

Article 1 – Général

1.1. Object

1.1.1. Les présents statuts concernant la conduite générale des affaires de Ringuette N.B. Inc., un conseil constitué en société à but non lucratif en vertu de la Loi sur les sociétés du Nouveau-Brunswick, chapitre C-13, et désigné sous le nom de RNB dans les présents statuts.

1.2. Nom et fonctionnement de base

1.2.1. Le nom de cette organisation sportive professionnelle sera « Ringuette N.B. Ringette, Inc. », ci-après dénommé « RNB » et sera appelée soit « RNB » ou « l'Association » dans le présent document.

1.2.2. RNB est gouvernée par un conseil d'administration composé de représentants élus. (Le conseil d'administration, ci-après dénommé le Conseil)

1.2.3. Interprétation des statuts – Sauf disposition contraire de la Loi, le Conseil aura autorité d'interpréter toute disposition des présents statuts administratifs qui serait contradictoire, ambiguë ou imprécise, à condition que cette interprétation soit conforme à la Loi et aux objectifs de l'Association.

1.2.4. En cas de conflit entre les dispositions des présents statuts administratifs de RNB et les statuts de Ringuette Canada, ces derniers prévaudront.

1.2.5. Résolution ordinaire – une résolution adoptée par au moins la majorité des votes exprimés lors d'une réunion du Conseil ou d'une assemblée de membres pour laquelle un avis approprié a été donné.

1.2.6. Résolution spéciale – une résolution adoptée par au moins trois quarts (3/4) des votes exprimés lors d'une réunion du Conseil ou d'une assemblée des membres pour laquelle un avis approprié a été donné.

1.2.7. Conduite des réunion – Sauf indication contraire dans la Loi ou les présents statuts, les réunions des membres et les réunions du Conseil d'administration seront menées conformément au Règlement Robert (édition actuelle).

1.3. Sceau corporatif

1.3.1. Le sceau de la Société sera celui dont l'empreinte apparaît dans la marge des copies originales des présents statuts administratifs.

1.3.2. Le sceau corporatif sera conservé au bureau de l'Association ou par ses conseillers juridiques.

1.4. Siège social

1.4.1. Le siège social de la Société sera situé dans la province du Nouveau-Brunswick, à l'endroit déterminé par le Conseil.

1.5. Langues officielles

1.5.1. Les statuts seront rédigés dans les deux langues officielles.

1.5.2. Les procès-verbaux de toutes les réunions ainsi que toute la correspondance de RNB seront transmis dans la langue officielle choisie par les associations locales.

1.5.3. Toutes les réunions, y compris l'assemblée générale annuelle et les assemblées extraordinaires, se dérouleront dans les deux langues officielles, si l'un des membres présents en fait la demande.

1.6. Objectifs et buts

Les buts et objectifs de RNB sont les suivants:

- a) Administrer, mettre en œuvre et gérer toutes les questions touchant le sport de la ringuette;
- b) Établir et contrôler les politiques touchant le sport. RNB est filiale de Ringuette Canada et, par conséquent, se conforme à la constitution et des statuts;
- c) Organiser, administrer et superviser le sport de la ringuette au Nouveau-Brunswick afin d'offrir à tous les joueurs, sans distinction de race, de religion, de statut social ou de capacités, la possibilité de pratiquer la ringuette comme une activité récréative saine et bénéfique, dans des conditions qui enseignent et promeuvent les principes d'un bon esprit sportif amateur;
- d) Mettre l'accent sur le développement d'un bon esprit sportif et sur des idéaux de l'amateurisme, non seulement auprès des joueurs et joueuses, mais aussi auprès des bénévoles, des parents et spectateurs, en exigeant que tous les membres de tous les secteurs de RNB se conduisent de manière honorable et exemplaire;
- e) Travailler en collaboration avec Ringuette Canada et d'autres associations, à l'intérieur ou à l'extérieur de la province, afin d'améliorer tous les aspects du sport de la ringuette;
- f) Établir et maintenir un ensemble uniforme de régulations et de règles de jeu pour le sport de la ringuette au Nouveau-Brunswick;
- g) Sensibiliser le public et encourager sa participation au sport de la ringuette;
- h) Assurer un jeu équitable et sécuritaire en veillant à l'application des règles du jeu adoptées par cette organisation sportive professionnelle;
- i) Afin d'atteindre les buts et objectifs mentionnés ci-dessus, maintenir une structure organisationnelle adéquate permettant une différence acceptable de niveaux d'habileté dans les ligues maison et les niveaux compétitifs. Quel que soit le niveau de jeu, l'accent pour les jeunes devra être mis sur le développement des habiletés individuelles et l'évitement des fortes pressions liées à la compétition.

