

Règlement administratif portant sur le fonctionnement du
Consortium pancanadien sur les admissions et les transferts
(l'« organisation »)

Mission

Le Consortium pancanadien sur les admissions et les transferts (CPCAT) se consacre à l'amélioration de la mobilité des étudiants par l'élargissement des possibilités de transferts de crédits entre les provinces du Canada.

Objectifs

Explorer et promouvoir les meilleures pratiques en matière de transferts interprovinciaux de crédits postsecondaires :

- accroître, à travers le Canada, la sensibilisation des parties prenantes, des publics cibles et des utilisateurs finaux au sujet des systèmes de transferts de crédits et des meilleures pratiques ;
- soutenir le développement et la diffusion de principes directeurs pancanadiens au sujet des transferts de crédits, tels que la Déclaration ministérielle du Conseil des ministres de l'Éducation du Canada (CMEC) sur la transférabilité des crédits au Canada ;
- identifier des stratégies pour aborder et atténuer les obstacles relatifs à la mise en place de systèmes durables en matière de transferts de crédits.

Fonctions

1. Promouvoir et faciliter les transferts interprovinciaux de crédits, l'articulation et les autres projets liés à la mobilité étudiante
2. Promouvoir et faciliter l'élaboration de politiques en matière de transferts de crédits et de mobilité étudiante
3. Établir des partenariats avec des associations et d'autres entités dont le mandat est également axé sur l'accroissement de la mobilité étudiante
4. Identifier et répertorier les conclusions des recherches existantes portant sur les transferts interprovinciaux de crédits
5. Identifier les occasions de recherche et trouver le financement nécessaire afin d'étudier les transferts et leur impact sur les élèves transférés
6. Agir comme centre d'échange en matière de recherche sur la mobilité étudiante
7. Maintenir un site Internet fournissant des informations sur les travaux du CPCAT
8. Avec les parties prenantes à travers le Canada, participer et collaborer aux activités visant à élargir les systèmes et les occasions de transferts de crédits, les coordonner et proposer des solutions en vue de surmonter les obstacles
9. Identifier les obstacles et les défis touchant les transferts de crédits interprovinciaux et proposer des solutions aux niveaux fédéral et provinciaux
10. Assurer la liaison avec d'autres organisations impliquées dans l'implantation interprovinciale d'initiatives de transferts de crédits. Les organisations à inclure, mais sans s'y limiter, sont :
 - Association des collèges communautaires du Canada (ACCC),
 - Association des registraires des universités et des collèges du Canada (ARUCC),
 - Association des universités et des collèges du Canada (AUCC),
 - Polytechnics Canada (PC),
 - Association nationale des éducateurs internationaux (NAFSA),
 - Association canadienne pour la reconnaissance des acquis (CAPLA),

- Conseil des ministres de l'Éducation (Canada) CMEC.

11. Considérer les répercussions internationales de la mobilité étudiante

Rôles et responsabilités

Le Consortium veille à la mise en œuvre de la mission, des objectifs et des mesures stratégiques. Les décisions du Consortium sont prises en assemblée (avec quorum).

Le Consortium sera géré par un conseil composé de représentants de toutes les régions du Canada et couvrant tous les secteurs de l'enseignement postsecondaire.

Les membres du conseil seront sélectionnés pour un mandat de deux ans lors de l'assemblée annuelle du Consortium et leur mandat pourra être renouvelé pour atteindre un maximum de quatre ans.

Le conseil sera chargé :

- d'assurer le fonctionnement du conseil ;
- de coordonner la planification et l'élaboration du programme pour chaque assemblée du Consortium ;
- de s'assurer que les membres du Consortium sont informés des activités du Consortium ;
- d'organiser une rencontre annuelle du Consortium en face à face ;
- d'organiser des réunions de l'exécutif du Consortium par conférence téléphonique ;
- de faciliter une séance de planification stratégique annuelle du Consortium, comprenant :
 - un examen du mandat,
 - l'élaboration d'un plan de travail définissant les priorités d'action, les résultats, les calendriers et l'attribution des responsabilités ;
- d'établir des comités d'études, selon les besoins, pour mener à bien les tâches.

