



STLHE SAPES

Society for Teaching and Learning in Higher Education

La société pour l'avancement de la pédagogie dans l'enseignement supérieur

RÈGLEMENT 2021-1 MODIFIÉ ET REFORMULÉ

Règlement touchant de façon générale la conduite des affaires de la

Société pour l'avancement de la pédagogie dans l'enseignement supérieur

(La « Société »)

IL EST RÉSOLU QUE, en tant que règlement de la Société :

1. Interprétation

1.1 DÉFINITIONS

Dans le règlement de la Société, à moins que le contexte n'exige autrement :

- (a) « **Loi** » signifie la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif, L.E. 2009, ch. 23, incluant les règlements gouvernementaux pris en vertu de la Loi, toute loi ou tout règlement pouvant être substitué, ainsi que ses modifications apportées de temps à autre;
- (b) « **Assemblée annuelle** » signifie une réunion annuelle des membres, telle qu'approuvée à l'article 6.1;
- (c) « **Groupe** » ou « **groupe affilié** » doit posséder les sens qu'on présente à l'article 10;
- (d) « **Représentant autorisé** » signifie un individu nommé afin d'agir à titre de représentant autorisé d'un membre en vertu de l'article 3.4;
- (e) « **Articles** » signifie les statuts constitutifs ou les statuts de modification, de fusion, de maintien, de réorganisation, d'arrangement ou de relance de la Société;
- (f) « **Conseil** » signifie le conseil d'administration de la Société, alors que « **directeur** » signifie un membre du Conseil;
- (g) « **Règlement** » signifie le présent règlement dans sa version modifiée ou reformulée, ainsi que tous les autres règlements de la Société qui sont en vigueur;
- (h) « **Règlements du gouvernement** » signifie les règlements pris en vertu de la Loi et leur version modifiée, reformulée ou en vigueur de temps à autre;
- (i) « **Membres individuels** » signifie ces personnes qui ont été admises à titre de membres individuels de la Société en vertu de l'article 3.1;



STLHE SAPES

Society for Teaching and Learning in Higher Education

La société pour l'avancement de la pédagogie dans l'enseignement supérieur

- (j) « **Membres institutionnels** » signifie ces personnes qui ont été admises à titre de membres institutionnels de la Société en vertu de l'article 3.1;
- (k) « **Membre** » signifie n'importe lequel des membres individuels ou des membres institutionnels, alors que « **Membres** » signifie les membres individuels et les membres institutionnels.
- (l) « **Réunion des membres** » signifie une réunion annuelle des membres ou une réunion spéciale des membres;
- (m) « **Dirigeant** » ou « **dirigeants** » signifie une ou plusieurs des personnes, respectivement, nommées à titre de dirigeants de la Société en vertu du règlement;
- (n) « **Résolution ordinaire** » signifie une résolution adoptée par une majorité des votes exprimés au sujet de cette résolution;
- (o) « **Société** » signifie la Société pour l'avancement de la pédagogie dans l'enseignement supérieur;
- (p) « **Réunion spéciale** » signifie toute réunion des membres qui n'est pas une assemblée annuelle;
- (q) « **Résolution spéciale** » signifie une résolution adoptée par une majorité d'au moins les deux tiers (2/3) des votes exprimés au sujet de cette résolution; et
- (r) « **Politiques opérationnelles** » signifie les politiques opérationnelles, les règlements et les directives approuvés par le Conseil en vertu de l'article 2.6;

1.2 SENS

Au moment d'interpréter ce règlement, les mots au singulier comprennent le pluriel et vice versa, alors que les mots d'un genre comprennent tous les genres, et le terme « personnes » signifie un individu, une personne morale, un partenariat, une fiducie et une entreprise non constituée en personne morale.

Autre que ce qu'on précise ci-dessus, les mots et les expressions définis dans la Loi présente le même sens lorsqu'ils sont utilisés dans le présent règlement.

2. OPÉRATIONS

2.1 SCEAU DE LA SOCIÉTÉ

La Société peut disposer d'un sceau présentant la forme approuvée de temps à autre par le Conseil. Si un sceau est approuvé par le Conseil, le directeur administratif de la Société doit agir à titre de gardien de ce sceau.

2.2 SIÈGE SOCIAL



STLHE SAPES

Society for Teaching and Learning in Higher Education

La société pour l'avancement de la pédagogie dans l'enseignement supérieur

À moins d'un changement apporté en vertu de la Loi, le siège social de la Société se trouve dans la province de l'Île-du-Prince-Édouard.

2.3 LIVRES ET REGISTRES

Le Conseil doit assurer la tenue régulière et adéquate de tous les livres et registres nécessaires de la Société, comme l'exige le règlement ou toute loi en vigueur.

2.4 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de la Société doit se terminer le 31 décembre chaque année.

2.5 SIGNATURE DES DOCUMENTS

Les contrats, les documents et autres instruments qui doivent être signés par la Société doivent l'être par deux (2) dirigeants ou directeurs, alors que tous les contrats, les documents et les instruments écrits qui arborent ces signatures doivent être contraignants pour la Société sans aucune autre autorisation ou formalité. Le Conseil peut désigner un dirigeant ou tout individu au nom de la Société afin de signer les documents de façon générale ou certains documents en particulier. Le Conseil peut accorder une procuration de la Société à tout courtier en valeurs mobilières inscrit afin de transférer et traiter les titres qui appartiennent à la Société.

2.6 POLITIQUES OPÉRATIONNELLES

Le Conseil peut adopter, modifier ou abroger par résolution les politiques opérationnelles qui ne sont pas conformes au Règlement en lien avec des questions, comme le cadre de référence des comités, les tâches des dirigeants, le code de conduite et des conflits d'intérêts du Conseil, ainsi que les exigences procédurales et autres en lien avec le règlement, selon ce que le Conseil peut juger approprié de temps à autre. Toute politique opérationnelle adoptée par le Conseil continuera de s'appliquer jusqu'à ce qu'elle soit modifiée, abrogée ou remplacée par une résolution subséquente du Conseil. En cas de conflit ou de divergence entre des politiques, des règles et des règlements et le Règlement, ce dernier prévaudra.

3. MEMBRES

3.1 COMPOSITION

Sous réserve des statuts, la Société doit compter deux (2) catégories de membres, soit :

- (a) Les membres individuels, soit ces individus qui souhaitent contribuer aux buts de la Société, qui ont présenté une demande et qu'on a acceptés à titre de membres de la Société en vertu d'une résolution du Conseil ou par tout autre moyen établi par le Conseil; et



STLHE SAPES

Society for Teaching and Learning in Higher Education

La société pour l'avancement de la pédagogie dans l'enseignement supérieur

- (b) Les membres institutionnels, soit ces sociétés intéressées à contribuer aux buts de la Société, qui ont présenté une demande et qu'on a acceptées à titre de membres de la Société en vertu d'une résolution du Conseil ou par tout autre moyen établi par le Conseil.

3.2 MANDAT DES MEMBRES

La durée du mandat d'un membre institutionnel doit être d'un (1) an et vient à échéance le 31 décembre chaque année. Le statut de membre peut être renouvelé chaque année moyennant le versement des cotisations et au moment exigé en vertu de l'article 3.6.