Article 2 – Adhésion

2.1 L'adhésion est ouverte à toutes les associations locales de ringuette du Nouveau-Brunswick qui soutiennent activement les objectifs de RNB.

2.2. L'adhésion est accordée sur paiement des frais d'inscription prescrits, établis par le conseil d'administration.

2.3. Les associations locales ne peuvent fusionner leurs zones sans l'approbation de RNB. Tous les membres sont tenus de jouer dans leur zone respective.

2.4. Sur vote d'une résolution spéciale des membres votants du conseil d'administration, tout membre peut être exclu pour tout motif que RNB juge raisonnable.

2.5. Catégories de membres :

- a) Administrateur : Tous les administrateurs deviennent membres dès leur élection au conseil d'administration et cessent de l'être lorsqu'ils cessent d'être administrateurs. Les administrateurs sont exemptés de cotisation.
- b) Membre de l'association : Toute association locale de ringuette formellement constituée (et ses délégués) de la province du Nouveau-Brunswick qui inscrit des joueurs aux fins de

participer à la ringuette, qui a accepté de se conformer aux statuts, politiques, procédures et règles et statuts de la RNB, et qui a payé les cotisations établies par le conseil.

c) Membre athlète : chaque joueur s'inscrivant auprès d'un membre de l'Association ou tout athlète s'inscrivant directement auprès de Ringuette Nouveau-Brunswick et ayant payé sa cotisation, obtient cette adhésion

2.6. Comme indiqué à l'article 3.6.3, Pouvoirs du Conseil, le Conseil est responsable d'établir des politiques et des procédures relatives à la discipline des membres et des participants aux programmes de l'Association et aura le pouvoir de discipliner les membres et les participants conformément à ces politiques et procédures.

Article 3 – Gouvernance

3.1. Composition du Conseil d'administration, élections, vacances de postes, révocation

3.1.1. Le Conseil d'administration comprend le président, le vice-président, le vice-président aux finances et les administrateurs (4 postes).

3.1.2. Le directeur général est membre de droit du Conseil d'administration et ne dispose pas du droit de vote.

3.1.3. La gestion courante est assurée par le directeur général, qui rend compte au Conseil d'administration.

3.1.4. Les membres du Conseil d'administration sont élus lors de l'assemblée générale annuelle de RNB.

3.1.5. Un comité de nomination est chargé de proposer une liste de candidats. Ce comité est composé d'au moins un président et de deux autres administrateurs ou personnes. Les membres du comité sont nommés par le Conseil d'administration. Le Comité : préside les élections lors de l'Assemblée générale annuelle, établit une liste de candidats, sollicite des candidatures supplémentaires auprès de l'assemblée, s'assure que les candidats absents à l'Assemblée générale annuelle consentent par écrit à leur nomination, permet aux candidats de présenter brièvement leur parcours (en personne ou par écrit s'ils ne peuvent assister à l'Assemblée générale annuelle), supervise le vote (à bulletin secret) en cas de pluralité de candidats à un poste.

3.1.6. Le président et deux administrateurs sont élus les années impaires, le vice-président, le vice-président aux finances et deux administrateurs sont élus les années paires.

