

Règlement de ISACA - Section de Québec

Effectif: 2010/05/27

Article I. Nom

Le nom de cet organisme sans but lucratif est ISACA - Section de Québec, ci-après dénommé « Section », une section affiliée à l'Information Systems Audit and Control Association (ISACA), ci-après dénommée « Association ». La section, outre son affiliation à l'association internationale, est une entité indépendante de toute autre association, entreprise ou entité.

Article II. But et objectifs

Le but de la section est de promouvoir le développement professionnel des membres et des organisations dans les domaines de la :

- Gouvernance des technologies de l'information (TI);
- Sécurité de l'information;
- Vérification des technologies de l'information.

Les objectifs de la section sont les suivants:

- Promouvoir le développement de la profession et contribuer à accroître les connaissances et les compétences de ses membres dans les domaines interdépendants de la gouvernance, de la vérification, de la sécurité et du contrôle des technologies de l'information;
- Encourager les échanges, le partage d'expérience et de ressources entre les membres;
- Promouvoir une communication adéquate entre les membres et les tenir informés de l'évolution du domaine de la gouvernance, de la vérification, de la sécurité et du contrôle des technologies de l'information aux bénéficiaires des membres et de leurs employeurs;
- Promouvoir auprès des gestionnaires, des vérificateurs, des universités et des professionnels des technologies de l'information l'importance d'établir les contrôles nécessaires pour assurer la bonne gouvernance des TI et des organisations et l'utilisation efficace des ressources en TI;
- Promouvoir les certifications professionnelles de l'association et la gouvernance des TI.

Article III. Adhésion et cotisations

Section 1. Adhésion

L'adhésion à l'association est une condition d'adhésion à la section. Par conséquent, en adhérant à la section, une personne adhère également à l'association et à ses droits et responsabilités.

- A. Membres - toute personne intéressée par le but et les objectifs de la section, tels qu'indiqués à l'article II, sont éligibles à l'adhésion à la section et à l'association, sous réserve des règles établies par le conseil de l'association. Les membres ont le droit de voter et d'être élus au niveau de la section.
- B. Membre retraité - tout membre qui présente une preuve du statut de retraité, sous réserve des règles établies par le conseil de l'association. Les membres retraités ont droit de vote et d'être élus au niveau de la section.
- C. Membre étudiant - étudiant à temps plein inscrit à un programme d'un collège ou d'une université accréditée, sous réserve des règles établies par le conseil de l'association. Les membres étudiants ont le droit de voter et d'être élus au niveau de la section.

Section 2. Admissibilité

- A. Les membres potentiels doivent:

- 55 1. Rencontrer les exigences de l'adhésion tel que décrit à l'article III, section 1.
56 2. Compléter un formulaire d'adhésion à l'association.
57 3. Payer les cotisations requises à la section et à l'association.
58 4. Respecter le code de déontologie de l'association.
59 B. L'adhésion à l'association est confirmée lorsque les frais requis ont été acquittés.

60
61 **Section 3. Cotisations**

- 62
63 A. Les cotisations à la section et à l'association sont payables le ou avant le 1er janvier de chaque année.
64 La cotisation de la section est déterminée par le conseil d'administration de la section.
65 B. Un membre dont les cotisations sont en souffrance depuis plus de 60 jours n'est plus considéré comme
66 membre.
67 C. Tout membre doit renoncer à son adhésion si les cotisations n'ont pas été versées à l'association et à la
68 section.
69 D. Démission - tout membre qui démissionne n'a pas droit au remboursement de ses cotisations annuelles.

70
71 **Article IV. Réunions de la section**

72
73 **Section 1. Séances de formation**

74
75 Sauf décision contraire du conseil d'administration de la section, huit séances de formation des membres de
76 la section doivent être tenues annuellement.

77
78 **Section 2. Assemblée générale annuelle**

79
80 L'assemblée générale annuelle se tiendra en **mai** et aura pour but d'élire les administrateurs, le dépôt des
81 rapports des administrateurs et des comités et pour toute autre activité qui pourrait s'y tenir. La date et le
82 lieu de l'assemblée générale annuelle est déterminée par le conseil d'administration de la section.

