

La version française de ce document est fournie à titre informatif. En cas d'incohérence, de lacune, de différence ou de contradiction entre la version française et la version anglaise, cette dernière prévaut dans la mesure requise pour résoudre tout écart ou toute incohérence.

L'ASSOCIATION DES REGISTRAIRES DES UNIVERSITÉS ET COLLÈGES DU CANADA (ARUCC)

STATUTS ET RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

adoptés le 16 décembre 2021

Association des registraires des universités et collèges du Canada (ARUCC)

(« ARUCC »)

TABLE DES MATIÈRES

LES STATUTS

[Article I](#) – Nom

[Article II](#) – Déclaration d'intention

[Article III](#) – Emplacement du siège social

[Article IV](#) – Nombre minimal et maximal d'administrateurs

[Article V](#) – Membres

[Article VI](#) – Distribution des biens et mise en liquidation

[Article VII](#) – Rémunération des administrateurs

[Article VIII](#) – Modification des statuts et règlements administratifs

LES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

[Partie 1](#) – Généralités

[Partie 2](#) – Adhésion - membres et associés

[Partie 3](#) – Assemblées des membres

[Partie 4](#) – Conseil d'administration

[Partie 5](#) – Mises en candidatures et élections au conseil d'administration

[Partie 6](#) – Dirigeants

[Partie 7](#) – Indemnités pour les dirigeants et autres personnes

[Partie 8](#) – Méthode de remise des avis

[Partie 9](#) – Invalidité de toute disposition des présents règlements administratifs

[Partie 10](#) – Omissions et erreurs

[Partie 11](#) – Modifications aux règlements administratifs

[Partie 12](#) – Entrée en vigueur

L'ASSOCIATION DES REGISTRAIRES DES UNIVERSITÉS ET COLLÈGES DU CANADA (ARUCC)

LES STATUTS

adoptés le 16 décembre 2021

Les statuts

Association des registraires des universités et collèges du Canada (ARUCC)

(« ARUCC »)

ARTICLE I – NOM

Le nom de la société est « Association des registraires des universités et collèges du Canada – ARUCC ».

ARTICLE II – DÉCLARATION D'INTENTION

1. Exercer un leadership et représenter la voix collective de l'enseignement supérieur canadien en lien avec les professions de registraires et de gestionnaires des inscriptions au Canada.
2. Faciliter et promouvoir le réseautage, la communication et l'échange de renseignements pertinents pour la profession et l'industrie, parmi les membres.
3. Faire connaître et faire progresser les politiques et les pratiques en matière d'admission et de transferts, de services registraires, de gestion des inscriptions, de planification académique, de protection de la vie privée, de systèmes et de rapports et de relevés de notes, au sein et entre les établissements d'enseignement postsecondaire.
4. Détenir et administrer le réseau national MyCreds™ | MesCertif^{MC} de l'ARUCC.
5. Tenir des ateliers, des réunions, des congrès et autres moyens de perfectionnement professionnel - seule en tant qu'ARUCC ou en collaboration avec d'autres organisations telles que l'ASEUCC et le CPCAT - afin de promouvoir le développement professionnel de nos membres.
6. Faire progresser la profession de registraire, des professionnels de l'admission et de la gestion des inscriptions à la fois par la recherche et le soutien à la recherche.
7. Promouvoir et appuyer la recherche, les études sur les politiques et autres enquêtes sur la pratique et la gestion de la prestation des services registraires et de la gestion des inscriptions.
8. Travailler en collaboration avec d'autres groupes affiliés aux établissements d'enseignement postsecondaire au Canada pour faire avancer l'exercice de la profession au sein des collèges et des universités du Canada.

9. Reconnaître les réalisations méritoires des établissements d'enseignement et des particuliers.
10. Entreprendre des activités et autres entreprises qui peuvent sembler appropriées à la société.
11. Représenter la voix collective des membres et des registraires des collèges et universités du Canada, à l'échelle nationale et internationale, selon les besoins.
12. Promouvoir les principes et les pratiques exemplaires en matière d'équité, de diversité, d'inclusion et d'accessibilité parmi nos membres et par le biais des activités de l'ARUCC.

ARTICLE III – EMPLACEMENT DU SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la société sera situé dans la province de l'Alberta.

ARTICLE IV – NOMBRE MINIMAL ET MAXIMUM D'ADMINISTRATEURS

Il y aura au moins un (1) et un maximum de neuf (9) administrateurs dans la société.

ARTICLE V – MEMBRES

1. La société est autorisée à établir les catégories de membres suivantes :
 - a) Membres votants.
2. Droits, privilèges et restriction des membres votants :
 - a) Les membres ont le droit de recevoir un avis de convocation aux assemblées des membres, ainsi que d'être présents et de voter à toutes les réunions des membres de la société. Chaque membre votant aura droit à un (1) vote à chacune de ces assemblées.

ARTICLE VI – DISTRIBUTION DES BIENS ET MISE EN LIQUIDATION

Advenant la mise en liquidation de l'Association, tout surplus de biens après l'acquittement de ses obligations, sera distribué à un ou plusieurs donataires reconnus au sens du paragraphe 248(1) de la Loi de l'impôt sur le revenu.

ARTICLE VII – RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS

Les administrateurs exercent leurs fonctions sans rémunération, et aucun administrateur ne doit recevoir directement ou indirectement un profit de son poste, à l'exception du remboursement des dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de ses fonctions.

Il n'est pas interdit à un administrateur de recevoir une rémunération pour des services fournis à la société à un autre titre.