Le mandat d'un membre individuel peut être d'un (1) an à compter de la date de versement des cotisations et venir à échéance à la date d'anniversaire suivante. Le statut de membre peut être renouvelé chaque année moyennant le versement des cotisations et au moment exigé en vertu de l'article 3.6.

3.3 DROITS DU MEMBRE

Chaque catégorie de membres doit avoir les droits suivants :

- (a) Chaque membre à titre individuel doit être autorisé à recevoir les avis et à assister à toutes les réunions des membres de la Société et chacun doit détenir un (1) vote sur toutes les questions soumises aux membres.
- (b) Sauf dans les cas prévus dans la Loi, aucun membre institutionnel ne doit être autorisé à recevoir un avis, à assister ou à voter lors des réunions des membres de la Société.

3.4 NOMINATION DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ

Un membre institutionnel qui est une société ou une autre entité doit, de temps à autre et par écrit :

- (a) nommer une personne qui deviendra son représentant autorisé;
- (b) retirer et/ou remplacer une personne agissant à titre de représentant autorisé.

Un tel membre institutionnel doit fournir les détails et les coordonnées du représentant autorisé qu'on doit nommer, retirer ou remplacer de temps à autre au secrétaire, qui doit immédiatement mettre les registres de la Société à jour afin d'aviser de toutes les réunions lors desquelles le représentant autorisé a le droit d'exercer les droits prévus à l'article **Error! Reference source not found.**

3.5 DROITS DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ

À moins que la Société ne reçoive un avis écrit d'un membre institutionnel à l'effet qu'un représentant autorisé a été retiré ou qu'il ne doit pas autrement assister, agir ou voter au nom du membre institutionnel en



STLHE SAPES

Society for Teaching and Learning in Higher Education

La société pour l'avancement de la pédagogie dans l'enseignement supérieur

lien avec une réunion ou une question particulière soumise aux membres, le représentant autorisé sera autorisé à :

- (a) recevoir un avis de toute réunion que le membre institutionnel a le droit de recevoir;
- (b) assister, s'exprimer et voter lors d'une réunion où le membre institutionnel a le droit de voter; et
- (c) exécuter une résolution écrite au nom du membre institutionnel.

3.6 COTISATIONS DES MEMBRES

- (a) Les membres doivent être avisés par écrit des cotisations lorsqu'elles sont dues et, s'ils ne les règlent pas moins d'un (1) mois civil après la date de renouvellement de leur carte de membre, ils cesseront automatiquement d'être membres de la Société. Les cotisations sont celles que le Conseil établit de temps à autre.
- (b) Nonobstant la fin de son statut de membre, un ex-membre reste responsable de toute cotisation établie en vertu du présent article 5 avant que sa qualité de membre ne prenne fin.

3.7 FIN DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

La qualité de membre de la Société prend fin automatiquement lorsque survient un des événements suivants :

- (a) le membre individuel décède ou, s'il s'agit d'un membre institutionnel, celui-ci devient insolvable ou est dissout;
- (b) la qualité de membre vient à échéance;
- (c) le membre démissionne en remettant un avis écrit à cet effet à la Société;
- (d) le membre est expulsé ou on met autrement fin à sa qualité de membre de la manière décrite à l'article 3.8;
- (e) la Société est liquidée ou dissoute en vertu de la loi; ou
- (f) la qualité de membre prend fin en raison du non-paiement de la cotisation de la manière prévue à l'article 3.6.

3.8 DISCIPLINE DES MEMBRES

- (a) Le Conseil est autorisé à suspendre ou à expulser tout membre de la Société pour un ou plusieurs des motifs suivants :



STLHE SAPES

Society for Teaching and Learning in Higher Education

La société pour l'avancement de la pédagogie dans l'enseignement supérieur

- (b) violation des dispositions des articles, d'un règlement ou des politiques écrites de la Société;
- (c) tout comportement pouvant nuire à la Société, selon ce que détermine le Conseil à sa discrétion exclusive et absolue; ou
- (d) toute autre raison que le Conseil juge, à sa discrétion exclusive et absolue, raisonnable compte tenu du but de la Société.
- (e) Si le Conseil détermine qu'on devrait expulser ou suspendre un membre de la Société, le président du Conseil ou tout autre dirigeant que le Conseil pourrait désigner, devra remettre au membre un avis de suspension ou d'expulsion de vingt (20) jours et donner les raisons de la suspension ou de l'expulsion proposée. Le membre peut présenter des observations écrites au président du Conseil ou à tout dirigeant désigné par le président avant la fin de la période de vingt (20) jours.
- (f) Si on ne reçoit aucune observation écrite, le président du Conseil ou tout dirigeant désigné par le Conseil peut aviser le membre qu'il est suspendu ou expulsé de la Société. Si on reçoit des observations écrites de la manière prévue au paragraphe (b), le Conseil devra en prendre connaissance avant de rendre une décision finale et aviser ensuite le membre de ladite décision finale dans un délai additionnel de vingt (20) jours à compter de la date de réception des observations. La décision du Conseil sera finale et exécutoire pour le membre qui n'aura plus aucun droit d'appel.

4. CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 POUVOIRS DU CONSEIL

- (a) Le Conseil doit effectuer ou superviser la gestion des activités et des affaires de tous genres de la Société. Le Conseil peut conclure ou assurer la conclusion pour la Société, en son nom, de tout genre de contrat auquel elle peut légalement participer et peut exercer tous les autres pouvoirs du genre, poser tous les autres gestes et effectuer toutes les choses comparables que la Société est autorisée à faire.
- (b) Sans limiter la généralité de ce qui précède, le Conseil peut, sans l'autorisation des membres
- (c) emprunter sur le crédit de la Société;
- (d) émettre, réémettre, vendre, donner en garantie ou hypothéquer les titres de créance de la Société;
- (e) donner une garantie au nom de la Société pour garantir le respect d'une obligation de tout individu; et



STLHE SAPES

Society for Teaching and Learning in Higher Education

La société pour l'avancement de la pédagogie dans l'enseignement supérieur

(f) hypothéquer, donner en garantie ou créer autrement une sûreté à l'égard de l'ensemble ou de n'importe lequel des biens de la Société, qui lui appartiennent ou dont elle fait ultérieurement l'acquisition, afin de garantir toute obligation de la Société;

(g) Le Conseil peut, par voie de résolution, confier les pouvoirs dont on fait mention dans cet article 4.1 à un directeur, un comité de directeurs ou un dirigeant.

4.2 COMPOSITION DU CONSEIL

(a) Le Conseil sera composé d'au moins cinq (5) directeurs et d'au plus vingt (20) directeurs, dont au moins deux (2) ne sont pas des dirigeants ou des employés de la Société ou de ses filiales.

(b) Immédiatement après confirmation de cette version modifiée et reformulée du règlement par les membres, le nombre de directeurs devra être fixé à douze (12). Les membres accordent ensuite au Conseil le droit de fixer le nombre de directeurs de temps à autre.

4.3 COMPÉTENCES

(a) Chaque directeur doit :

(b) être un membre individuel en règle de la Société;

(c) avoir au moins dix-huit (18) ans;

(d) ne jamais avoir déclaré faillite; et

(e) ne pas être une personne déclarée inapte par un tribunal au Canada ou ailleurs.

