

**RÈGLEMENTS
ADMINISTRATIFS 1-30
VERSION CONDENSÉE**

**Des règlements administratifs relatifs à
l'ensemble de la compagnie et à la conduite des
affaires de la RECREATION AND PARKS
ASSOCIATION OF NEW BRUNSWICK,
INC.**

Contenu des articles

Un-	Interprétation
Deux -	Conduite des affaires de la compagnie
Trois-	Administrateurs
Quatre-	Dirigeants
Cinq -	Protection des administrateurs et des dirigeants
Six-	Membres
Sept -	Réunions, assemblées et membres
Huit-	Avis
Neuf-	Auditeur
Dix-	Règlements administratifs

QU'IL SOIT ADOPTÉ ce qui suit comme règlements administratifs de la compagnie :

ARTICLE PREMIER

INTERPRÉTATION

1.01 Définitions

Dans le présent règlement administratif et dans tous les autres règlements administratifs de la compagnie, à moins que le contexte ne s'y oppose :

« *Loi* » : désigne la *Loi sur les compagnies* et toute loi qui pourrait lui être substituée par la suite, telle que modifiée;

« comité de direction » : désigne le groupe composé du président, du secrétaire-trésorier, du président sortant ou du président désigné. Le président désigné et le président sortant ne peuvent en aucun cas exercer leurs fonctions en même temps;

« conseil » : désigne le conseil d'administration de la compagnie, y compris les membres du comité de direction et les administrateurs;

« compagnie » : désigne la compagnie sans capital-actions constituée en vertu de la *Loi sur les corporations canadiennes par lettres patentes* datée du 13 avril 1987 et lettres patentes supplémentaires datées du 12 mars 1990 et nommée RECREATION AND PARKS ASSOCIATION OF NEW BRUNSWICK, INC.;

« Lettres patentes » : désignent les lettres patentes constituant la compagnie, telles que modifiées et complétées de temps à autre par des lettres patentes supplémentaires;

« assemblée des membres » : désigne l'assemblée annuelle des membres et l'assemblée extraordinaire des membres;

« assemblée extraordinaire des membres » : désigne une assemblée de toute catégorie ou classe de membres, ainsi qu'une assemblée générale extraordinaire des membres.

Les mots au singulier incluent le pluriel et vice versa; les mots au masculin incluent le féminin et le neutre; les mots attribués aux personnes incluent les personnes, les compagnies, les sociétés en nom collectif, les fiducies et les organismes non constitués en compagnie.

ARTICLE DEUX

CONDUITE DES AFFAIRES DE LA COMPAGNIE

- 2.01 Siège social : jusqu'à ce qu'il soit modifié conformément à la *Loi*, le siège social de la compagnie est situé à Fredericton, dans le comté de York, au Nouveau-Brunswick.
- 2.02 Sceau : le sceau de la compagnie a la forme d'un héron imprimé.
- 2.03 Exercice financier : jusqu'à ce que le conseil en décide autrement, l'exercice financier de la compagnie se termine le 31^e jour du mois de mars de chaque année.
- 2.04 Passation des actes : deux (2) personnes, soit le président, le président désigné ou le secrétaire-trésorier, peuvent signer les actes, transferts, cessions, contrats, obligations, certificats et autres instruments au nom de la compagnie. En outre, le conseil peut, de temps à autre, décider de la manière dont un acte particulier ou une catégorie d'actes peut ou doit être signé, ainsi que de la personne ou des personnes par lesquelles il est signé. Toute personne autorisée à signer un acte au nom de la compagnie peut y apposer le sceau de la compagnie.
- 2.05 Arrangements bancaires : les opérations bancaires de la compagnie se font auprès de banques, de compagnies de fiducie ou d'autres entreprises ou compagnies qui peuvent être désignées de temps à autre par le conseil ou sous l'autorité de ce dernier. Ces opérations bancaires, ou toute partie de celles-ci sont effectuées dans le cadre d'accords, d'instructions et de délégations de pouvoirs que le conseil peut prescrire ou autoriser de temps à autre.
- 2.06 Pouvoir d'emprunt : la compagnie ne peut contracter de dettes en empruntant de l'argent à moins d'avoir obtenu l'approbation préalable de cette activité par l'adoption d'une motion à la majorité des deux tiers du conseil, à la condition qu'un avis de motion d'emprunt soit inclus dans l'ordre du jour diffusé pour la réunion du conseil.