83
84 **Section 3. Assemblées extraordinaires**

85
86 Des assemblées extraordinaires peuvent être convoquées par le président, le conseil d'administration de la
87 section ou sur demande écrite de 25% des membres. Le but de l'assemblée doit être indiqué dans la
88 convocation.

89
90 **Section 4. Vote par correspondance ou électronique**

91
92 Au besoin, la poste ou le courrier électronique peuvent être utilisés pour voter sur des résolutions
93 approuvées par le conseil d'administration de la section et une telle correspondance sera considérée comme
94 une assemblée spéciale pour l'application de ces règlements.

95
96 **Section 5. Quorum pour les assemblées de la section**

97
98 Le quorum pour toute assemblée ordinaire, assemblée générale annuelle ou assemblée spéciale est de 10%
99 des membres. En l'absence de quorum l'assemblée sera ajournée et cédulée à nouveau une semaine plus
100 tard. La nouvelle date et l'heure seront communiquées aux membres.

101
102 **Section 6. Acceptation des membres**

103
104 Le vote affirmatif de la majorité des membres présents à toute assemblée de la section représente
105 l'acceptation des membres.

106
107 **Section 7. Convocation**

108
109 Les membres doivent être convoqués 15 jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle. Les
110 membres seront avisés au moins 10 jours à l'avance pour toute assemblée régulière ou spéciale, sauf en cas

111 d'urgence. La convocation peut se faire par la poste, par courrier électronique ou par téléphone.

112

113 **Article V. Les administrateurs de la section**

114

115 ***Section 1. Les administrateurs de la section***

116

117 Les administrateurs de la section sont au nombre de onze: le président, le vice-président, le secrétaire, le
118 trésorier, le président *ex-officio* et six directeurs.

119

120 ***Section 2. Durée des mandats au conseil d'administration***

121

122 A. Les administrateurs de la section, sauf le président *ex-officio*, sont élus pour un mandat de un an ou
123 jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus et assument leurs fonctions, ou jusqu'à ce qu'ils
124 démissionnent ou qu'ils soient démis de leurs fonctions. Le mandat des administrateurs débute à la
125 clôture de l'assemblée générale annuelle à laquelle ils sont élus.

126 B. Aucun membre ne peut occuper plus de deux postes simultanément au conseil d'administration et
127 aucun membre ne peut siéger plus de deux mandats consécutifs au même poste au conseil
128 d'administration de la section, à l'exception des directeurs non spécialisés.

129

130 ***Section 3. Fonctions des administrateurs de la section***

131

132 Le conseil d'administration de la section exerce les fonctions prescrites par ces règlements et la procédure
133 des assemblées délibérantes adoptée par la section.

134

135 A. Le **Président** de la section doit:

136

- 137 • Présider les assemblées de la section et le conseil d'administration,
- 138 • Nommer les directeurs et les membres des comités,
- 139 • Être membre *ex-officio* des comités, sauf le comité de nomination,
- 140 • Représenter la section lors des conférences au leadership, au PCM et aux autres conférences
141 et occasions; au besoin, il peut désigner un autre membre du conseil comme représentant,
- 142 • Présenter aux membres le rapport annuel lors de l'assemblée générale annuelle - ce rapport
143 contiendra les rapports des directeurs et des différents comités,
- 144 • Assurer les communications avec l'association et répondre aux demandes de l'association,
- 145 • Être responsable de la transmission des rapports annuels de la section tel que demandés par
146 l'association dans les 30 jours suivant l'assemblée générale annuelle,
- 147 • Superviser le suivi budgétaire et le contrôle interne des finances, et
- 148 • S'acquitter des autres tâches qui relèvent de la fonction de président ou qui peuvent lui être
149 déléguées par le conseil d'administration.

150 B. Le **Vice-président** de la section doit:

151

- 152 • Présider les assemblées de la section et du conseil d'administration en l'absence du Président,
- 153 • Remplacer le président s'il absent ou incapable de remplir ses fonctions, et
- 154 • Assumer les autres tâches se rapportant à cette fonction.