(f) Si une personne n'est plus qualifiée de la manière prévue dans cet article 3.3, elle perdra son titre de directeur et le poste vacant ainsi créé pourra être doté de la manière décrite à l'article 5.5.

4.4 MANDAT DES DIRECTEURS

(a) Chaque directeur élu en vertu des présentes se verra confier un mandat de trois (3) ans qui viendra à échéance lors de la troisième assemblée annuelle suivant l'élection ou, si aucun successeur n'est élu lors de l'assemblée annuelle, ce mandat viendra à échéance au moment d'élire un successeur.

(b) Un directeur peut se faire élire pendant deux mandats consécutifs. Il devient ensuite inadmissible à la réélection jusqu'à ce qu'une période de onze (11) mois se soit écoulée à compter de la date où cette personne n'occupe plus le poste de directeur.

4.5 RETRAIT DES DIRECTEURS



STLHE SAPES

Society for Teaching and Learning in Higher Education

La société pour l'avancement de la pédagogie dans l'enseignement supérieur

- (a) Les membres peuvent, par voie de résolution ordinaire dans le cadre d'une réunion spéciale, retirer un directeur de son poste pour quelque raison que ce soit avant que son mandat ne vienne à échéance et peuvent élire un remplaçant qui occupera ce poste de directeur jusqu'à la fin du mandat.
- (b) Lorsque les membres n'occupent pas le poste vacant créé par le retrait d'un directeur, le poste peut être doté de la manière décrite à l'article 4.6.
- (c) Un directeur de la Société peut démissionner en remettant une lettre de démission officielle qui entrera en vigueur au moment où elle sera envoyée à la Société ou à la date inscrite dans la lettre, selon la dernière de ces deux dates.

4.6 VACANCES

- (d) Sauf de la manière prévue dans la Loi, tant et aussi longtemps qu'un quorum des directeurs reste en poste, une vacance au sein du Conseil peut être comblée par voie de résolution ordinaire des directeurs de la Société jusqu'à la fin du mandat du poste vacant. Si on n'atteint pas le quorum des directeurs, les directeurs restants devront convoquer une réunion spéciale afin de pourvoir le poste vacant au sein du Conseil.
- (e) Les directeurs ne peuvent pourvoir un poste vacant en raison d'une augmentation du nombre ou parce qu'on a le nombre minimal ou maximal de directeurs prévu aux articles ou en raison du défaut d'élire le nombre ou le nombre minimal de directeurs prévu dans les articles.

5. RÉUNIONS DU CONSEIL

5.1 CONVOCATION DES RÉUNIONS

Les réunions du Conseil peuvent être convoquées par le président du Conseil, le vice-président du Conseil ou par deux (2) directeurs à la fois.

5.2 AVIS DES RÉUNIONS

Sous réserve du règlement, de la loi et de toute résolution du Conseil, un avis faisant état de l'heure et du lieu de chaque réunion du Conseil sera distribué de la manière prévue à l'article 15 à chaque directeur au moins deux (2) jours avant l'heure prévue de la réunion, mais si le président du Conseil juge qu'une réunion du Conseil doit être convoquée d'urgence, il peut transmettre cet avis par téléphone ou par tout moyen électronique au moins vingt-quatre (24) heures avant la réunion. Aucun avis d'une réunion ne sera nécessaire si tous les directeurs en fonction sont présents ou si ceux qui sont absents renoncent audit avis de réunion, sauf lorsqu'un directeur assiste à une réunion dans le but exprès de s'opposer à la transaction d'une entreprise sous le prétexte que la réunion n'a pas été convoquée de manière légale. Il n'est pas nécessaire que



STLHE SAPES

Society for Teaching and Learning in Higher Education

La société pour l'avancement de la pédagogie dans l'enseignement supérieur

le but ou le point à l'ordre du jour de la réunion soit mentionné sur un avis de réunion du Conseil, sauf lorsque la Loi l'exige.

5.3 LIEU DES RÉUNIONS

Les réunions du Conseil peuvent se tenir au siège social de la Société ou n'importe où au Canada, selon ce que détermine le Conseil.

5.4 RÉUNION PAR DES MOYENS ÉLECTRONIQUES, ETC.

- (a) Un directeur peut participer à une réunion du Conseil par des moyens électroniques ou en utilisant une autre forme de communication qui permet à tous les participants de communiquer de manière adéquate entre eux pendant la réunion. Quiconque participe par voie de conférence électronique est considéré comme étant présent à cette réunion. Toute question de sécurité, de confidentialité ou autre en lien avec la tenue d'une telle réunion doit être conforme aux exigences que le Conseil peut déterminer de temps à autre.
- (b) Le président du Conseil peut convoquer une réunion du Conseil et faire en sorte que la réunion se déroule entièrement par téléphone ou par tout autre moyen électronique qui permet aux participants de communiquer entre eux de manière adéquate pendant la réunion.

5.5 QUORUM

La majorité des directeurs de la Société en poste au moment de la réunion représente le quorum pour toute réunion des directeurs.

5.6 VOTES DÉTERMINANTS

Chaque directeur est autorisé à voter une (1) fois lors de chaque réunion du Conseil. Sauf indication contraire dans la loi, chacune des questions exprimées lors de toutes les réunions du Conseil sera tranchée par la majorité des votes exprimés sur la question. En cas d'égalité des votes, on considérera que le scrutin est perdu.

5.7 RÉMUNÉRATION ET DÉPENSES

Les directeurs assumeront leurs fonctions sans rémunération et aucun directeur ne tirera de profit directement ou indirectement de ce poste. Sauf indication contraire par le Conseil, les directeurs auront droit au remboursement des frais raisonnables de déplacement et autres encourus comme il se doit pour assister aux réunions du Conseil ou de tout comité du Conseil.

5.8 RÉUNION SUIVANT L'ASSEMBLÉE ANNUELLE



STLHE SAPES

Society for Teaching and Learning in Higher Education

La société pour l'avancement de la pédagogie dans l'enseignement supérieur

Le Conseil devra tenir une réunion dès que ce sera raisonnablement possible suivant l'assemblée annuelle de la Société afin de procéder à l'élection et à la nomination des dirigeants et pour réaliser toute autre activité. Aucun avis ne devra être donné pour cette réunion.

5.9 RÉUNIONS RÉGULIÈRES

Le Conseil peut choisir une ou plusieurs journées du mois pour tenir les réunions régulières du Conseil à l'endroit et à l'heure qui resteront à déterminer et, sans limiter la généralité de ce qui précède, le Conseil devra se réunir au moins une fois par année. Une copie de la résolution du Conseil établissant le lieu et l'heure de ces réunions régulières sera acheminée à chaque directeur tôt après avoir été adoptée, mais aucun autre avis ne sera nécessaire pour toute autre réunion régulière, sauf lorsque la Loi exige que soit précisé le but ou le point qui doit apparaître à l'ordre du jour.