3.1.7. Le Conseil d'administration est habilité à pourvoir à tout poste vacant d'administrateur pour la durée restante du mandat de ce dernier. Toute nomination de ce type prend effet jusqu'à la prochaine Assemblée générale annuelle de RNB.

3.1.8. Le mandat des membres élus et nommés du Conseil d'administration est de deux ans. Un membre peut être réélu pour un second mandat de deux ans seulement, après quoi il/elle doit prendre un congé d'au moins un an.

3.1.9. Démission – Un membre du Conseil d'administration peut démissionner à tout moment en présentant une notification écrite de démission au Conseil. Cette démission prend effet à la date d'acceptation de la demande par le Conseil. Si un membre du Conseil d'administration fait l'objet

d'une enquête ou d'une procédure disciplinaire de l'Association et démissionne, il reste néanmoins soumis aux sanctions ou conséquences découlant de cette enquête ou procédure.

3.1.10. Cessation de fonctions – Le mandat de tout membre du Conseil d'administration est automatiquement suspendu si ce membre :

- a) ne participe pas, sans justification valable selon l'appréciation du Conseil, à deux (2) réunions consécutives du Conseil ;
- b) est déclaré incapable par un tribunal ;
- c) devient employé ou prestataire de services de l'Association ou d'un membre de l'Association. ou
- d) au décès du membre.

3.1.11. Révocation – Un membre du Conseil peut être révoqué par une résolution spéciale du Conseil ou par une résolution spéciale des membres lors d'une réunion, à condition que le membre ait été informé et ait eu la possibilité d'être présent et d'être entendu lors de la réunion où une telle résolution spéciale est mise aux voix.

3.2. Dirigeants et dirigeantes

3.2.1. Les dirigeants et dirigeantes du Conseil sont le ou la président(e), le ou la vice-président(e), le ou la vice-président(e) aux finances et le ou la directeur(trice) général(e).

3.2.1.1. Le ou la président(e) sera responsable de la supervision générale des affaires de l'Association, présidera les assemblées des membres et les réunions du Conseil, et exercera toute autre fonction pouvant être établie de temps à autre par le Conseil.

3.2.1.2. Le ou la vice-président(e) appuiera et assistera le ou la président(e) dans toutes ses fonctions, présidera les assemblées des membres et les réunions du Conseil en l'absence ou en cas d'incapacité du ou de la président(e), et exercera toute autre fonction pouvant être établie de temps à autre par le Conseil.

3.2.1.3. Le ou la vice-président(e) aux finances veillera à ce que des registres comptables appropriés soient tenus conformément à la Loi, fera déposer toutes les sommes reçues par l'Association dans les comptes bancaires de l'Association selon les directives du Conseil, supervisera la gestion et le déboursement des fonds de l'Association, fournira au Conseil, sur demande, un état des transactions financières et de la situation financière de l'Association, présentera les états financiers aux membres lors de l'assemblée générale annuelle conformément à la Loi, et exercera toute autre fonction pouvant être établie de temps à autre par le Conseil.

3.2.1.4. Le ou la directeur(trice) général(e) assistera à toutes les assemblées des membres et réunions du Conseil, tiendra les procès-verbaux appropriés des assemblées des membres et des réunions du Conseil, transmettra les avis écrits de toutes les assemblées des membres et réunions du Conseil, veillera à la bonne conservation de tous les documents officiels et registres de l'Association, sera le ou la gardien(ne) du sceau corporatif de l'Association, appuiera le Conseil dans l'exercice de ses fonctions et assumera la responsabilité générale de la gestion de tous les programmes et activités de l'Association.

3.3. Réunion du Conseil

3.3.1. Le conseil d'administration se réunira en personne ou par téléconférence afin de discuter des enjeux lors d'au moins quatre (4) réunions par année.

3.3.2. Résolution ordinaire – Sauf indication contraire, les questions soumises au Conseil seront décidées par résolution ordinaire, où la présidence de la réunion ne vote pas. En cas d'égalité des voix, la présidence exercera un vote prépondérant. Le vote se fera à main levée, à moins qu'une majorité des directeurs et directrices présents ne demande un vote secret.

