RÈGLEMENT ADMINISTRATIF No 1 DE L'ACPPU

Avril 2018

ASSOCIATION CANADIENNE DES PROFESSEURES ET PROFESSEURS D'UNIVERSITÉ

TABLE DES MATIÈRES

1. DÉFINITIONS 1
2. DÉNOMINATION ET MANDAT 4
2.1 Dénomination et mandat de l'Association 4
2.2 Fonctions de l'Association 4
3. INTERPRÉTATION ET LANGUES OFFICIELLES 5
3.1 Genre et nombre 5
3.2 Termes définis dans la *Loi* 5
3.3 Renvois législatifs 5
3.4 Langues officielles 5
4. SCEAU DE L'ASSOCIATION 5
5. MEMBRES 5
5.1 Membres de catégorie A [Associations de personnel académique et associations fédérées] 5
5.2 Membres de catégorie B [Associations provinciales] 8
5.3 Membres de catégorie C [Membres associés individuels] 9
5.4 Membres de catégorie D [Membres affiliés individuels] 10
5.5 Membres de catégorie E [Membres honoraires] 10
5.6 Membres de catégorie F [Administrateurs] 11
5.7 Membre de catégorie G [Membre représentant le personnel de l'Association] 11
5.8 Membre de catégorie H [Directeur général] 12
5.9 Droits de vote 12
6. COTISATIONS 14
6.1 Cotisations et autres frais 14
7. FIN DE L'ADHÉSION ET MESURES DISCIPLINAIRES 14
7.1 Fin de l'adhésion 14
7.2 Mesures disciplinaires contre les membres 15
7.3 Renonciation à la qualité de membre 16
8. CONSEIL 16
8.1 Déroulement des assemblées du Conseil 16
8.2 Fonctions du Conseil 20
9. ADMINISTRATEURS 21
9.1 Nombre d'administrateurs 21
9.2 Composition du Comité de direction 21

9.3 Durée du mandat des administrateurs 22
9.4 Durée du mandat des administrateurs – Transition 22
9.5 Limite des mandats 22
9.6 Limite des mandats – Éligibilité 23
9.7 Limite des mandats – Président sortant immédiat 23
9.8 Élection des administrateurs 23
9.9 Qualités requises pour tous les postes d'administrateurs 24
9.10 Qualités requises pour le poste de président sortant immédiat au Comité de direction 24
9.11 Vacance 24
9.12 Fonctions des représentants ordinaires 24
9.13 Fonctions des présidents des comités permanents 24
9.14 Cumul de postes 25
10. POUVOIRS ET FONCTIONS DU COMITÉ DE DIRECTION 25
11. RÉUNIONS DU COMITÉ DE DIRECTION 25
11.1 Convocation et tenue des réunions 25
11.2 Avis de convocation 25
11.3 Première réunion du nouveau comité de direction 26
11.4 Vote 26
11.5 Quorum 26
11.6 Participation aux réunions du Comité de direction par voie électronique 26
11.7 Observations présentées au Comité de direction 26
12. DIRIGEANTS ET AUTRES OFFICIELS DE L'ASSOCIATION 26
12.1 Dirigeants de l'Association 26
12.2 Cumul de postes 27
12.3 Fonctions des dirigeants 27
12.4 Vacance 28
12.5 Révocation du directeur général 28
12.6 Président d'assemblée et vice-président d'assemblée du Conseil 28
12.7 Qualités requises pour les postes de président d'assemblée et de vice-président d'assemblée du Conseil 29
12.8 Fonctions du président d'assemblée et du vice-président d'assemblée du Conseil 29
12.9 Vacance aux postes de président d'assemblée et de vice-président d'assemblée du Conseil 29
12.10 Vacance à la présidence des comités permanents 30

13. VACANCE 30
14. COMITÉS 30
14.1 Comités permanents 30
14.2 Création de comités permanents 31
14.3 Mandats des comités permanents 31
14.4 Mandats des comités permanents – Approbation et modification 31
14.5 Composition des comités permanents 31
14.6 Révocation des membres des comités permanents 31
14.7 Comités permanents – Rapports au Conseil 31
14.8 Autres comités 32
14.9 Comités et personnel de l'Association 33
15. QUESTIONS FINANCIÈRES, POUVOIR DE SIGNATURE ET INDEMNISATION 33
15.1 Indemnité de déplacement 33
15.2 Fondés de signature 33
15.3 Indemnisation 33
15.4 Caution 33
15.5 Assurance-voyage 33
15.6 Exercice financier 33
16. AVIS 34
16.1 Mode de communication des avis 34
16.2 Omissions et erreurs 34
17. INVALIDITÉ D'UNE DISPOSITION DU PRÉSENT RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 35
18. CODE DE PROCÉDURE 35
18.1 Code de procédure des assemblées du Conseil 35
18.2 Accessibilité du code de procédure 35
18.3 Code de procédure de Robert 35
19. CONFLIT D'INTÉRÊTS 35
20. PRISE, MODIFICATION ET RÉVOCATION DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS 36
20.1 Pouvoir de prendre, modifier et révoquer les règlements administratifs 36
20.2 Procédure de vote 36
20.3 Avis du règlement 36
20.4 Amendements aux motions relatives aux règlements administratifs 36
20.5 Proposition de règlement administratif et vote postal 36

21. ABROGATION DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS ANTÉRIEURS 37
22. ENTRÉE EN VIGUEUR..... 37

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF Nº 1

Règlement administratif portant sur le fonctionnement de

L'ASSOCIATION CANADIENNE DES PROFESSEURES ET PROFESSEURS D'UNIVERSITÉ /

CANADIAN ASSOCIATION OF UNIVERSITY TEACHERS

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'Association canadienne des professeures et professeurs d'université – Canadian Association of University Teachers Association :

« ***administrateur*** » s'entend d'une personne physique qui occupe l'un des postes d'administrateurs au sein du Comité de direction, tels qu'ils sont expressément désignés au paragraphe 9.2 du présent règlement administratif.

« ***Association*** » désigne l'Association canadienne des professeures et professeurs d'université – Canadian Association of University Teachers Association.

« ***association de personnel académique*** » désigne une association ou un syndicat de personnel académique présent dans un établissement d'enseignement postsecondaire conférant des grades au Canada ou dans un collège fédéré ou affilié à un établissement d'enseignement supérieur conférant des grades au Canada.

« ***association fédérée*** » désigne une association ou un syndicat de personnel académique représentant : (1) au moins un établissement d'enseignement postsecondaire conférant des grades ou un collège fédéré ou affilié à un établissement d'enseignement postsecondaire conférant des grades; et (2) au moins un établissement d'enseignement postsecondaire ne conférant pas de grades.

« ***association provinciale*** » désigne une confédération d'associations de personnel académique dans une province canadienne.

« ***code de procédure*** » s'entend au sens du paragraphe 18.1 du présent règlement administratif.

« ***Comité de direction*** » désigne le conseil d'administration de l'Association.

« ***comité permanent*** » désigne les comités visés au paragraphe 14.1 du présent règlement administratif et comprend tous les autres comités créés en vertu du paragraphe 0 du présent règlement administratif.

« ***Conseil*** » s'entend d'une assemblée des membres, y compris une assemblée annuelle des membres ou une assemblée extraordinaire des membres.

« ***directeur général*** » désigne la personne physique qui est nommée au poste de directeur général de l'Association en vertu de l'alinéa 12.1b du présent règlement administratif.

« ***établissement conférant des grades*** » désigne une université ou un collège décernant des baccalauréats, des grades d'associé, des diplômes d'études appliquées, d'enseignement professionnel ou d'études supérieures qui sont reconnus par l'autorité canadienne responsable de cet établissement.

« ***jour du scrutin*** » À l'égard d'un scrutin tenu par la poste, s'entend au sens du sous-alinéa 8.1l.iii.1 du présent règlement administratif.

« ***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.

« ***membre*** » s'entend d'une personne qui est membre de l'Association conformément aux dispositions des statuts et des règlements administratifs régissant la qualité de membre.

« ***membre affilié individuel*** » s'entend au sens de l'alinéa 5.4b du présent règlement administratif.

« ***membre associé individuel*** » s'entend au sens de l'alinéa 5.3b du présent règlement administratif.

« ***membre de catégorie A*** » s'entend des associations de personnel académique et des associations fédérées qui sont membres de l'Association conformément aux règlements administratifs.

« ***membre de catégorie B*** » s'entend des associations provinciales qui sont membres de l'Association conformément aux règlements administratifs.

« ***membre de catégorie C*** » s'entend des personnes physiques décrites à l'alinéa 5.3a**Error! Reference source not found.** du présent règlement administratif et aussi désignées ***membres associés individuels***.

« ***membre de catégorie D*** » s'entend des personnes physiques décrites à l'alinéa 5.4a du présent règlement administratif et aussi désignées ***membres affiliés individuels***.

« ***membre de catégorie E*** » s'entend des personnes physiques décrites à l'alinéa 5.5a du présent règlement administratif et aussi désignées ***membres honoraires***.

« ***membre de catégorie F*** » s'entend des personnes physiques qui font partie du Comité de direction de l'Association.

« ***membre de catégorie G*** » s'entend de la personne physique décrite à l'alinéa 5.7b du présent règlement administratif qui est membre de l'Association conformément aux règlements administratifs et aussi désignée **représentant du personnel de l'ACPPU**.

« ***membre de catégorie H*** » s'entend de la personne physique décrite à l'alinéa 5.8a du présent règlement administratif qui est membre de l'Association conformément aux règlements administratifs et aussi désignée **directeur général**.

« ***membre honoraire*** » s'entend au sens de l'alinéa 5.5b du présent règlement administratif.

« ***organisation membre*** » désigne les associations de personnel académique, les associations provinciales et les associations fédérées admises comme membres de l'Association.

« ***personne*** » désigne une personne physique, une personne morale, une société de personnes, une société de fiducie et un organisme non doté d'une personnalité morale.

« ***personnel académique*** » désigne le personnel académique d'un établissement d'enseignement postsecondaire conférant des grades, qui est représenté par une association de personnel académique.

« ***président sortant immédiat*** » s'entend d'un poste électif au Comité de direction.

« ***présidents des comités permanents*** » désigne, collectivement, les postes électifs désignés au Comité de direction, tels qu'ils sont expressément mentionnés au paragraphe 9.2 du présent règlement administratif.

