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

TABLE DES MATIÈRES

LES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

Partie 1 – Généralités
Partie 2 – Adhésion et affiliation à la société
Partie 3 – Assemblées des membres
Partie 4 – Conseil d'administration
Partie 5 – Mises en candidature et élections au conseil d'administration
Partie 6 – Dirigeants
Partie 7 – Indemnités pour les administrateurs et autres personnes
Partie 8 – Directeur général
Partie 9 – Méthode de remise des avis
Partie 10 – Invalidité de toute disposition des présents règlements administratifs
Partie 11 – Omissions et erreurs
Partie 12 – Modifications aux règlements administratifs

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

L'ASSOCIATION DES REGISTRAIRES DES UNIVERSITÉS ET COLLÈGES DU CANADA - ARUCC

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF NO 1 MODIFIÉ ET MIS À JOUR

Approuvé le 8 décembre 2025

Règlement administratif portant sur la conduite générale des affaires de

l'**Association des registraires des universités et collèges du Canada - ARUCC**

PARTIE 1 – Généralités

1.01 Définitions

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

a) ***Loi*** désigne la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* L.C. 2009, ch. 23, y compris les règlements pris en vertu de la Loi et toute loi ou tout règlement qui pourraient les remplacer, ainsi que leurs modifications éventuelles ;

b) ***affilié*** désigne un associé, une société associée ou un associé honoraire ;

c) ***assemblée générale annuelle*** désigne l'assemblée générale annuelle des membres de la société ;

d) ***statuts*** désigne les statuts constitutifs, initiaux ou mis à jour, ainsi que les clauses de modification, les statuts de fusion, les statuts de prorogation, les clauses de réorganisation, les clauses d'arrangement et les statuts de reconstitution de la société ;

e) ***ARUCC*** désigne l'Association des registraires des universités et collèges du Canada – ARUCC ;

f) ***administrateur de l'ARUCC*** a le sens qui lui est donné au paragraphe 4.01 a) iii. ;

g) ***associé*** a le sens qui lui est donné au paragraphe 2.02 a) ;

h) ***association*** et ***société***, utilisés indifféremment, désignent l'ARUCC ;

i) ***Canada atlantique*** désigne Terre-Neuve, le Nouveau-Brunswick, la Nouvelle-Écosse et l'Île-du-Prince-Édouard ;

j) ***conseil*** et ***conseil d'administration*** désignent le conseil d'administration de la société ;

k) ***règlement administratif*** désigne le présent règlement administratif, tel qu'il peut être modifié à l'occasion ;

l) ***président*** désigne le poste de la société décrit au paragraphe 6.01 a) ;

m) ***société associée*** a le sens qui lui est donné au paragraphe 2.02 b) ;

n) ***représentant désigné*** désigne la ou les personnes désignées par un membre pour le représenter ;

o) ***directeur du réseau national MyCreds® | MesCertif® de l'ARUCC*** désigne le poste de la société décrit au paragraphe 6.01 a) ;

p) ***administrateur général*** a le sens qui lui est donné au paragraphe 4.01 a) i. ;

q) ***associé honoraire*** a le sens qui lui est donné au paragraphe 2.02 c) ;

r) ***membre*** désigne un membre de la société ;

s) ***comité de mises en candidature*** désigne le comité décrit au paragraphe 5.01 ;

t) ***résolution ordinaire*** désigne une résolution adoptée à la majorité d'au moins 50 % plus 1 des voix exprimées sur cette résolution ;

u) ***président sortant*** désigne le poste de la société décrit au paragraphe 6.01 a) ;

v) ***région*** désigne chacune des régions suivantes : i. l'Ouest canadien ; ii. l'Ontario ; iii. le Québec ; et iv. le Canada atlantique ;

w) ***administrateurs régionaux*** a le sens qui lui est donné au paragraphe 4.01 a) ii. ;