3.3.3. Quorum – Lors de toute réunion du conseil d'administration, le quorum sera constitué de 50 % plus un (1) des directeurs et directrices en fonction.

3.3.4. Convocation des réunions – Les réunions du Conseil seront convoquées par le ou la président(e) ou par trois (3) directeurs ou directrices.

3.3.5. Avis – Un avis écrit des réunions du Conseil, transmis autrement que par la poste, sera donné à tous les directeurs et directrices au moins quarante-huit (48) heures avant la réunion prévue. Un avis transmis par la poste sera envoyé au moins quatorze (14) jours avant la date de la réunion. Aucun avis de réunion du conseil d'administration n'est requis si tous les directeurs et directrices renoncent à l'avis ou si les personnes absentes consentent à ce que la réunion ait lieu en leur absence.

3.3.6. L'ordre du jour de toutes les réunions sera envoyé à chaque membre du Conseil avec l'avis de réunion.

3.3.7. Le Conseil tiendra un procès-verbal de chaque réunion. Les procès-verbaux seront distribués à chaque membre du Conseil.

3.4. Fonctions des membres du Conseil

3.4.1. Les membres doivent :

3.4.1.1. Assister aux réunions du Conseil, à tout comité auquel ils ou elles peuvent être nommés, aux assemblées de l'Association ainsi qu'à toute assemblée spéciale, faute de quoi ils ou elles peuvent être destitués conformément à l'article 3.1.10 a).

3.4.1.2. Promouvoir une image positive de RNB et représenter objectivement les décisions prises par le Conseil.

3.4.1.3. Exercer les responsabilités et les pouvoirs liés à leur poste.

3.4.1.4. Comprendre le contenu et l'esprit de la Constitution et des statuts administratifs de RNB et accepter de les respecter.

3.5. Fonctions du Conseil

3.5.1. Le Conseil doit remplir les fonctions et responsabilités qui lui sont confiées lors de l'assemblée générale annuelle. Il est responsable de l'établissement et de la réglementation des comités.

3.5.2. Le Conseil exercera un contrôle financier sur les affaires de RNB et prescrira les frais, évaluations et cotisations qu'il jugera nécessaires de temps à autre pour les membres. L'imposition de frais et d'évaluations par le conseil d'administration devra être ratifiée lors de l'assemblée générale annuelle.

3.5.3. Le Conseil peut déléguer à tout dirigeant ou dirigeante, comité ou autre personne, tout ou partie des pouvoirs, fonctions et autorités du Conseil pouvant légalement être délégués.

3.5.4. Le Conseil peut adopter des résolutions par voie de télécommunication, soit par téléphone, messagerie vocale ou courriel, lorsque des questions ont été soulevées lors de la réunion précédente du Conseil et que celles-ci doivent être ratifiées lors de la réunion suivante. Une copie du vote transmis de cette manière doit être conservée aux dossiers.

3.6. Pouvoirs du Conseil

3.6.1. Pouvoirs de l'Association – Sauf disposition contraire des présents statuts administratifs, le Conseil détient les pouvoirs de l'Association et peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs, fonctions et responsabilités.

3.6.2. Gestion des affaires de l'Association – Le Conseil établira et modifiera les politiques, règles et procédures opérationnelles nécessaires à la gestion des affaires de l'Association conformément aux présents statuts administratifs; il veillera à ce que les membres respectent ces politiques, règles et procédures opérationnelles et s'assurera que les directives issues des assemblées générales soient mises en œuvre.

3.6.3. Discipline – Le Conseil est responsable de l'élaboration des politiques et procédures relatives à la discipline des membres et des participants aux programmes de l'Association et aura l'autorité de discipliner les membres et participants conformément à ces politiques et procédures.

3.6.4. Résolution des litiges – Le Conseil peut établir des politiques et procédures relatives à la gestion des différends au sein de l'Association et tous les litiges seront traités conformément à ces politiques et procédures.

