

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

POUR

APTICA

Revisés Oct 2015

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF No. 1

UN RÈGLEMENT ADMINISTRATIF PORTANT SUR L'ACTIVITÉ ET LES AFFAIRES INTERNES DE L'ASSOCIATION POUR L'AVANCEMENT PÉDAGOGIQUE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION EN ATLANTIQUE

Les règlements administratifs suivants sont adoptés comme étant ceux de l'Association pour l'avancement pédagogique des technologies de l'information et de la communication en Atlantique (ci-après l'Association).

DÉFINITION

La définition suivante s'applique au présent règlement administratif, et à tous les documents réputés en faire partie.

● ~~Loi~~ S'entend notamment de la *Loi sur les compagnies*, L.R.N.-B. 1973, c. C-13, ainsi que ses modifications.

AFFAIRES GÉNÉRALES

Article 1.1 Sièges sociaux

Les membres du Conseil d'administration peuvent, par résolution, changer l'adresse du bureau enregistré de l'Association dans les limites du Nouveau-Brunswick indiqué aux statuts.

Article 1.2 Sceau

Le sceau corporatif de l'Association est en la forme ici imprimée.

Article 1.3 Registre de l'Association

Le registre de l'Association sera gardé par le secrétariat. Les noms et les adresses des membres de l'Association seront inscrits dans le registre de l'Association. Le registre de l'Association sera disponible, en tout temps, durant les heures ouvrables, pour inspection par les membres de l'Association, ainsi que le ministre de la Justice ou son représentant. Dans le cas d'une personne qui se retire de l'Association, son nom sera enlevé du registre de l'Association, et une note à cet effet sera inscrite dans le registre de l'Association lors de cette suspension.

Article 1.4 Mission

L'Association a pour mission d'encourager et de faciliter l'intégration pédagogique des technologies de l'information et de la communication auprès de la communauté des éducateurs et éducatrices de l'Atlantique par le partage et le développement des ressources pédagogiques en technologies éducatives.

Article 1.5 Droits d'auteurs

- 1.5.1 L'Association est responsable de protéger les droits d'auteurs attenants aux logiciels, publications et tout matériel qu'elle acquiert.
- 1.5.2 L'Association se réserve les droits d'auteurs sur tout matériel qu'elle produit ou fait produire. Par conséquent, le Conseil d'administration peut négocier ces droits avec les parties concernées.

QUALITÉ DES MEMBRES

Article 2.1 Catégorie des membres

L'Association compte deux catégories de membres : les membres actifs et les membres honoraires.

Article 2.2 Membres actifs

2.2.1 L'Association s'adresse à toute personne intéressée par l'utilisation des technologies de l'information et de la communication à des fins éducatives aux niveaux primaire, secondaire, collégial, universitaire et en alphabétisation.

2.2.2 Les personnes éligibles à devenir membres de l'Association doivent se conformer aux conditions qui suivent :

- a) avoir dix-huit ans et plus ;
- b) accepter de travailler à la poursuite des buts de l'Association ;
- c) adresser sa demande d'admission au secrétariat de l'Association ; et
- d) avoir payé ses frais d'inscription au congrès annuel de l'Association ou avoir payé sa cotisation annuelle_ pour la carte de membre. Le montant de la cotisation sera déterminé par le CA.

Article 2.3 Membres honoraires

Le Conseil d'administration pourra en tout temps accepter comme membre honoraire toute personne qui lui semble avoir mérité ce titre. Les membres honoraires n'ont pas le droit de voter et ne peuvent être élus au conseil d'administration.

Article 2.4 Carte de membre

2.4.1 Une carte de membre est émise par le secrétariat de l'Association à une personne qui paie une cotisation préétablie par l'Association. Le coût de la cotisation est soumis à une révision annuelle du Conseil d'administration

2.4.2 La carte de membre doit être renouvelée chaque année par le paiement de la cotisation établie par le Conseil d'administration au secrétariat de l'Association.

Article 2.5 Liste des membres

Le secrétariat doit préparer annuellement une liste des membres actifs et honoraires de l'Association et chacun d'eux a droit d'en prendre connaissance au siège social.

Article 2.6 Destitution et suspension

Le Conseil d'administration peut par résolution voter aux deux tiers de ses membres présents, suspendre les droits et privilèges d'un membre pour une période déterminée ou le destituer si, de l'avis du conseil d'administration, la conduite de ce membre est préjudiciable à l'Association.

Article 2.7 Démission d'un membre

Un membre peut démissionner comme membre actif ou membre honoraire de l'Association par avis écrit au secrétariat de l'Association.