5.10 RÉOLUTIONS PAR ÉCRIT

Une résolution par écrit, signée par tous les directeurs autorisés à voter sur celle-ci lors d'une réunion des directeurs ou d'un comité de directeurs est aussi valide que si elle avait été adoptée lors d'une réunion des directeurs ou d'un comité de directeurs. Une telle résolution peut être signée en plusieurs exemplaires, chacun étant considéré comme un original et tous les exemplaires réunis représentant une seule et même résolution. Un directeur peut soumettre sa signature écrite par télécopieur, par courriel ou par tout autre moyen de transmission électronique équivalent du point de vue fonctionnel.

5.11 PROCÈS-VERBAL

Le Conseil devra assurer la tenue régulière et adéquate de tous les procès-verbaux de la Société qui sont exigés dans la loi.

6. RÉUNIONS DES MEMBRES

6.1 ASSEMBLÉES ANNUELLES

Sous réserve de la Loi, l'assemblée annuelle des membres aura lieu à la date et l'heure établies par le Conseil, mais dans tous les cas (i) au plus quinze (15) mois après la tenue de l'assemblée annuelle précédente et (ii) au plus tard six (6) mois après la fin de l'exercice financier précédent de la Société. Lors de chaque assemblée annuelle des membres, en plus de tous les autres points à l'ordre du jour, les membres devront :

- (a) revoir et examiner les états financiers, le rapport du comptable public, le cas échéant, ainsi que tout rapport exigé dans la Loi qu'on doit soumettre aux membres lors de l'assemblée annuelle;
- (b) élire les directeurs;
- (c) nommer le comptable public; et



STLHE SAPES

Society for Teaching and Learning in Higher Education

La société pour l'avancement de la pédagogie dans l'enseignement supérieur

(d) traiter tout autre point à l'ordre du jour qu'on peut soumettre convenablement aux membres.

6.2 RÉUNIONS SPÉCIALES ET RÉUNIONS SUR DEMANDE

Le Conseil aura le pouvoir de convoquer en tout temps une réunion spéciale des membres. De plus, le Conseil devra convoquer une réunion des membres sur demande écrite des membres regroupant au moins cinq pour cent (5 %) des droits de vote. Si le Conseil ne convoque pas une réunion dans les vingt-et-un (21) jours après avoir reçu la demande, n'importe lequel des membres ayant signé la demande pourra convoquer la réunion.

6.3 LIEU DES RÉUNIONS

L'assemblée annuelle ou toute réunion spéciale des membres devra se tenir au siège social de la Société ou à tout endroit que le Conseil pourrait choisir au Canada.

6.4 RÉUNION PAR DES MOYENS ÉLECTRONIQUES, ETC.

- (a) Un membre peut participer à une réunion des membres par des moyens électroniques ou en utilisant une autre forme de communication qui permet à tous les participants de communiquer de manière adéquate entre eux pendant la réunion. Quiconque participe par voie de conférence électronique est considéré comme étant présent à cette réunion. Toute question de sécurité, de confidentialité ou autre en lien avec la tenue d'une telle réunion doit être conforme aux exigences que le Conseil peut déterminer de temps à autre.
- (b) Les directeurs peuvent convoquer une réunion des membres et faire en sorte que la réunion se déroule entièrement par téléphone ou par tout autre moyen électronique qui permet aux participants de communiquer entre eux de manière adéquate pendant la réunion.

6.5 AVIS DES RÉUNIONS

- (a) Un avis de l'heure et de la date de la réunion des membres doit être remis à chaque membre qui, au moment de la fermeture des bureaux à la date de référence de l'avis ou, si aucune date de référence n'est inscrite pour l'avis, à la fermeture des bureaux la journée précédant la remise de l'avis, est autorisé à recevoir l'avis, par les moyens suivants :
- (b) par la poste, par messagerie ou par livraison personnelle au membre au cours d'une période de vingt-et-un (21) à soixante (60) jours avant la date prévue pour la réunion;
- (c) par téléphone, par moyen électronique ou en utilisant toute autre installation de communication avec chaque membre au cours d'une période de vingt-et-un (21) à trente-cinq (35) jours avant la date prévue de la réunion; ou



STLHE SAPES

Society for Teaching and Learning in Higher Education

La société pour l'avancement de la pédagogie dans l'enseignement supérieur

- (d) en affichant l'avis sur un babillard, incluant le site Web de la Société où cette information est affichée régulièrement et qui se trouve dans un endroit fréquenté par les membres, au moins trente (30) jours avant la date prévue pour la réunion.
- (e) Un avis de toute réunion lors de laquelle un point spécial à l'ordre du jour sera traité doit contenir une description suffisamment détaillée du point pour permettre à un membre de se former un jugement raisonné du point et comporter le texte de toute résolution qu'on doit soumettre lors de la réunion. Aux fins de cet article, tous les points abordés lors d'une réunion spéciale ou d'une assemblée annuelle des membres, sauf en ce qui concerne les états financiers, le rapport du comptable public, l'élection des directeurs et la renomination du comptable public en poste, sont considérés comme des « points spéciaux ».
- (f) Le président du Conseil, le vice-président, le trésorier, le secrétaire et le comptable public, ainsi que toute autre personne admise sur invitation par le Conseil seront autorisés à recevoir un avis de toutes les réunions des membres, à assister et s'y faire entendre, mais ils n'auront pas le droit de voter lors de ces réunions.

6.6 RENONCIATION AUX AVIS

Une réunion des membres peut se tenir en tout temps et n'importe où sans avis si les membres renoncent aux avis ou consentent autrement à ce qu'une telle réunion ait lieu. La présence d'un membre lors d'une réunion des membres équivaut à une renonciation à l'avis de ladite réunion, sauf si le membre assiste à une réunion expressément dans le but de s'opposer à un point quelconque sous le prétexte que la réunion n'a pas été convoquée de manière légale.

6.7 ÉTATS FINANCIERS ANNUELS

La Société peut, plutôt que d'envoyer des copies des états financiers annuels et autres documents auxquels on fait référence à l'article 172(1) de la Loi, publier à l'intention de ses membres un avis précisant que les états financiers annuels et autres documents prévus à l'article 172(1) sont disponibles au siège social de la Société et que tout membre peut, sur demande, en obtenir copie gratuitement au siège social ou par courrier affranchi.

6.8 QUORUM

Les détenteurs de cinq pour cent (5 %) des votes avec droit de vote lors d'une réunion des membres représenteront le quorum pour cette réunion.

6.9 MÉTHODE DE SCRUTIN



STLHE SAPES

Society for Teaching and Learning in Higher Education

La société pour l'avancement de la pédagogie dans l'enseignement supérieur

- (a) Lors de toutes les réunions des membres, chaque question sera tranchée au moyen d'une résolution ordinaire, à moins de stipulation expresse contraire dans le règlement ou dans la loi.
- (b) Si une réunion des membres se déroule dans un format électronique ou au téléphone, chaque personne qui participe et qui est admissible à voter peut le faire de la manière prévue dans la Loi en utilisant la méthode de communication téléphonique ou électronique que la Société a fournie à cette fin.

6.10 RÉSOLUTIONS PAR ÉCRIT

Sous réserve de la loi, une résolution écrite signée par tous les membres admissibles à voter sur cette résolution lors d'une réunion des membres est aussi valide que si elle était adoptée lors d'une réunion des membres. Une telle résolution peut être signée en plusieurs exemplaires, chacun étant considéré comme un original et tous les exemplaires réunis représentant une seule et même résolution. Un membre peut soumettre sa signature écrite par télécopieur, par courriel ou par tout autre moyen de transmission électronique équivalent du point de vue fonctionnel.