ARTICLE VIII – MODIFICATION DES STATUTS ET RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

Les statuts de l'Association peuvent être modifiés par résolution spéciale des membres, par laquelle un vote à la majorité des deux tiers des membres présents et votants est requis, à condition que l'avis de la modification proposée ait été transmis par les administrateurs à chaque représentant désigné des membres votants au moins 60 jours civils avant l'assemblée des membres au cours de laquelle le vote aura lieu.

Un amendement proposé moins de 60 jours civils avant l'assemblée des membres au cours de laquelle le vote aura lieu peut être adopté par un vote à la majorité des quatre cinquièmes des membres présents et votants.

ASSOCIATION DES REGISTRAIRES DES UNIVERSITÉS ET COLLÈGES DU CANADA (ARUCC)

LES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS NO 2

Approuvés le 16 décembre 2021

Ces règlements portent sur le fonctionnement général de

l'Association des registraires des universités et collèges du Canada (ARUCC)

(« ARUCC »)

PARTIE 1 – Généralités

1.01 Définitions

À moins que le contexte n'indique un sens différent, dans les présents règlements administratifs et dans tous les autres règlements administratifs de l'ARUCC, les termes suivants seront définis tels que stipulé ci-dessous :

- a) **Loi** désigne la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* L.C. 2009, ch. 23, y compris les règlements pris en vertu de la Loi et toute loi ou tout règlement qui pourraient les remplacer, ainsi que leurs modifications ;
- b) **statuts** désigne les statuts constitutifs initiaux ou mis à jour, ainsi que les clauses de modification, les statuts de fusion, les statuts de prorogation, les clauses de réorganisation, les clauses d'arrangement et les statuts de reconstitution de la société ;
- c) **Association** et **société**, utilisés indifféremment, désignent l'Association des registraires des universités et collèges du Canada (ARUCC) ;
- d) **règlements** désigne les présents règlements administratifs et tout autre règlement administratif de la société, ainsi que leurs modifications en vigueur ;
- e) **président**, **vice-président** et **président sortant** du conseil d'administration sont utilisés de manière interchangeable avec **directeur**, **vice-directeur** et **directeur sortant** du conseil d'administration de l'ARUCC ;
- f) **assemblée extraordinaire** désigne une assemblée extraordinaire de tous les membres ayant droit de vote à une assemblée annuelle des membres ;

- g) **résolution ordinaire** désigne une résolution adoptée à la majorité d'au moins 50 % plus 1 des voix exprimées sur cette résolution ;
- h) **proposition** désigne une proposition présentée par un membre de la société qui satisfait aux exigences de l'article 163 (Proposition d'un membre) de la Loi ;
- i) **membres** désigne les établissements d'enseignements reconnus par [Universités Canada](#) ou [Collèges & Instituts Canada](#) et approuvés par le conseil d'administration ;
- j) **règlements** désigne tous les règlements pris en application de la Loi ainsi que leurs modifications ou mises à jour, qui sont en vigueur ; et
- k) **résolution extraordinaire** désigne une résolution adoptée à la majorité d'au moins les deux tiers (2/3) des voies exprimées sur cette résolution.

1.02 Interprétation

Dans l'interprétation de ces règlements administratifs, les mots désignant un nombre singulier comprennent aussi le pluriel et vice-versa. Les mots désignant un genre comprennent tous les genres et le mot « personne » comprend un individu, une personne morale, une société de personnes, une fiducie et une organisation non constituée en personne morale.

Autre que ce qui est stipulé au paragraphe 1.01, les mots et expressions définis dans la Loi ont le même sens lorsqu'ils sont utilisés dans les présents règlements.

1.03 Sceau de société

La société peut adopter un sceau de société sous la forme approuvée à l'occasion par le conseil d'administration. Si un sceau de société est adopté par le conseil d'administration, le secrétaire de la société en a la garde.

1.04 Signature des documents

Les actes, les transferts, les cessions, les contrats, les obligations et autres instruments écrits qui requièrent une signature de la société peuvent être signés par deux (2) de ses dirigeants ou administrateurs. En outre, le conseil d'administration peut, à l'occasion, déterminer la manière dont un document ou un type de document doit être signé et désigner la ou les personnes signataires. Toute personne autorisée à signer un document peut apposer le sceau de la société, le cas échéant, sur le document en question. Tout signataire autorisé peut certifier qu'une copie d'un acte, d'une résolution, d'un règlement ou de tout autre document de la société est conforme à l'original.

1.05 Fin de l'exercice financier

La fin de l'exercice financier de la société est déterminée par les administrateurs, mais jusqu'à ce qu'ils en décident autrement, elle est fixée au 30 juin.

1.06 Opérations bancaires

Les opérations bancaires de la société sont effectuées dans une banque, une société de fiducie ou une autre entreprise ou société qui exerce des activités bancaires au Canada ou ailleurs et désignée, nommée ou autorisée, à l'occasion, par résolution du conseil d'administration. Les opérations bancaires sont effectuées, en tout ou en partie, par un ou plusieurs dirigeants de la société ou d'autres personnes désignées, de temps à autre, par résolution du conseil d'administration.

1.07 États financiers annuels

La société peut, au lieu d'envoyer aux membres des copies des états financiers annuels et autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) (États financiers annuels) de la Loi, publier un avis à l'intention de ses membres indiquant que les états financiers annuels et les documents prévus au paragraphe 172(1) peuvent être obtenus au siège social de la société et que tout membre peut, sur demande, en recevoir une copie sans frais au siège social même ou par courrier préaffranchi.