3.6.5. Emploi de personnes – Le Conseil peut embaucher ou retenir sous contrat toute personne qu'il juge nécessaire pour accomplir le travail de l'Association. Les employés n'auront pas de droit de vote au sein de l'Association.

3.6.6. Décisions des membres – Le Conseil se conformera à toutes les résolutions adoptées par les membres lors des assemblées générales et extraordinaires.

3.6.7. Pouvoir d'emprunt – Le Conseil peut emprunter des fonds au nom de l'Association selon ce qu'il juge nécessaire.

3.7. Comités

3.7.1. Comités permanents – Le Conseil aura les comités permanents suivants, composés de directeurs et directrices ainsi que d'autres personnes, comme suit :

3.7.1.1. Comité d'appels et de plaintes – Sera composé d'au moins une présidence et de deux (2) directeurs, directrices et/ou autres personnes additionnelles. Les membres du comité seront nommés par le Conseil.

3.7.1.2. Comité de haute performance – Sera composé d'un ou d'un directeur(trice) général(e) à titre de président(e), du ou de la coordonnateur(trice) de la haute performance et de trois (3) directeurs, directrices et/ou autres personnes additionnelles. Le ou la coordonnateur(trice) de la haute performance est membre sans droit de vote. Les membres du comité seront nommés par le Conseil.

3.7.1.3. Comité de prestation des programmes de ringuette communautaire – Sera composé d'un ou d'un directeur(trice) général(e) à titre de président(e), ainsi que de représentants de toutes les associations locales de ringuette. La présidence du comité sera nommée par le Conseil et les autres représentants locaux seront nommés par leur association locale respective.

3.7.2. Nomination des comités – En plus des comités permanents prescrits de l'Organisation, lorsque les circonstances le justifient, le conseil d'administration peut établir des comités ad hoc composés soit de membres du conseil d'administration, soit de personnes qui ne sont pas membres du conseil d'administration, ou d'une combinaison des deux, afin de traiter des questions particulières préoccupant le Conseil. Il peut également définir les fonctions et les mandats des comités et leur déléguer tout ou partie de ses pouvoirs, fonctions et responsabilités.

3.7.3. Taille – La composition de tout comité ne sera pas inférieure à trois (3) membres, y compris la présidence du comité.

3.7.4. Mandat – Le Conseil peut établir le mandat et les procédures de fonctionnement de tous les comités et peut déléguer à tout comité tout ou partie de ses pouvoirs, fonctions ou responsabilités.

3.7.5. Vacance – Lorsqu'un poste devient vacant au sein d'un comité, le Conseil peut nommer une personne qualifiée pour combler le poste pour le reste du mandat du comité.

3.7.6. Membre d'office – Le ou la directeur(trice) général(e), ou son représentant désigné, sera membre d'office sans droit de vote de tous les comités de la Société.

3.7.7. Révocation – Tous les membres des comités permanents et ad hoc du conseil d'administration peuvent être relevés de leurs fonctions par un vote majoritaire du conseil d'administration.

3.7.8. Dettes – Aucun comité n’aura l’autorité d’engager des dettes au nom de la Société.

3.7.9. Rémunération – Les membres des comités permanents et ad hoc du conseil d’administration ne recevront aucune rémunération fixe pour leurs services, mais auront droit au remboursement de leurs frais de déplacement et autres dépenses préapprouvées dûment engagées dans le cadre des affaires de l’Association et de leur participation aux réunions de l’Association.

Article 4 – Réunions des membres

4.1. Les réunions des membres comprennent une assemblée générale annuelle et des assemblées générales extraordinaires.

4.2. Une assemblée générale annuelle, ouverte à tous les membres, doit être tenue au plus tard le 30 juin de chaque année, à la date, à l’heure et au lieu déterminés par le Conseil.