x) ***règlements*** désigne tous les règlements pris en application de la Loi ainsi que leurs modifications ou mises à jour, qui sont en vigueur ;

y) ***secrétaire-trésorier*** a le sens qui lui est donné au paragraphe 4.01 a) i. ;

z) ***assemblée extraordinaire des membres*** désigne une assemblée extraordinaire des membres de la société ;

aa) ***résolution extraordinaire*** désigne une résolution adoptée à la majorité d'au moins les deux tiers (2/3) des voix exprimées sur cette résolution ;

bb) ***vice-président*** désigne le poste de la société décrit au paragraphe 6.01 a) ;

cc) ***représentant désigné votant*** a le sens qui lui est donné au paragraphe 2.01 b) ; et

dd) ***Ouest canadien*** désigne la Colombie-Britannique, l'Alberta, la Saskatchewan, le Manitoba, le Yukon, les Territoires du Nord-Ouest et le Nunavut.

1.02 Interprétation

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

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

Sauf indication contraire, les renvois aux « parties » et aux « paragraphes » sont des renvois aux parties et aux paragraphes des règlements administratifs.

1.03 Sceau de société

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

1.04 Signature des documents

Sauf directive contraire du conseil d'administration conformément au présent paragraphe 1.04, les actes, les transferts, les cessions, les contrats, les obligations et autres instruments écrits qui requièrent une signature de la société peuvent être signés par deux (2) de ses dirigeants ou administrateurs. En outre, le conseil d'administration peut, à l'occasion, déterminer la manière dont un document ou un type de document doit être signé et désigner la ou les personnes signataires. Toute personne autorisée à signer un document peut apposer le sceau de la société, le cas échéant, sur le document en question. Tout dirigeant peut certifier qu'une copie

d'un acte, d'une résolution, d'un règlement ou de tout autre document de la société est conforme à l'original.

1.05 Fin de l'exercice financier

La fin de l'exercice financier de la société est déterminée par le conseil d'administration, mais jusqu'à ce qu'il en décide autrement, elle est fixée au 30 juin.

1.06 Opérations bancaires

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

1.07 États financiers annuels

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

1.08 Livres et registres

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

PARTIE 2 – Adhésion et affiliation à la société

2.01 Membres

a) L'adhésion est réservée aux entités, y compris les personnes morales, reconnues comme des personnes en droit, qui :

   i. sont des établissements d'enseignement, selon la détermination faite par résolution extraordinaire du conseil d'administration, ou sont reconnues comme établissements par Universités Canada ou Collèges et Instituts Canada ;

ii. ont présenté une demande d'adhésion et ont été admises à titre de membres de la société par résolution ordinaire du conseil d'administration ; et

iii. ont payé les frais annuels fixés conformément au paragraphe 2.03.

b) Les membres sont admissibles à participer activement aux travaux de la société. Chaque membre dispose d'un vote sur toutes les questions portées devant l'Association. Le registrariat, ou l'équivalent, de chaque membre peut désigner autant de représentants désignés qu'il le souhaite ; cependant, chaque membre ne désigne qu'un seul représentant désigné pour voter en son nom (le « **représentant désigné votant** »). Un membre peut changer de représentant désigné, ou de représentant désigné votant, par avis écrit à la société.

2.02 Affiliés

Les affiliés n'ont pas le droit de recevoir un avis, d'assister ou de voter aux assemblées des membres de la société, ni d'avoir accès aux dossiers de la société. Pour plus de certitude, les affiliés ne sont pas des membres de la société.