ARTICLE TROIS

ADMINISTRATEURS

- 3.01 Nombre de membres du conseil et quorum : Le conseil de la compagnie gère les affaires de cette dernière. Jusqu'à ce qu'il soit modifié conformément à la *Loi*, le conseil se compose de dix (10) membres : le président, le président sortant ou le président désigné, le secrétaire-trésorier et sept (7) administrateurs qui président de temps à autre des comités permanents ou spéciaux. Le quorum est constitué de cinquante pour cent (50 %) plus un des membres en exercice du conseil.
- 3.02 Qualification : nul ne peut être qualifié de membre du conseil s'il n'est pas membre et s'il n'est pas âgé d'au moins dix-neuf (19) ans; toutefois, si une personne qui n'est pas membre est élue administrateur, elle peut se qualifier en devenant membre dans les dix (10) jours qui suivent la date de son élection.
- 3.03 Élection et mandat : à l'exception du président (deux [2] ans), du président sortant (un [1] an) et du président désigné (un [1] an), les membres du conseil restent en fonction pendant deux (2) ans ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus et en poste. Les membres du conseil sont limités à trois (3) mandats consécutifs. Le conseil est élu lors de l'assemblée annuelle des membres. Les membres du conseil sont élus de manière échelonnée, quatre (4) les années paires et trois (3) les années impaires. Tous les mandats coïncident avec la tenue de l'assemblée annuelle.
- Si un nouveau membre du conseil n'est pas élu lors d'une assemblée annuelle, le membre du conseil alors en fonction peut rester en poste jusqu'à ce que son successeur soit dûment élu. Les membres sortants du conseil ne sont rééligibles que deux (2) ans après la fin de leur mandat précédent. L'élection peut se faire à main levée ou par résolution des membres, à moins qu'un membre ne demande un vote.
- Processus électoral et exécutif : une fois que les administrateurs de la liste de nominations sont élus au conseil, ce dernier élit un président désigné, lequel s'engage à accepter la nomination. L'année suivante, il devient président du conseil et le président en exercice devient alors président sortant. Il occupe ensuite le poste de président pendant deux ans. Au cours de la deuxième année de présidence, le conseil élit un nouveau président désigné et le cycle se poursuit.
- 3.04 Vacance au sein du conseil : un administrateur voit son mandat annulé si l'un ou l'autre des événements suivants se produit : a) si une ordonnance de séquestre est rendue contre eux, ou eux fait une cession en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*; b) si une ordonnance est rendue le déclarant frappé d'incapacité mentale ou incapable de gérer ses affaires; c) en cas de décès; d) si, par avis écrit au secrétaire-trésorier de la compagnie, il démissionne de son poste; e) s'il a été absent pendant trois (3) réunions consécutives du conseil sans motif valable.

- 3.05 Révocation d'un membre du conseil : les membres peuvent, par résolution adoptée par au moins deux tiers (2/3) des voix exprimées lors d'une assemblée extraordinaire des membres convoquée à cet effet, révoquer tout administrateur avant l'expiration de son mandat et peuvent, par un vote majoritaire, élire toute personne à sa place pour la durée restante de son mandat.
- 3.06 Postes vacants : les postes vacants au sein du conseil peuvent être pourvus pour le reste du mandat de l'administrateur, soit par les membres lors d'une assemblée extraordinaire des membres convoquée à cet effet, soit par le conseil, si les administrateurs restants constituent un quorum.
- 3.07 Convocation des réunions : les réunions du conseil se tiennent de temps à autre sur convocation du conseil, du président ou de deux (2) membres du conseil. L'heure et le lieu de chaque réunion ainsi convoquée sont notifiés à chaque administrateur au moins quarante-huit (48) heures (à l'exclusion des samedis, dimanches et jours fériés) avant la date de tenue de la réunion, sauf si tous les membres du conseil habilités à voter sont présents en personne, renoncent à la convocation ou donnent leur accord à la tenue de la réunion.
- 3.08 Première réunion du nouveau conseil : à la condition que le quorum des membres du conseil soit atteint, chaque conseil nouvellement élu peut, sans préavis, tenir sa première réunion immédiatement après la tenue de l'assemblée des membres au cours de laquelle le conseil a été élu.
- 3.09 Réunions ordinaires : le conseil peut fixer un ou plusieurs jours au cours d'un ou de plusieurs mois pour des tenir des réunions ordinaires, à un lieu et à une heure à déterminer. Une copie de toute résolution du conseil fixant le lieu et l'heure des réunions ordinaires du conseil est envoyée à chaque administrateur immédiatement après l'adoption de la résolution, mais aucune autre convocation n'est requise pour ces réunions ordinaires. Quatre (4) réunions ordinaires du conseil, au minimum, ont lieu au cours d'un exercice financier.
- 3.10 Lieu de réunion : les réunions du conseil se tiennent au siège de la compagnie, ou par téléconférence, ou par vidéoconférence en ligne, ou ailleurs au Nouveau-Brunswick ou, si le conseil le décide et si tous les membres absents du conseil y consentent, en un lieu situé en dehors du Nouveau-Brunswick.
- 3.11 Président de séance : le président ou, en son absence, le président désigné ou le président sortant préside toute réunion du conseil; si aucun membre du conseil n'est présent, les membres du conseil présents choisissent un (1) d'entre eux pour présider la réunion. Le président de séance ne vote sur aucune question, sauf en cas d'égalité des voix des membres du conseil présents.
- 3.12 Votes pour gouverner : lors de toutes les réunions des membres du conseil, chaque question est tranchée à la majorité des voix exprimées sur la question; en cas d'égalité des voix, la voix du président de séance de la réunion est prépondérante.