155

156 C. Le **Secrétaire** de la section doit :

157

- 158 • Rédiger les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration, des assemblées
159 régulières et de l'assemblée générale annuelle ainsi que conserver une copie de ces
160 documents,
- 161 • Tenir le registre des présences,
- 162 • Être responsable des affaires juridiques, des documents et de la correspondance concernant la
163 section,
- 164 • Assister le président dans l'administration des assemblées de la section, et
- 165 • Assumer les autres tâches se rapportant à cette fonction.

166

167 D. Le **Trésorier** de la section doit:

- 166 • Être le gardien des fonds de la section,
167 • Percevoir et dépenser les fonds de la section nécessaires à la conduite des affaires et dans
168 l'exercice des activités ou selon les directives du conseil d'administration,
169 • Verser les redevances à l'association,
170 • Soumettre un rapport écrit à chaque réunion régulière,
171 • De concert avec le président, autoriser les dépenses ou les transferts de fonds de / vers le
172 compte en dollars américains maintenu par l'association au crédit de la section,
173 • Déposer les états financiers annuels pour présentation aux membres lors de l'assemblée
174 générale annuelle,
175 • Déposer les livres et registres pour vérification ou audit deux fois par année ou à la demande
176 du conseil d'administration,
177 • Compléter les formulaires prescrits pour les taxes et impôts, et
178 • Assumer les autres tâches se rapportant à cette fonction.

179

180 E. Le **Président *ex-officio*** de la section doit:

- 181 • Prodiger des conseils et orientations au nouveau Président et au conseil d'administration, et
182 • Assumer les autres tâches se rapportant à cette fonction.

183

184 F. Le **Directeur des communications**:

- 185 • Tenir à jour les listes électroniques des membres et invités,
186 • Communiquer les informations concernant les activités et les autres informations pertinentes
187 aux personnes inscrites sur les listes de distribution,
188 • Au besoin, identifier et utiliser d'autres moyens de diffusion d'informations pour annoncer les
189 activités et la section, et
190 • Assumer les autres tâches se rapportant à cette fonction.

191

192 G. Le **Directeur du membership** doit:

- 193 • Tenir à jour la liste des membres,
194 • Diffuser la liste de membres en accord avec les directives du conseil d'administration de la
195 section en préservant la sécurité et la confidentialité des informations personnelles,
196 • Diffuser le rapport sur le statut du membership de la section reçu de l'association,
197 • Coordonner les actions pour maintenir et accroître l'adhésion des membres de la section, et
198 • Assumer les autres tâches se rapportant à cette fonction.

199

200 H. Le **Directeur de la certification** doit:

- 201 • Tenir à jour le matériel nécessaire à la certification,
202 • Promouvoir la certification des membres au sein de la section et les séances de préparation
203 aux examens,
204 • Assurer à la région le statut de site d'examen en maintenant le taux de participation aux
205 examens de certification à un niveau acceptable,
206 • Faire rapport au conseil d'administration de la section du résultat des examens de
207 certification,
208 • Assurer la liaison entre les participants aux examens et l'association, et
209 • Effectuer les autres tâches se rapportant à cette fonction.

210

211 I. Le **Directeur du marketing** doit:

- 212 • Assurer la mise en marché et la publicité de la section, du CISA, du CISM, du CGEIT, du
213 CRISC, de COBIT, de Val IT, de l'association et de toute autre nouvelle initiative,
214 • Coordonner les activités impliquant des partenariats et des alliances,
215 • Acquérir le matériel de marketing nécessaire d'ISACA International tel qu'autorisé par le
216 conseil d'administration,
217 • Effectuer un contrôle de qualité et assurer la coordination des courriels, communications,
218 publications, éditoriaux et publicités que la section émet, autorise ou commandite, sous la

219 supervision du conseil d'administration de la section,
220 • Assumer les autres tâches liées à cette fonction.

221

222 J. Le **Directeur des relations académiques** :

223

224 • Assurer la liaison avec les établissements universitaires,
225 • Rechercher les opportunités pour informer les étudiants des établissements scolaires
226 concernant l'ISACA, le CISA, le CISM, le CGEIT, le CRISC et la gouvernance des TI,

227

228 • Assurer la coordination du programme de bourse d'études approuvé par le conseil
229 d'administration,

230

231 • Assurer la communication avec les professeurs et, le cas échéant, prendre les moyens
232 nécessaires pour faire reconnaître l'apport d'ISACA dans les établissements universitaires de
233 la région,

234

235 • Assumer les autres tâches liées à cette fonction.