Les membres éventuels du Consortium devraient démontrer un engagement :

- à travailler en collaboration pour réaliser la mission et les objectifs du Consortium ;
- à être disponible et disposé à entreprendre des activités liées à la réalisation des résultats souhaités du Consortium, ou à donner des conseils à leur sujet ;
- à donner du temps pour aider à construire l'organisation et soutenir les initiatives du Consortium.

Les membres éventuels du Consortium devraient accorder de l'importance :

- à une communication directe et transparente ;
- à la collaboration, l'intégration, la cohérence et l'objectivité ;
- à l'efficacité, par l'utilisation maximale des ressources et des structures ;
- à une participation proactive, réfléchie et attentionnée encourageant l'expression des différences d'opinions ;
- à l'intégrité du Consortium et à ses rôles, ainsi qu'aux responsabilités institutionnelles légitimes de tous les membres du Consortium.

L'adhésion au Consortium sera accordée pour une période d'un an aux délégués inscrits à l'assemblée générale annuelle.

IL EST DÉCRÉTÉ que les dispositions suivantes constituent un règlement administratif de l'organisation :

1. Définitions

À moins que le contexte n'indique un sens différent, dans le présent règlement administratif et tous les autres règlements administratifs de l'organisation :

« assemblée des membres » s'entend d'une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres ; « assemblée extraordinaire des membres » s'entend d'une assemblée d'une ou de plusieurs catégories de membres ou d'une assemblée extraordinaire de tous les membres ayant le droit de vote à une assemblée annuelle des membres ;

« conseil » s'entend du conseil d'administration de l'organisation et « administrateur » s'entend d'un membre du conseil ;

« Loi » 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 ;

« proposition » s'entend d'une proposition présentée par un membre de l'organisation qui répond aux exigences de l'article 163 (Proposition d'un membre) de la Loi ;

« règlement » désigne tout règlement pris en application de la Loi ainsi que leurs modifications ou mises à jour, qui sont en vigueur ;

« règlement administratif » désigne les présents règlements administratifs et tous les autres règlements administratifs de l'organisation ainsi que leurs modifications, qui sont en vigueur ;

« résolution extraordinaire » s'entend d'une résolution adoptée *aux deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées* ;

« résolution ordinaire » s'entend d'une résolution adoptée à cinquante pour cent (50 %) plus une (1) au moins des voix exprimées ;

« 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.

2. Interprétation

Dans l'interprétation du présent règlement administratif, les termes utilisés au masculin incluent le féminin et ceux utilisés au singulier comprennent le pluriel et inversement, et le terme « personne » comprend un particulier, une personne morale, une société de personnes, une société de fiducie et un organisme non doté d'une personnalité morale.

Autrement que tel que spécifié ci-haut, les mots et les expressions définis dans la Loi ont la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans les présents règlements administratifs.

3. Sceau de l'organisation

L'organisation peut avoir son propre sceau, qui doit être approuvé par le conseil. Le secrétaire de l'organisation est le dépositaire de tout sceau approuvé par le conseil.

4. Signature des documents

Les actes, les transferts, les cessions, les contrats, les obligations et autres documents écrits nécessitant la signature de l'organisation peuvent être signés par deux (2) de ses dirigeants

ou administrateurs. En outre, le conseil peut déterminer la manière dont un document particulier ou un type de document doit être signé et désigner le ou les signataires. Toute personne autorisée à signer un document peut apposer le sceau de l'organisation, le cas échéant, sur le document en question. Tout signataire autorisé peut certifier qu'une copie d'un document, d'une résolution, d'un règlement administratif ou de tout autre document de l'organisation est conforme à l'original.

5. **Fin d'exercice**

La fin d'exercice de l'organisation est déterminée par le conseil.

6. **Opérations bancaires**

Les opérations bancaires de l'organisation sont effectuées dans une banque, une société de fiducie ou une autre firme ou société menant des activités bancaires au Canada ou ailleurs et désignée, nommée ou autorisée par résolution du conseil. Les opérations bancaires sont effectuées, en tout ou en partie, par un ou plusieurs dirigeants de l'organisation ou d'autres personnes désignées, mandatées ou autorisées à cette fin par résolution du conseil.