- 3.13 Intérêt d'un membre du conseil pour des contrats : aucun membre du conseil n'est empêché, en raison de sa fonction, de passer des contrats avec la compagnie, et aucun contrat ou arrangement conclu par la compagnie, ou au nom de cette dernière, avec un membre du conseil ou dans lequel un membre du conseil a un intérêt quelconque n'est susceptible d'être annulé. De même, sous réserve des dispositions de la *Loi*, aucun membre du conseil passant un contrat ou ayant un intérêt quelconque n'est tenu de rendre compte à la compagnie ou aux membres de cette dernière des bénéfices réalisés dans le cadre de ce contrat ou de cet arrangement en raison de sa fonction de membre du conseil ou de la relation fiduciaire ainsi établie.
- 3.14 Déclaration de conflit d'intérêts : il incombe à chaque membre du conseil de la compagnie qui est, de quelque manière que ce soit, directement ou indirectement, intéressé par un contrat ou un arrangement ou un contrat proposé ou un arrangement proposé avec la compagnie, de déclarer cet intérêt dans la mesure, de la manière et au moment requis par la *Loi* et de s'abstenir de voter en ce qui concerne le contrat ou l'arrangement ou le contrat proposé ou l'arrangement proposé si la *Loi* l'interdit et dans les cas où celle-ci l'interdit.
- 3.15 Rémunération : les membres du conseil ne reçoivent aucune rémunération, directe ou indirecte, pour leur fonction et ne tirent aucun profit, direct ou indirect, de leur fonction. Ils sont remboursés pour les dépenses ou les frais de déplacement qu'ils ont engagés pour assister aux réunions du conseil ou aux assemblées des membres. Aucune confirmation par les membres d'un tel paiement n'est requise.
- 3.16 Comités : le conseil ou la personne désignée forme les comités appropriés et nomme ou approuve les membres de ces comités.
- Tout comité peut établir ses propres règles de procédure, sous réserve des règles et des directives que le conseil peut édicter de temps à autre.
- 3.17 Comité de direction : ce comité est composé du président, du président sortant ou du président désigné, et du secrétaire-trésorier, comme déterminé par le conseil. Le quorum est constitué par la majorité des membres du comité de direction. Toutes les actions du comité de direction sont soumises à la ratification du conseil. Le comité de direction gère les affaires de la compagnie entre les réunions du conseil. Il tient ses réunions de temps à autre sur convocation du président, qui fait office de président du comité de direction, ou de deux (2) membres du comité de direction. Tout membre de ce comité qui n'est pas un membre dûment élu du conseil n'a pas le droit de vote au sein du comité de direction.
- 3.18 Directeur général : afin de s'acquitter efficacement de ses responsabilités en matière de gestion générale des affaires de la compagnie, le conseil est habilité à nommer ou à employer un directeur général et d'autres personnes en fonction des besoins, à fixer leur taux de rémunération, et à définir leurs fonctions et conditions d'emploi. Le directeur général est un membre sans droit de vote du comité de direction et du conseil.