236

237 K. Le **Directeur non spécialisé** doit:

238

239 • Participer aux travaux du conseil d'administration concernant les sujets et projets en cours, en
240 accord avec les directives du Président et du conseil d'administration.

241

242

243

244

245

246

247

248

249

250

251

252

253

254

255

256

257

258

259

260

261

262

263

264

265

266

267

268

269

270

271

272

273

Section 4. Vacance parmi les administrateurs de la section

- A. En cas de vacance au poste de Président, le poste doit être comblé par le Vice-président.
- B. Pour les cas de vacance des autres administrateurs, sauf pour le Président *ex-officio*, la vacance doit être comblée par le conseil d'administration de la section.
- C. Si une vacance survient au poste de Président *ex-officio*, le poste demeure vacant jusqu'à ce qu'il soit comblé lors du changement de président.
- D. Si, pour une raison quelconque, un administrateur perd son statut de membre de l'association, le poste de cet administrateur devient vacant.

L'article VI. Candidatures et élections

Section 1. Candidatures au sein de la section

- A. Les mises en candidatures sont ouvertes à tous et la période de mise en candidature sera déclarée ouverte par le président lors d'une assemblée régulière tel qu'indiqué à l'article IV, section 2. La candidature des membres de la section présents à l'assemblée seront acceptées.
- B. Chaque candidat doit avoir consenti à servir et doivent avoir complété le formulaire " volonté d'accord Servir et les conflits d'intérêts".

Section 2. Élections

- A. Les administrateurs sont élus par scrutin secret.
- B. Lorsqu'il n'y a qu'un seul candidat pour un poste donné, le vote pour ce poste peut se faire par acclamation.

Article VII. Conseil d'administration de la section

Section 1. Composition du conseil d'administration de la section

Le conseil d'administration de la section est constitué des administrateurs décrits à l'article V, Section 1.

Section 2. Obligations

Le conseil d'administration de la section doit:

- A. Superviser les affaires, éviter les conflits d'intérêts et assurer la conduite des affaires de la section

- 274 entre les réunions
275 B. Faire des recommandations aux membres
276 C. Être soumis à l'autorité des membres
277 D. Se réunir mensuellement à une heure et lieu déterminés par le conseil
278 E. Effectuer les tâches prévues dans les présents statuts et la procédure des assemblées délibérantes
279 adoptée par la section
280 F. Les réunions régulières ou spéciales du conseil d'administration de la section peuvent être tenues
281 de façon électronique. Une réunion électronique doit être convoquée au moins 48 heures à
282 l'avance. Chaque membre doit demander la parole au président d'assemblée avant de commencer
283 à parler et chaque membre doit s'identifier avant de parler. Les propositions seront acceptées par
284 acclamation. Si le président d'assemblée ne peut déterminer l'acceptation d'une proposition par
285 acclamation, il peut demander un vote par appel nominal. Le vote par appel nominal est utilisé
286 pour déterminer le résultat du vote et les votes ne sont pas inscrits au procès-verbal. Le procès-
287 verbal de la réunion doit être approuvé lors de la prochaine réunion en personne.
288

289 ***Section 3. Autorité financière***

290 Le conseil d'administration de la section a le pouvoir de:

- 291 A. D'approuver le budget annuel
292 B. De dépenser les fonds prévus au budget approuvé
293

294 ***Section 4. Année fiscale et états financiers annuels***

- 295 A. Sauf indication contraire par le conseil d'administration, l'exercice financier de la section s'étend
296 de mars à février.
297 B. Le conseil d'administration de la section veille à ce que les états financiers annuels soient élaborés,
298 approuvés par le conseil d'administration de la section, présentés aux membres lors de l'assemblée
299 générale annuelle et déposés à l'association dans le cadre du rapport annuel de la section.
300
301

302 ***Section 5. Assurances***

303 Le conseil d'administration de la section doit souscrire à la couverture d'assurances jugée suffisante pour
304 répondre aux besoins du Chapitre.
305
306