1.08 Livres et registres

Tous les livres et registres de la société, tels que requis par les règlements administratifs de la société ou par toute loi applicable, doivent être tenus régulièrement et correctement.

PARTIE 2 – Adhésion - membres et associés

2.01 Membres titulaires

L'adhésion est réservée aux :

- a) Établissements d'enseignement reconnus par [Universités Canada](#) ou [Collèges & Instituts Canada](#) et qui ont payé les frais annuels, conformément au *Règlement administratif 2.03*. Les membres sont admissibles à participer activement aux travaux de la société. Chaque membre dispose d'un vote sur toutes les questions portées devant l'Association. Le bureau du registraire, ou l'équivalent, de chaque établissement membre participant peut désigner autant de membres réguliers qu'il le souhaite, cependant il ne peut désigner qu'un seul membre titulaire à titre de représentant institutionnel; cette personne votera au nom de l'établissement d'enseignement.

- b) La reconnaissance par [Universités Canada](#) ou [Collèges & Instituts Canada](#) n'est pas requise pour les membres en règle en date du 22 juin 1990.

2.02 Associés

Sauf disposition contraire de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif, L.C. 2009, ch. 23, les associés n'ont pas le droit de recevoir un avis, d'assister ou de voter aux assemblées des membres de la société, ni d'avoir accès aux dossiers de la société. Les associés ne sont pas membres de la société.

Il existe trois (3) types d'associés.

- a) Associés – les professionnels qui représentent un organisme du domaine de l'éducation ou les établissements non admissibles à l'adhésion à titre de membre titulaire peuvent présenter une demande d'adhésion à titre d'associés de l'ARUCC; demande qui doit être approuvée par le conseil d'administration. L'associé peut participer aux ateliers et groupes de travail de la société.
- b) Sociétés associées - les sociétés associées sont des organismes qui fournissent des produits ou des services susceptibles d'aider ou d'avantager les membres titulaires dans l'accomplissement de leurs fonctions et responsabilités. Le conseil d'administration peut approuver les demandes d'adhésion des sociétés qui souhaitent participer aux activités de l'ARUCC et déterminer l'étendue ainsi que le type de participation.
- c) Associés honoraires – les personnes ayant des antécédents de services importants envers la société et qui sont sélectionnées par le conseil d'administration. Ces personnes bénéficient d'une invitation permanente à toutes les assemblées de l'Association, ce qui leur permet de maintenir un intérêt envers les activités de la société.

Les mises en candidature des associés honoraires doivent être accompagnées d'une liste complète des contributions du candidat envers la société. Il peut s'agir de services rendus en tant que membre du conseil d'administration, d'une participation active aux comités de planification des congrès biennaux, d'une participation à titre de présentateur, de président, de rapporteur lors de congrès, de participant à un groupe de travail de la société ou d'une participation active aux affaires régionales.

Tout membre de la société peut présenter une recommandation d'associé honoraire au conseil d'administration.

2.03 Frais pour les membres et les associés

Section 1

Le conseil d'administration formulera des recommandations concernant les frais d'adhésion lors de l'assemblée générale, en vue de leur ratification par les membres. La structure générale des frais sera examinée périodiquement.

Section 2 - Membres

Les frais d'adhésion peuvent être ajustés annuellement le 1er juillet en fonction de la moyenne de l'indice des prix à la consommation (IPC) du Canada des douze mois précédents, afin de déterminer les frais d'adhésion de base pour l'année suivante.

Pour les nouveaux membres, les frais seront établis en faisant correspondre le revenu d'exploitation total de l'établissement d'enseignement au cours de l'année 2021-2022 aux frais actuels d'un membre en cours et aux droits des membres.

Section 3 - Associés

Les frais pour les associés et le nombre de personnes que chaque établissement d'enseignement ou organisme peut désigner en tant qu'associés seront déterminés de temps à autre par le conseil d'administration.

Section 4 - Sociétés associées

Les frais pour les sociétés associées, que ce soit pour accéder aux services ou pour fournir un parrainage à l'ARUCC, seront déterminés de temps à autre par le conseil d'administration.

2.04 Résiliation de l'adhésion ou du statut d'associé

Une adhésion à la société est résiliée lorsque :

- a) le membre est dissous ;
- b) un membre ne parvient pas à maintenir les qualifications requises pour l'adhésion, telles que décrites dans les paragraphes 2.01 et 2.02 des présents règlements administratifs ;
- c) le membre démissionne en remettant une démission écrite au président du conseil d'administration de la société, auquel cas ladite démission prendra effet à la date indiquée dans la démission ;
- d) le membre est exclu, conformément au paragraphe 2.05 ou est autrement résilié conformément aux statuts ou aux règlements administratifs ;

- e) le paiement des frais d'adhésion n'est pas reçu dans les 120 jours suivant la date à laquelle la facture est envoyée ; ou
- f) la société est liquidée ou dissoute en vertu de la Loi.

Sous réserve des statuts, en cas de résiliation de l'adhésion, les droits du membre, y compris tout droit sur les biens de la société, cessent automatiquement d'exister.

2.05 Sanction des membres ou associés

Le conseil d'administration a le pouvoir de suspendre ou d'exclure tout membre de la société pour l'un ou plusieurs des motifs suivants :

- a) enfreindre toute disposition des statuts, des règlements administratifs ou des politiques écrites de la société ;
- b) accomplir tout acte préjudiciable à la société, tel que déterminé par le conseil d'administration à sa seule discrétion ;
- c) pour toute autre raison que le conseil d'administration, à sa seule et entière discrétion, considère raisonnable, compte tenu des intentions de la société.