7. **Pouvoirs d'emprunt**

Les administrateurs de l'organisation peuvent, sans autorisation des membres :

- i. contracter des emprunts, compte tenu du crédit de l'organisation ;
- ii. émettre, réémettre ou vendre les titres de créance de l'organisation ou les donner en garantie sous forme d'hypothèque mobilière, de gage ou de nantissement ;
- iii. donner en garantie au nom de l'organisation ;
- iv. grever d'une sûreté, notamment par hypothèque, tout ou partie des biens, présents ou futurs, de l'organisation, afin de garantir ses titres de créance.

8. **États financiers annuels**

L'organisation peut, au lieu d'envoyer aux membres une copie des états financiers annuels et des 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 des autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) peuvent être obtenus au siège de l'organisation et que tout membre peut, sur demande et sans frais en recevoir une copie au siège ou s'en faire envoyer une copie par courrier affranchi.

9. **Conditions d'adhésion**

Sous réserve des statuts, l'organisation compte une (1) seule catégorie de membres. L'adhésion est offerte uniquement aux individus qui souhaitent promouvoir les intentions de l'organisation et dont la demande d'adhésion a été acceptée par résolution du conseil ou d'une autre manière déterminée par ce dernier. Chaque membre a le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation, d'assister à ces assemblées et d'y exercer son droit de vote.

Sous réserve du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour apporter des modifications à cette disposition des règlements administratifs si de telles modifications touchent les droits et/ou les conditions décrites aux alinéas 197(1)(e), (h), (l) ou (m).

10. **Transfert d'adhésion**

L'adhésion n'est transférable qu'à l'organisation. Sous réserve du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour apporter des modifications pour ajouter, changer ou supprimer cette disposition des règlements administratifs.

11. Avis de l'assemblée des membres

Un avis faisant état des date, heure et lieu d'une assemblée des membres est envoyé à chaque membre habile à voter lors de l'assemblée par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, l'avis étant communiqué à chaque membre habile à voter à l'assemblée, au cours de la période commençant trente-cinq (35) jours avant la date de l'assemblée et se terminant vingt et un (21) jours avant. Si un membre demande que l'avis lui soit remis par des moyens non électroniques, l'avis sera envoyé par la poste, par messenger ou en mains propres.

En vertu du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier les règlements administratifs de l'organisation afin de changer les façons d'aviser les membres habiles à voter aux assemblées des membres.

12. Convocation d'une assemblée par les membres

Le conseil doit convoquer une assemblée extraordinaire des membres conformément à l'article 167 de la Loi, sur requête écrite des membres qui détiennent au moins 5 % des droits de vote. Si les administrateurs ne convoquent pas une assemblée dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la requête, tout signataire de celle-ci peut le faire.

13. Vote des absents à l'assemblée des membres

En vertu de l'article 171(1) (Vote des membres absents) de la Loi, un membre autorisé à voter à une assemblée des membres peut le faire par procuration en désignant un fondé de pouvoir, et un ou plusieurs suppléants — ces personnes pouvant être membres ou non — pour assister à l'assemblée et à y agir dans les limites prévues à la procuration et les pouvoirs conférés par celle-ci et sous réserve des exigences suivantes :

- a. la procuration n'est valable que pour l'assemblée visée et toute reprise de celle-ci en cas d'ajournement ;
- b. le membre peut la révoquer en déposant un acte écrit signé par lui ou son mandataire :
 - i. soit au siège de l'organisation au plus tard le dernier jour ouvrable précédant l'assemblée en cause ou la reprise de celle-ci en cas d'ajournement,
 - ii. soit auprès du président de l'assemblée à la date de l'ouverture ou de la reprise de celle-ci en cas d'ajournement ;
- c. au cours d'une assemblée, le fondé de pouvoir ou le suppléant a, en ce qui concerne la participation aux délibérations et le vote par voie de scrutin, les mêmes droits que le membre qui l'a nommé, y compris le droit de s'exprimer lors de l'assemblée à l'égard de toute question, de voter par scrutin et de demander un bulletin de vote ; cependant, le fondé de pouvoir ou le suppléant qui a reçu des instructions contradictoires de ses mandants ne peut prendre part à un vote à main levée ;
- d. si le formulaire de procuration est créé par une personne autre que le membre, il doit :
 - i. y être indiqué en caractères gras :
 - A. à quelle assemblée son utilisation est prévue,
 - B. que le membre peut nommer un fondé de pouvoir — autre que la personne désignée dans le formulaire de procuration — pour assister à l'assemblée et y agir en son nom,
 - C. les instructions quant à la façon de nommer ce fondé de pouvoir,
 - ii. comporter un blanc destiné à la date de signature,
 - iii. y être prévu un moyen pour permettre aux membres de désigner une personne comme fondé de pouvoir autre que celle désignée dans le formulaire,
 - iv. y être prévu un moyen pour permettre aux membres d'indiquer si les droits de vote dont sont assorties les adhésions enregistrées en leur nom, pour des questions autres que la nomination d'un expert-comptable ou l'élection d'administrateurs, doivent être exercés affirmativement ou négativement,