Il existe trois (3) types d'affiliés.

a) Associé – les organismes ou établissements d'enseignement non admissibles à l'adhésion à titre de membre de la société, ou les personnes engagées par des organismes ou établissements d'enseignement, peuvent présenter une demande pour devenir associés de l'ARUCC (« associé ») ; cette demande doit être approuvée par le conseil d'administration. Les associés peuvent participer aux ateliers de la société.

b) Société associée - les organismes qui fournissent des produits ou des services qui aident ou avantagent les membres dans l'accomplissement de leurs fonctions et responsabilités peuvent présenter une demande pour devenir société associée de l'ARUCC (« société associée ») ; les demandes doivent être approuvées par le conseil d'administration, y compris quant à l'étendue et au type de participation de la société associée.

c) Associé honoraire – les personnes ayant des antécédents de services importants envers la société, qui sont approuvées par le conseil d'administration (« associé honoraire ») et qui consentent à devenir associés honoraires. Les associés honoraires bénéficient d'une invitation permanente à assister aux assemblées des membres.

Les mises en candidature des associés honoraires doivent être accompagnées d'une liste complète de leurs contributions envers la société. Il peut s'agir de services rendus en tant que dirigeant ou membre du conseil

d'administration, d'une participation active aux comités de planification des congrès biennaux, d'une participation à titre de présentateur, de président, de rapporteur lors de congrès, de participant à un groupe de travail de la société ou d'une participation active aux affaires régionales.

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

2.03 Frais pour les membres et les affiliés

Section 1 - Frais d'adhésion

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

Section 2 - Membres

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

Pour les nouveaux membres, sauf décision contraire du conseil d'administration ratifiée par les membres, les frais seront établis en faisant correspondre le revenu d'exploitation total de l'établissement d'enseignement au cours de l'année précédente aux frais actuels d'un membre existant comparable et aux droits des membres.

Section 3 - Associés

Les frais pour les associés seront déterminés de temps à autre par le conseil d'administration.

Section 4 - Sociétés associées

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

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

L'adhésion d'un membre à la société ou l'affiliation à la société prend fin lorsque :

a) le membre ou l'affilié est dissous ;

b) un membre ne parvient pas à maintenir les qualifications requises pour l'adhésion, telles que décrites au paragraphe 2.01 ;

c) le membre démissionne en remettant une démission écrite au président du conseil d'administration de la société, auquel cas ladite démission prendra effet à la date indiquée dans la démission ;

d) le membre ou l'affilié est exclu, conformément au paragraphe 2.05 ou est autrement résilié conformément aux statuts ou aux règlements administratifs ;

e) le paiement des frais d'adhésion dus par un membre ou des frais dus par un affilié en vertu des règlements administratifs n'est pas reçu dans les 120 jours suivant la date à laquelle la facture est envoyée ; ou

f) la société est liquidée ou dissoute en vertu de la Loi.

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

2.05 Sanction des membres ou des affiliés

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

a) le fait, pour le membre, son représentant désigné ou l'affilié, d'enfreindre toute disposition des statuts, des règlements administratifs ou des politiques écrites de la société ;

b) le fait, pour le membre, son représentant désigné ou l'affilié, d'accomplir tout acte préjudiciable à la société, tel que déterminé par le conseil d'administration à sa seule discrétion ;

c) pour toute autre raison que le conseil d'administration, à sa seule et entière discrétion, considère raisonnable, compte tenu des intentions de la société.

Dans le cas où le conseil d'administration détermine qu'un membre devrait être exclu ou suspendu de la société, le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil d'administration, devra fournir un préavis de vingt (20) jours pour ladite suspension ou exclusion et devra fournir les raisons de la suspension ou de l'exclusion proposée. Le membre peut présenter des observations écrites au président, ou à tout autre dirigeant désigné par le conseil d'administration, en réponse au préavis reçu à l'intérieur de ce délai de (20) jours. Si aucune

observation écrite n'est reçue par le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil d'administration, ce dernier peut procéder et notifier le membre qu'il est suspendu ou exclu de la société. Si des observations écrites sont reçues conformément à la présente, le conseil d'administration en tiendra compte et les examinera pour parvenir à une décision finale et notifiera le membre de cette décision finale dans les vingt (20) jours suivant la date de réception des observations. La décision du conseil d'administration sera définitive et contraignante pour le membre, sans possibilité d'appel ultérieur.