Dans le cas où le conseil d'administration détermine qu'un membre devrait être exclu ou suspendu de la société, le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil d'administration, devra fournir un préavis de vingt (20) jours pour ladite suspension ou exclusion et devra fournir les raisons de la suspension ou de l'exclusion proposée. À l'intérieur de ce délai de vingt (20) jours, le membre peut présenter des observations écrites au président, ou à tout autre dirigeant désigné par le conseil d'administration, en réponse au préavis reçu. Si aucune observation écrite n'est reçue par le président, le vice-président ou tout autre dirigeant désigné par le conseil d'administration, ce dernier peut procéder et notifier le membre qu'il est suspendu ou exclu de la société. Si des observations écrites sont reçues conformément à la présente, le conseil d'administration en tiendra compte et les examinera pour parvenir à une décision finale et notifiera le membre de cette décision finale dans les vingt (20) jours suivant la date de réception des observations. La décision du conseil d'administration sera définitive et contraignante pour le membre, sans possibilité d'appel ultérieur.

En ce qui concerne les sanctions des associés, le conseil d'administration retirera l'accès aux services de la société aux associés, comme il le juge approprié. Une lettre d'appel peut être examinée par le conseil d'administration, et sa décision concernant l'appel sera finale et contraignante pour l'associé, sans possibilité d'appel ultérieur.

PARTIE 3 – Assemblées des membres

3.01 Format et lieu des assemblées

Les assemblées des membres peuvent se tenir en personne ou virtuellement, selon la décision du conseil d'administration. Les assemblées en personne se tiendront au Canada à un endroit choisi par le conseil d'administration.

3.02 Personnes ayant le droit d'assister aux assemblées

Les seules personnes ayant le droit d'assister à une assemblée des membres sont les membres de la société, les administrateurs et l'expert-comptable de la société, ainsi que toute autre personne ayant le droit ou l'obligation, en vertu de toute disposition de la Loi, des statuts ou des règlements administratifs de la société, d'être présente à la réunion. Toute autre personne ne pourra être admise qu'à l'invitation du président de la réunion ou par résolution des membres.

3.03 Quorum des assemblées

Le quorum à toute assemblée des membres (sauf si un plus grand nombre de membres est requis par la Loi ou ces statuts) sera de 20 % des membres ayant le droit de voter à la réunion.

3.04 Présidence des assemblées

En cas d'absence du président et du vice-président du conseil d'administration, les membres présents qui ont le droit de voter à l'assemblée choisiront l'un d'entre eux pour présider l'assemblée.

3.05 Assemblée annuelle des membres

L'assemblée annuelle des membres aura lieu au plus tard 15 mois après la tenue de l'assemblée annuelle précédente, mais pas plus tard que six mois (180 jours) après la fin de l'exercice financier précédent de la société. L'assemblée annuelle se tiendra au Canada à un endroit choisi par le conseil.

Lors de chaque assemblée annuelle, en plus de toute autre affaire qui peut être traitée, le rapport des administrateurs, les états financiers et le rapport de l'expert-comptable seront présentés, et l'expert-comptable sera nommé pour l'année suivante.

3.06 Assemblées extraordinaires

Des assemblées extraordinaires peuvent être tenues à la demande du conseil d'administration aux moments et aux endroits qu'il désigne.

Le conseil d'administration convoquera une assemblée extraordinaire des membres conformément à l'article 167 de la Loi, sur demande écrite des membres

qui détiennent au moins 5 % des droits de vote. Si les administrateurs ne convoquent pas d'assemblée dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la demande, tout membre qui a signé cette demande pourra convoquer l'assemblée.

3.07 Notification d'une assemblée

Un avis de la date et du lieu d'une assemblée des membres doit être donné à chaque membre ayant le droit de voter à la réunion, par les moyens suivants :

- a) par la poste, par messagerie ou par remise en main propre à chaque membre ayant le droit de voter à l'assemblée, pendant une période allant de 21 à 60 jours avant le jour de l'assemblée ;
- b) par téléphone, par voie électronique ou par autre moyen de communication à chaque membre ayant le droit de voter à l'assemblée, pendant une période allant de 21 à 35 jours avant le jour de l'assemblée ;
- c) en affichant l'avis, au plus tard 30 jours avant le jour de l'assemblée, sur un tableau d'affichage sur lequel sont régulièrement affichés les renseignements concernant les activités de la société et qui se trouve dans un endroit fréquenté par les membres.

Conformément au paragraphe 197(1) (Modification des statuts ou des règlements administratifs) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier les statuts et les règlements de la société afin de changer les façons d'aviser les membres habiles à voter aux assemblées.

3.08 Vote par procuration des membres absents

En vertu du paragraphe 171(1) (Vote des membres absents) de la Loi, un membre ayant le droit de voter lors d'une assemblée des membres peut voter par procuration en désignant par écrit un mandataire, qui doit être une personne à l'emploi du même établissement membre que le représentant du membre ou le représentant membre d'un autre établissement membre de la société, pour assister et agir lors de l'assemblée conformément à la manière et dans la mesure autorisée par la procuration, sous réserve des conditions suivantes :

- a) la procuration doit être rédigée sur le formulaire fourni par la société ;
- b) les membres ayant le droit de voter doivent recevoir le formulaire de procuration 30 jours avant l'assemblée des membres ; et
- c) la procuration doit être signée par le représentant membre de l'établissement et ne sera valide que pour l'assemblée pour laquelle elle a été spécifiquement établie ou pour toute prorogation de celle-ci.