« ***procédure de vote non pondéré*** » désigne le mode de votation qui, utilisé lorsqu'une question est mise aux voix à une assemblée du Conseil, permet à chaque membre d'exprimer un seul vote.

« ***procédure de vote pondéré*** » désigne le mode de votation qui, utilisé lorsqu'une question est mise aux voix à une assemblée du Conseil, permet à chaque membre de catégorie A d'exprimer ses votes pondérés.

« ***proposition*** » s'entend d'une proposition présentée par un membre de l'Association qui répond aux exigences de l'article 163 de la *Loi*.

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

« ***règlements administratifs*** » désigne le présent règlement administratif et tous les autres règlements administratifs de l'Association qui sont en vigueur.

« ***représentants ordinaires*** » désigne collectivement les postes électifs désignés au Comité de direction, tels qu'ils sont expressément mentionnés au paragraphe 9.2 du présent règlement administratif.

« ***résolution extraordinaire*** » s'entend d'une résolution adoptée aux deux tiers au moins des voix exprimées sur cette résolution.

« ***résolution ordinaire*** » s'entend d'une résolution adoptée à la majorité des voix exprimées sur cette résolution.

« ***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.

« ***syndicat*** » désigne, en tout temps et selon les besoins, l'organisme dûment désigné ou accrédité comme l'agent négociateur du personnel de l'Association.

« ***vote par mandataire*** » s'entend, aux fins d'un scrutin tenu à l'assemblée du Conseil, de l'exercice du droit de vote d'un membre autorisé à voter en vertu d'une procuration autorisant son mandataire à assister à l'assemblée du Conseil et à voter en son nom.

« ***votes pondérées*** » désigne le total des votes que chaque membre de catégorie A est autorisé à exercer, lequel total est calculé selon la méthode établie aux sous-alinéas 5.9a.iii.1 et 5.9a.iii.2 du présent règlement administratif.

2. DÉNOMINATION ET MANDAT

2.1 Dénomination et mandat de l'Association

L'Association est une personne morale dont la dénomination est « Association canadienne des professeures et professeurs d'université » et qui a pour mandat de défendre les intérêts du personnel académique, dont les professeurs, les bibliothécaires et les chercheurs, de promouvoir les normes de leur profession et de chercher à améliorer la qualité de l'enseignement postsecondaire au Canada.

2.2 Fonctions de l'Association

Sans limiter la portée du mandat défini au paragraphe 2.1, l'Association assume les fonctions de base suivantes :

a. la défense de la liberté académique, de la permanence de l'emploi, de l'égalité et des droits de la personne;

b. la prestation de services de négociation collective pour appuyer et aider les associations de personnel académique qui sont membres;

c. le lobbying auprès du gouvernement fédéral et les relations publiques au profit du personnel académique et de l'enseignement postsecondaire;

d. la collecte et l'analyse de données, et l'exploitation d'un centre d'échanges de renseignements relatifs à la situation sociale et économique du personnel académique et de l'enseignement postsecondaire;

e. l'établissement et le maintien des relations internationales avec le personnel académique d'autres pays;

f. toutes autres fonctions centrales liées à l'accomplissement du mandat de l'Association que le Conseil peut déterminer.

3. INTERPRÉTATION ET LANGUES OFFICIELLES

3.1 Genre et nombre

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.

3.2 Termes définis dans la *Loi*

Sauf dans les cas précisés à l'article 1 ci-haut, les termes et les expressions définis dans la *Loi* ont la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans le présent règlement administratif.

3.3 Renvois législatifs

Dans le présent règlement administratif, tout renvoi à une loi ou à une disposition d'une loi est réputé s'appliquer également à leurs modifications et leurs réédictions, selon le cas.

3.4 Langues officielles

Les langues officielles de l'Association sont l'anglais et le français.

4. SCEAU DE L'ASSOCIATION

L'Association peut avoir son propre sceau, qui doit être approuvé par le Comité de direction. Le directeur général de l'Association est le dépositaire du sceau approuvé par le Comité de direction.

5. MEMBRES

Sous réserve des statuts, l'Association compte huit catégories de membres, à savoir les catégories A, B, C, D, E, F, G et H. Les conditions d'adhésion s'établissent comme suit :

5.1 Membres de catégorie A [Associations de personnel académique et associations fédérées]

a. Le titre de membre de catégorie A est réservé aux associations de personnel académique et aux associations fédérées dont l'adhésion à l'Association a été approuvée par une résolution extraordinaire dûment adoptée par les membres habiles à voter à l'assemblée du Conseil.

b. *Associations de personnel académique – Critères d'adhésion*

i. Le Conseil étudie les modalités ci-après avant de décider de l'adhésion d'une association de personnel académique à titre de membre de catégorie A de l'Association :

1. une demande d'adhésion de l'association de personnel académique satisfaisant le Comité des élections et des résolutions et dûment autorisée par les membres de l'association lors d'une assemblée convoquée à cet effet;
2. les statuts de l'association de personnel académique;
3. une déclaration de l'association de personnel académique précisant :
   A. le nombre total de membres du personnel académique admissibles à l'association;
   B. le nombre de membres du personnel académique ayant adhéré à l'association;
4. le résultat du vote ou du référendum tenu par l'association de personnel académique sur la question de l'adhésion à l'Association;
5. le rapport et la recommandation d'un comité spécial aux termes du sous-alinéa 5.1bii du présent règlement administratif;
6. d'autres renseignements que le Conseil peut demander, s'il le juge à propos.

ii. Le Comité des élections et des résolutions nomme un comité spécial. Ce dernier fait les demandes de renseignements qu'il juge nécessaires et fournit au Conseil la documentation pertinente, dont celle portant sur la nature et l'importance des programmes menant à un grade qui sont offerts par le collège ou l'université dont le personnel académique est representé par l'association postulante. Lorsqu'il procède à ces demandes de renseignements, le comité spécial sollicite des observations écrites auprès de toutes les organisations membres établies dans la province où l'association de personnel académique postulante est établie, et il inclut ces observations dans son rapport au Conseil. Le comité spécial dresse un rapport sur la manière dont l'association de personnel académique satisfait aux critères suivants :

1. les objectifs et les pratiques de l'association de personnel académique sont compatibles avec le mandat de l'Association défini plus haut à l'article 2 du présent règlement administratif;
2. les statuts de l'association de personnel académique sont à caractère démocratique;
3. les statuts et les activités de l'association de personnel académique témoignent d'un engagement de sa part à l'égard des principes et de l'exercice de la liberté académique et de la permanence;

4. l'organisation et les pratiques de l'association de personnel académique montrent que cette dernière n'est pas dominée par l'employeur ni qu'elle est influencée par lui au point que son aptitude à représenter les employés aux fins notamment de la négociation collective est diminuée;

5. sauf dans des circonstances inhabituelles, lesquelles sont déterminées par le Conseil, l'association de personnel académique constitue la plus grande association représentant le personnel académique.

c. *Associations fédérées – Critères d'adhésion*

i. Le Conseil étudie les modalités ci-après avant de décider de l'adhésion d'une association fédérée à titre de membre de catégorie A de l'Association :

1. une demande d'adhésion de l'association fédérée satisfaisant le Comité des élections et des résolutions et dûment autorisée par l'organe décisionnel compétent de l'association fédérée;

2. les renseignements ci-après fournis par l'association fédérée à l'appui de sa demande d'adhésion à titre de membre de catégorie A :

A. une copie des statuts de l'association fédérée;

B. le nombre total de membres du personnel académique admissibles à l'association fédérée et à chacune de ses associations locales;

C. le nombre de membres du personnel académique qui sont membres de l'association fédérée et de chacune de ses associations locales;

D. le nombre de membres du personnel académique qui sont membres de chacune des associations locales de l'association fédérée dans les établissements conférant des grades et qui sont affectés à des programmes d'études;

E. le résultat du vote tenu au congrès de l'association fédérée ou d'un autre organisme dûment désigné de celle-ci concernant sa demande d'adhésion à l'Association;

F. un projet de lettre d'entente sur les services que l'Association devra fournir;

G. d'autres renseignements que le Conseil peut demander, s'il le juge à propos;

ii. le rapport et la recommandation d'un comité spécial nommé par le Comité des élections et des résolutions, qui fait les demandes de renseignements qu'il juge nécessaires. Le comité spécial fonde ses recommandations sur le fait que l'association fédérée a adopté des statuts, des pratiques et des politiques compatibles avec ceux de l'Association et qu'elle s'engage à promouvoir le mandat de l'Association défini à l'article 2 du présent règlement administratif.

d. L'adhésion d'un membre de catégorie A demeure en vigueur jusqu'à ce que le membre démissionne conformément aux dispositions du présent règlement administratif ou jusqu'à ce que son statut de membre prenne fin conformément aux dispositions du présent règlement administratif.

e. Tel qu'indiqué dans les statuts, chaque membre de catégorie A a le droit de recevoir un avis des assemblées du Conseil, d'assister à ces assemblées et, conformément à l'alinéa 5.9a du présent règlement administratif, d'y exercer un droit de vote.

f. Dès l'entrée en vigueur du présent règlement administratif, les membres de catégorie A maintiennent leur adhésion sous réserve des dispositions du présent règlement administratif.

5.2 Membres de catégorie B [Associations provinciales]

a. Le titre de membre de catégorie B est réservé aux associations provinciales dont l'adhésion à l'Association a été approuvée par une résolution extraordinaire dûment adoptée par les membres habiles à voter à l'assemblée du Conseil.

b. Une association provinciale est admise comme membre de catégorie B si :

i. elle fait une demande d'adhésion à l'Association satisfaisant le Comité des élections et des résolutions et dûment autorisée par l'organe décisionnel compétent de l'association provinciale;

ii. l'association provinciale représente 70 % ou plus des associations de personnel académique de la province qui sont membres de l'Association;

iii. les statuts ou les règlements administratifs de l'association provinciale stipulent que tous les membres de l'association provinciale doivent être membres de l'Association;

iv. les actes constitutifs de l'association provinciale prévoient des règlements régissant l'adhésion qui sont compatibles avec le mandat de l'Association.

c. L'adhésion d'un membre de catégorie B demeure en vigueur jusqu'à ce que le membre démissionne conformément aux dispositions du présent règlement administratif ou jusqu'à ce que son statut de membre prenne fin conformément aux dispositions du présent règlement administratif.

d. Tel qu'indiqué dans les statuts, chaque membre de catégorie B a le droit de recevoir un avis des assemblées du Conseil, d'assister à ces assemblées et, conformément à l'alinéa 5.9b du présent règlement administratif, d'y exercer un droit de vote.

e. Dès l'entrée en vigueur du présent règlement administratif, les membres de catégorie B maintiennent leur adhésion sous réserve des dispositions du présent règlement administratif.