En ce qui concerne la sanction d'un affilié, le conseil d'administration peut lui retirer l'accès aux services de la société ou mettre fin à l'affiliation à la société, selon ce qu'il juge approprié. Une lettre d'appel peut être examinée par le conseil d'administration, et sa décision concernant l'appel sera finale et contraignante pour l'affilié, sans possibilité d'appel ultérieur.

PARTIE 3 – Assemblées des membres

3.01 Format et lieu des assemblées des membres

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

3.02 Personnes ayant le droit d'assister aux assemblées des membres

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

3.03 Quorum des assemblées des membres

Le quorum à toute assemblée des membres (sauf si un plus grand nombre de membres est requis par la Loi ou les présents règlements administratifs) sera de 20 % des membres ayant le droit de voter à l'assemblée, qu'ils soient présents en personne, virtuellement ou représentés par procuration.

3.04 Présidence des assemblées

En cas d'absence du président et du vice-président du conseil d'administration, le secrétaire-trésorier préside l'assemblée.

3.05 Assemblée annuelle des membres

L'assemblée annuelle des membres aura lieu dans les délais prévus par la Loi. L'assemblée annuelle se tiendra au Canada à un endroit choisi par le conseil d'administration.

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

3.06 Assemblées extraordinaires

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

3.07 Notification d'une assemblée

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

a) par la poste, par messagerie ou par remise en main propre à chaque membre ayant le droit de voter à l'assemblée, pendant une période allant de 21 à 60 jours avant le jour prévu de l'assemblée ; ou

b) par téléphone, par voie électronique ou par autre moyen de communication à chaque membre ayant le droit de voter à l'assemblée, pendant une période allant de 21 à 35 jours avant le jour prévu de l'assemblée.

Si un membre demande que les avis d'assemblée des membres lui soient donnés par des moyens non électroniques, à la suite de la réception de cette demande par la société, l'avis sera donné au membre demandeur par l'un des moyens prévus à l'alinéa 3.07 a).

3.08 Vote par procuration des membres absents

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

a) la procuration doit être rédigée sur le formulaire fourni par la société, sur demande du membre ;

b) la procuration signée doit être remise à la société avant l'assemblée ; et

c) la procuration doit être signée par le membre et ne sera valide que pour l'assemblée pour laquelle elle a été spécifiquement établie ou pour toute prorogation de celle-ci.

3.09 Droit de vote

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

PARTIE 4 – Conseil d'administration

4.01 Composition du conseil d'administration

Le conseil d'administration se composera des membres suivants :

a) Onze (11) administrateurs élus par les membres, soit :

i. quatre (4) administrateurs (chacun, un « administrateur général ») ;

ii. six (6) administrateurs représentant les régions (chacun, un « administrateur régional ») ; et

iii. un (1) administrateur (l'« administrateur de l'ARUCC »), qui est un administrateur d'office sans droit de vote.

4.02 Durée du mandat

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

Il n'y a aucune restriction quant au nombre de mandats qu'un administrateur peut exercer.

4.03 Fonctions du conseil d'administration

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

a) agir au nom de l'Association.

b) déterminer la date et le lieu de l'assemblée générale annuelle de l'Association conformément à la partie 3 des présents règlements administratifs.

c) faire rapport aux membres lors des assemblées des membres.

d) établir des comités d'étude, des groupes de travail ou des commissions pour préparer des rapports, des documents de travail et des recommandations à soumettre à l'Association.

e) informer les ministères, les organismes éducatifs et autres organismes des décisions de l'Association.

4.04 Postes vacants

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

4.05 Réunions et avis

Le conseil d'administration se réunira au minimum six (6) fois par année, dont au moins deux fois en personne, sauf en cas de restrictions de voyage en vigueur au point de départ ou d'arrivée.