Conformément au paragraphe 197(1) (Modification des statuts ou des règlements administratifs) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour apporter toute modification aux statuts ou aux règlements administratifs de la société afin de changer les méthodes selon lesquelles les membres qui ne sont pas présents à l'assemblée sont autorisés à voter.

3.09 Droit de vote

Lors de toute assemblée des membres, sauf disposition contraire des statuts ou des règlements administratifs ou de la Loi, toute question sera tranchée par la majorité des voix exprimées sur les questions. En cas d'égalité des voix, que ce soit à main levée, au scrutin ou lors d'un vote électronique, la motion sera rejetée.

PARTIE 4 – Conseil d'administration

4.01 Composition du conseil d'administration

Le conseil d'administration se composera des membres suivants :

- a) Quatre (4) administrateurs élus qui serviront en tant que dirigeants de la société, y compris le président du conseil, le président sortant, le vice-président et le secrétaire-trésorier.
- b) Cinq (5) directeurs représentatifs régionaux – un de chacune des régions suivantes : provinces de l'Atlantique (AARAO), Québec (BCI), les provinces de l'Ouest (WARUCC) et deux de l'Ontario (un de l'OURA et un du CRALO).
- c) Au cours d'un mandat donné, aucune région ne doit avoir plus de 3 directeurs élus au conseil d'administration.
- d) Le conseil d'administration de la société nommera un directeur du réseau national MyCreds™ | MesCertif^{MC} de l'ARUCC qui sera membre de l'ARUCC et un directeur non-votant du conseil d'administration. Le directeur demeurera en fonction jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle après sa nomination et sera admissible à un renouvellement par mise en candidature du conseil d'administration. Cette position est assujettie à la restriction du paragraphe 4.01 (e).
- e) Les administrateurs de la société pourront, entre les assemblées générales annuelles des membres, nommer un ou plusieurs administrateurs supplémentaires de la société, qui exerceront leurs fonctions jusqu'à la prochaine assemblée annuelle, mais le nombre d'administrateurs supplémentaires ne doit en aucun temps dépasser le tiers du nombre d'administrateurs en fonction à la clôture de la dernière assemblée annuelle

des membres. Le conseil d'administration définira les rôles, les responsabilités et les obligations redditionnelles de tous les administrateurs nommés par résolution du conseil.

- f) Le conseil d'administration pourra, à l'occasion, inviter des membres individuels de l'ARUCC à assister le conseil d'administration avec des questions ou des projets particuliers. Ces personnes seront des membres non-votants du conseil d'administration.

4.02 Durée du mandat

Les administrateurs seront élus pour un mandat expirant au plus tard à la clôture de la deuxième assemblée annuelle des membres suivant leur élection.

Les administrateurs peuvent être proposés ou nommés par le conseil d'administration pour des mandats subséquents.

4.03 Fonctions du conseil d'administration

Les fonctions du conseil d'administration et de ses membres sont les suivantes :

- a) agir au nom de l'Association.
- b) déterminer la date et le lieu de l'assemblée générale annuelle de l'Association conformément à la partie 3 des présents règlements administratifs.
- c) faire rapport aux membres lors des assemblées des membres.
- d) établir des comités d'étude, des groupes de travail ou des commissions pour préparer des rapports, des documents de travail et des recommandations à soumettre à l'Association.
- e) informer les ministères, les organismes éducatifs et autres organismes des décisions de l'Association.

4.04 Postes vacants

En vertu de l'article 132 de la Loi, le conseil d'administration a le pouvoir, entre les assemblées des membres, de pourvoir tout poste qui pourrait devenir vacant.

4.05 Réunions et avis

Le conseil d'administration se réunira au minimum six (6) fois par année, dont au moins deux fois en personne, sauf en cas de restrictions de voyage en vigueur au point de départ ou d'arrivée. En général, l'une de ces réunions devrait coïncider avec l'assemblée générale annuelle des membres et le congrès national.

Les réunions du conseil d'administration peuvent être convoquées par le président, le vice-président ou par deux (2) administrateurs à tout moment.

Un avis de la date et du lieu de la tenue de la réunion du conseil d'administration sera donné à chaque administrateur de la société, conformément à la méthode de notification prévue à la partie Méthode de remise des avis du présent règlement, au moins deux (2) semaines avant la date prévue pour la réunion. La notification d'une réunion ne sera pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents et que personne ne s'oppose à la tenue de la réunion, ou si les absents ont renoncé à l'avis de réunion ou ont autrement manifesté leur consentement à la tenue d'une telle réunion. Une notification de réunion ajournée n'est pas nécessaire si la date et le lieu de la réunion ajournée sont annoncés lors de la réunion originale. Sauf disposition contraire des statuts, il n'est pas nécessaire de préciser l'objet ou les questions à traiter lors de la réunion, sauf si une notification de réunion des administrateurs spécifie toute question visée au paragraphe 138(2) (Limites) de la Loi qui doit être traitée lors de ladite réunion.

4.06 Majorité des voix

Lors de toutes les assemblées du conseil d'administration, chaque question sera décidée par une majorité des votes exprimés sur la question. En cas d'égalité des votes, la motion sera rejetée.

4.07 Quorum

Un quorum du conseil d'administration sera constitué par la majorité de ses membres.