5.3 Membres de catégorie C [Membres associés individuels]

a. Le titre de membre de catégorie C est réservé aux personnes physiques des catégories i à viii ci-après dont la demande d'adhésion est approuvée après confirmation de leur statut par le directeur (ou la personne désignée), ainsi qu'aux autres personnes physiques dont la demande d'adhésion à titre de membre associé est approuvée par le Comité de direction :

i. le personnel académique d'une faculté d'une université ou d'un collège où il n'existe pas d'association de personnel académique membre;

ii. le personnel académique retraité;

iii. les membres du personnel académique et les chercheurs autonomes ne travaillant pas dans une université ou un collège;

iv. les membres associés d'une organisation membre;

v. le personnel académique exclu à titre de membre d'une association de personnel académique membre durant une période de service à titre de gestionnaire académique;

vi. le personnel académique étranger membre de son association nationale;

vii. le personnel académique étranger en visite;

viii. les étudiants inscrits à un programme de 2e ou 3e cycle.

b. Les membres de catégorie C peuvent être appelés membres associés individuels.

c. Toute personne physique dont la demande d'adhésion à titre de membre associé individuel est refusée peut en appeler au Conseil. Les membres habiles à voter peuvent, par une résolution ordinaire dûment adoptée à l'assemblée du Conseil où l'appel est examiné, admettre la personne physique à titre de membre associé individuel. La décision rendue par le Conseil à l'égard de l'appel est définitive.

d. L'adhésion d'un membre de catégorie C demeure en vigueur jusqu'à ce que le membre démissionne conformément aux dispositions du présent règlement administratif ou jusqu'à ce que son statut de membre prenne fin conformément aux dispositions du présent règlement administratif. En outre, une personne

physique est privée automatiquement, et sans autre mesure ni formalité, de son statut de membre de catégorie C, si elle obtient le statut de membre de catégorie F conformément au présent règlement administratif.

e. Sous réserve de la *Loi* et des statuts, un membre de catégorie C n'a pas le droit de recevoir un avis des assemblées du Conseil ni d'y exercer un droit de vote.

f. Dès l'entrée en vigueur du présent règlement administratif, les membres de catégorie C maintiennent leur adhésion sous réserve des dispositions du présent règlement administratif.

5.4 Membres de catégorie D [Membres affiliés individuels]

a. Le titre de membre de catégorie D est réservé aux personnes qui, en tout temps et selon les besoins, sont membres d'un membre de catégorie A.

b. Toute personne physique qui est membre d'un membre de catégorie A est, de ce fait et sans autre mesure ni formalité, un membre de catégorie D et peut être également appelée membre affilié individuel.

c. Une personne physique est privée automatiquement, et sans autre mesure ni formalité, de son statut de membre de catégorie D, dès qu'elle cesse d'être, après avoir démissionné, avoir été radiée ou pour toute autre raison, membre d'un membre de catégorie A, laquelle appartenance lui conférait son statut de membre de catégorie D, ou si la personne physique obtient le statut de membre de catégorie F conformément au présent règlement administratif.

d. Sous réserve de la *Loi*, des statuts et des règlements administratifs, un membre de catégorie D n'a pas le droit de recevoir un avis des assemblées du Conseil ni d'y exercer un droit de vote.

e. Dès l'entrée en vigueur du présent règlement administratif, les membres de catégorie D maintiennent leur adhésion sous réserve des dispositions du présent règlement administratif.

5.5 Membres de catégorie E [Membres honoraires]

a. Le titre de membre de catégorie E est réservé aux personnes physiques qui, sur recommandation du Comité de direction, sont admises à une assemblée du Conseil par voie d'une résolution ordinaire adoptée par les membres habiles à voter, parce qu'elles ont fait œuvre remarquable dans leur discipline ou dans l'intérêt du mandat de l'Association.

b. Les membres de catégorie E peuvent être appelés membres honoraires.

c. L'adhésion d'un membre de catégorie E demeure en vigueur jusqu'à ce que le membre démissionne conformément aux dispositions du présent règlement

administratif ou jusqu'à ce que son statut de membre prenne fin conformément aux dispositions du présent règlement administratif.

d. Sous réserve de la *Loi* et des statuts, un membre de catégorie E n'a pas le droit de recevoir un avis des assemblées du Conseil ni d'y exercer un droit de vote.

e. Dès l'entrée en vigueur du présent règlement administratif, les membres de catégorie E maintiennent leur adhésion sous réserve des dispositions du présent règlement administratif.

5.6 Membres de catégorie F [Administrateurs]

a. Le titre de membre de catégorie F est réservé aux personnes physiques qui sont nommées aux postes d'administrateurs de l'Association.

b. Une personne physique qui obtient le statut de membre de catégorie F cesse d'être, selon les circonstances qui lui sont propres, un membre de catégorie C ou un membre de catégorie D dès lors qu'elle est élue au Comité de direction sans autre mesure ni formalité.

c. Une personne physique est privée automatiquement, et sans autre mesure ni formalité, de son statut de membre de catégorie F, dès qu'elle cesse d'être, après avoir démissionné, avoir été radiée ou pour toute autre raison, un administrateur de l'Association.

d. Tel qu'indiqué dans les statuts, chaque membre de catégorie F a le droit de recevoir un avis des assemblées du Conseil, d'assister à ces assemblées et, conformément à l'alinéa 5.9c du présent règlement administratif, d'y exercer un droit de vote.

e. Dès l'entrée en vigueur du présent règlement administratif, les membres de catégorie F maintiennent leur adhésion sous réserve des dispositions du présent règlement administratif.

5.7 Membre de catégorie G [Membre représentant le personnel de l'Association]

a. Il ne peut y avoir, à aucun moment, plus d'un membre de catégorie G.

b. Le membre de catégorie G est la dernière personne physique désignée à ce titre par le syndicat dans un avis écrit remis à l'Association.

c. L'adhésion du membre de catégorie G demeure en vigueur jusqu'à la date à laquelle le syndicat désigne dans un avis écrit remis à l'Association une autre personne physique à titre de membre de catégorie G ou jusqu'à ce qu'il soit mis fin de quelque autre façon que ce soit à l'adhésion du membre de catégorie G conformément aux dispositions du présent règlement administratif.

d. Tel qu'indiqué dans les statuts, le membre de catégorie G a le droit de recevoir un avis des assemblées du Conseil, d'assister à ces assemblées et,

conformément à l'alinéa 5.9d du présent règlement administratif, d'y exercer un droit de vote.

e. Dès l'entrée en vigueur du présent règlement administratif, le membre de catégorie G maintient son adhésion sous réserve des dispositions du présent règlement administratif.

5.8 Membre de catégorie H [Directeur général]

a. Le titre de membre de catégorie H est réservé au seul titulaire de la charge de directeur général, lequel devient le membre de catégorie H ou cesse de l'être dès lors, selon le cas, qu'il est nommé au poste de directeur général ou qu'il cesse d'occuper ce poste par quelque façon que ce soit, sans autre mesure ni formalité.

b. Le membre de catégorie H a le droit de recevoir un avis des assemblées du Conseil, d'assister à ces assemblées et de participer aux débats, mais, sous réserve de la *Loi* et des statuts, ne peut y exercer un droit de vote.

c. Dès l'entrée en vigueur du présent règlement administratif, le membre de catégorie H maintient son adhésion sous réserve des dispositions du présent règlement administratif.

5.9 Droits de vote

Les membres habiles à voter disposent des droits de vote suivants :

a. Membres de catégorie A

i. Chaque membre de catégorie A exerce son droit de vote par mandataire, conformément aux exigences énoncées dans le présent règlement administratif, et peut voter par la poste si ce mode de votation est permis par une résolution du Comité de direction en conformité avec l'alinéa 8.1l du présent règlement administratif.

ii. Sauf lorsqu'il s'agit de questions auxquelles s'applique la procédure de vote pondéré, chaque membre de catégorie A dispose d'une voix sur chaque question mise aux voix à l'assemblée du Conseil.

iii. Lorsque des questions doivent être examinées à une assemblée du Conseil ou être mises aux voix selon la procédure de vote pondéré :

1. chaque membre de catégorie A qui est une association de personnel académique dispose du nombre de voix ou de fractions de voix qui est égal au nombre de membres équivalents à plein temps de l'association de personnel académique déclaré par cette dernière avec son dernier versement de cotisations antérieur à l'assemblée du Conseil ou,

selon le cas, au jour du scrutin, divisé par 200, étant entendu que si le quotient résultant de cette formule est inférieur à un, le membre de catégorie A a droit à une voix;

2. chaque membre de catégorie A qui est une association fédérée dispose du nombre de voix ou de fractions de voix qui est égal au nombre de membres équivalents à plein temps des associations locales membres de l'association fédérée des établissements d'enseignement conférant des grades et affectés à des programmes d'études, déclaré par l'association fédérée avec son dernier versement de cotisations antérieur à l'assemblée du Conseil ou, selon le cas, au jour du scrutin, divisé par 200, étant entendu que si le quotient résultant de cette formule est inférieur à un, le membre de catégorie A a droit à une voix.

b. Membres de catégorie B

i. Chaque membre de catégorie B exerce son droit de vote par mandataire, conformément aux exigences énoncées dans le présent règlement administratif, et peut voter par la poste si ce mode de votation est permis par une résolution du Comité de direction en conformité avec l'alinéa 8.1l du présent règlement administratif.

ii. Sauf lorsqu'il s'agit de questions relatives aux cotisations à percevoir auprès des membres (y compris, sans s'y limiter, les formules de cotisation), chaque membre de catégorie B dispose d'une voix sur chaque question mise aux voix à l'assemblée du Conseil.

c. Membres de catégorie F

i. Chaque membre de catégorie F peut uniquement voter en personne et ne peut pas exercer son droit de vote par mandataire, sauf si ce membre est autorisé à voter par la poste par une résolution du Comité de direction en conformité avec l'alinéa 8.1l du présent règlement administratif.

ii. Sauf lorsqu'il s'agit de questions relatives aux cotisations à percevoir auprès des membres (y compris, sans s'y limiter, les formules de cotisation), chaque membre de catégorie F dispose d'une voix sur chaque question mise aux voix à l'assemblée du Conseil.

d. Membre de catégorie G

i. Le membre de catégorie G peut uniquement voter en personne et ne peut pas exercer son droit de vote par mandataire, sauf si ce membre est autorisé à voter par la poste par une résolution du Comité de direction en conformité avec l'alinéa 8.1l du présent règlement administratif.

ii. Sauf lorsqu'il s'agit de questions relatives aux cotisations à percevoir auprès des membres (y compris, sans s'y limiter, les formules de cotisation), le membre de catégorie G dispose d'une voix sur chaque question mise aux voix à l'assemblée du Conseil.