7. DIRIGEANTS

7.1 NOMINATION

Le Conseil peut désigner les bureaux de la Société, nommer des dirigeants, préciser leurs tâches et, sous réserve de la loi, confier à ces dirigeants le pouvoir de gérer les affaires de la Société. Un dirigeant peut, sans que ce ne soit nécessaire, être un directeur à moins que le règlement ne prévoie autrement. Deux ou plusieurs fonctions peuvent être assumées par la même personne.

Sauf indication contraire par le Conseil, la durée du mandat de chaque dirigeant qui n'est pas un employé de la Société doit être d'un (1) an pour venir à échéance lors de l'assemblée annuelle suivant l'élection ou la nomination. Un agent qui est un employé doit exercer ses fonctions pour le plaisir du Conseil ou en vertu de ses modalités d'emploi.

7.2 PRÉSIDENT DU CONSEIL

Le président du Conseil, si on doit en nommer un, doit être un directeur. Le président du Conseil, le cas échéant, doit, lorsqu'il est présent, présider toutes les réunions du Conseil d'administration, du Comité exécutif et des membres. Le président doit assumer les autres tâches et les pouvoirs que le Conseil peut lui attribuer.

7.3 VICE-PRÉSIDENT



STLHE SAPES

Society for Teaching and Learning in Higher Education

La société pour l'avancement de la pédagogie dans l'enseignement supérieur

Le vice-président du Conseil, si on doit en nommer un, doit être un directeur. Si le président du Conseil est absent ou inapte ou s'il refuse d'agir, le vice-président du Conseil, le cas échéant, doit, lorsqu'il est présent, présider toutes les réunions du Conseil d'administration, du Comité exécutif et des membres. Le vice-président doit assumer les autres tâches et les pouvoirs que le Conseil peut lui attribuer.

7.4 DIRECTEUR ADMINISTRATIF

Le directeur administratif doit agir à titre de président-directeur général de la Société et doit, sous la direction du Conseil et/ou du président du Conseil, superviser et contrôler les opérations de la Société.

Le directeur général, le cas échéant, doit avoir le droit de recevoir les avis, d'assister et de s'exprimer, mais non de voter lors de toutes les réunions du Conseil, d'un comité du Conseil, incluant le comité exécutif, ainsi que toute réunion des membres, sauf ces réunions qui sont consacrées aux modalités d'emploi, à la rémunération ou au rendement du directeur administratif.

7.5 SECRÉTAIRE

Le secrétaire doit effectuer ou s'assurer qu'on effectue ce qui suit :

- (f) agir à titre de secrétaire lors de chacune des réunions de la Société, du Conseil et du Comité exécutif;
- (g) assister à toutes les réunions de la Société, du Conseil et du Comité exécutif pour noter tous les faits et rédiger le procès-verbal de ces débats dans les livres conservés à cette fin;
- (h) distribuer tous les avis qu'on doit remettre aux membres et aux dirigeants du Comité exécutif;
- (i) jouer le rôle de gardien de tous les livres, documents, registres, de la correspondance et des documents qui appartiennent à la Société; et
- (j) réaliser les autres tâches prescrites par le Conseil ou le Comité exécutif.

7.6 TRÉSORIER

Le trésorier doit effectuer ou voir à ce qu'on effectue les tâches suivantes :

- (k) tenir ou voir à ce qu'on tienne les comptes détaillés et précis de tous les montants reçus et déboursés par la Société dans les livres comptables correspondants;
- (l) déposer toutes les sommes et les autres effets de valeur au nom et au crédit de la Société dans la banque ou les banques désignées de temps à autre par le Conseil ou le Comité exécutif;
- (m) déboursier les fonds de la Société conformément aux instructions du Conseil ou du Comité exécutif;



STLHE SAPES

Society for Teaching and Learning in Higher Education

La société pour l'avancement de la pédagogie dans l'enseignement supérieur

- (n) présenter au Conseil ou au Comité exécutif, sur demande, un compte rendu de toutes les transactions en tant que trésorier et de la situation financière de la Société;
- (o) coopérer avec le comptable public de la Société lors de toute vérification des comptes de la Société; et
- (p) réaliser les autres tâches prescrites par le Conseil ou le Comité exécutif.

7.7 AGENTS ET MANDATAIRES

Le Conseil aura le pouvoir de nommer des agents et des mandataires pour la Société à l'intérieur et à l'extérieur du Canada pour leur confier des pouvoirs de gestion (incluant le pouvoir de subdéléguer) que le Conseil juge appropriés.

7.8 POSTES DE DIRIGEANT VACANTS

- (a) Un dirigeant peut être retiré sur résolution ordinaire du Conseil lors d'une réunion si un avis d'intention de présenter une telle résolution a été remis à tous les directeurs.
- (b) Si la fonction d'un dirigeant de la Société est ou doit devenir vacant, les directeurs peuvent, par voie de résolution, nommer une personne qui viendra occuper le poste vacant.

7.9 RÉMUNÉRATION

Un dirigeant qui est un directeur ne sera pas admissible à la rémunération correspondant à cette tâche, mais il aura droit au remboursement des dépenses raisonnables encourues dans le cadre de la réalisation de ses tâches. Le Conseil devra fixer la rémunération des autres dirigeants ou employés, ou il pourrait confier cette responsabilité au président du Conseil.

8. COMITÉS

8.1 COMITÉS

Le Conseil mettra sur pied les comités décrits dans ses politiques opérationnelles et pourrait créer d'autres comités conformément aux modalités qu'il juge appropriées. Sous réserve des politiques opérationnelles, les membres des comités assumeront leurs mandats à la discrétion du Conseil.

8.2 RÈGLES RÉGISSANT LES COMITÉS

Sous réserve du règlement de la Société, tous les comités autres que le Comité exécutif doivent se conformer aux exigences énoncées ci-dessous :



STLHE SAPES

Society for Teaching and Learning in Higher Education

La société pour l'avancement de la pédagogie dans l'enseignement supérieur

- (a) le président et les membres doivent être nommés par le Conseil;
- (b) au moins un (1) directeur doit être désigné pour siéger sur chaque comité;
- (c) un membre du comité doit servir pour un mandat prenant fin au début de l'assemblée annuelle après sa nomination, alors qu'il est admissible à une nouvelle nomination pendant un (1) mandat additionnel ou plus;
- (d) chaque comité doit se réunir au moins une fois par année ou plus fréquemment si son président le désire ou si on l'exige dans son cadre de référence, ainsi que sur demande du Conseil;
- (e) chaque comité doit relever du Conseil et lui rendre des comptes après chaque réunion; ou
- (f) sous réserve des règlements établis par le Conseil, chaque comité peut établir ses propres règles de procédure et peut créer des sous-comités.

8.3 LIMITES DES POUVOIRS DES COMITÉS

Aucun comité, à l'exception du Comité exécutif, n'est autorisé à :

- (a) soumettre à ses membres une question qui demande l'approbation des membres;
- (b) doter un poste vacant en le confiant à un de ses directeurs ou un poste de comptable public ou nommer d'autres directeurs;
- (c) émettre des titres de créance, sauf lorsqu'autorisé par le Conseil;
- (d) approuver des états financiers;
- (e) adopter, modifier ou abroger un règlement; ou
- (f) établir les contributions exigées ou les cotisations que doivent payer les membres.