4.3. Un avis écrit de l’assemblée générale annuelle des membres sera transmis à tous les membres au moins trente (30) jours avant la date de la réunion. L’avis comprendra un ordre du jour proposé ainsi que des renseignements suffisants permettant aux membres de prendre des décisions éclairées lors de la réunion.

4.4. Les réunions des membres seront ouvertes au public, sauf si les membres déterminent qu’une séance à huis clos est nécessaire. Une telle décision peut être prise par résolution ordinaire immédiatement après l’approbation de l’ordre du jour.

4.5. Résolution ordinaire – Sauf indication contraire dans la Loi ou dans les présents statuts administratifs, les questions soulevées lors des réunions des membres seront décidées à la majorité des voix, et une égalité des voix entraînera le rejet de la proposition. Une abstention ne sera pas comptabilisée comme un vote. Le vote se fera à main levée, à moins qu’une majorité des membres approuve un vote secret.

4.6. Les deux tiers (2/3) des membres ayant droit de vote constitueront le quorum lors des réunions des membres.

4.7. Le membre doit être présent pour exercer son droit de vote; aucun vote par procuration ne sera permis.

4.8. Affaires – L’Association mènera les activités suivantes lors de son assemblée générale annuelle :

4.8.1. Approbation du procès-verbal de la réunion précédente;

4.8.2. Présentation des états financiers de l’Association;

4.8.3. Nomination d’un vérificateur ou d’une vérificatrice pour l’année suivante;

4.8.4. Élection de nouveaux directeurs et directrices;

4.8.5. Présentation des rapports des dirigeants et dirigeantes ainsi que des comités;

4.8.6. Modifications aux statuts administratifs;

4.8.7. Traitement de toute autre question dûment soumise à l'assemblée.

4.9. Nouvelles affaires – Tout membre souhaitant faire inscrire un nouveau point à l'ordre du jour d'une réunion devra transmettre un avis écrit à l'Association au moins dix (10) jours avant la date de la réunion. Toute motion visant à ajouter des points à l'ordre du jour le jour même d'une réunion sera transmise au Conseil pour examen.

4.10. Une assemblée générale extraordinaire des membres peut être convoquée en tout temps par le ou la président(e), le conseil d'administration ou à la demande écrite du tiers (1/3) des membres ayant droit de vote, indiquant les raisons de la convocation. Ces réunions seront convoquées par avis transmis par courrier régulier ou par courriel au moins quatorze (14) jours avant la réunion.

4.11. L'ordre du jour des assemblées générales extraordinaires portera uniquement sur la question ayant motivé la réunion. En tenant compte des coûts et de la question à traiter, les réunions extraordinaires peuvent être tenues en personne ou par d'autres moyens tels qu'une conférence téléphonique, une vidéoconférence ou toute autre technologie permettant à tous les participants de prendre part à la réunion.

4.12. Ajournement – L'assemblée générale annuelle ou une assemblée générale extraordinaire peut être ajournée de temps à autre et déplacée d'un lieu à un autre, mais aucune autre affaire que celles laissées en suspens lors de la réunion initiale ne pourra être traitée lors de la réunion ajournée. Lorsqu'une réunion est ajournée pour une période de dix (10) jours ou plus, un avis de la réunion ajournée sera donné comme s'il s'agissait d'une nouvelle réunion.

Article 5 – Vote

5.1. Les droits de vote des membres lors des assemblées générales annuelles et extraordinaires sont les suivants :

5.1.1. Chaque association communautaire membre aura droit à un (1) représentant avec droit de vote agissant à titre de délégué.

5.1.1.1. Les associations membres devront désigner leur délégué votant lors de leur inscription aux assemblées annuelles et/ou extraordinaires. Les délégués devront être âgés d'au moins dix-huit (18) ans et être des personnes en règle auprès du membre applicable. Le ou la président(e) du membre sera réputé être le délégué, sauf avis contraire transmis à l'Association avant la réunion.

5.1.2. Les dirigeants, dirigeantes, directeurs et directrices du Conseil (à l'exception du ou de la directeur(trice) général(e)) auront droit à un vote. Les membres du Conseil ne peuvent voter qu'à ce titre.