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

Un avis de la date et du lieu de la tenue de la réunion du conseil d'administration sera donné à chaque administrateur de la société, conformément à la méthode de notification prévue à la partie 9 Méthode de remise des avis du présent règlement, au moins deux (2) semaines avant la date prévue pour la réunion. La notification d'une réunion ne sera pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents et que personne ne s'oppose à la tenue de la réunion, ou si les absents ont renoncé à l'avis de réunion ou ont autrement manifesté leur consentement à la tenue d'une telle réunion. Une notification de réunion ajournée n'est pas nécessaire si la date et le lieu de la réunion ajournée sont annoncés lors de la réunion originale. Sauf disposition contraire du règlement administratif ou de la Loi, il n'est pas nécessaire de préciser l'objet ou les questions à traiter lors de la réunion.

4.06 Majorité des voix

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

4.07 Quorum

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

4.08 Pouvoirs des administrateurs

a) Le conseil d'administration peut gérer les affaires de la société en toutes choses et conclure, au nom de la société, tout type de contrat que la société est légalement autorisée à conclure, et, sauf disposition contraire ci-après, peut en général exercer tous les autres pouvoirs et accomplir tous les autres actes que la société est autorisée à exercer et à accomplir par ses statuts ou autrement.

b) Le conseil d'administration a le pouvoir d'autoriser, à l'occasion, des dépenses au nom de la société et peut déléguer par résolution à un ou à plusieurs dirigeants de la société le droit d'employer et de verser des salaires aux employés. Le conseil d'administration a le pouvoir de conclure une entente de fiducie avec une société fiduciaire en vue de créer un fonds fiduciaire dans lequel le capital et les intérêts peuvent être mis à disposition de la société au profit de la promotion des intérêts de la société, conformément aux modalités que le conseil peut prescrire. Le conseil d'administration est par la présente autorisé, de temps à autre, à :

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

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

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

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

4.10 Les pouvoirs des administrateurs énoncés dans les règlements administratifs s'ajoutent aux pouvoirs que la Loi et le droit confèrent aux administrateurs et n'y dérogent pas.

4.11 Dépenses du conseil d'administration

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

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

5.01 Processus de mise en candidature

Le président sortant préside le comité de mises en candidature. Si le président sortant refuse ou n'est pas en mesure d'assumer cette fonction, le conseil d'administration nomme le président du comité de mises en candidature. Le président du comité de mises en candidature nomme quatre autres membres, un de chaque région.

Au moins 120 jours avant l'assemblée générale annuelle, le comité de mises en candidature distribue aux associations régionales de registraires suivantes une invitation à soumettre des candidatures pour les postes d'administrateur général

(s'ils sont vacants), le poste d'administrateur de l'ARUCC (s'il est vacant) et les postes d'administrateur régional (s'ils sont vacants), comme suit :

a) l'Atlantic Association of Registrars and Admissions Officers (AARAO) : 1 administrateur ;

b) le Bureau de coopération interuniversitaire (BCI) : 1 administrateur ;

c) la Western Association of Registrars of the Universities and Colleges of Canada (WARUCC) : 2 administrateurs ;

d) l'Ontario University Registrars' Association (OURA) : 1 administrateur ; et

e) le Committee of Registrars, Admissions and Liaison Officers (CRALO) : 1 administrateur.

Au moins 60 jours avant l'assemblée générale annuelle, le comité de mises en candidature envoie à tous les membres une liste de 11 candidats au poste d'administrateur, incluant les candidats proposés par les associations régionales de registraires, ainsi qu'un appel de candidatures de la part des membres. Les candidatures supplémentaires doivent être reçues au moins 45 jours avant l'assemblée générale annuelle.

5.02 Processus électoral

En cas de mise en candidature de plus d'une personne à l'un des postes d'administrateur général ou au poste d'administrateur de l'ARUCC, le comité de mises en candidature sélectionnera une personne pour chacun des postes d'administrateur général et pour le poste d'administrateur de l'ARUCC visés, qui sera présentée à l'assemblée générale annuelle.