- relativement à chaque question ou groupe de questions connexes mentionnées dans l'avis de l'assemblée,
- v. y être prévu un moyen pour permettre aux membres d'indiquer si les droits de vote dont sont assorties les adhésions enregistrées en leur nom doivent être exercés ou non lors de la nomination d'un expert-comptable ou de l'élection d'administrateurs,
 - vi. porter une mention précisant que les droits de vote dont sont assorties les adhésions représentés par la procuration seront exercés ou non, conformément aux instructions du membre, lors de tout scrutin et que, si le membre indique un choix en vertu des sous-alinéas (iv) ou (v) quant à une question pour laquelle des mesures doivent être prises, les droits de vote dont sont assorties les adhésions s'exerceront en conséquence ;
- e. le formulaire de procuration peut inclure une déclaration de telle sorte que le membre qui le signe confère des pouvoirs relatifs à des questions pour lesquelles un choix n'est pas prévu au sous-alinéa (d)(iv) seulement si ce formulaire énonce en caractères gras comment le fondé de pouvoir exercera les droits de vote dont sont assorties les adhésions en ce qui concerne chaque question ou groupe de questions connexes ;
 - f. lorsque le formulaire de procuration est envoyé par voie électronique, les exigences concernant l'information devant être indiquée en caractères gras sont remplies si l'information apparaît de manière à attirer l'attention du destinataire ;
 - g. le formulaire de procuration qui, une fois signé, a pour effet de conférer un pouvoir discrétionnaire en ce qui concerne la modification des questions mentionnées dans l'avis de l'assemblée ou d'autres questions qui peuvent être régulièrement soumises à l'assemblée doit contenir un énoncé spécifique à cet effet.

En vertu du paragraphe 197(1) de la Loi, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier les règlements administratifs de l'organisation afin de changer les méthodes selon lesquelles les membres qui ne sont pas présents à l'assemblée des membres sont autorisés à voter.

Droits d'adhésion

Les membres seront avisés par écrit des droits d'adhésion qu'ils sont tenus de payer. Tout membre qui omet de verser ces droits dans un délai d'un (1) mois suivant la date de renouvellement de son adhésion sera privé automatiquement de son statut de membre de l'organisation.

Fin de l'adhésion

Le statut de membre de l'organisation prend fin dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a. le décès du membre ou, dans le cas d'un membre constitué en personne morale, la dissolution de la personne morale ;
- b. l'omission par le membre de maintenir les conditions requises pour être membre énoncées dans l'article de ces règlements administratifs sur les conditions de l'adhésion ;
- c. la démission du membre signifiée par écrit au président du conseil de l'organisation, auquel cas la démission prend effet à la date précisée dans l'avis de démission ;
- d. l'expulsion du membre en conformité à l'article sur les mesures disciplinaires contre les membres ou la perte du statut de membre d'une autre manière en conformité avec les statuts ou les règlements administratifs ;
- e. l'expiration de la période d'adhésion ;
- f. la liquidation ou la dissolution de l'organisation en vertu de la Loi.

Prise d'effet de la fin de l'adhésion

Sous réserve des statuts, l'extinction de l'adhésion entraîne l'extinction des droits du membre, notamment ceux qu'il a à l'égard des biens de l'organisation.

Mesures disciplinaires contre les membres

Le conseil est autorisé à suspendre ou à expulser un membre de l'organisation pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a. la violation d'une disposition des statuts, des règlements administratifs ou des politiques écrites de l'organisation ;
- b. une conduite susceptible de porter préjudice à l'organisation, selon l'avis du conseil à son entière discrétion ;
- c. toute autre raison que le conseil juge raisonnable, à son entière discrétion, en considération de la déclaration d'intention de l'organisation.