4.08 Pouvoirs des administrateurs

- a) Le conseil d'administration peut gérer les affaires de la société en toutes choses et conclure, au nom de la société, tout type de contrat que la société est légalement autorisée à conclure, et, sauf disposition contraire ci-après, peut en général exercer tous les autres pouvoirs et accomplir tous les autres actes que la société est autorisée à exercer et à accomplir par ses statuts ou autrement.
- b) Le conseil d'administration a le pouvoir d'autoriser, à l'occasion, des dépenses au nom de la société et peut déléguer par résolution à un ou à plusieurs dirigeants de la société le droit d'employer et de verser des salaires aux employés. Le conseil d'administration a le pouvoir de conclure une entente de fiducie avec une société fiduciaire en vue de créer un fonds fiduciaire dans lequel le capital et les intérêts peuvent être mis à disposition de la société au profit de la promotion des intérêts de la société, conformément aux modalités que le conseil peut prescrire. Le conseil d'administration est par la présente autorisé, de temps à autre, à :

- i. emprunter de l'argent sur le crédit de la société, auprès d'une banque, d'une société, d'une entreprise ou d'une personne, selon les modalités, les engagements et les conditions, à des moments, pour des montants, dans la mesure et de la manière qu'il estime judicieux, à sa discrétion ;
- ii. limiter ou augmenter le montant à emprunter ;
- iii. émettre ou à faire émettre des obligations, des débentures ou d'autres titres de la société et de les donner en gage ou de les vendre pour des sommes, selon les modalités, les engagements et les conditions, et aux prix jugés opportuns par le conseil d'administration ;
- iv. garantir de telles obligations, débentures ou autres titres, ou tout autre emprunt ou passif actuel ou futur de la société, par une hypothèque, une charge ou un gage sur la totalité ou une partie des biens meubles et immeubles, corporels et incorporels, actuellement détenus ou ultérieurement acquis, de la société, ainsi que sur les engagements et les droits de la société.

c) Le conseil d'administration prendra toutes les mesures qu'il jugera nécessaires pour permettre à la société d'acquiescer, d'accepter, de solliciter ou de recevoir des legs, des dons, des subventions, des règlements, des dotations et des donations de quelque nature que ce soit, dans le but de promouvoir les objectifs de la société.

d) Le conseil d'administration peut, de temps à autre, nommer des mandataires et engager les employés qu'il estimera nécessaires. Ces personnes auront l'autorité et exécuteront les fonctions prescrites par le conseil au moment de leur nomination.

4.09 Le conseil peut, à l'occasion, nommer un comité ou tout autre organe consultatif qu'il estime nécessaire ou approprié à de telles fins et, sous réserve de la Loi et lui accorder les pouvoirs que le conseil jugera appropriés. Tout comité de ce genre peut formuler ses propres règles de procédure, sous réserve des règlements ou des directives que le conseil peut de temps à autre établir. Tout membre d'un comité peut être révoqué par résolution du conseil. Le conseil peut également fixer, par résolution, toute rémunération à verser aux membres dudit comité.

4.10 Dépenses du conseil d'administration

Les dépenses relatives aux réunions du conseil d'administration, sauf celles qui coïncident avec le congrès national, seront, au besoin, prises en charge par la société. Les dépenses des personnes-ressources, invitées par le conseil d'administration, peuvent être payées par la société avec l'approbation du conseil d'administration.

Les dépenses des membres du conseil d'administration qui participent à des congrès régionaux seront prises en charge par la société.

Partie 5 – Mises en candidature et élections au conseil d'administration

5.01 Processus de mise en candidature

Normalement, le vice-président du précédent mandat est nommé à la fonction de président. Le vice-président est nommé à tour de rôle, idéalement dans l'ordre des provinces de l'Ouest, de l'Ontario, du Québec et des provinces de l'Atlantique.

Le président sortant est nommé à la fonction de président du comité de mises en candidature. Le président du comité de mises en candidatures nomme quatre autres membres, un de chaque région.

Au moins 120 jours avant l'assemblée générale annuelle, le comité de mises en candidatures distribuera au conseil d'administration des associations de registraires régionales (WARUCC, OURA, CRALO, BCI et AARAO) une invitation à soumettre des candidatures pour le poste de vice-président ou de représentant régional, ainsi que des candidats au poste de secrétaire-trésorier.

Au moins 90 jours avant l'assemblée générale annuelle, le comité de mises en candidatures enverra à tous les membres une liste de candidats ainsi qu'un appel de candidatures supplémentaires de la part des membres. Les candidatures supplémentaires peuvent être reçues jusqu'à 75 jours avant l'assemblée générale annuelle.

5.02 Processus électoral

En cas de mise en candidature de plus d'une personne au poste de vice-président, le comité de mises en candidatures sélectionnera une personne pour la liste proposée des administrateurs, présentée à l'assemblée générale annuelle.

En cas de mise en candidature de plus d'une personne au poste de secrétaire-trésorier, le comité de mises en candidatures sélectionnera une personne pour la liste proposée des administrateurs, présentée à l'assemblée générale annuelle.

En cas de mise en candidature de plus d'une personne à l'un des postes de directeur représentant régional, un vote sera organisé. Les bulletins de vote seront distribués aux membres au moins 60 jours avant l'assemblée générale annuelle. Les bulletins de vote peuvent être distribués aux membres par la poste ou par voie électronique.

Le président nommera un ou des scrutateurs pour recevoir et compter les bulletins de vote reçus, conformément aux présents règlements administratifs.

Chaque établissement d'enseignement membre recevra un bulletin de vote et aura une voix pour chacun des postes d'administrateur disponibles.

Les bulletins de vote doivent être retournés à l'Association au moins 30 jours avant l'assemblée générale annuelle.

Lors de l'assemblée générale annuelle, le président du comité de mises en candidature présentera la liste des candidats en fonction des résultats du vote, ou les candidats élus par acclamation si aucune candidature supplémentaire n'a été reçue, conformément aux présents règlements.