6. COTISATIONS

6.1 Cotisations et autres frais

a. Les cotisations payables par chaque catégorie de membre et les formules de cotisation sont établies à l'assemblée du Conseil par les membres habiles à voter sur la question.

b. Les cotisations payables à l'Association par les associations de personnel académique membres sont exigibles le dernier jour de chaque mois. Cependant, lorsqu'une association de personnel académique est en grève ou en lock-out, le versement de ses cotisations à l'Association est suspendu pendant la durée de la grève ou du lock-out.

c. Les associations de personnel académique qui perçoivent les cotisations des non-membres doivent inclure le nombre de ces derniers dans le nombre de base servant à calculer leurs cotisations payables à l'Association.

d. Les associations de personnel académique ne sont pas tenues de verser les cotisations au nom des personnes physiques qui n'ont pas à payer leur cotisation à leur association locale pendant un congé non rémunéré. Si ces personnes sont des membres affiliés individuels, elles demeurent, durant la période de leur congé, membres à part entière de l'Association. Les associations de personnel académique ne sont pas tenues de verser les cotisations au nom des personnes physiques dispensées légalement ou en vertu des statuts de l'association de personnel académique de payer des cotisations à celle-ci.

e. Aucune modification permanente de la formule de calcul des cotisations ne peut être apportée lors d'une assemblée du Conseil, à moins qu'un avis du projet de modification n'ait été signifié à l'assemblée précédente du Conseil. Les modifications apportées à la formule de calcul des cotisations entrent en vigueur le 1er juillet. Le Conseil peut, cependant, par une résolution dûment adoptée à l'une de ses assemblées, imposer une perception spéciale d'un an ou moins dans des circonstances exceptionnelles.

f. Seuls les membres qui imposent, perçoivent et transmettent des cotisations à l'Association peuvent voter à une assemblée du Conseil sur des questions concernant le niveau des cotisations.

7. FIN DE L'ADHÉSION ET MESURES DISCIPLINAIRES

7.1 Fin de l'adhésion

Le statut de membre de l'Association n'est pas transférable et il prend fin automatiquement 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 ou sans personne morale, la dissolution ou la liquidation de la personne morale ou de l'entité sans personne morale, ou leur regroupement ou leur fusion avec une autre personne morale ou entité sans personne morale;

b. la démission du membre, sous réserve des conditions énoncées au paragraphe 7.3 du présent règlement administratif;

c. l'expulsion du membre en conformité avec le paragraphe 7.2 du présent règlement administratif;

d. la liquidation ou la dissolution de l'Association en vertu de la *Loi*.

7.2 Mesures disciplinaires contre les membres

Les membres habiles à voter peuvent, par une résolution extraordinaire dûment adoptée à une assemblée du Conseil, suspendre ou expulser un membre de l'Association pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

a. le non-paiement des cotisations et des prélèvements;

b. le défaut pour le membre de se faire représenter aux assemblées du Conseil pendant deux ans;

c. l'adoption par le membre de statuts ou de pratiques ou d'actions locales contraires, de l'avis du Conseil, au mandat, aux objectifs ou aux politiques de l'Association;

d. une conduite du membre susceptible de porter préjudice à l'Association, selon l'avis du Conseil à son entière discrétion;

e. toute autre raison que le Conseil juge raisonnable, à son entière discrétion, en considération du mandat de l'Association.

Dans le cas où il est proposé de suspendre ou d'expulser un membre de l'Association, le président, ou tout autre dirigeant désigné par une résolution dûment adoptée à une assemblée du Conseil, signifie au membre en cause un avis de l'intention de suspendre ou de révoquer son adhésion (l'avis de mesure disciplinaire), qui précise les motifs de la suspension ou de l'expulsion proposée. Le membre peut transmettre une réponse écrite au Conseil, qui l'examinera à l'assemblée à laquelle la mesure disciplinaire proposée figure à l'ordre du jour. La réponse écrite doit être transmise à l'Association dans les vingt jours qui suivent la date à laquelle l'avis de mesure disciplinaire est signifié au membre. Le Conseil n'examine pas la question avant l'expiration d'une période de vingt-cinq jours suivant la date à laquelle l'avis de mesure disciplinaire est envoyé. Si le membre ne produit aucune réponse écrite à l'avis de mesure disciplinaire, les membres habiles à voter à l'assemblée du Conseil peuvent procéder à l'examen de la question et prendre la décision qu'ils jugent adéquate. Si une réponse écrite est reçue en conformité avec le présent article, les membres habiles à voter l'examinent pour en

arriver à une décision définitive. Le membre visé par la mesure disciplinaire proposée est informé de la décision dans les vingt jours suivant la date de la décision. La décision du Conseil est définitive et exécutoire et le membre n'a aucun droit d'appel.

7.3 Renonciation à la qualité de membre

a. Renonciation d'une organisation à la qualité de membre

i. La renonciation d'une organisation à la qualité de membre de l'Association est soumise par écrit (l'avis de renonciation d'une organisation à la qualité de membre) au directeur général, accompagnée d'une copie conforme de la résolution de l'organisation membre à cet effet comme preuve à l'appui ainsi que du nombre de voix exprimées en faveur et en défaveur de la résolution par, selon le cas, les membres de l'organisation membre.

ii. La renonciation d'une organisation à la qualité de membre entre en vigueur une année civile après la date de réception, par le directeur général, de l'avis de renonciation d'une organisation à la qualité de membre et des cotisations exigibles de l'organisation membre et calculées proportionnellement à la partie de l'année pendant laquelle l'organisation membre continue d'être membre de l'Association.

b. Renonciation à la qualité de membre de catégorie C – Un membre de catégorie C peut renoncer à la qualité de membre de l'Association en signifiant par écrit sa renonciation au président de l'Association à l'adresse du siège de l'Association, auquel cas la renonciation prend effet à la date à laquelle elle est acceptée par une résolution du Comité de direction. En outre, le membre de catégorie C dont la cotisation reste impayée six mois après la date de son exigibilité est réputé avoir renoncé à sa qualité de membre de catégorie C de l'Association. Dans un tel cas, la renonciation du membre de catégorie C prend effet à la fin de ce délai de six mois.

c. Renonciation à la qualité de membre de catégorie E – Un membre de catégorie E peut renoncer à la qualité de membre de l'Association en signifiant par écrit sa renonciation au président de l'Association à l'adresse du siège de l'Association, auquel cas la renonciation prend effet à la date à laquelle elle est acceptée par une résolution du Comité de direction.

8. CONSEIL

8.1 Déroulement des assemblées du Conseil

a. Assemblées semestrielles du Conseil – Le Conseil se réunit habituellement chaque année au printemps et à l'automne, à la date que les membres habiles à voter déterminent ou, en l'absence d'un telle décision, à la date que le Comité de direction détermine.

b. Lieu des assemblées – Sous réserve de l'article 159 de la *Loi*, les assemblées du Conseil se tiennent au Canada, dans le lieu que choisit le Conseil ou, en

l'absence d'une telle décision, que choisit le Comité de direction, ou en tout lieu à l'extérieur du Canada dont conviennent tous les membres habiles à y voter.

c. Ordre du jour de l'assemblée du printemps – L'ordre du jour de l'assemblée du printemps comprend notamment l'élection des administrateurs et l'adoption du budget annuel de l'Association.

d. Convocation des assemblées – Sous réserve des exigences de la *Loi* et des règlements, un avis précisant la date et le lieu d'une assemblée du Conseil est donné, selon les modalités et aux conditions énoncées à l'article 16 du présent règlement administratif, à chaque membre habile à voter à l'assemblée du Conseil selon une des méthodes suivantes :

   i. par la poste, par messager ou en mains propres, l'avis étant envoyé à chaque membre habile à voter à l'assemblée, au cours de la période d'au moins 21 jours et d'au plus 60 jours avant la date prévue de l'assemblée;

   ii. 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 d'au moins 21 jours et d'au plus 35 jours avant la date prévue de l'assemblée;

e. Avis à l'expert-comptable du Conseil – Un avis précisant la date et le lieu d'une assemblée du Conseil est donné à l'expert-comptable de l'Association au moins 21 jours et au plus 60 jours avant la date prévue de l'assemblée. Cet avis peut être envoyé par la poste, par messager, en mains propres ou par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre.

f. Renonciation à l'avis – Tout membre et autre personne en droit d'assister à une assemblée du Conseil peut, de la manière et au moment de son choix, renoncer à l'avis de convocation d'une assemblée du Conseil, et sa présence à l'assemblée vaut renonciation, sauf lorsqu'il y assiste spécialement pour s'opposer aux délibérations, pour le motif que l'assemblée n'est pas régulièrement convoquée.

g. Présidence de l'assemblée – Le président d'assemblée, ou en son absence, le vice-président d'assemblée, assume la présidence de l'assemblée du Conseil. Si le président d'assemblée et le vice-président d'assemblée sont tous les deux absents, les membres présents qui sont habiles à voter à l'assemblée choisissent par résolution ordinaire un autre président d'assemblée.

h. Quorum – La majorité des membres habiles à voter constitue le quorum d'une assemblée du Conseil, à moins qu'un nombre plus élevé de membres ne soit exigé par la *Loi*. Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée pour que les membres puissent délibérer. Toutefois, si un membre demande au président de l'assemblée de déterminer s'il y a quorum et si ce dernier détermine que ce n'est plus le cas, le Conseil ne peut poursuivre ses

délibérations et l'assemblée est ajournée à une date et à un lieu déterminés par le président d'assemblée.