5.1.3. Les membres athlètes n'auront aucun droit de vote lors des assemblées générales ou extraordinaires.

5.1.4. Le vote pour l'élection du conseil d'administration se fera par scrutin secret.

5.1.5. En aucun cas le vote par procuration ou le vote par absence ne sera permis.

5.1.6. Toutes les factures impayées (30 jours suivant la date d'émission) devront être réglées avant l'assemblée des membres (annuelle ou extraordinaire), sans quoi les privilèges de vote seront révoqués.

5.2. Avant toute réunion, le ou la directeur(trice) général(e) présentera un rapport comprenant un relevé des factures impayées ou des cotisations dues.

5.3. Toutes les factures impayées (30 jours suivant la date d'émission), pénalités et cotisations des membres doivent être payées avant l'assemblée générale annuelle, sans quoi les privilèges de vote seront révoqués.

5.4. Les privilèges de vote peuvent être rétablis à la discrétion du Conseil lorsque cela est jugé approprié.

Article 6 – Finance et gestion

6.1. Exercice financier

6.1.1. L'exercice financier de la Société s'étendra du 1er mai au 30 avril, ou selon toute autre période déterminée de temps à autre par le Conseil.

6.2. Banque

6.2.1. Les opérations bancaires de la Société seront effectuées auprès des institutions financières désignées par le Conseil.

6.3. Autorité de signature

6.3.1. Toutes les ententes écrites et transactions financières conclues au nom de la Société seront signées par deux des personnes suivantes : le ou la président(e), le ou la directeur(trice) des finances ou le ou la directeur(trice) général(e). Le conseil d'administration peut autoriser d'autres personnes à signer au nom de la Société.

6.4. Budget annuel

6.4.1. Le ou la vice-président(e) aux finances et le ou la directeur(trice) général(e) prépareront une proposition officielle de budget pour l'exercice financier aux fins de discussion et d'approbation par résolution ordinaire du conseil d'administration lors de la dernière réunion du Conseil de l'exercice financier.

6.5. Vérificateurs

6.5.1. Lors de chaque assemblée générale annuelle, les membres nommeront un vérificateur ou une vérificatrice (comptable agréé(e)) chargé(e) de présenter aux membres un rapport sur les états financiers de la Société et d'indiquer si, à son avis, les états financiers représentent fidèlement la situation financière de la Société

conformément aux principes comptables généralement reconnus. Le ou la vérificateur(trice) conservera cette nomination jusqu'à la prochaine assemblée annuelle. Le ou la vérificateur(trice) ne pourra être ni employé(e) ni directeur(trice) de la Société.

6.6. Livres et registres

6.6.1. Les livres et registres nécessaires de la Société exigés par les présents statuts administratifs ou par la loi applicable seront tenus de façon appropriée.

6.7. Exécution des ententes

6.7.1. Toutes les ententes écrites conclues au nom de l'Association seront signées par le ou la président(e) et un(e) autre dirigeant(e).

6.8. Biens

6.8.1. La Société peut acquérir, louer, vendre ou autrement aliéner des valeurs mobilières, terrains, bâtiments ou autres biens, ou tout droit ou intérêt s'y rapportant, selon la contrepartie ainsi que les modalités et conditions déterminées par le Conseil.