8.4 COMITÉS PERMANENTS

Un comité des mises en candidature doit être en place en tout temps lorsqu'il n'existe aucun Comité exécutif. Il ne peut exister aucun autre comité permanent et aux fins que le Conseil ou le Comité exécutif peut déterminer par voie de résolution ordinaire.

8.5 COMITÉ DES MISES EN CANDIDATURE

Le comité des mises en candidature doit :



STLHE SAPES

Society for Teaching and Learning in Higher Education

La société pour l'avancement de la pédagogie dans l'enseignement supérieur

- (a) tenir compte de toutes les demandes et proposer le nom d'un (1) ou de plusieurs candidats pour chaque poste qui sera vacant et dont l'élection se tiendra lors de l'assemblée annuelle ou avant;
 - (i) accepter toute candidature écrite additionnelle pour un poste élu, et ce, en tout temps avant la tenue d'une élection annuelle; et
 - (ii) recommander au Conseil les noms d'individus afin de doter les postes vacants ou les postes au sein du Conseil ou des comités, à l'exception du Comité exécutif, qui pourraient se libérer pendant l'année.

9. COMITÉ EXÉCUTIF

9.1 COMPOSITION

- (a) Le Conseil peut créer un Comité exécutif en tenant une élection, par résolution ordinaire entre ses membres, alors que le nombre de membres doit être d'au moins trois (3). Le Conseil peut confier au Comité exécutif les pouvoirs de directeurs qu'il désire, sauf ceux qui sont énumérés à l'article **Error! Reference source not found.**
- (b) Le Comité exécutif doit être composé de dirigeants qui sont également des directeurs. Le président du Conseil doit être le président d'office du Comité exécutif. Chaque membre du Comité exécutif doit siéger au gré du Conseil et, dans tous les cas, uniquement alors qu'il est un directeur. Le Conseil peut doter les postes vacants au sein du Comité exécutif en procédant à une élection au sein de ses membres. Si un poste devait devenir vacant au sein du Comité exécutif, les autres membres pourront se prévaloir de tous les pouvoirs tant et aussi longtemps qu'un quorum reste en fonction.

9.2 POUVOIR

Sous réserve des règlements de la Société, au cours des périodes entre les réunions du Conseil, le Comité exécutif devra détenir et pourra se prévaloir de tous les pouvoirs du Conseil pour la gestion et la direction des affaires et des activités de la Société, et ce, de la manière que le Comité exécutif juge dans les meilleurs intérêts de la Société.

9.3 RÉUNIONS DU COMITÉ EXÉCUTIF

Les réunions du Comité exécutif doivent se dérouler au moment et à l'endroit choisis par celui-ci, pourvu qu'un avis écrit de la réunion soit remis de la même manière et avec le même délai que les réunions du Conseil, comme on l'exige à l'article 5.2. Aucune erreur ou omission dans l'avis de réunion du Comité exécutif ne pourra invalider la réunion. Un membre du Comité exécutif peut, en tout temps, renoncer à recevoir un avis de réunion et peut ratifier, approuver et confirmer une ou l'ensemble des procédures prises pendant la réunion.



STLHE SAPES

Society for Teaching and Learning in Higher Education

La société pour l'avancement de la pédagogie dans l'enseignement supérieur

9.4 PROCÉDURES

Le Comité exécutif doit avoir le pouvoir d'établir son quorum au moins à une majorité de ses membres et peut établir ses propres règles de procédure. Le Comité exécutif doit tenir un procès-verbal de ses réunions en notant toutes les mesures prises, alors qu'un résumé de la réunion doit être soumis au Conseil au moins une fois par année.

9.5 PLACE D'AFFAIRES

Les réunions du Comité exécutif peuvent se dérouler au bureau enregistré de la Société ou dans tout endroit qui se trouve dans l'emplacement géographique du bureau enregistré tel qu'indiqué dans l'avis de convocation de la réunion.

9.6 RÉUNIONS PAR CONFÉRENCE TÉLÉPHONIQUE

- (a) Chaque membre du Comité exécutif peut participer à une réunion dans un format électronique ou par tout autre moyen de communication permettant à tous les participants de communiquer de manière adéquate les uns avec les autres pendant la réunion. Quiconque participe par voie de conférence électronique est considéré comme étant présent à cette réunion. Les aspects en lien avec la sécurité, la confidentialité et autres entourant le déroulement d'une telle réunion doivent être déterminés de temps à autre par le Comité exécutif.
- (b) Le président du Comité exécutif peut convoquer une réunion du Comité exécutif et prévoir que la réunion se déroule entièrement par téléphone ou par tout autre moyen électronique qui permet aux participants de communiquer de manière adéquate les uns avec les autres pendant la réunion.

10. GROUPES AFFILIÉS

10.1 GROUPES AFFILIÉS

Sous réserve des dispositions de cet article 6 et des politiques opérationnelles, le Conseil peut autoriser les membres à créer de temps à autre des groupes affiliés (chacun étant un « **groupe** » ou un « **groupe affilié** ») qui fonctionnent sous la surveillance et la direction du Conseil, pourvu que :

- (a) les buts et les activités du groupe ne viennent pas en conflit, de l'opinion du Conseil, avec la vision, la mission, les buts, les intentions ou les règlements de la Société, qui font l'objet de modifications de temps à autre;
- (b) le groupe soit constitué de membres;
- (c) les membres du groupe assurent son fonctionnement dans le respect des politiques opérationnelles pertinentes; et



STLHE SAPES

Society for Teaching and Learning in Higher Education

La société pour l'avancement de la pédagogie dans l'enseignement supérieur

(d) les membres du groupe réalisent les activités que le Conseil peut exiger de temps à autre.

10.2 CATÉGORIES DE GROUPES AFFILIÉS

Le Conseil peut créer de temps à autre différentes catégories de groupes. À la date d'entrée en vigueur de ces règlements, il existe trois (3) catégories de groupes, soit :