En cas de mise en candidature de plus d'une personne aux postes d'administrateur régional du Canada atlantique ou du Québec, ou de plus de deux personnes aux postes d'administrateur régional de l'Ouest canadien ou de l'Ontario, un vote des membres sera organisé afin de choisir les personnes qui seront proposées comme candidats aux postes d'administrateur régional visés.

Les bulletins de vote seront distribués aux membres au moins 25 jours avant l'assemblée générale annuelle. Les bulletins de vote peuvent être distribués aux membres par la poste ou par voie électronique.

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

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

Les bulletins de vote doivent être retournés à l'Association au moins 10 jours avant l'assemblée générale annuelle.

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

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

PARTIE 6 – Dirigeants

6.01 Dirigeants

Les dirigeants de la société seront le président, le vice-président, le président sortant, le secrétaire-trésorier et le directeur du réseau national MyCreds® | MesCertif® de l'ARUCC.

6.02 Devoirs des dirigeants

a) Le président du conseil d'administration présidera toutes les réunions de la société et du conseil d'administration et est membre d'office de tous les comités ou commissions de la société, à l'exception du conseil. Le président est généralement considéré comme étant le porte-parole officiel de la société.

b) Le vice-président deviendra normalement le président à l'expiration du mandat du président. Le vice-président assumera le rôle de président si ce poste devient vacant et, en l'absence du président, présidera et accomplira les tâches du président. Le vice-président exercera également les fonctions de chef des communications, avec la responsabilité de la maintenance et de la promotion du site Web de l'ARUCC, entre autres médias. Le vice-président effectuera les tâches qui lui sont assignées par le président ou par le conseil d'administration.

c) Le président sortant servira en tant que président du comité de mises en candidature, conformément au paragraphe 5.01. Le président sortant dirigera les activités de développement et de gestion des sociétés associées de la société, sera responsable de solliciter les membres pour les mises en

candidature d'associés honoraires et accomplira en général les tâches et les devoirs qui lui sont assignés par le président ou le conseil d'administration.

d) Le secrétaire-trésorier coordonnera la tenue des dossiers des procès-verbaux des réunions de la société et du conseil d'administration et veillera à la distribution des procès-verbaux aux membres de chaque assemblée des membres et à la distribution des procès-verbaux aux administrateurs des réunions du conseil. Le secrétaire-trésorier coordonnera la tenue et la mise à jour des listes de membres de la société et veillera à leur distribution lorsque cela sera approprié. Le secrétaire-trésorier devra s'assurer que toutes les dates butoir pertinentes du règlement administratif soient portées à l'attention du président et du conseil d'administration en temps opportun.

e) Le secrétaire-trésorier veillera à la tenue de registres financiers précis et vérifiables et présentera un état financier aux membres lors de l'assemblée générale annuelle.

f) Tout administrateur nommé par le conseil d'administration rendra compte au conseil d'administration de toutes les questions prescrites dans la résolution le nommant à sa fonction.

6.03 Durée du mandat

a) Le secrétaire-trésorier est nommé par le conseil d'administration pour un mandat de deux (2) ans.

b) Le vice-président est nommé pour un mandat d'un (1) an, après quoi il assume automatiquement le rôle de président pendant un (1) an, puis celui de président sortant pendant un (1) an.

c) Le cycle complet de succession des postes de vice-président, de président et de président sortant s'étend sur trois (3) années consécutives.

d) Le directeur du réseau national MyCreds® | MesCertif® de l'ARUCC est nommé pour un mandat de deux (2) ans.

e) Aucun dirigeant ne peut occuper le même poste pendant plus d'un cycle complet consécutif, sauf approbation par résolution du conseil d'administration.