Si le conseil détermine qu'un membre doit être suspendu ou expulsé de l'organisation, le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, donne au membre un avis de suspension ou d'expulsion de vingt (20) jours et lui indique les raisons qui motivent la suspension ou l'expulsion proposée. Au cours de cette période de vingt (20) jours, le membre peut transmettre au président, ou à tout autre dirigeant désigné par le conseil, une réponse écrite à l'avis reçu. Si le président ne reçoit aucune réponse écrite, le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, pourra aviser le membre qu'il est suspendu ou exclu de l'organisation. Si le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, reçoit une réponse écrite en conformité avec le présent article, le conseil l'examinera pour en arriver à une décision finale et il informera le membre de cette décision finale dans un délai de vingt (20) jours supplémentaires à compter de la date de réception de la réponse. La décision du conseil est finale et exécutoire et le membre n'a aucun droit d'appel.

Propositions de candidatures en vue de l'élection des administrateurs lors de l'assemblée annuelle des membres

Sous réserve des règlements en vertu de la Loi, toute proposition peut faire état des candidatures en vue de l'élection des administrateurs si elle est signée par au moins 5 % des membres ayant le droit de vote lors de l'assemblée à laquelle la proposition sera présentée.

Coût de la publication des propositions faites lors de l'assemblée annuelle des membres

Le membre qui a présenté la proposition paie le coût d'inclusion de celle-ci et de tout exposé accompagnant l'avis de l'assemblée à laquelle la proposition sera présentée, sauf si d'autres règles relatives au paiement sont adoptées par résolution ordinaire des membres présents à l'assemblée.

Lieu de l'assemblée des membres

Sous réserve de l'article 159 (Lieu des assemblées) de la Loi, les assemblées se tiennent au Canada, dans le lieu choisi par le conseil ou en tout lieu à l'extérieur du Canada, dont conviennent tous les membres habiles à y voter.

Personnes en droit d'assister à une assemblée des membres

Les membres, les non-membres, les administrateurs et l'expert-comptable de l'organisation ont droit d'assister à une assemblée des membres. Cependant, seuls les membres habiles à voter à l'assemblée conformément aux dispositions de la Loi, des statuts et des règlements administratifs sont autorisés à déposer un bulletin de vote lors de l'assemblée.

Président de l'assemblée des membres

Si le président et le vice-président du conseil sont absents, les membres présents qui sont habiles à voter à l'assemblée choisissent l'un d'entre eux pour présider l'assemblée.

Quorum lors de l'assemblée des membres

Le quorum fixé pour toute assemblée des membres (à moins que la Loi n'exige un nombre plus élevé de membres) correspond à vingt pour cent (20 %) des voix exprimées par les membres

habiles à voter à l'assemblée. Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée pour que les membres puissent délibérer.

Voix prépondérantes lors de l'assemblée des membres

À moins de disposition contraire des statuts, des règlements administratifs ou de la Loi, les décisions relatives aux questions sont prises à la majorité des voix lors de toute assemblée des membres. En cas d'égalité des voix après un vote à main levée, un vote au scrutin secret ou un vote par des moyens électroniques, le président de l'assemblée vote une deuxième fois.

Participation par communication électronique lors de l'assemblée des membres

Si l'organisation choisit de mettre en place tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux lors d'une assemblée des membres, toute personne autorisée à assister à celle-ci peut y participer par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre de la manière prévue par la Loi. Une personne participant à une assemblée par un tel moyen est considérée comme étant présente à l'assemblée. Sauf disposition contraire du présent règlement administratif, toute personne participant à une assemblée visée par cet article et habile à y voter peut le faire, conformément à la Loi, par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre mis à disposition par l'organisation à cette fin.

Assemblée des membres entièrement tenue par communication électronique

Si les administrateurs ou les membres de l'organisation convoquent une assemblée des membres en vertu de la Loi, les administrateurs ou les membres, selon le cas, peuvent déterminer que l'assemblée soit tenue, conformément à la Loi et aux Règlements, entièrement, par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux lors de l'assemblée.