- (a) **Mandants** — Les mandants sont des communautés de pratique dont la mission est de travailler en respectant les buts et la structure de la Société afin de contribuer aux buts de la Société. Ils fonctionnent suivant une structure de gouvernance officialisée et doivent s'assurer que leurs initiatives et leurs activités respectives sont harmonisées et conformes aux buts et aux intentions de la Société.
- (b) **Groupes d'intérêts spéciaux** — Les groupes d'intérêts spéciaux sont des groupes qui représentent des intérêts particuliers dont les membres souhaitent faire la promotion. Ces groupes sont dirigés par des membres et ont une portée nationale ou internationale. Les groupes d'intérêts spéciaux fonctionnent en vertu d'une structure de gouvernance officialisée afin d'évoluer et pour renforcer les capacités autour de leur centre d'intérêt. Tout membre ou groupe de membres souhaitant mettre sur pied un groupe d'intérêts spéciaux doit présenter une demande au Conseil par l'entremise du président du Comité permanent des partenaires. La demande doit contenir le nom du groupe et la raison de sa création, ainsi que ses buts, ses intentions et son centre d'intérêt. Une pétition signée par au moins dix (10) membres qui sont déterminés à poursuivre l'existence active et de bonne foi du groupe d'intérêts spéciaux doit accompagner la demande. Au moment où le Conseil approuve son statut officiel, le groupe est autorisé à devenir un groupe d'intérêts spéciaux et à préparer un document de règlement le régissant.
- (c) **Réseaux d'enseignement et d'apprentissage** — Les réseaux d'enseignement et d'apprentissage sont des réseaux d'envergure régionale, nationale ou internationale qui sont dirigés par les membres et axés sur l'enseignement et sur l'apprentissage. Les Réseaux d'enseignement et d'apprentissage procurent un forum pour sensibiliser les gens, favoriser la conversation, explorer et échanger des idées, des intuitions et des points de vue; créer des liens amicaux; partager ou développer des ressources, et ainsi de suite, en compagnie d'autres personnes qui participent à l'enseignement et à l'apprentissage. Aucune structure de gouvernance officielle n'est nécessaire, ce qui permet une formation, un fonctionnement et une dissolution fluides. Un ou plusieurs membres désirant créer un Réseau d'enseignement et d'apprentissage doivent en faire la demande auprès du Conseil par l'entremise du président du Comité permanent des partenariats. La demande doit comprendre le nom du Réseau d'enseignement et d'apprentissage; la raison pour laquelle on souhaite mettre ce groupe sur pied, ainsi que les buts, l'intention et le centre d'intérêt prévu, de même qu'un court plan de recrutement des membres et de collaboration en tant que groupe. Une pétition signée par au moins huit (8) membres provenant d'institutions ou de régions variées et qui



STLHE SAPES

Society for Teaching and Learning in Higher Education

La société pour l'avancement de la pédagogie dans l'enseignement supérieur

sont déterminés à entretenir le Réseau d'enseignement et d'apprentissage, doit accompagner la demande. Un (ou deux) de ces membres du réseau doivent être désignés chefs de groupe ou responsables de la convocation des réunions et fournir leurs coordonnées. La formation du groupe est reconnue lorsque le Conseil approuve le statut officiel du Réseau d'enseignement et d'apprentissage.

10.3 DISSOLUTION DES GROUPES AFFILIÉS

Le Conseil peut retirer des ressources ou cesser de reconnaître et entraîner la dissolution de tout groupe affilié s'il considère qu'il n'évolue pas activement vers l'atteinte de ses buts que le Conseil a approuvés, s'il ne respecte pas les politiques opérationnelles ou pour toute raison que le Conseil peut invoquer de manière raisonnable. Les groupes dissouts peuvent être rétablis de la manière prévue dans les politiques opérationnelles.

11. CONFLIT D'INTÉRÊTS

11.1 CONFLIT D'INTÉRÊTS

En vertu de la loi et des règlements, les directeurs et les dirigeants doivent divulguer leurs intérêts, qu'ils soient directs, indirects ou imputés, dans tout dossier comme l'exige la loi et respecter toutes les autres exigences de la loi en matière de conflits d'intérêts.

12. PROTECTION DES DIRECTEURS ET DES DIRIGEANTS

12.1 LIMITE DE RESPONSABILITÉ

- (a) Exception faite du défaut d'assumer les tâches du poste avec honnêteté et de bonne foi et à moins d'indication contraire dans la loi ou le règlement, la Société devra indemniser un directeur ou un dirigeant de la Société, un ancien directeur ou dirigeant de la Société ou tout autre individu agissant ou ayant agi sur demande de la Société en tant que directeur ou dirigeant, ou un individu occupant une fonction comparable, ou une autre entité, ainsi que ses héritiers et ses représentants légaux en cas de coûts, de frais et de dommages, incluant un montant versé pour régler une poursuite ou respecter un jugement, qu'un individu a encouru en lien avec une procédure civile, criminelle, administrative, une enquête ou toute autre procédure dans laquelle il se retrouve impliqué en raison de cette association avec la Société ou une autre entité.
- (b) La Société peut ne pas indemniser un individu à moins que celui-ci :
 - (i) n'ait agi avec honnêteté et de bonne foi dans les meilleurs intérêts de la Société ou, selon le cas, dans les meilleurs intérêts d'une autre entité pour laquelle il a occupé le poste de directeur ou dirigeant ou un poste comparable sur demande de la Société; et



STLHE SAPES

Society for Teaching and Learning in Higher Education

La société pour l'avancement de la pédagogie dans l'enseignement supérieur

- (ii) dans le cas d'une action ou d'une procédure de nature criminelle ou administrative faisant l'objet d'une sanction pécuniaire, l'individu a des motifs raisonnables de croire que sa conduite était légale.

12.2 AVANCE SUR LES COÛTS

- (a) Sous réserve de l'article 12.1, la Société peut verser à un directeur, un dirigeant ou tout autre individu une avance sur les coûts, les frais et les dépenses en lien avec une procédure évoquée à l'article 12.1. L'individu devra rembourser les sommes s'il ne répond pas aux conditions énoncées à l'article 12.1.
- (b) Une telle avance sera versée uniquement :
 - (i) après épuisement de toute assurance disponible et recouvrable que la Société a remise au directeur, au dirigeant ou à l'individu, incluant toute assurance valide et recouvrable déjà utilisée; et
 - (ii) pourvu que le directeur, le dirigeant ou tout autre individu ait assumé toutes les tâches qui lui ont été confiées et qui font l'objet de la réclamation, et ce, de bonne foi de manière à respecter les conditions de la police d'assurance en ce qui a trait au droit à la protection.

12.3 ACTIONS DÉRIVÉES

Avec l'approbation d'un tribunal, la Société indemniserá un individu auquel on fait référence à l'article 12.1, ou avancera des sommes d'argent de la manière prévue à l'article 12.2 en lien avec toute action ou au nom de la Société ou de toute autre entité afin d'obtenir un jugement en sa faveur et qui concerne l'individu en raison de son association avec la Société ou toute autre entité de la manière décrite à l'article 12.1 afin de couvrir tous les coûts, les frais et les dépenses raisonnablement encourus par l'individu en lien avec ladite action, pourvu que celui-ci réponde aux conditions énoncées à l'article 12.1.

12.4 RESTRICTION

La Société indemniserá également les individus auxquels on fait référence à l'article 12.1 dans toutes les circonstances autorisées ou exigées dans la Loi. Exception faite d'une disposition du règlement, rien dans ce dernier ne limiterá le droit d'un individu admissible à une indemnité ou autorisé à demander une indemnité.

12.5 ASSURANCE

- (a) La Société devra maintenir en vigueur en tout temps l'assurance-responsabilité des directeurs et des dirigeants sur l'approbation du Conseil.



STLHE SAPES

Society for Teaching and Learning in Higher Education

La société pour l'avancement de la pédagogie dans l'enseignement supérieur

- (b) Aucune protection ne sera accordée en échange d'une responsabilité liée au défaut d'agir de manière honnête et de bonne foi dans les meilleurs intérêts de la Société.