i. Vote – À moins de disposition contraire des statuts, des règlements administratifs ou de la *Loi*, les décisions relatives aux questions portées devant l'assemblée du Conseil sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres habiles à voter.

j. Procédure de vote

i. Vote pondéré – Toutes les questions portées devant l'assemblée du Conseil et requérant un vote, à l'exception de l'élection des administrateurs et des modifications aux règlements administratifs, sont mises aux voix conformément à la procédure de vote pondéré.

ii. Vote à main levée – Sous réserve de la *Loi* et du présent règlement administratif, et sauf dans les cas où un vote au scrutin secret est demandé, le vote relatif à toute question dont une assemblée du Conseil est saisie se fait à main levée, et une déclaration par le président de l'assemblée indiquant si la question ou la motion a été adoptée ou non ainsi qu'une mention de ce fait dans le procès-verbal de l'assemblée constituent, en l'absence de la preuve du contraire, une preuve du fait sans qu'il y ait besoin de préciser le nombre ou la proportion des votes enregistrés pour ou contre la motion.

iii. Scrutin secret – Le vote lors d'une assemblée du Conseil se fait à main levée. Toutefois, un scrutin secret est exigé pour l'élection des administrateurs et peut être demandé à l'égard de toute autre question si une motion demandant la tenue d'un scrutin secret est appuyée par au moins 10 % des voix exprimées par les membres habiles à voter, peu importe qu'une telle motion soit déposée avant ou après le vote à main levée.

iv. Scrutin secret et vote pondéré – Lorsqu'un scrutin secret est exigé au moment d'un vote pondéré, le Comité des élections et des résolutions remet à chaque délégué d'un membre de catégorie A habile à voter un nombre de bulletins de vote égal au nombre de votes pondérés auxquels a droit le membre de catégorie A en fractions de voix de 1,0, 0,5 et 0,1. Le Comité des élections et des résolutions ramasse tous les bulletins dans une urne pour les compter.

k. Vote par mandataire – Les membres des catégories A et B votent par procuration à l'assemblée du Conseil en désignant par écrit un mandataire, et un ou plusieurs suppléants, qui sont membres en règle ou membres du personnel d'une association membre de l'ACPPU, pour assister à l'assemblée et y agir dans les limites prévues dans la procuration et sous réserve des exigences suivantes :

i. une personne physique peut, lors d'une assemblée du Conseil (ou de toute reprise de celle-ci en cas d'ajournement), agir à titre de mandataire d'un seul membre;

ii. la procuration n'est valable que pour l'assemblée visée et toute reprise de celle-ci en cas d'ajournement;

iii. le membre peut révoquer la procuration en déposant un acte signé par lui ou par son mandataire;

1. soit au siège de l'Association au plus tard le dernier jour ouvrable précédant l'assemblée en cause ou la reprise en cas d'ajournement de l'assemblée, lors de laquelle la procuration sera utilisée;

2. soit auprès du président de l'assemblée à la date de l'ouverture ou de la reprise de celle-ci en cas d'ajournement;

iv. le mandataire ou le suppléant porteur de la procuration valide d'un membre a les mêmes droits que le membre qui l'a nommé, y compris le droit de participer aux délibérations relatives à toutes les questions examinées à l'assemblée pour laquelle la procuration est donnée, et de prendre part à un vote par voie de scrutin et à un vote à main levée à l'assemblée pour laquelle la procuration est donnée;

v. sous réserve des exigences énoncées dans les règlements, la procuration peut être rédigée selon la formule établie par résolution par le Comité de direction.

En vertu du paragraphe 197(1) de la *Loi*, une résolution extraordinaire des membres habiles à voter est nécessaire pour modifier les règlements administratifs de l'Association en vue de changer la méthode selon laquelle les membres sont autorisés à voter.

l. <u>Vote postal</u>

i. Lorsque le Comité de direction, par une résolution dûment adoptée, autorise les membres habiles à voter à l'assemblée du Conseil à voter sur une question donnée par la poste et à transmettre ainsi leurs bulletins de vote et les documents justificatifs, les membres peuvent se prévaloir de ce mode de votation si l'Association dispose d'un système de collecte des votes qui permet :

1. de les vérifier ultérieurement,

2. de présenter les résultats de leur pointage à l'Association sans donner à celle-ci la possibilité de savoir comment chaque membre a voté.

ii. Lorsque le Comité de direction autorise la tenue d'un vote par la poste, un tel scrutin, sous réserve des exigences énoncées dans les règlements, se tient sous la forme, y compris électronique, que le Comité de direction détermine par résolution.

iii. Lorsque le Comité de direction autorise la tenue d'un vote par la poste, les procédures suivantes doivent être respectées :

1. La résolution soumise au vote est envoyée par courrier ordinaire à tous les membres habiles à voter à cet effet au moins six semaines avant la date limite stipulée (le jour du scrutin) de réception des bulletins de vote.

2. Quiconque s'oppose à la résolution ou l'appuie peut demander l'envoi des mémoires d'opposition par courrier ordinaire ou par un moyen électronique aux membres habiles à voter à cet effet au moins trois semaines avant le jour du scrutin, à condition que ces mémoires soient parvenus au siège de l'Association au moins quatre semaines avant le jour du scrutin.

3. Dans le cas où la décision sur le projet de résolution est réglée exclusivement par un vote postal ou par un moyen de communication électronique ou autre, le projet de résolution est adopté s'il obtient l'appui de la majorité requise des voix exprimées et prévue dans les règlements administratifs, et si au moins 50 % des bulletins de vote des membres habiles à voter à cet effet sont parvenus dans le délai prévu le jour du scrutin conformément aux règles et règlements régissant le déroulement du vote.

4. En cas de grève des postes, le Comité de direction peut prévoir d'autres méthodes de livraison des bulletins de vote et des mémoires.

En vertu du paragraphe 197 (1) de la *Loi*, une résolution extraordinaire des membres habiles à voter est nécessaire pour modifier les règlements administratifs de l'Association en vue de changer la méthode selon laquelle les membres sont autorisés à voter.

8.2 Fonctions du Conseil

Sous réserve des statuts, des règlements administratifs et de toute convention unanime des membres, les fonctions du Conseil comprennent, entre autres, les suivantes :

a. élire, chaque année à son assemblée du printemps, les administrateurs de l'Association;

b. ratifier la nomination des membres des comités permanents à son assemblée du printemps, le cas échéant;

c. nommer le directeur général;

d. imposer et lever les sanctions de blâme;

e. mettre sur pied les comités du Conseil que ce dernier juge nécessaires ou souhaitables et déterminer les fonctions et les pouvoirs qui leur sont conférés;

f. établir les politiques de l'Association et approuver les énoncés de principes et directives officiels de l'Association;

g. approuver l'adhésion à l'Association des organisations membres et des membres de Catégorie E;

h. mettre fin à l'adhésion des membres au besoin;

i. révoquer tout administrateur avant la fin de son mandat;

j. révoquer tout membre d'un comité permanent avant la fin de son mandat;

k. nommer, à son assemblée du printemps, l'expert-comptable de l'Association et fixer les honoraires de ce dernier ou autoriser le Comité de direction à le faire;

l. approuver, à son assemblée du printemps, le budget annuel de l'Association;

m. déterminer les formules de cotisation et fixer les cotisations;

n. ratifier les conventions collectives ou les plans spéciaux du personnel.

9. ADMINISTRATEURS

9.1 Nombre d'administrateurs

Le Comité de direction se compose de 15 administrateurs ou du nombre d'administrateurs déterminé par une résolution ordinaire des membres habiles à voter à l'assemblée du Conseil ou, si la résolution ordinaire des membres autorise les administrateurs à déterminer le nombre, par une résolution du Comité de direction.

9.2 Composition du Comité de direction

a. Sous réserve de l'alinéa 9.2b, le Comité de direction est composé des postes d'administrateurs suivants :

- président;
- vice-président;
- président sortant immédiat;
- trésorier;
- deux représentants ordinaires (affaires générales);
- représentant ordinaire (Québec);
- représentant ordinaire (Autochtones);
- représentant ordinaire (Francophones);

- président du Comité permanent de la liberté académique et de la permanence de l'emploi;
- président du Comité permanent de la négociation collective et des avantages économiques;
- président du Comité permanent des bibliothécaires et des archivistes;
- président du Comité permanent du personnel académique contractuel
- deux coprésidents du Comité de l'équité.

b. La désignation des postes d'administrateurs peut changer par suite d'une modification du nombre d'administrateurs effectuée en conformité avec les règlements administratifs. La révision de la désignation se produit dès l'approbation de la modification du nombre d'administrateurs.

9.3 Durée du mandat des administrateurs

a. Mandat de deux ans – Les titulaires des postes d'administrateurs ci-après sont élus pour un mandat de deux ans :

- trésorier
- présidents des comités permanents

b. Mandat de un an – Les titulaires des autres postes d'administrateurs sont élus pour un mandat de un an.

9.4 Durée du mandat des administrateurs – Transition

Malgré l'alinéa 9.3a, à la première assemblée du Conseil suivant l'entrée en vigueur du présent règlement administratif à laquelle se tient l'élection des coprésidents du Comité de l'équité, l'un des deux titulaires à la coprésidence du Comité de l'équité sera élu pour un mandat de un an et l'autre sera élu pour un mandat de deux ans. Lors de cette élection, l'administrateur ayant obtenu le plus de votes pour le poste de coprésident du Comité de l'équité sera élu pour un mandat de deux ans, et le second administrateur ayant reçu le plus de votes pour ce poste sera élu pour un mandat de un an. Lors de toute élection subséquente, chacune des personnes physiques élues à la coprésidence du Comité de l'équité sera élue pour un mandat de deux ans.

9.5 Limite des mandats

L'administrateur qui a terminé son premier mandat peut, s'il a par ailleurs les qualités requises, être réélu aux postes d'administrateurs suivants pour le nombre maximum de mandats supplémentaires, s'il en est, indiqué ci-dessous :

a. président – un mandat de un an renouvelable deux fois consécutives;

b. vice-président – un mandat de un an renouvelable deux fois consécutives;

c. trésorier – un mandat de deux ans renouvelable;

d. représentants ordinaires – un mandat de un an renouvelable deux fois consécutives;

e. présidents des comités permanents – un mandat de deux ans renouvelable une fois consécutive.