307 ***Section 6. Quorum***

308 La majorité du conseil d'administration de la section constitue le quorum pour toute réunion du conseil de
309 la section.
310
311

312 **Article VIII. Les comités**

313 ***Section 1. Comité des activités***

314 Il doit y avoir un comité des activités ayant comme objectif de développer et mettre en œuvre le
315 programme de formation et les activités de développement de l'année.
316
317

318 ***Section 2. Comités spéciaux***

319 D'autres comités peuvent être créés par le conseil d'administration selon les besoins.
320
321

322 **Article IX. Indemnisation**

323 La section indemniserait tout administrateurs ou dirigeants ou anciens administrateurs ou dirigeants ou toute
324 personne qui peut avoir agi à sa demande ou par son élection comme administrateur ou dirigeant d'une
325 autre société, des dépenses réellement et nécessairement engagés par eux dans le cadre de leur défense ou
326 le règlement de toute action ou procès dans lequel ils, ou aucun d'eux, sont parties, ou une partie, en raison
327
328
329

330 d'être ou d'avoir été des administrateurs ou un administrateur ou un dirigeant de l'organisation ou de d'une
331 autre organisation semblable , sauf en ce qui concerne des questions pour lesquelles un administrateur ou
332 dirigeant ou ancien administrateur ou dirigeant ou la personne soit jugée par une telle action, procès ou
333 procédures en responsabilité pour faute intentionnelle dans l'exercice de ses fonctions et pour des sujets
334 semblables visés par un règlement basé sur l'existence d'une telle responsabilité.

335
336 L'indemnisation prévue par les présentes ne doit pas être considérée comme exclusive de tout autre droit
337 auquel ceux qui demandent indemnisation peuvent avoir droit en vertu de tout règlement, accord, vote des
338 membres, ou administrateurs non impliqués ou autrement, tant qu'à la qualité officielle de l'action et
339 à l'action à tout autre titre en cours de mandat.

340

341 **Article X. Dissolution**

342

343 Si la dissolution de la section devient inévitable, ces règlements doivent être annulés par le vote du deux
344 tiers (2 / 3) des voix des membres de la section, après qu'un préavis de dix (10) jours ait été envoyé par la
345 poste à chaque membre. En cas de dissolution, la section avise par écrit le chef de la direction de
346 l'association en indiquant le motif (s) de la dissolution et remet la Charte de la section et les autres
347 documents de la section et de l'association au siège social international. Tous les actifs nets seront
348 distribués à d'autres sections sélectionnés par l'ISACA, ou à une œuvre de charité, d'éducation, ou à un
349 projet civique désigné par les membres de la section, après approbation par le président et le chef de la
350 direction de l'association internationale.

351

352 **Article XI. Procédure des assemblées délibérantes**

353

354 Les règles décrites dans la version courante du " *Code Morin - Procédure des assemblées délibérantes* "
355 sont appliquées par la section lorsque ces règles ne vont pas à l'encontre des présents statuts et des autres
356 règlements adoptés par la section.

357

358 **Article XII. Modification des statuts de la section**

359

360 Le conseil d'administration de la section approuve tous les changements aux règlements proposés et les
361 transmet à la direction du membership de l'association en y indiquant les modifications. L'association doit
362 donner son accord à tous les changements aux règlements avant qu'ils ne soient soumis à un vote par les
363 membres de la section.

364

365 Les modifications aux statuts de la section seront approuvées par une majorité des deux-tiers (2 / 3) des
366 voix à une assemblée de la section à condition que l'amendement ait été soumis par écrit à la séance
367 précédente, ou ait été envoyé par la poste ou par courrier électronique à l'ensemble des membres de la
368 section au moins dix (10) jours avant l'assemblée à laquelle il sera examiné. La direction du membership de
369 l'association sera avisée que les modifications aux règlements ont été approuvées et une copie de la version
370 approuvée des statuts leur sera expédiée.

371

372 Le conseil d'administration de la section procède périodiquement à la comparaison des pratiques et des
373 règlements de la section. La section doit s'assurer de la conformité des statuts avec ceux de l'association et
374 de toutes exigences applicables du pays, de la province ou de la municipalité.

375

376

377

378

* * * * *