13. COMPTABLE PUBLIC

13.1 NOMINATION D'UN COMPTABLE PUBLIC

Sous réserve de la Loi, les membres devront, lors de chaque assemblée annuelle, nommer un comptable public qui assumera ces fonctions jusqu'à la fin de l'assemblée annuelle suivante et, si aucune nomination n'est effectuée, le comptable public en poste continuera d'exercer ces fonctions jusqu'à ce qu'un successeur lui soit nommé. Les membres peuvent, lors de toute assemblée annuelle, retirer un comptable public par voie de résolution spéciale avant l'échéance du mandat de ce dernier et devront, avec une majorité des votes exprimés lors de cette réunion, nommer un autre comptable public qui occupera ce poste jusqu'à la fin du mandat. Si les membres ne nomment pas un comptable public à titre de successeur, les directeurs devront immédiatement doter tout poste vacant à ce titre. La rémunération du comptable public sera établie par le Conseil.

14. RÉOLUTION DES CONFLITS

14.1 MÉCANISME DE RÉOLUTION DES CONFLITS

Si un conflit ou une controverse entre les membres, les directeurs, les dirigeants, les membres du comité, les employés ou les bénévoles de la Société en raison de ou en lien avec les articles ou le règlement ou en raison de tout aspect lié aux opérations de la Société n'est pas résolu au cours de rencontres privées entre les parties, le conflit ou la controverse en question, sans préjudice ou sans déroger de quelque façon que ce soit aux droits des membres, des directeurs, des dirigeants, des membres de comité, des employés ou des bénévoles de la Société tels qu'ils sont énoncés dans les articles, dans le règlement ou dans la loi, et en guise d'alternative à cette personne qui intente une poursuite ou une action, peut se régler dans le cadre d'un processus de résolution des conflits en procédant comme suit :

- (a) Le conflit ou la controverse doit être soumis pour débiter à un comité de médiateurs, alors qu'une partie nomme un médiateur, l'autre partie (ou, le cas échéant, le Conseil de la Société) nomme également un médiateur et les deux médiateurs ainsi nommés désignent conjointement un troisième médiateur. Les trois médiateurs rencontreront ensuite les parties en question pour tenter, par un processus de médiation, d'en arriver à une solution convenant aux parties.
- (b) Le nombre de médiateurs peut être réduit de trois à deux avec l'accord des parties.
- (c) Si les parties ne parviennent pas à résoudre le conflit par la médiation, elles acceptent que celui-ci soit soumis à un arbitre qui ne sera pas un des médiateurs auxquels on fait référence ci-dessus, et ce, conformément à la loi provinciale ou territoriale en vigueur en matière d'arbitrage à l'endroit où le



STLHE SAPES

Society for Teaching and Learning in Higher Education

La société pour l'avancement de la pédagogie dans l'enseignement supérieur

bureau enregistré de la Société se trouve ou dans tout endroit convenu autrement par les parties au conflit. Les parties acceptent que soit protégée la confidentialité de toutes les procédures entourant le processus d'arbitrage et que celles-ci ne fassent l'objet d'aucune divulgation quelle qu'elle soit. La décision de l'arbitre doit être finale et exécutoire et ne faire l'objet d'aucun appel pour une question de fait, de droit ou de fait et de droit.

- (d) Tous les honoraires des médiateurs nommés de la manière décrite dans cet article doivent être assumés à parts égales par les parties au conflit ou à la controverse. Tous les honoraires des arbitres nommés de la manière décrite dans cet article doivent être assumés par les parties que pourront désigner les arbitres.

15. AVIS

15.1 SIGNIFICATION DES AVIS

- (a) Un avis ou un document exigé en vertu de la loi, des articles ou des règlements et qu'on doit acheminer à un membre ou à un directeur de la Société peut être envoyé par la poste, port payé, et adressé, ou peut être livré en personne à la dernière adresse connue de l'individu qui apparaît dans les livres de la Société, ou peut être envoyé de manière électronique, de la manière prévue dans la loi et dans ce règlement. On considère qu'un avis ou un document envoyé par la poste de la manière décrite dans cet article 15.1 à un membre ou à un directeur de la Société a été reçu par le destinataire au moment où il sera livré en vertu du courrier ordinaire, à moins qu'il existe des motifs raisonnables de croire que le destinataire n'a alors pas reçu l'avis ou le document. On considère qu'un avis ou un document envoyé par voie électronique a été reçu s'il a été envoyé de la manière prévue dans la loi et dans ce règlement.
- (b) L'omission accidentelle de remettre un avis à un membre, un directeur, un dirigeant, un comptable public ou un membre d'un comité du Conseil ou la non-réception d'un avis par une de ces personnes ou toute erreur dans un avis qui n'en compromet pas la substance n'invalidera aucunement une mesure prise lors d'une réunion qui s'est déroulée en vertu de ou autrement basée sur cet avis.

16. INVALIDITÉ

16.1 INVALIDITÉ

L'invalidité ou l'impossibilité d'appliquer une disposition de ces règlements n'influencera aucunement la validité ou l'applicabilité des autres dispositions.

17. MODIFICATIONS

17.1 MODIFICATIONS DEVANT FAIRE L'OBJET D'UNE RÉOLUTION PARTICULIÈRE



STLHE SAPES

Society for Teaching and Learning in Higher Education

La société pour l'avancement de la pédagogie dans l'enseignement supérieur

Les modifications aux articles suivants du règlement entreront en vigueur uniquement après avoir été approuvées par les membres par voie de résolution spéciale.

- (a) Composition, article 3.1 ;
- (b) Droits des membres, article 3.3;
- (c) Nombre de directeurs, article 4.2;
- (d) Avis des réunions, article 15;
- (e) Ajouter, modifier ou enlever toute autre disposition qu'on permet dans la loi afin de l'intégrer aux articles.

17.2 MODIFICATION DES RÈGLEMENTS

- (a) Sous réserve de la Loi, des Articles et de l'article 17.1, le Conseil peut, par voie de résolution, prendre, modifier ou abroger tout règlement qui réglemente les activités ou les affaires de la Société, alors que tout règlement, modification ou abrogation doit entrer en vigueur à la date de la résolution des directeurs jusqu'à la réunion suivante des membres, où il peut être confirmé, rejeté ou modifié par les membres par voie de résolution ordinaire.
- (b) Si le règlement, la modification ou l'abrogation est confirmé ou si sa version modifiée est confirmée par les membres, il restera en vigueur dans la forme ayant été confirmée. Le règlement, la modification ou l'abrogation n'est plus en vigueur s'il n'a pas été soumis aux membres lors de la réunion suivante des membres ou s'il est rejeté par les membres lors de cette réunion.



STLHE SAPES

Society for Teaching and Learning in Higher Education

La société pour l'avancement de la pédagogie dans l'enseignement supérieur

ADOPTÉ par les directeurs en tant que règlement de la **Société pour l'avancement de la pédagogie dans l'enseignement supérieur** en ce _____ jour du mois de _____ 2021.

Président du conseil

Secrétaire

CONFIRMÉ par les membres en vertu de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif en ce _____ jour du mois de _____ 2021.

Président du conseil

Secrétaire

La copie du règlement signé et entièrement approuvé a été remise à Industrie Canada le _____ jour du mois de _____ 20___. (doit être déposée moins d'un an suivant l'approbation)