ARTICLE QUATRE

DIRIGEANTS

- 4.01 Élection des membres du conseil : lors de leur assemblée annuelle, les membres nomment et élisent les membres du conseil. Le nombre de membres élus du conseil alternera entre quatre (4) et trois (3), en fonction du nombre de sièges à pourvoir.
- 4.02 Président : le président assure la gestion et la direction générales de la compagnie, sous réserve de l'autorité du conseil, ainsi que la conduite des affaires de la compagnie. Il dispose des autres pouvoirs et fonctions que le conseil peut lui confier. Le président préside les assemblées générales et extraordinaires de la compagnie ainsi que les réunions du comité de direction. Le président est membre d'office de tous les comités. À l'issue de son mandat, le président devient automatiquement président sortant de la compagnie.
- 4.03 Président désigné ou président sortant : si le président est absent ou incapable d'assumer son poste, le président désigné ou le président sortant exerce ses fonctions et ses pouvoirs. Le président désigné a les autres pouvoirs et fonctions que le conseil ou le président peut lui confier. Au cours d'une année où il existe un président désigné, une fois que celui-ci a terminé son mandat d'un an, il devient automatiquement président de la compagnie l'année suivante. Le poste de président désigné n'existe que lorsque le poste de président sortant n'est pas pourvu.
- 4.04 Secrétaire-trésorier : ce membre du conseil inscrit ou fait inscrire dans les livres prévus à cet effet les procès-verbaux de toutes les délibérations des assemblées des membres ainsi que des réunions du comité de direction et du conseil; il envoie ou fait envoyer, selon les instructions, tous les avis aux membres de la compagnie et du conseil; il supervise la garde du sceau ou du dispositif mécanique généralement utilisé pour apposer le sceau de la compagnie et de tous les livres, papiers, registres, documents et autres instruments appartenant à la compagnie, sauf si un autre dirigeant ou mandataire a été désigné à cette fin; il s'acquitte de toutes les autres tâches que le conseil ou le président peut lui prescrire. Il supervise la garde des fonds et autres actifs financiers de la compagnie et veille à ce que toutes les dépenses approuvées engagées par la compagnie soient payées. Par ailleurs, le secrétaire-trésorier supervise la tenue de livres de comptes complets et précis dans lesquels sont consignées toutes les entrées et les sorties de la compagnie et, sous la direction du conseil, veille à ce que le comptable contrôle les dépôts d'argent, la garde des titres et les décaissements des fonds de la compagnie; il rend compte au conseil, sur demande, de toutes ses transactions en tant que secrétaire-trésorier ainsi que de la situation financière de la compagnie.

Lors de chaque assemblée annuelle, le secrétaire-trésorier de la compagnie présentera un compte rendu audité des finances de la compagnie pour l'année précédente, ainsi qu'un budget pour l'année suivante.

- 4.05 Président d'un comité : chaque membre du conseil nommé président d'un comité supervise le déroulement et les travaux de ce comité, dans le respect des lignes directrices et du mandat définis de temps à autre par le conseil. Le président du comité s'assure que les procédures opérationnelles du comité sont établies et suivies et que tous les membres manifestant un intérêt pour le comité ont la possibilité de prendre part à ce dernier. Le président rend compte des travaux du comité lors des réunions du conseil et de l'assemblée annuelle des membres, et assure la liaison avec le président de chacun des autres comités, le cas échéant.
- 4.06 Fonctions des autres membres du conseil : les fonctions de tous les autres membres du conseil de la compagnie sont celles que les conditions de leur engagement prévoient ou que le conseil ou le président peut prescrire. Tous les pouvoirs et devoirs d'un membre du conseil pour lequel un adjoint a été nommé peuvent être exercés par ce dernier, à moins que le conseil ou le président n'en décide autrement.
- 4.07 Modification des fonctions : de temps à autre, le conseil peut modifier, compléter ou limiter les pouvoirs et les fonctions de tout membre du conseil.
- 4.08 Mandataires et fondés de pouvoir : le conseil est habilité à nommer des mandataires ou fondés de pouvoir pour la compagnie au Nouveau-Brunswick ou à l'étranger, lequel détient des pouvoirs de gestion ou autres (y compris le pouvoir de nommer les personnes jugées nécessaires).
- 4.09 Cautionnement : le conseil peut exiger des dirigeants, des employés et des mandataires de la compagnie qu'il juge utile de cautionner l'exercice fidèle de leurs fonctions, sous la forme et avec la garantie que le conseil peut prescrire de temps à autre.
- 4.10 Postes vacants : toute vacance au poste de président est comblée par l'avancement du président désigné ou du président sortant, selon la position que cette personne occupe au sein du comité de direction dans le cycle. Si le président désigné occupe le poste vacant de président, il conserve son titre de président désigné et obtient immédiatement le titre de président pour l'année suivant celle au cours de laquelle il a accédé à la fonction de président. En cas de vacance du poste de président désigné, un nouveau président désigné est sélectionné par un vote du conseil de la compagnie lors d'une élection extraordinaire. Cette procédure n'est nécessaire que lorsqu'un président sortant ne siège pas au conseil.