9.6 Limite des mandats – Éligibilité

Il est entendu que toute période de service antérieur accomplie par un administrateur élu immédiatement après l'entrée en vigueur du présent règlement administratif est comptée dans le calcul du nombre de mandats pour lesquels cet administrateur peut être réélu.

9.7 Limite des mandats – Président sortant immédiat

L'administrateur qui occupe le poste de président sortant immédiat peut être réélu pour un nombre illimité de mandats de un an dans la mesure où il satisfait aux critères d'admissibilité à ce poste.

9.8 Élection des administrateurs

a. À chaque assemblée du printemps du Conseil, les membres habiles à voter élisent le nombre d'administrateurs égal au nombre d'administrateurs sortants à cette date, pour un mandat de deux ans, dans le cas des postes d'administrateurs assortis d'un mandat d'une telle durée, et pour un mandat de un an, dans le cas de tous les autres postes d'administrateurs. Un administrateur sortant reste en fonction jusqu'à la clôture ou l'ajournement de l'assemblée du Conseil au cours de laquelle son départ est approuvé et son successeur élu.

b. L'élection des administrateurs se fait parmi les personnes dûment nommées.

c. Les candidatures en vue de l'élection des administrateurs sont la première affaire à l'ordre du jour après l'ouverture de l'assemblée du Conseil à laquelle l'élection doit avoir lieu. Aucune autre mise en candidature n'est reçue à cette assemblée une fois que le président d'assemblée (ou toute autre personne présidant l'assemblée) déclare la clôture des mises en candidature.

d. Sauf pour le poste de président sortant immédiat, l'appel des candidatures à l'élection des administrateurs qui est lancé précisent les postes d'administrateurs (tels qu'ils sont désignés au paragraphe 9.2 du présent règlement administratif) pour lesquels des candidats sont recherchés. Il est entendu qu'une candidature, pour être considérée comme valide et adéquate, doit indiquer précisément le poste d'administrateur auquel la personne physique concernée est nommée.

e. La personne physique qui, au moment d'une élection des administrateurs, satisfait aux exigences du poste de président sortant immédiat énoncées au

paragraphe 9.10 du présent règlement administratif est automatiquement réputée candidate à l'élection de ce poste sans autre mesure ni formalité.

9.9 Qualités requises pour tous les postes d'administrateurs

En plus des exigences de la *Loi*, pour être administrateur, une personne physique doit être, au moment de son élection, un membre de catégorie C, de catégorie D ou de catégorie F.

9.10 Qualités requises pour le poste de président sortant immédiat au Comité de direction

En plus des exigences énoncées au paragraphe 9.9 du présent règlement administratif, une personne physique doit être, au moment de son élection au poste de président sortant immédiat, la dernière personne qui a occupé le poste de président et qui a cessé ses fonctions à ce titre pour tout motif autre que sa révocation justifiée par une résolution dûment adoptée par les membres habiles à voter.

9.11 Vacance

Le poste d'un administrateur devient automatiquement vacant à la suite de l'un des événements suivants :

a. l'administrateur remet sa démission par écrit au président de l'Association;

b. les facultés mentales de l'administrateur sont jugées altérées par un tribunal;

c. l'administrateur a le statut de failli, suspend ses paiements ou encore transige avec ses créanciers;

d. l'administrateur est démis de ses fonctions par une résolution ordinaire dûment adoptée à une assemblée du Conseil ou autrement par les membres habiles à voter;

e. l'administrateur décède.

9.12 Fonctions des représentants ordinaires

Outre les fonctions d'un administrateur de l'Association, chaque représentant ordinaire remplit toutes les autres fonctions qui peuvent lui être dévolues lors d'une assemblée du Conseil.

9.13 Fonctions des présidents des comités permanents

Outre les fonctions d'un administrateur de l'Association, les présidents des comités permanents ci-après remplissent les fonctions suivantes :

a. Le président du Comité permanent de la liberté académique et de la permanence de l'emploi assume la présidence de ce comité et remplit toutes les autres fonctions qui peuvent lui être dévolues lors d'une assemblée du Conseil.

b. Le président du Comité permanent de la négociation collective et des avantages économiques assume la présidence de ce comité et remplit toutes les autres fonctions qui peuvent lui être dévolues lors d'une assemblée du Conseil.

c. Le président du Comité permanent des bibliothécaires et des archivistes assume la présidence de ce comité et remplit toutes les autres fonctions qui peuvent lui être dévolues lors d'une assemblée du Conseil.

d. Le président du Comité permanent du personnel académique contractuel assume la présidence de ce comité et remplit toutes les autres fonctions qui peuvent lui être dévolues lors d'une assemblée du Conseil.

e. Les coprésidents du Comité de l'équité assument la coprésidence de ce comité permanent et remplissent toutes les autres fonctions qui peuvent leur être dévolues lors d'une assemblée du Conseil.

9.14 Cumul de postes

Une même personne ne peut cumuler plusieurs postes d'administrateurs.

10. POUVOIRS ET FONCTIONS DU COMITÉ DE DIRECTION

Sous réserve de la *Loi*, des statuts et des règlements administratifs, le Comité de direction administre l'Association et ses affaires et en surveille l'administration, et exécute les instructions du Conseil.

11. RÉUNIONS DU COMITÉ DE DIRECTION

11.1 Convocation et tenue des réunions

Le Comité de direction se réunit au moins cinq fois par an. Une réunion a lieu immédiatement avant chaque assemblée ordinaire du Conseil. D'autres réunions se tiennent à un moment et à un lieu déterminés par le Comité de direction. Le président peut convoquer, en situations d'urgence, d'autres réunions.

11.2 Avis de convocation

a. À moins d'être envoyé par la poste ordinaire, l'avis de convocation à une réunion du Comité de direction doit être acheminé conformément aux dispositions du paragraphe 16.1 du présent règlement administratif à tous les administrateurs de l'Association au moins quatorze jours avant la date prévue de la réunion.

b. L'avis de convocation 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, que cette renonciation ou cette approbation soit signifiée avant ou après la tenue de la réunion.

c. 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.

d. Il n'est pas nécessaire que l'avis de réunion des administrateurs précise l'objet ou l'ordre du jour de la réunion, mais cet avis fait état de tout élément visé au paragraphe 138(2) de la *Loi* qui sera abordé à la réunion.

11.3 Première réunion du nouveau comité de direction

À condition qu'un quorum d'administrateurs soit formé, un comité de direction nouvellement élu peut, sans avis, tenir sa première réunion immédiatement après l'assemblée du Conseil au cours de laquelle il a été élu.

11.4 Vote

Dans toutes les réunions du Comité de direction, la décision relative à une question donnée doit être rendue à la majorité des voix exprimées sur cette question. Chaque administrateur dispose d'une voix pour chaque question soumise au Comité de direction. En cas d'égalité des suffrages, la question mise aux voix est considérée comme non adoptée.

11.5 Quorum

La majorité du nombre d'administrateurs fixé pour le Comité de direction, mais jamais moins de la majorité du nombre minimal d'administrateurs requis par les statuts, constitue le quorum aux réunions du Comité de direction. À toute réunion où le quorum est atteint, le Comité de direction peut exercer tous les pouvoirs, y compris les pouvoirs discrétionnaires, prévus par les règlements administratifs.

11.6 Participation aux réunions du Comité de direction par voie électronique

Sous réserve du consentement d'au moins deux tiers des administrateurs, le Comité de direction peut tenir une réunion en se servant d'un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre qui permet à tous les participants de communiquer convenablement les uns avec les autres durant la réunion. Pour l'application de la *Loi*, un administrateur qui participe à la réunion de cette façon est réputé avoir assisté à cette réunion.

11.7 Observations présentées au Comité de direction

Tout membre peut présenter en tout temps au Comité de direction des observations, dont celui-ci prendra compte, au sujet de questions concernant le mandat de l'Association. Le Comité de direction peut, selon son gré, recevoir ces observations sous forme orale ou écrite.

12. DIRIGEANTS ET AUTRES OFFICIELS DE L'ASSOCIATION

12.1 Dirigeants de l'Association

a. Les personnes physiques élues aux postes d'administrateurs ci-après sont, à la date de leur élection respective, réputées être nommées dirigeants de l'Association de la manière suivante :

i. Président – La personne physique élue à ce poste d'administrateur assume la présidence de l'Association et exerce cette fonction tant et aussi longtemps qu'elle occupe le poste de président.

ii. Président sortant immédiat – La personne physique élue à ce poste d'administrateur est le président sortant immédiat de l'Association et exerce cette fonction tant et aussi longtemps qu'elle occupe le poste de président sortant immédiat.

iii. Vice-président – La personne physique élue à ce poste d'administrateur assume la vice-présidence de l'Association et exerce cette fonction tant et aussi longtemps qu'elle occupe le poste de vice-président.

iv. Trésorier – La personne physique élue à ce poste d'administrateur est le trésorier de l'Association et exerce cette fonction tant et aussi longtemps qu'elle occupe le poste de trésorier.

b. Le directeur général est un dirigeant de l'Association. Il est nommé à ce poste par l'assemblée du Conseil pour un mandat de six ans, y compris les périodes de congé susceptibles d'être prévues dans l'entente entre l'Association et le directeur général, mandat que l'assemblée du Conseil peut renouveler par un vote.

12.2 Cumul de postes

Une même personne ne peut cumuler plusieurs postes. Un dirigeant ne peut occuper aussi un poste de représentant ordinaire ou de président d'un comité permanent.