Nombre d'administrateurs

Le conseil se compose du nombre d'administrateurs spécifiés dans les statuts. Si les statuts prévoient un nombre minimal et maximal d'administrateurs, le conseil doit compter le nombre fixe d'administrateurs déterminé au besoin par les membres par résolution ordinaire ou, si la résolution ordinaire autorise les administrateurs à déterminer le nombre, par résolution du conseil. Dans le cas d'une organisation ayant recours à la sollicitation, le nombre minimal d'administrateurs ne peut être inférieur à trois (3), dont au moins deux (2) ne sont ni dirigeants ni employés de l'organisation ou des personnes morales de son groupe.

Durée du mandat des administrateurs

À la première élection des administrateurs suivant l'approbation des présents règlements administratifs, les administrateurs doivent être élus pour un mandat de deux ans. La durée d'un mandat peut être prolongée de deux années.

Convocation de la réunion du conseil

Les réunions du conseil peuvent être convoquées par son président, son vice-président ou par deux (2) administrateurs à n'importe quel moment. Toutefois, la première réunion suivant la constitution de l'organisation peut être convoquée par n'importe quel administrateur ou fondateur. Si l'organisation compte un (1) seul administrateur, celui-ci peut convoquer et tenir une réunion.

Avis de réunion du conseil

Un avis précisant les date, heure et lieu d'une réunion du conseil d'administration est donné, de la manière prescrite à l'article sur l'avis de réunion du conseil du présent règlement administratif, à chaque administrateur de l'organisation au plus tard trente (30) jours avant l'heure prévue.

Cet avis n'est pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents et qu'aucun d'entre eux ne s'oppose à la tenue de la réunion ou que les administrateurs absents ont renoncé à l'avis ou approuvé autrement la tenue de la réunion en question. L'avis d'ajournement d'une réunion n'est pas nécessaire si les date, heure et lieu de la réunion ajournée sont annoncés à la réunion initiale. Sauf disposition contraire du règlement administratif, il n'est pas nécessaire que l'avis de réunion du conseil d'administration précise l'objet ou l'ordre du jour de la réunion, mais cet avis fait état de tout élément visé au paragraphe 138(2) (Limites) de la Loi qui sera abordé lors de la réunion.

Réunions ordinaires du conseil

Le conseil peut désigner une ou plusieurs journées d'un ou de plusieurs mois pour des réunions ordinaires dont l'heure et le lieu seront fixés par la suite. Une copie de toute résolution du conseil fixant l'heure et le lieu des réunions ordinaires du conseil est envoyée à chaque administrateur immédiatement après son adoption. Aucun autre avis n'est nécessaire pour une autre réunion ordinaire sauf si le paragraphe 136(3) (Avis de la réunion) de la Loi exige que l'objet ou l'ordre du jour soient précisés dans l'avis.

Voix prépondérante lors des réunions du conseil

Dans toutes les réunions du conseil, la décision concernant une question donnée est rendue à la majorité des voix exprimées sur cette question. En cas d'égalité, le président de la réunion vote une deuxième fois.

Comités du conseil

S'il le juge nécessaire ou approprié à cette fin et sous réserve de la Loi, le conseil peut déléguer certains pouvoirs à un comité ou à un organe consultatif. Sous réserve des règlements ou des instructions émanant du conseil, ce comité peut établir lui-même ses règles de procédure. Tout membre d'un comité peut être destitué par résolution du conseil.

Nomination des dirigeants

Le conseil peut créer des postes de dirigeant, y nommer les dirigeants chaque année ou à intervalles plus fréquents, préciser leurs fonctions et, sous réserve des dispositions de la Loi, leur déléguer le pouvoir de gérer les activités de l'organisation. Un administrateur peut être nommé à n'importe quel poste au sein de l'organisation. Un dirigeant peut être un administrateur, mais il ne s'agit pas d'une exigence à moins que le présent règlement administratif n'impose cette condition. Une même personne peut occuper deux postes ou plus.