ARTICLE CINQ

PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DES DIRIGEANTS

- 5.01 Limitation de la responsabilité : aucun administrateur ou dirigeant de la compagnie ne peut être tenu responsable des actes, quittances, négligences ou manquements d'un autre administrateur, dirigeant ou employé, ni de la participation à une quittance ou à un autre acte de conformité, ni des pertes, dommages ou dépenses subis par la compagnie en raison de l'insuffisance ou du défaut de titre de propriété d'un bien acquis par ordre du conseil pour la compagnie ou au nom de cette dernière, ni de l'insuffisance ou du défaut d'un titre dans lequel ou à l'égard duquel les fonds de la compagnie sont investis ou pour toute perte ou tout dommage découlant de la faillite, de l'insolvabilité ou d'un acte délictueux d'une personne auprès de laquelle des fonds, des titres ou des effets de la compagnie sont déposés, ou pour toute perte, tout dommage ou tout malheur, quel qu'il soit, survenant dans l'exercice de ses fonctions ou en relation avec celles-ci, à moins qu'il ne s'agisse d'une négligence ou d'un manquement délibéré de sa part.
- 5.02 Indemnisation : chaque membre du conseil de la compagnie et ses héritiers, exécuteurs testamentaires et administrateurs, ainsi que son patrimoine respectivement, sont indemnisés et protégés par les fonds de la compagnie contre toute atteinte à leurs droits :
- a) Tous les frais, charges et dépenses de quelque nature que ce soit que ce membre du conseil subit ou engage à l'occasion d'une action, d'une poursuite ou d'une procédure intentée, entamée ou introduite à son encontre à l'égard de toute mesure, de toute quittance, de toute affaire ou de tout acte quelconque qu'il a fait, accompli ou autorisé dans l'exercice de ses fonctions;
 - b) Tous les autres coûts, charges et dépenses qu'il subit ou engage pour les affaires de la compagnie ou en relation avec celles-ci, à l'exception des coûts, charges ou dépenses occasionnés par sa propre négligence ou son propre manquement délibéré.

ARTICLE SIX

MEMBRES

- 6.01 Membres : les membres de la compagnie sont les fondateurs de la compagnie et les autres personnes, groupes, municipalités ou compagnies qui sont admis comme membres de la compagnie par résolution du conseil. Le conseil détermine, le cas échéant, les catégories de membres, les critères d'adhésion et les droits de vote des différentes catégories de membres. L'adhésion peut être subordonnée au paiement d'une cotisation, d'une contribution ou d'autres frais.
- 6.02 Durée de l'adhésion : les intérêts d'un membre dans la compagnie ne sont pas transférables et s'éteignent en cas de non-paiement de la cotisation, le cas échéant, dans le délai prescrit par le conseil, ou en cas de décès ou de démission d'un membre ou de cessation de sa qualité de membre conformément aux règlements administratifs de la compagnie.

- 6.03 Inscription : un membre peut démissionner par une inscription écrite, qui prend effet dès la remise de l'inscription ou d'une copie de celle-ci au conseil.
- 6.04 Radiation : le conseil peut adopter une résolution autorisant la radiation d'un membre du registre des membres de la compagnie pour un motif valable. Une telle résolution ne peut être soumise au conseil qu'après que le membre en question a été informé par écrit du motif et qu'il a eu la possibilité d'être entendu par le conseil. Ce dernier notifie à ce membre l'acte qui, à son avis, est inapproprié ou préjudiciable à la compagnie, ainsi que la date et le lieu de la réunion du conseil au cours de laquelle le membre en question sera entendu. Cette notification est faite au moins une (1) semaine avant la réunion.
- 6.05 Droits des membres : les membres ont les droits suivants :
- a) Se présenter à une charge élective.
 - b) Avoir accès, moyennant un préavis suffisant au secrétaire-trésorier, aux comptes et aux documents financiers de la compagnie.
 - c) Proposer des candidats au conseil.
 - d) Recevoir un avis de convocation adéquat pour les assemblées des membres.
 - e) Avoir accès à tous les services de la compagnie.
- 6.06 Cotisations : le conseil fixe périodiquement le montant des cotisations annuelles pour toutes les catégories de membres.

ARTICLE SEPT

ASSEMBLÉES DES MEMBRES

- 7.01 Assemblée annuelle : l'assemblée annuelle des membres se tient une fois par an, à la date et à l'heure fixées par le conseil ou le président (généralement en même temps que la conférence d'automne), dans le but de recevoir les rapports et les déclarations que la *Loi* exige de présenter à l'assemblée annuelle, d'élire les membres du conseil, de nommer les auditeurs et de déterminer la rémunération de ces derniers ou d'autoriser le conseil à le faire, et de traiter de toute autre question pouvant être dûment soumise à l'assemblée.
- 7.02 Assemblées extraordinaires : le conseil, le président, cinq (5) administrateurs ou la demande écrite de vingt pour cent (20 %) des membres ayant un droit de vote de la compagnie ont le pouvoir de convoquer une assemblée extraordinaire des membres à tout moment.
- 7.03 Lieu des assemblées : les assemblées des membres se tiennent au siège de la compagnie ou, si le conseil le décide, en tout autre lieu du Nouveau-Brunswick ou d'ailleurs, étant entendu que toute assemblée des membres au cours de laquelle des membres du conseil sont élus se tient au Nouveau-Brunswick.