12.3 Fonctions des dirigeants

a. Président – Le président est le premier dirigeant de l'Association, préside toutes les réunions du Comité de direction, est membre d'office de tous les comités sauf le Comité des élections et des résolutions, signe tous les documents qui exigent sa signature et s'acquitte des autres responsabilités que lui confie l'assemblée du Conseil.

b. Président sortant immédiat – Le président sortant immédiat s'acquitte des responsabilités que lui confie l'assemblée du Conseil. Il fait aussi fonction de président de l'Association par intérim en cas de maladie, de démission ou d'incapacité du président. En cas de vacance à la présidence de l'Association, le président sortant immédiat assume cette fonction jusqu'à ce que les membres habiles à voter à cet effet pourvoient au poste vacant, par un vote dûment approuvé à l'assemblée du Conseil ou autrement, conformément aux règlements administratifs.

c. Vice-président – Le vice-président de l'Association assume les fonctions et les responsabilités qui peuvent lui être attribuées pour aider le président de l'Association.

d. Trésorier – Le trésorier de l'Association établit le budget annuel et le présente à l'assemblée du printemps du Conseil, surveille la comptabilité des fonds de

l'Association, soumet l'état vérifié des recettes et dépenses de chaque exercice financier au Conseil et s'acquitte des autres responsabilités que lui confie l'assemblée du Conseil.

e. Directeur général – Sous l'orientation du Comité de direction, le directeur général :

i. assiste à toutes les assemblées du Conseil et les réunions du Comité de direction;

ii. se charge de la rédaction et de la communication des procès-verbaux des assemblées du Conseil et des réunions du Comité de direction;

iii. certifie les résolutions adoptées aux assemblées du Conseil et aux réunions du Comité de direction, ainsi que d'autres documents de l'Association;

iv. est le gardien du sceau, des registres des procès-verbaux et des archives de l'Association;

v. veille à ce que tous les comités de l'Association présentent un rapport annuel écrit conforme aux exigences;

vi. administre le siège et les affaires courantes de l'Association en conformité avec les politiques en vigueur de l'Association;

vii. est membre d'office, sans droit de vote, de chaque comité de l'Association, sauf du Comité des élections et des résolutions;

viii. s'acquitte des autres responsabilités qui peuvent lui être attribuées par l'assemblée du Conseil, par le Comité de direction ou en vertu des règlements administratifs.

12.4 Vacance

Un dirigeant exerce ses fonctions jusqu'au premier des événements suivants :

a. l'élection ou la nomination de son successeur, selon le cas;

b. la démission du dirigeant;

c. la fin de son mandat d'administrateur, quelle qu'en soit la cause, qui lui confère sa qualité de dirigeant;

d. le décès du dirigeant.

12.5 Révocation du directeur général

Sauf disposition contraire d'une convention écrite, les membres habiles à voter peuvent, par une résolution extraordinaire dûment adoptée à une assemblée du Conseil, révoquer le directeur général.

12.6 Président d'assemblée et vice-président d'assemblée du Conseil

Les officiels ci-après sont présents à toutes les assemblées du Conseil :

a. le président d'assemblée du Conseil, qui est élu tous les ans à l'assemblée du printemps pour un mandat de un an ou jusqu'à l'élection de son successeur et dont le mandat prend effet immédiatement après la clôture de l'assemblée du Conseil à laquelle il a été élu;

b. le vice-président d'assemblée du Conseil, qui est élu tous les ans à l'assemblée du printemps pour un mandat de un an ou jusqu'à l'élection de son successeur et dont le mandat prend effet immédiatement après la clôture de l'assemblée du Conseil à laquelle il a été élu.

12.7 Qualités requises pour les postes de président d'assemblée et de vice-président d'assemblée du Conseil

Pour être élue aux postes de président d'assemblée ou de vice-président d'assemblée du Conseil, une personne physique :

a. doit, au moment de son élection et tout au long de son mandat à l'un ou l'autre de ces postes, avoir le titre de membre affilié individuel ou de membre associé individuel;

b. ne doit pas être titulaire d'un poste d'administrateur au moment de son élection et tout au long de son mandat à l'un ou l'autre de ces postes.

12.8 Fonctions du président d'assemblée et du vice-président d'assemblée du Conseil

Le président d'assemblée du Conseil assume la présidence de toutes les assemblées du Conseil, et le vice-président d'assemblée du Conseil aide ce dernier à s'acquitter de cette responsabilité et préside les assemblées du Conseil où le président d'assemblée est absent ou est dans l'incapacité d'assumer cette fonction.

12.9 Vacance aux postes de président d'assemblée et de vice-président d'assemblée du Conseil

Les membres habiles à voter peuvent, par une résolution extraordinaire dûment adoptée à une assemblée du Conseil, révoquer, pour un motif valable ou sans raison particulière, le président d'assemblée ou le vice-président d'assemblée du Conseil, ou les deux. À moins d'être ainsi révoqués, les deux titulaires exercent leurs fonctions respectives jusqu'au premier des événements suivants :

a. l'élection ou la nomination du successeur du titulaire, selon le cas;

b. la démission du titulaire;

c. la fin de l'adhésion du titulaire à titre de membre affilié individuel ou de membre associé individuel;

d. la nomination du titulaire à un poste d'administrateur;

e. le décès du titulaire.

12.10 Vacance à la présidence des comités permanents[1]

Toute personne physique dont le mandat à un poste de président d'un comité permanent prend fin, quelle qu'en soit la cause, cesse automatiquement d'assumer la présidence de ce comité permanent.

13. VACANCE

Toute vacance, quelle qu'en soit la cause,

a. à un poste d'administrateur,

b. au poste de directeur général;

c. au poste de président d'assemblée du Conseil;

d. au poste de vice-président d'assemblée du Conseil

est pourvue à l'assemblée du Conseil par l'élection ou la nomination, selon le cas, d'un successeur qualifié conformément aux règlements administratifs. Toute personne ainsi élue reste en fonction pour le reste du mandat concerné jusqu'à l'élection d'un successeur, et, dans le cas du poste de directeur général, jusqu'à l'élection d'un successeur ou pour la durée convenue avec la personne nommée au poste vacant.

14. COMITÉS

14.1 Comités permanents

Sous réserve du paragraphe 0 du présent règlement administratif, l'Association est dotée des comités permanents suivants :

a. le Comité de la liberté académique et de la permanence de l'emploi;

b. le Comité de la négociation collective et des avantages économiques;

c. le Comité des bibliothécaires et des archivistes;

d. le Comité du personnel académique contractuel;

e. le Comité de l'équité.

[1] Le règlement administratif ne prévoit aucune disposition sur les « vacances » pour les « représentants ordinaires » comme c'est le cas pour les « dirigeants » (12.4) et les « présidents des comités permanents » (12.10), parce que les « représentants ordinaires » ne font pas partie des dirigeants mais sont des « administrateurs » visés par les dispositions du paragraphe 9.11 régissant les vacances.

14.2 Création de comités permanents

Les membres habiles à voter peuvent, par une résolution ordinaire dûment adoptée à une assemblée du Conseil, créer d'autres comités permanents de l'Association, à condition qu'un délai suffisant ait été donné avant l'assemblée du Conseil à laquelle le projet de résolution est soumis pour examen.

14.3 Mandats des comités permanents

Tous les comités permanents sont liés par un mandat précis énonçant :

a. le statut du comité permanent par rapport au présent règlement;

b. le mandat général du comité permanent;

c. la composition du comité permanent, y compris la durée du mandat des membres, si ces derniers peuvent se succéder à eux-mêmes et si des membres remplaçants intérimaires sont élus pour un plein mandat ou pour la période inachevée du mandat;

d. la procédure d'élection aux postes du comité permanent, sous la responsabilité du Comité des élections et des résolutions;

e. toutes les relations avec d'autres comités et toutes les responsabilités qui empiètent sur celles d'autres comités;

f. le mode de fonctionnement du comité permanent;

g. la méthode à employer par le comité permanent pour rendre compte de ses activités.

14.4 Mandats des comités permanents – Approbation et modification

Les mandats des comités permanents de l'Association sont approuvés par l'assemblée du Conseil et peuvent être modifiés à la majorité simple des voix exprimées au moyen d'un scrutin par la poste ou à une assemblée du Conseil pour laquelle un avis de résolution est dûment communiqué aux fins d'étude de cette question.

14.5 Composition des comités permanents

Sauf disposition contraire des règlements administratifs ou du mandat d'un comité adopté par l'assemblée du Conseil, seuls les membres affiliés individuels ou les membres associés individuels de l'Association sont habilités à siéger à un comité permanent.

14.6 Révocation des membres des comités permanents

Les membres habiles à voter peuvent, par une résolution extraordinaire dûment adoptée par l'assemblée du Conseil, révoquer tout membre d'un comité permanent, à condition qu'un avis de motion soit dûment communiqué trente jours avant l'assemblée du Conseil à laquelle la révocation sera étudiée.

14.7 Comités permanents – Rapports au Conseil

Les comités permanents rendent compte périodiquement au Conseil et rédigent un rapport annuel à son intention.

14.8 Autres comités

Sans limiter le pouvoir des membres habiles à voter de créer d'autres comités, y compris d'autres comités permanents, le comité ci-après est également constitué :

a. Comité des élections et des résolutions

i. L'Association est dotée d'un Comité des élections et des résolutions, présidé par le président d'assemblée du Conseil et composé du vice-président d'assemblée et de deux membres qui sont élus lors de l'assemblée du printemps du Conseil pour un mandat de un an, ou jusqu'à l'élection de leurs successeurs, dont le mandat prendra effet immédiatement après la clôture de l'assemblée du Conseil à laquelle ils ont été élus.

ii. Le Comité des élections et des résolutions supervise le processus de candidatures et dirige et surveille toutes les élections des membres des comités de l'Association et des administrateurs. Il tranche les contestations à l'égard des procédures d'élection.

iii. Le Comité des élections et des résolutions dirige et surveille l'élection du président d'assemblée et du vice-président d'assemblée du Conseil.

iv. Le Comité des élections et des résolutions est autorisé à recevoir des résolutions de fond des membres habiles à voter, à en assurer la communication aux membres et à prévoir à l'ordre du jour de l'assemblée du Conseil une période affectée aux discussions. Le Comité décide en dernier ressort d'inscrire ces résolutions.

v. Sauf indication contraire du présent règlement administratif, le Comité des élections et des résolutions est chargé de recommander à l'assemblée du Conseil le code de procédure des assemblées du Conseil et, à la demande du président d'assemblée, de décider de toute procédure à suivre au cours des assemblées du Conseil.

vi. Sous réserve de l'alinéa 8.1l du présent règlement administratif, le Comité des élections et des résolutions surveille la conduite de tous les scrutins par la poste prévus par le présent règlement administratif.

vii. Le Comité des élections et des résolutions convoque une assemblée extraordinaire du Conseil à la demande écrite des membres détenant cinq pour cent (ou tout autre pourcentage prescrit par la *Loi*) des voix qui peuvent être exprimées à une telle assemblée extraordinaire, conformément aux exigences de la *Loi*.

viii. Le Comité des élections et des résolutions reçoit toute offre de démission ou toute requête de révocation de tout administrateur, dirigeant, président ou membre d'un comité permanent ou d'une

organisation membre, le tout conformément au présent règlement administratif, réunit les renseignements qu'il juge appropriés, y compris une réponse du comité et de la personne en cause, présente les renseignements pertinents à la réunion suivante de l'organe visé et a la responsabilité d'accepter ou de prendre en charge autrement, selon le cas, l'offre de démission ou la requête.