Lors de l'assemblée générale annuelle, seuls les candidats ayant obtenu le plus de voix aux votes seront inclus dans la liste, et seuls les candidats figurant sur la liste pourront se présenter à l'élection lors de l'assemblée générale annuelle. Les membres voteront ensuite pour les administrateurs figurant sur la liste lors de l'assemblée générale annuelle, ou pour les administrateurs élus par acclamation si aucune candidature supplémentaire n'a été reçue.

Les dirigeants de la société seront nommés par résolution du conseil d'administration lors de la première réunion du conseil, suivant chaque assemblée annuelle des membres.

PARTIE 6 – Dirigeants

6.01 Dirigeants

Les dirigeants de la société seront le président, le vice-président, le président sortant et le secrétaire-trésorier.

6.02 Devoirs des dirigeants

- a) Le président du conseil d'administration présidera toutes les réunions de la société et du conseil d'administration et est membre d'office de tous les comités ou commissions de la société, à l'exception du conseil. Le président est généralement considéré comme étant le porte-parole officiel de la société.
- b) Le vice-président deviendra normalement le président à l'expiration du mandat du président. Le vice-président assumera le rôle de président si ce poste devient vacant et, en l'absence du président, présidera et accomplira les tâches du président. Le vice-président exercera également les fonctions de chef des communications, avec la responsabilité de la maintenance et de la promotion du site Web de l'ARUCC, entre autres médias. Le vice-président effectuera les tâches qui lui sont assignées par le président ou par le conseil d'administration.

- c) Le président sortant servira en tant que président du comité de mises en candidatures, conformément au paragraphe 5.01. Le président sortant dirigera les activités de développement et de gestion des sociétés associées de la société, sera responsable de solliciter les membres pour les mises en candidatures d'associés honoraires et accomplira en général les tâches et les devoirs qui lui sont assignés par le président ou le conseil d'administration.
- d) Le secrétaire-trésorier coordonnera la tenue des dossiers des procès-verbaux des réunions de la société et du conseil d'administration et veillera à la distribution des procès-verbaux aux membres de chaque assemblée des membres et aux administrateurs des réunions du conseil. Le secrétaire-trésorier coordonnera la tenue et la mise à jour des listes de membres de la société et veillera à leur distribution lorsque cela sera approprié. Le secrétaire-trésorier devra s'assurer que toutes les dates butoir pertinentes des statuts constitutifs et des règlements administratifs soient portées à l'attention du président et du conseil d'administration en temps opportun.
- e) Le secrétaire-trésorier aura la garde de tous les fonds appartenant à la société ou gérés par celle-ci et veillera à ce que tous ces fonds soient déposés dans un établissement financier reconnu désigné par le conseil d'administration. Le secrétaire-trésorier veillera à la tenue de registres financiers précis et vérifiables et présentera un état financier aux membres lors de l'assemblée générale annuelle.
- f) En général, les directeurs représentants régionaux, en tant que membres du conseil d'administration, sont censés assister aux réunions du conseil d'administration, faciliter la communication entre l'ARUCC et leurs régions respectives, contribuer au développement de la société et représenter les intérêts de leurs circonscriptions. Les représentants régionaux agiront en tant que personnes-ressources pour le conseil d'administration de la société, contribueront au bulletin d'information de la société et s'acquitteront de toute autre tâche qui pourrait leur être assignée par le président du conseil d'administration.
- g) Tout dirigeant nommé par le conseil d'administration rendra compte au conseil d'administration de toutes les questions prescrites dans la résolution le nommant à sa fonction.

6.03 Durée du mandat

Les dirigeants qui recevront la majorité des votes des membres seront nommés par le conseil d'administration pour un mandat se terminant au plus tard à la clôture de la deuxième assemblée générale annuelle des membres suivant leur élection.

6.04 Postes vacants

En l'absence d'une entente écrite à l'effet contraire, le conseil d'administration peut destituer, pour un motif valable ou sans motif, tout dirigeant de la société. À moins d'être destitué de cette manière, le dirigeant restera en fonction jusqu'à ce que survienne la première des éventualités suivantes :

- a) la nomination du successeur du dirigeant ;
- b) la démission du dirigeant ; ou
- c) le décès de ce dirigeant.

Si le poste d'un dirigeant de la société est ou devient vacant, les administrateurs peuvent, par résolution, nommer une personne pour combler cette vacance.

PARTIE 7 – Indemnités pour les dirigeants et autres personnes

7.01 Indemnités pour les dirigeants et autres personnes

Chaque administrateur ou dirigeant de la société ou toute autre personne ayant accepté ou s'appropriant à assumer toute responsabilité au nom de la société ou de toute société contrôlée par celle-ci, ainsi que leurs héritiers, exécuteurs testamentaires, administrateurs et leur patrimoine et effets respectifs, sera de temps à autre et en tout temps indemnisé et dégagé de toute responsabilité sur les fonds de la société, contre :

- a) tous les coûts, frais et dépenses encourus par ledit administrateur, dirigeant ou autre personne dans le cadre de toute action, poursuite ou procédure intentée contre lui, ou concernant tout acte, fait ou chose quelconque accompli, réalisé ou permis par lui, dans l'exécution des fonctions de son poste ou en rapport avec une telle responsabilité ;
- b) tous les autres coûts, frais et dépenses qu'il subit ou encourt concernant ou en rapport avec les affaires de la société, à l'exception des coûts, frais ou dépenses occasionnés par sa négligence délibérée ou défaut intentionnel.