- 7.04 Avis de convocation : l'avis de convocation à la date et au lieu de chaque assemblée des membres est donné de la manière prévue ci-après au moins dix (10) jours avant les jours où l'assemblée doit se tenir à chaque membre inscrit à la fermeture des bureaux le jour où l'avis de convocation est donné. L'avis de convocation à une assemblée extraordinaire des membres indique la nature générale des questions qui y seront examinées. Les auditeurs de la compagnie sont habilités à recevoir tous les avis et autres communications relatifs à une assemblée des membres que tout membre est habilité à recevoir.
- 7.05 Assemblée sans préavis : une assemblée des membres peut se tenir à tout moment et en tout lieu sans avis si tous les membres ayant le droit de vote sont présents en personne ou renoncent à l'avis ou consentent d'une autre manière à la tenue de l'assemblée.
- 7.06 Président, secrétaire-trésorier et scrutateurs : le président ou, en son absence, le président désigné ou le président sortant qui est administrateur de la compagnie préside toute assemblée des membres; si aucun de ces dirigeants n'est présent dans les quinze (15) minutes qui suivent l'heure fixée pour la tenue de l'assemblée, les personnes présentes et habilitées à voter choisissent un (1) d'entre eux pour présider l'assemblée. Si le secrétaire-trésorier de la compagnie est absent, le président nomme une personne, qui n'est pas nécessairement un membre, pour agir en tant que secrétaire-trésorier de l'assemblée. Si nécessaire, un (1) ou plusieurs scrutateurs, qui ne doivent pas nécessairement être membres, peuvent être nommés par une résolution ou par le président avec l'accord de l'assemblée.
- 7.07 Personnes autorisées à être présentes : les seules personnes autorisées à assister à une assemblée des membres sont celles qui ont le droit d'y voter, les auditeurs de l'entreprise et les autres personnes qui, bien que n'ayant pas le droit de voter, ont le droit ou l'obligation, en vertu d'une disposition de la *Loi*, des lettres patentes ou des règlements administratifs, d'être présentes à l'assemblée. Toute autre personne ne peut être admise que sur invitation du président de séance ou avec le consentement de l'assemblée.
- 7.08 Quorum : le quorum pour les délibérations de toute assemblée des membres est de vingt (20) membres présents en personne et disposant chacun d'un (1) droit de vote.
- 7.09 Droit de vote : lors de toute assemblée des membres, a le droit de voter toute personne qui, au moment de l'assemblée, est inscrite dans les livres de la compagnie en tant que membre de cette dernière.
- 7.10 Procuration : il n'y a pas de vote par procuration lors des assemblées des membres, ou des réunions de la compagnie, du conseil ou d'un comité.
- 7.11 Votes pour gouverner : lors de toute assemblée des membres, toute question est tranchée à la majorité des voix exprimées, sauf disposition contraire des lettres patentes ou des règlements administratifs de la compagnie ou de la *Loi*.

- 7.12 Vote à main levée : toute question soulevée lors d'une assemblée des membres est tranchée à main levée, à moins que, après un vote à main levée, un scrutin ne soit demandé ou exigé conformément aux dispositions ci-après. Lors d'un vote à main levée, chaque personne présente et habilitée à voter dispose d'un (1) vote. Lorsqu'un vote à main levée a lieu sur une question, à moins qu'un vote ne soit requis ou exigé, une déclaration du président de séance indiquant que le vote sur la question a été adopté à une certaine majorité ou n'a pas été adopté et une consignation à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée constituent une preuve prima facie du fait sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou la proportion des votes enregistrés en faveur de toute résolution ou autre procédure relative à ladite question, ou contre cette dernière, et le résultat du vote ainsi effectué constitue la décision des membres sur ladite question.
- 7.13 Scrutin : après un vote à main levée sur une question, le président de séance peut demander un scrutin ou toute personne ayant le droit de voter sur cette question peut demander un scrutin. Le scrutin ainsi demandé est organisé selon les modalités fixées par le président de séance. Une demande de scrutin peut être retirée à tout moment avant la tenue du scrutin. Lors d'un scrutin, chaque personne présente a droit à un (1) vote et le résultat du scrutin constitue la décision des membres sur ladite question.
- 7.14 Pas de voix prépondérante : en cas d'égalité des voix lors d'une assemblée des membres, que ce soit à main levée ou lors d'un scrutin, le président de séance n'a pas droit à une voix supplémentaire ou prépondérante. L'égalité des voix signifie le rejet de la motion.
- 7.15 Résolutions : une politique élaborée, approuvée et mise en œuvre par le conseil régit la procédure de résolution. Voir les lignes directrices ci-jointes (annexe A).
- 7.16 Ajournement : le président de séance d'une assemblée des membres peut, avec l'accord de l'assemblée et sous réserve des conditions décidées par celle-ci, ajourner l'assemblée de temps à autre et d'un lieu à l'autre.