14.9 Comités et personnel de l'Association

Les membres du personnel de l'Association qui font partie de comités, y compris les comités permanents, ne votent pas sur les questions débattues par ces comités.

15. QUESTIONS FINANCIÈRES, POUVOIR DE SIGNATURE ET INDEMNISATION

15.1 Indemnité de déplacement

Les organisations membres ont droit à une indemnité de déplacement pour chaque assemblée du Conseil conformément au règlement établi par l'assemblée du Conseil.

15.2 Fondés de signature

Les fondés de signature de l'Association sont désignés par une résolution ordinaire des membres habiles à voter à l'assemblée du Conseil du printemps.

15.3 Indemnisation

Sous réserve des dispositions de la *Loi*, y compris des restrictions relatives à l'indemnisation énoncées dans la *Loi*, l'Association indemnise ses administrateurs et ses dirigeants ou leurs prédécesseurs ainsi que les autres personnes physiques qui, à sa demande, agissent ou ont agi en qualité d'administrateur ou de dirigeant — ou exercent ou ont exercé des fonctions analogues — pour une autre entité, ou les autres personnes physiques qui acceptent une responsabilité civile pour le compte de l'Association, de tous leurs frais et dépenses, y compris les sommes versées pour transiger sur un procès ou exécuter un jugement, entraînés par la tenue d'une enquête ou par des poursuites civiles, pénales, administratives ou autres dans lesquelles elles étaient impliquées à ce titre.

15.4 Caution

L'Association fait cautionner toutes les personnes autorisées à faire fonction de fondés de signature.

15.5 Assurance-voyage

L'Association garantit une assurance-voyage à tous les membres, dirigeants et membres des comités de l'Association en voyage d'affaires pour son compte.

15.6 Exercice financier

L'exercice financier de l'Association s'étend du 1er juillet au 30 juin.

16. AVIS

16.1 Mode de communication des avis

Tout avis (notamment toute communication ou tout document) à donner (notamment envoyer, livrer ou signifier) en vertu de la *Loi*, des statuts, des règlements administratifs ou d'une autre source à un membre, à un administrateur, à un dirigeant, à un membre d'un comité ou à l'expert-comptable est 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'Association ou, dans le cas d'un avis à un administrateur, à la dernière adresse figurant sur le dernier avis envoyé par l'Association conformément aux articles 128 (Liste des administrateurs) ou 134 (Avis de changement au directeur) de la *Loi*;

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'Association;

c. s'il est envoyé au destinataire par messager à son adresse figurant dans les registres de l'Association;

d. s'il est transmis au destinataire par communication téléphonique, électronique ou autre à son adresse figurant dans les registres de l'Association à cette fin;

e. 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'Association; 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; un avis transmis par messager est réputé avoir été donné le deuxième jour non férié suivant le jour où le messager a donné l'avis; 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 directeur général peut modifier ou faire modifier l'adresse figurant aux registres de l'Association pour tout membre, administrateur, dirigeant, expert-comptable ou membre d'un comité permanent ou autre conformément à l'information qu'il juge digne de foi. La déclaration par le directeur général qu'un avis a été donné conformément au présent règlement administratif constitue une preuve suffisante et irréfutable de l'avis. La signature d'un administrateur ou d'un dirigeant de l'Association sur un avis ou tout autre document que donnera l'Association peut être manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée ou partiellement manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée ou apposée sous forme électronique conformément aux exigences de la *Loi*.

16.2 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 ou à l'expert-comptable, la non-réception d'un avis

par l'un de ses destinataires lorsque l'Association 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.

17. 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.

18. CODE DE PROCÉDURE

18.1 Code de procédure des assemblées du Conseil

Les assemblées du Conseil sont régies par un code de procédure approuvé par une résolution ordinaire dûment adoptée par les membres habiles à voter (appelé le Code de procédure), sur la recommandation du Comité des élections et des résolutions. Dans tous les cas concernant des questions non régies par le Code de procédure en vigueur ni par les règlements administratifs de l'Association, c'est le code de procédure de Robert qui s'applique.

18.2 Accessibilité du code de procédure

Le directeur général conserve des copies du Code de procédure. Le Comité des élections et des résolutions transmet le code à tous les membres habiles à voter aux assemblées du Conseil. Le directeur général remet une copie du code à tous les administrateurs à leur élection et lorsque le code est modifié.

18.3 Code de procédure de Robert

Un exemplaire du code de procédure de Robert est disponible à toutes les assemblées du Conseil.

19. CONFLIT D'INTÉRÊTS

Le Comité de direction, les comités permanents, le Comité des élections et des résolutions, tous les autres comités constitués par l'Association ainsi que tous les administrateurs et les membres des comités susmentionnés sont assujettis à la disposition suivante :

Le Comité de direction et tous les membres des comités sont conscients des problèmes que posent le conflit d'intérêts et la crainte de préjugés et sont sensibles à la question. Un administrateur ou un membre d'un comité qui perçoit la possibilité d'un conflit d'intérêts ou la crainte de préjugés de sa part ou de la part d'un autre administrateur ou, selon le cas, d'un autre membre du comité doit le signaler, que ce soit en raison d'un engagement personnel ou par l'engagement de l'association locale ou provinciale de l'administrateur ou du membre en question. Les autres membres du Comité de direction et les autres membres du comité, selon le cas, discutent du problème et lui trouvent une solution, et peuvent demander à l'administrateur ou au membre qui fait l'objet de la préoccupation exprimée relativement à la possibilité d'un conflit d'intérêts ou à la crainte de préjugés de s'absenter des délibérations, imposer des limites précises

à l'engagement de l'administrateur ou du membre, ou bien conclure qu'il n'est pas nécessaire d'agir.

20. PRISE, MODIFICATION ET RÉVOCATION DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

20.1 Pouvoir de prendre, modifier et révoquer les règlements administratifs

Le pouvoir de prendre, modifier et révoquer les règlements administratifs de l'Association est réservé aux membres habiles à voter à cet effet, sous réserve des conditions énoncées dans le présent article.

20.2 Procédure de vote

Sous réserve du paragraphe 20.5 du présent règlement administratif, tous les votes de l'assemblée du Conseil visant à prendre, modifier et révoquer les règlements administratifs sont tenus conformément à la procédure de vote pondéré et à la procédure de vote non pondéré, et nécessitent une majorité des deux tiers tant par un vote pondéré que par un vote non pondéré.

20.3 Avis du règlement

Sous réserve du paragraphe 197(1) de la *Loi* et sauf disposition contraire du paragraphe 20.5 ci-dessous, les membres habiles à voter à cet effet peuvent, par une résolution extraordinaire dûment adoptée à l'assemblée du Conseil conformément au paragraphe 20.2 du présent règlement administratif, prendre, modifier ou révoquer les règlements administratifs de l'Association, à condition que l'avis de la motion de proposition de règlement administratif, de modification ou de révocation, selon le cas, soit donné aux membres habiles à voter au moins un mois avant l'assemblée du Conseil à laquelle la motion proposée sera examinée.

20.4 Amendements aux motions relatives aux règlements administratifs

Lorsque l'avis de prendre, modifier ou révoquer les règlements administratifs de l'Association est donné conformément au paragraphe 20.3 précédent, les amendements à la motion présentant la proposition de règlement administratif, de modification ou de révocation peuvent être acceptés à l'assemblée du Conseil, et d'autres motions connexes peuvent être mises en discussion, à condition que ces amendements ou motions connexes soient de nature technique et ne modifient pas sur le fond la proposition de règlement administratif, de modification ou de révocation énoncée dans l'avis.

20.5 Proposition de règlement administratif et vote postal

Si l'assemblée du Conseil décide, par une résolution extraordinaire dûment adoptée par les membres habiles à voter, que le vote sur une proposition de règlement administratif ou une proposition de modification ou de révocation d'un règlement administratif sera tenu par la poste, les dispositions ci-après, sous réserve du paragraphe 197(1) de la *Loi*, sont applicables :

a. l'avis de la motion présentant, selon le cas, la proposition de règlement administratif, de modification ou de révocation est donné aux membres habiles à voter au moins six semaines avant le jour du scrutin;

b. les mémoires d'opposition au projet de motion sont distribués au moins deux semaines avant le jour du scrutin, s'ils parviennent au siège de l'Association suffisamment à l'avance;

c. la motion énoncée dans l'avis est adoptée si les trois quarts au moins des voix exprimées en faveur de la motion et la majorité au moins des membres habiles à voter transmettent leurs bulletins de vote dans le délai prévu le jour du scrutin conformément aux règles et règlements régissant le déroulement du vote.

En cas de grève des postes au cours de la période de six semaines, le Comité de direction peut prévoir d'autres méthodes de livraison. Sous réserve des présentes dispositions, le Comité des élections et des résolutions détermine toutes les autres procédures régissant le déroulement des votes par la poste.

21. ABROGATION DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS ANTÉRIEURS

L'entrée en vigueur du présent règlement administratif emporte l'abrogation intégrale de tous les règlements administratifs antérieurs de l'Association, sans préjudice des mesures prises par l'Association ou en son nom en vertu de ces règlements. Ni l'édiction du présent règlement administratif ni l'abrogation des règlements administratifs antérieurs de l'Association n'invalide d'aucune façon les actes passés d'un administrateur, dirigeant, membre ou autre personne, y compris, mais sans s'y limiter, les résolutions édictées ou adoptées par le Comité de direction, les comités de l'Association et les membres en vertu d'un règlement administratif antérieur, l'intention étant de faire en sorte que le présent règlement administratif s'applique uniquement à compter de la date de son entrée en vigueur, sans que cela n'ait un quelconque effet sur une résolution dûment adoptée, un acte accompli ou un droit existant, reconnu, acquis ou naissant en vertu d'un règlement administratif antérieur de l'Association.

22. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement administratif entre en vigueur à la date de la prorogation de l'Association sous le régime de la *Loi*.