7.02 Limites

Une société ne peut indemniser un individu en vertu du paragraphe (1) à moins que l'individu a) ait agi honnêtement et de bonne foi dans l'intérêt supérieur de la société ou, le cas échéant, dans l'intérêt supérieur de l'autre entité pour laquelle il a agi à titre d'administrateur ou de dirigeant ou dans une capacité similaire, à la demande de la société ; et b) dans le cas d'une action ou d'une procédure pénale ou administrative assortie d'une sanction pécuniaire, avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était légale.

PARTIE 8 – Méthode de remise des avis

8.01 Méthode de remise des avis

Tout avis (terme qui comprend toute communication ou document) à transmettre (terme qui comprend l'envoi, la remise ou la notification), autre que la notification d'une réunion des membres ou du conseil d'administration, conformément à la Loi, aux statuts, aux règlements administratifs ou autrement à un membre, un administrateur, un dirigeant ou un membre d'un comité du conseil d'administration ou à l'expert-comptable sera suffisamment donné :

- a) s'il est remis en main propre à la personne à qui il doit être donné ou s'il est livré à la dernière adresse de cette personne, telle qu'elle apparaît dans les registres de la société ou, en ce qui concerne l'avis à un dirigeant, à la dernière adresse indiquée dans le dernier avis envoyé par la société, conformément aux articles 128 (Liste des administrateurs) ou 134 (Avis de changement au directeur) ; ou
- b) s'il est envoyé par la poste à cette personne, à la dernière adresse de cette personne telle qu'elle apparaît dans les registres de la société, par courrier affranchi ordinaire ou aérien; ou
- c) s'il est envoyé à cette personne par voie téléphonique, électronique ou autre système d'information et de communication à la dernière adresse de cette personne, telle qu'elle apparaît dans les registres de la société ; ou
- d) s'il est fourni sous la forme d'un document électronique conformément à la partie 17 de la Loi.

Un avis ainsi livré est réputé avoir été donné lorsqu'il est remis en main propre ou livré à l'adresse qui figure aux registres, tel que mentionné précédemment; un avis ainsi posté est réputé avoir été donné au moment où il est déposé dans un bureau de poste ou une boîte aux lettres publique; et un avis envoyé par tout moyen de communication consignée ou enregistrée est réputé avoir été donné lorsqu'il est transmis ou livré à la société ou à l'organisme de communication approprié ou à son représentant aux fins de transmission. Le secrétaire peut modifier ou faire modifier l'adresse figurant aux registres de la société, pour tout membre, administrateur, dirigeant, expert-comptable ou membre d'un comité du conseil d'administration, conformément à toute information qu'il juge digne de confiance. La déclaration par le secrétaire qu'un avis a été donné conformément aux présents règlements constitue une preuve suffisante et irréfutable de la remise de l'avis. La signature de tout administrateur ou dirigeant de la société sur tout avis ou tout autre document que donnera la société peut être manuscrite, estampillée, tapée ou imprimée ou partiellement manuscrite, estampillée, tapée ou imprimée.

PARTIE 9 – Invalidité de toute disposition des présents règlements administratifs

9.01 Invalidité d'une disposition des présents règlements administratifs

L'invalidité ou l'inapplicabilité de toute disposition des présents règlements administratifs n'affectera en rien la validité ou l'applicabilité des autres dispositions de ces règlements.

PARTIE 10 – Omissions et erreurs

10.01 Omissions et erreurs

La non-communication involontaire de tout avis à un membre, à un administrateur, à un dirigeant, à un membre d'un comité du conseil d'administration ou à l'expert-comptable, ou la non-réception de tout avis par l'une de ces personnes, lorsque la société a fourni un avis conformément aux statuts ou aux règlements; ou la présence dans un avis d'une erreur qui n'influe pas sur son contenu ou sa substance, ne peuvent invalider une mesure prise lors d'une réunion visée par l'avis en question.

PARTIE 11 – Modifications aux règlements administratifs

11.01 Modification des statuts ou des règlements administratifs

Ces règlements administratifs peuvent être modifiés par une résolution ordinaire, en vertu de laquelle un vote majoritaire des membres est requis, lors de toute assemblée des membres ou par bulletin de vote électronique, à condition que les administrateurs aient transmis un avis concernant la modification proposée à chaque représentant désigné des membres votants au moins 60 jours civils avant la réunion des membres au cours de laquelle le vote aura lieu, ou avant la date d'échéance des votes électroniques.

Une modification proposée moins de 60 jours civils avant l'assemblée des membres pendant laquelle le vote aura lieu, ou avant la date d'échéance des votes électroniques, peut être adoptée par un vote à la majorité des quatre cinquièmes des membres présents et votants.

Le présent article ne s'applique pas à un règlement administratif qui requiert une résolution extraordinaire des membres conformément au paragraphe 197(1) (Modification fondamentale) de la Loi, car ces modifications ou abrogations de

règlements administratifs ne sont en vigueur qu'après confirmation par les membres.

PARTIE 12 – Entrée en vigueur

12.01 Date d'entrée en vigueur

Sous réserve des questions qui nécessitent une résolution extraordinaire des membres, les présents règlements entrent en vigueur lors de son adoption par le conseil d'administration.

CERTIFIÉ être les règlements administratifs no 2 de la société, tel qu'adoptés par les administrateurs de la société par résolution le 16 décembre 2021 et confirmés par résolution ordinaire des membres de la société le 16 décembre 2021.

En date du 16e jour de décembre 2021.
Julie Green, présidente de l'ARUCC