Description des postes

Sauf indication contraire de la part du conseil d'administration (qui peut, sous réserve des dispositions de la Loi, modifier, restreindre ou accroître ces fonctions et pouvoirs), si des postes sont créés au sein de l'organisation et que des dirigeants y sont nommés, leurs titulaires exercent les fonctions et les pouvoirs suivants :

1. Président du conseil – Le président du conseil est un administrateur. Il doit présider toutes les réunions du conseil et les assemblées des membres auxquelles il participe. Ses fonctions et ses pouvoirs sont déterminés par le conseil.
2. Vice-président du conseil – Le vice-président du conseil est un administrateur. Si le président du conseil est absent ou est incapable d'exercer ses fonctions ou refuse de le faire, le vice-président du conseil, le cas échéant, préside toutes les réunions du conseil et toutes les assemblées des membres auxquelles il participe. Ses fonctions et ses pouvoirs sont déterminés par le conseil.
3. Président – Le président est le président-directeur général de l'organisation. Il est responsable de la mise en œuvre des plans stratégiques et des politiques de l'organisation. Sous réserve de l'autorité dévolue au conseil, le président assure la supervision générale des activités de l'organisation.

4. Secrétaire – Le secrétaire assiste à toutes les réunions du conseil et de ses comités ainsi qu'aux assemblées des membres et y exerce les fonctions de secrétaire de séance. Il consigne ou fait consigner dans le registre des procès-verbaux de l'organisation le procès-verbal de toutes ces réunions et assemblées. Chaque fois qu'il reçoit des indications en ce sens, le secrétaire donne ou fait donner un avis aux membres, aux administrateurs, à l'expert-comptable et aux membres des comités. Le secrétaire est le dépositaire de tous les livres, documents, registres et autres instruments appartenant à l'organisation.
5. Trésorier – Les fonctions et pouvoirs du trésorier sont déterminés par le conseil.

Les fonctions et pouvoirs de tous les autres dirigeants de l'organisation sont déterminés en fonction de leur mandat ou des exigences du conseil ou du président. Sous réserve de la Loi, le conseil peut modifier, accroître ou limiter les fonctions et les pouvoirs de tout dirigeant.

Vacance d'un poste

Sauf disposition contraire d'une convention écrite, le conseil peut, pour un motif valable ou sans raison particulière, destituer n'importe quel dirigeant de l'organisation. À moins d'être ainsi destitué, un dirigeant exerce ses fonctions jusqu'au premier des événements suivants :

- a. son successeur a été nommé ;
- b. le dirigeant a présenté sa démission ;
- c. le dirigeant a cessé d'être un administrateur (s'il s'agit d'une condition de la nomination) ;
- d. le dirigeant est décédé.

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

Mode de communication des avis

Tout avis (notamment toute communication ou tout document) à donner (notamment envoyer, livrer ou signifier), autre qu'un avis d'une assemblée des membres, en vertu de la Loi, des statuts, des règlements administratifs ou d'une autre source à un membre, à un administrateur, à un dirigeant ou à un membre d'un comité du conseil ou à l'expert-comptable sera réputé avoir été donné dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a. s'il est remis en mains propres au destinataire ou livré à son adresse figurant dans les registres de l'organisation ou, dans le cas d'un avis à un administrateur, à la dernière adresse figurant sur le dernier avis envoyé par l'organisation conformément aux articles 128 (Liste des administrateurs) ou 134 (Avis de changement au directeur) ;
- b. s'il est posté au destinataire par courrier ordinaire ou service aérien payé d'avance à son adresse figurant dans les registres de l'organisation ;
- c. s'il est transmis au destinataire par communication téléphonique, électronique ou autre à son adresse figurant dans les registres de l'organisation à cette fin ;
- d. s'il est transmis sous la forme d'un document électronique conformément à la partie 17 de la Loi.

Un avis ainsi transmis est réputé avoir été donné lorsqu'il est remis en mains propres ou livré à l'adresse figurant aux registres de l'organisation ; un avis 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 l'entreprise 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 l'organisation pour tout membre, administrateur, dirigeant, expert-comptable ou membre d'un comité du conseil conformément à l'information qu'il juge digne de foi. La déclaration par le secrétaire qu'un avis a été donné conformément au présent règlement administratif constitue une preuve suffisante et irréfutable de l'avis. La signature de tout administrateur ou dirigeant de l'organisation sur tout avis ou tout autre document que donnera

l'organisation peut être manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée ou partiellement manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée.