ARTICLE HUIT

AVIS

- 8.01 Méthode de convocation : tout avis (ce terme incluant toute communication ou tout document) devant être donné, envoyé, délivré ou signifié en vertu de la *Loi*, des lettres patentes, des règlements administratifs ou autrement à un membre, un administrateur, un dirigeant ou un auditeur est considérée comme suffisant s'il est délivré à la dernière adresse de l'un ou l'autre de ces derniers inscrite dans les livres de la compagnie ou s'il est envoyé par courrier ordinaire prépayé ou par avion à cette dernière adresse inscrite dans les livres de la compagnie ou s'il lui est envoyé à cette adresse par tout moyen de transmission ou d'enregistrement. Le secrétaire-trésorier peut modifier l'adresse de tout membre, administrateur, dirigeant ou auditeur dans les livres de la compagnie en fonction de toute information jugée fiable. Un avis ainsi délivré est réputé avoir été donné quand il est remis personnellement ou à l'adresse susmentionnée; un avis ainsi posté est réputé avoir été donné quand il est déposé dans un bureau de poste ou une boîte aux lettres publique; et un avis envoyé par tout moyen de communication transmis ou enregistré est réputé avoir été donné quand il est remis à la compagnie ou à l'agence de communication appropriée ou au représentant de ces dernières en vue de son expédition.

- 8.02 Calcul du délai : pour le calcul de la date à laquelle un avis doit être donné en vertu d'une disposition exigeant un nombre déterminé de jours de préavis pour une réunion ou un autre événement, la date de l'envoi de l'avis est exclue et la date de la réunion ou de l'autre événement est incluse.
- 8.03 Omissions et erreurs : l'omission accidentelle d'un avis à un membre de l'organisme, à un membre du conseil ou à un auditeur, la non-réception d'un avis par un membre du conseil ou un auditeur, ou toute erreur dans un avis ne modifiant pas le contenu ce dernier n'invalide pas les mesures prises lors d'une réunion tenue à la suite d'un tel avis ou autrement fondées sur celui-ci.
- 8.04 Renonciation à l'avis : tout membre du conseil ou auditeur peut renoncer à tout avis qui doit lui être donné en vertu d'une disposition de la loi, des lettres patentes ou du règlement administratif de la compagnie, et cette renonciation, qu'elle soit donnée avant ou après la réunion, ou tout autre événement pour lequel un avis doit être donné, remédiera à tout défaut d'avis.

ARTICLE NEUF

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

- 9.01 Nomination et rémunération : lors de chaque assemblée annuelle, les membres nomment, s'ils le jugent nécessaire, un auditeur chargé de vérifier les comptes de la compagnie et d'exercer ses fonctions jusqu'à la tenue de l'assemblée annuelle suivante, étant entendu que le membre du conseil peut pourvoir à toute vacance occasionnelle du poste d'auditeur; le conseil fixe la rémunération de l'auditeur.

ARTICLE DIX

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

- 10.01 Abrogation et modification : les règlements administratifs de la compagnie peuvent être abrogés ou modifiés par un règlement administratif adopté par la majorité des membres du conseil lors d'une réunion du conseil et sanctionné par un vote affirmatif d'au moins deux tiers (2/3) des membres lors d'une assemblée extraordinaire dûment convoquée dans le but d'examiner ledit règlement administratif.

Annexe A

Lignes directrices pour la présentation des résolutions (fondées sur les lignes directrices de l'Association canadienne des parcs et loisirs)

1. Objet de la résolution

La Recreation and Parks Association of New Brunswick (RPANB) encourage ses membres à participer à l'élaboration de l'orientation et des priorités de leur compagnie. L'adoption de résolutions constitue l'une des façons de faire part de leurs préoccupations à l'association.