6.04 Nomination des dirigeants

Seuls les administrateurs généraux peuvent être nommés président sortant, président, vice-président et secrétaire-trésorier. Seul l'administrateur de l'ARUCC peut être nommé directeur du réseau national MyCreds® | MesCertif® de l'ARUCC. Les dirigeants de la société sont nommés par résolution du conseil d'administration

lors de la première réunion du conseil suivant chaque assemblée annuelle des membres.

6.05 Postes vacants

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

a) la nomination du successeur du dirigeant ;

b) la démission du dirigeant ;

c) le décès de ce dirigeant ; ou

d) le dirigeant cesse d'être administrateur de la société.

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

PARTIE 7 – Indemnités pour les administrateurs et autres personnes

7.01 Indemnités pour les administrateurs et autres personnes

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

a) tous les coûts, frais et dépenses encourus par ledit administrateur, dirigeant ou autre personne dans le cadre de toute action, poursuite ou procédure intentée contre lui, ou concernant tout acte, fait ou chose quelconque accompli, réalisé ou permis par lui, dans l'exécution des fonctions de son poste ou en rapport avec une telle responsabilité ;

b) tous les autres coûts, frais et dépenses qu'il subit ou encourt concernant ou en rapport avec les affaires de la société, à l'exception des coûts, dépenses ou frais occasionnés par sa négligence délibérée ou défaut intentionnel.

7.02 Limites

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

PARTIE 8 – Directeur général

8.01 Directeur général

Le conseil d'administration est responsable du recrutement et de l'embauche du directeur général.

8.02 Rôle du directeur général

Le rôle du directeur général est défini par le conseil d'administration et consigné dans le contrat de travail du directeur général ou dans toute autre entente, si le directeur général n'est pas un employé de la société.

PARTIE 9 – Méthode de remise des avis

9.01 Méthode de remise des avis

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

a) s'il est remis en main propre à la personne à qui il doit être donné ou s'il est livré à la dernière adresse de cette personne, telle qu'elle apparaît dans les registres de la société ou, en ce qui concerne l'avis à un administrateur, à la dernière adresse indiquée dans le dernier avis envoyé par la société, conformément aux articles 128 (Liste des administrateurs) ou 134 (Avis de changement au directeur) ; ou

b) s'il est envoyé par la poste à cette personne, à la dernière adresse de cette personne telle qu'elle apparaît dans les registres de la société, par courrier affranchi ordinaire ou aérien ; ou

c) s'il est envoyé à cette personne par voie téléphonique, électronique ou autre système d'information et de communication à la dernière adresse de cette personne, telle qu'elle apparaît dans les registres de la société.

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

PARTIE 10 – Invalidité de toute disposition des présents règlements administratifs

10.01 Invalidité de toute disposition des présents règlements administratifs

L'invalidité ou l'inapplicabilité de toute disposition du présent règlement administratif n'affectera en rien la validité ou l'applicabilité des autres dispositions de ce règlement.

PARTIE 11 – Omissions et erreurs

11.01 Omissions et erreurs

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

PARTIE 12 – Modifications aux règlements administratifs

12.01 Modifications aux règlements administratifs

Sous réserve du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la Loi, les présents règlements administratifs peuvent être modifiés ou abrogés par le conseil d'administration, et cette modification ou abrogation peut être confirmée, rejetée ou modifiée par résolution ordinaire des membres lors de toute assemblée des membres ou par bulletin de vote électronique, à condition que la société ait transmis à chaque membre un avis de la modification proposée au moins 60 jours civils avant l'assemblée des membres au cours de laquelle le vote aura lieu, ou avant la date d'échéance des bulletins de vote électroniques.

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

CERTIFIÉ être le règlement administratif no 1 de la société, tel qu'adopté par les administrateurs de la société par résolution le 7 octobre 2025 et confirmé par résolution extraordinaire des membres de la société le 8 décembre 2025.

En date du 8 décembre 2025.
Darran Fernandez, président de l'ARUCC