Invalidité d'une disposition du présent règlement administratif

L'invalidité ou l'inapplicabilité d'une disposition du présent règlement administratif ne touche en rien la validité ni l'applicabilité des autres dispositions de ce règlement administratif.

Omissions et erreurs

La non-communication involontaire d'un avis à un membre, à un administrateur, à un dirigeant, à un membre d'un comité du conseil ou à l'expert-comptable, la non-réception d'un avis par l'un de ses destinataires lorsque l'organisation a fourni un avis conformément aux règlements administratifs ou la présence, dans un avis, d'une erreur qui n'influe pas sur son contenu ne peut invalider aucune mesure prise à une assemblée visée par l'avis en question ou autrement fondée sur cet avis.

Médiation et arbitrage

Dans la mesure du possible, les différends ou controverses entre membres, administrateurs, dirigeants, membres de comité ou bénévoles de l'organisation sont résolus conformément au mécanisme de médiation ou d'arbitrage prévu à l'article sur la médiation et l'arbitrage du présent règlement administratif.

Mécanisme de règlement des différends

Si un différend ou une controverse entre membres, administrateurs, dirigeants, membres de comité ou bénévoles de l'organisation découlant des statuts ou des règlements administratifs ou s'y rapportant ou découlant de tout aspect du fonctionnement de l'organisation n'est pas réglé dans le cadre de réunions privées entre les parties, sans porter atteinte ou déroger de toute autre façon aux droits conférés aux membres, administrateurs, dirigeants, membres de comité, employés ou bénévoles de l'organisation en vertu des statuts, des règlements administratifs ou de la Loi, au lieu que ces personnes intentent une action en justice, le différend ou la controverse est réglé au moyen d'un mécanisme de règlement ci-après :

- Le différend ou la controverse est d'abord soumis à un groupe de médiateurs. Une partie désigne un médiateur et l'autre partie (ou, s'il y a lieu, le conseil de l'organisation) en désigne un autre. Les deux médiateurs ainsi désignés désignent conjointement un troisième médiateur. Les trois médiateurs se réunissent alors avec les parties visées pour tenter d'en arriver à un règlement entre elles.
- Avec l'accord des parties, le nombre de médiateurs peut être ramené de trois à un ou deux.
- Si la médiation ne permet pas de régler le différend entre les parties, ces dernières conviennent de le régler par arbitrage en le soumettant à un seul arbitre, qui ne doit pas être l'un des médiateurs susmentionnés, conformément à la législation en matière d'arbitrage provinciale ou territoriale en vigueur dans la province ou le territoire où se trouve le siège de l'organisation ou selon les autres modalités convenues par les parties au différend. Les parties conviennent que toutes les procédures relatives à l'arbitrage sont confidentielles et que toute divulgation de quelque nature que ce soit est interdite. La décision de l'arbitre est finale et exécutoire et ne peut faire l'objet d'un appel sur une question de fait, une question de droit ou une question mixte de fait et de droit.

Tous les coûts liés aux médiateurs désignés conformément au présent article sont pris en charge en parts égales par les parties au différend ou à la controverse. Tous les coûts liés aux arbitres désignés conformément au présent article sont pris en charge par les parties, tels que déterminés par les arbitres.

Règlements administratifs et entrée en vigueur

Sous réserve des statuts, le conseil peut, par résolution, prendre, modifier ou abroger tout règlement administratif qui régit les activités ou les affaires de l'organisation. Un tel règlement

administratif, sa modification ou son abrogation, entre en vigueur à la date de la résolution des administrateurs jusqu'à la prochaine assemblée des membres où il y aura confirmation, rejet ou modification de celui-ci par les membres par résolution ordinaire. Si le règlement administratif, sa modification ou son abrogation est confirmé ou confirmé tel que modifié par les membres, il demeure en vigueur sous la forme dans laquelle il a été confirmé. Le règlement administratif, sa modification ou son abrogation cesse d'être en vigueur s'il n'est pas soumis aux membres à la prochaine assemblée des membres ou s'il est rejeté par les membres lors de l'assemblée.

Cette disposition ne s'applique pas aux règlements administratifs qui exigent une résolution extraordinaire des membres conformément au paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi puisque les modifications ou abrogations à de tels règlements administratifs ne sont en vigueur que lorsqu'elles sont confirmées par les membres.

DRAFT