Les résolutions sont des expressions officielles de points de vue, qui soulèvent un problème ou une question et forment une directive ou une action.

Les résolutions sont présentées à l'ensemble des membres de l'association lors de l'assemblée générale annuelle. Elles peuvent également être soumises au conseil de l'association lors de l'une des réunions ordinaires de ce dernier.

Tout membre ou groupe de membres en règle avec la RPANB peut présenter des résolutions.

2. Préparation des résolutions

Tout avis de motion ou toute proposition de résolution émanant d'un membre est inscrit à l'ordre du jour de l'assemblée des membres si le directeur général ou la personne désignée le reçoit au moins quatre (4) jours avant la diffusion de l'ordre du jour. Lors de l'assemblée annuelle des membres, une résolution peut être ajoutée à l'ordre du jour si le directeur général ou la personne désignée reçoit la résolution par écrit au moins douze (12) heures avant le début de l'assemblée annuelle.

La RPANB examinera les résolutions portant sur des questions qui sont clairement de portée provinciale et qui relèvent de la compétence du gouvernement provincial, qui ont une incidence sur les interactions entre les municipalités ou d'autres fournisseurs de services de loisirs dans la province ou qui ont une incidence sur la RPANB elle-même. Les questions purement municipales ou locales ne feront pas l'objet d'une activité majeure de recherche et de défense des intérêts, à moins que les membres n'en décident autrement lors de l'assemblée générale annuelle.

Les clauses descriptives (ATTENDU QUE...) devraient exposer clairement et brièvement les raisons de la résolution. Si l'auteur de cette dernière estime que le raisonnement ne peut être expliqué en quelques clauses préliminaires, les problèmes devraient être exposés en détail dans des documents justificatifs.

Les clauses essentielles (QU'IL SOIT RÉSOLU...) devraient exposer clairement leur intention, en formulant une proposition précise pour toute activité que le commanditaire souhaite voir la RPANB (p. ex., qu'il soit résolu que la RPANB demande instamment, approuve, pétitionne, promulgue, etc.). La formulation devrait être claire et brève. Les généralisations et les déclarations non substantielles devraient être évitées.

Les renseignements de base comme le matériel de recherche devraient être soumis avec la résolution, mais ne doivent pas nécessairement être inclus dans le corps de la résolution. Quand une résolution n'est pas explicite et que des renseignements adéquats n'ont pas été reçus, le personnel de la RPANB peut renvoyer la résolution à son auteur en lui demandant de fournir des renseignements supplémentaires ou des éclaircissements.

3. Disposition des résolutions

Tout avis de motion ou toute proposition de résolution émanant d'un membre est inscrit à l'ordre du jour de l'assemblée des membres si le directeur général ou la personne désignée le reçoit au moins quatre (4) jours avant la diffusion de l'ordre du jour.

Lors de l'assemblée annuelle des membres, une résolution peut être ajoutée à l'ordre du jour si le directeur général ou la personne désignée reçoit la résolution par écrit au moins douze (12) heures avant le début de l'assemblée annuelle.

Le secrétaire-trésorier et le directeur général examinent les résolutions et si ces dernières répondent aux critères généraux d'acceptation, elles sont transmises à l'ensemble des membres. Si le temps le permet, des renseignements supplémentaires ou des éclaircissements peuvent être demandés à l'auteur de la résolution.

Aucune résolution ne sera examinée par l'assemblée générale annuelle.

Les résolutions sont soumises au vote individuel lors de l'assemblée générale annuelle. L'approbation d'une résolution engage l'association à agir.

4. Critères d'évaluation

- a) Tout membre ou tout groupe de membres en règle avec la RPANB peut présenter des résolutions.
- b) Les résolutions qui traitent de questions d'envergure provinciale et qui relèvent de la compétence du gouvernement provincial, qui ont une incidence sur les interactions entre les municipalités ou d'autres fournisseurs de services de loisirs dans la province, ou qui ont une incidence sur l'association elle-même, seront appuyées. Les questions purement municipales ou locales ne feront pas l'objet d'une activité majeure de recherche et de défense des intérêts, à moins que les membres n'en décident autrement lors de l'assemblée générale annuelle.
- c) Les résolutions doivent être écrites, formulées clairement, s'expliquer d'elles-mêmes et être appuyées par tous les renseignements contextuels nécessaires. Le nom de l'auteur doit être mentionné et la résolution doit être signée.
- d) Lors de sa prochaine réunion ordinaire, le conseil traitera les résolutions reçues après la date limite seront. Les résolutions tardives peuvent être reportées à la prochaine assemblée générale annuelle, le cas échéant.