6.9. Emprunts

6.9.1. La Société peut emprunter des fonds selon les modalités et conditions que le Conseil peut déterminer.

Article 7 – Protection and indemnisation

7.1. Protection des membres du Conseil et des sous-comités

7.1.1. Aucun membre du Conseil ou d'un sous-comité de RNB ne pourra être tenu responsable des actes, reçus, négligences ou défauts de tout autre membre, ni de sa participation à tout reçu ou autre acte de conformité, ni de toute perte ou dépense subie par RNB en raison de l'insuffisance ou de la défectuosité du titre de propriété de tout bien acquis sur ordre du comité exécutif ou d'un sous-comité pour ou au nom de RNB, ni de l'insuffisance ou de la défectuosité de toute garantie dans laquelle des fonds de RNB auraient été investis, ni de toute perte ou tout dommage résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou d'un acte fautif de toute personne auprès de qui les fonds, valeurs mobilières ou effets de RNB auraient été déposés, ni de toute perte occasionnée par une erreur de jugement ou une omission de sa part, ni de toute autre perte, dommage ou infortune survenant dans l'exercice des fonctions de sa charge ou relativement à celles-ci, sauf si ceux-ci résultent de sa propre malhonnêteté.

7.2. Indemnisation des membres du Conseil ou des sous-comités

7.2.1. Chaque membre du Conseil ou d'un sous-comité de RNB, ainsi que ses héritiers, exécuteurs testamentaires, administrateurs, succession et biens respectifs, sera, de temps à autre et en tout temps, indemnisé et tenu à couvert par les fonds de RNB contre :

7.2.1.1. Tous les coûts, frais et dépenses quelconques que ce membre subit ou engage relativement à toute action, poursuite ou procédure intentée, commencée ou poursuivie contre lui

à l'égard de tout acte, fait, affaire ou chose quelconque accompli, fait ou permis par lui dans l'exercice de ses fonctions;

7.2.1.2. Tous les autres coûts, frais et dépenses qu'il subit ou engage relativement aux affaires de RNB, sauf ceux occasionnés par sa propre négligence volontaire ou son défaut.

Article 8 – Avis

8.1. Avis écrit – Dans les présents statuts administratifs, un avis écrit signifie un avis remis en main propre, transmis par télécopieur, par courriel, ou envoyé par la poste ou par messagerie à l'adresse enregistrée de l'Association, d'un directeur ou d'un membre, selon le cas.

8.2. Date de l'avis – La date de l'avis sera la date à laquelle la réception de l'avis est confirmée verbalement lorsqu'il est remis en main propre, électroniquement lorsqu'il est transmis par télécopieur ou courriel, ou par écrit lorsqu'il est envoyé par messagerie. Dans le cas d'un avis transmis par la poste, la date sera réputée être cinq (5) jours après la date du cachet postal.

8.3. Erreur dans l'avis – L'omission accidentelle de donner avis d'une réunion des directeurs, des membres ou des membres d'un comité, le fait qu'un directeur, membre ou membre d'un comité ne reçoive pas l'avis, ou une erreur dans un avis qui n'en affecte pas la substance, n'invalidera aucune mesure prise lors de la réunion.

8.4. Renonciation à l'avis – Les réunions de l'Association peuvent être tenues en tout temps sans avis si chaque membre ayant droit de vote consent par écrit à la tenue de la réunion ou est présent. Les membres ayant droit de vote peuvent également renoncer par écrit à l'avis de toute réunion.

Article 9 – Modification des statuts administratifs

9.1. Résolution spéciale – Les statuts administratifs de l'Association ne peuvent être modifiés, révisés, abrogés ou complétés que par résolution spéciale lors d'une assemblée des membres pour laquelle un avis approprié a été donné.

9.2. Avis de modification – L'avis de trente (30) jours de l'assemblée des membres doit inclure les détails de la résolution proposée visant à modifier les statuts administratifs.

9.3. Enregistrement – Les statuts administratifs modifiés entreront en vigueur après leur adoption par les membres.

Modification

Les présents statuts administratifs peuvent être modifiés par une motion adoptée à la majorité des membres de l'Association lors d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire, pour laquelle un avis écrit d'un mois précisant les modifications proposées a été dûment transmis.

APPROUVÉS, RATIFIÉS ET CONFIRMÉS par vote unanime lors de l'assemblée générale annuelle des membres de RNB tenue le 23 mai 20

Handwritten signature of Vicky Deveau in cursive script.

Présidente
Vicky Deveau

Handwritten signature of Laurie McQuaid in cursive script.

Témoïn
Laurie McQuaid