Article 3.1 Pouvoirs

L'assemblée générale annuelle de l'Association a pour but :

- 1) d'entendre et de recevoir les rapports et déclarations dont la Loi prescrit la lecture et la présentation aux membres à l'assemblée générale annuelle ;
- 2) d'élire les (administrateurs) membres du conseil d'administration;
- 3) d'adopter les états financiers de l'exercice clos et de nommer le cabinet de vérification, si nécessaire ;
- 4) de délibérer sur toute question portée à l'ordre du jour par le Conseil d'administration ;
- 5) de formuler les recommandations nécessaires à la continuité, les modifications ou la cessation d'une ou des activités de l'Association ;
- 6) de recevoir les rapports de consultation et les recommandations des organismes et groupes affiliés ;
- 7) de demander tout rapport sur l'administration et/ou la situation d'une ou de plusieurs activités de l'Association ;
- 8) de modifier, si nécessaire, les règlements administratifs et/ou la constitution de l'Association selon le mode établi ;
- 9) d'informer les membres des priorités privilégiées pour l'année en cours à la suite d'une consultation des membres.

Article 3.2 L'ordre du jour

L'assemblée générale annuelle doit traiter au moins des sujets qui suivent :

- 1) adoption du procès-verbal de la dernière assemblée annuelle et, s'il y a lieu, de toute assemblée extraordinaire de l'Association ;
- 2) formulation de toute recommandation d'après les objectifs et la planification de l'Association ;
- 3) délibération et traitement de toute question ou rapport soumis à l'ordre du jour, leur adoption ou leur rejet ;
- 4) élection des membres du conseil d'administration ;
- 5) réception au moment des élections, du rapport de la présidence du comité de nomination. Le Conseil d'administration établira un comité de nomination composé de deux personnes, au moins trente jours avant l'assemblée générale annuelle ;
- 6) réception du rapport des états financiers de l'Association et, si nécessaire, de nommer un cabinet de vérification des comptes ; et
- 7) réception de toute modification et approbation de ces modifications concernant les règlements administratifs et/ou la constitution adoptée par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale annuelle.

Article 3.3 Date et lieu de l'Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle aura lieu lors du congrès annuel de l'Association au lieu et à la date fixés par le Conseil d'administration.

Article 3.4 Convocation

La convocation des membres doit se faire par courrier électronique, affichée sur le site web de l'APTICA et doit spécifier la date et le lieu de l'assemblée, et être expédiée aux membres au moins trente jours avant la tenue de l'assemblée générale

annuelle.

Article 3.5 Quorum

3.5.1 Quinze membres assistant en personne à l'assemblée générale annuelle et individuellement ayant droit à y voter forment le quorum nécessaire aux travaux de toute assemblée. Toute proposition doit obtenir la majorité des voix exprimées avant d'être adoptée et dans le cas d'un amendement des règlements administratifs, une majorité affirmative de deux tiers des voix exprimées est nécessaire.

3.5.2 Si moins que le quorum est présent à l'heure fixée pour la tenue d'une assemblée des membres, la présidence peut, à la suite d'un délai de quinze minutes remettre la réunion à une date ultérieure. Une annonce publique faite à ce temps sera le seul avis nécessaire pour la convocation de ladite réunion. Toute assemblée à laquelle un quorum est atteint peut être remise de la même manière pour une période de temps ne dépassant pas trente jours. À toute assemblée remise à laquelle un quorum est atteint, toute affaire peut être expédiée comme si l'assemblée aurait eu lieu telle que premièrement convoquée.

Article 3.6 Vote

À chaque assemblée générale annuelle, le droit de vote est accordé à tout membre actif inscrit sur les registres de l'Association conformément à l'article 2.4. Le vote par procuration est prohibé. Dans le cas d'égalité des voix, la présidence de la réunion a le vote prépondérant.

ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE

Article 4.1 Convocation

4.1.1 Une assemblée extraordinaire sera convoquée lorsque la majorité des membres du conseil d'administration ou 15% des membres actifs en fait la demande écrite et adressée à la présidence ou au secrétariat du conseil d'administration.

4.1.2 Cette assemblée extraordinaire doit être convoquée dans un délai maximum de trente jours après la demande reçue. Sa convocation doit être conforme aux modalités de l'article 3.4 et son quorum aux dispositions de l'article 3.5. L'assemblée extraordinaire doit traiter d'une question seulement.

Article 4.2 Vote

Toute question soumise au Conseil d'administration par assemblée extraordinaire doit être décidée à la majorité simple des suffrages exprimés. Dans le cas d'égalité des voix, la présidence de la réunion a le vote prépondérant.

CONSEIL DAMINISTRATION

Article 5.1 Composition

5.1.1 Le Conseil d'administration peut être constitué de 13 personnes, soit 13 membres élus. Dans la mesure du possible, ces personnes représentent tous

les milieux éducatifs des quatre provinces de l'Atlantique.

5.1.2 Les 13 membres élus du Conseil d'administration seront choisis parmi les membres lors de l'Assemblée générale de l'Association.

5.1.3 a) L'élection du Conseil d'administration se fait par résolution de l'Assemblée (lors d'un vote).

b) Les 11 postes (sur 13) devront être comblés lors de l'élection pour former le conseil.

c) les deux co-présidences sortantes font automatiquement parti du Conseil d'administration pour la durée du prochain mandat

NB : Pour le mandat débutant le 30 octobre 2015 seulement, nous utiliserons la terminologie présidence et vice-présidence pour la section c).

5.1.4 Les membres élus du Conseil d'administration ne sont pas rémunérés.

Article 5.2 Coordination

Le Conseil d'administration se réserve le droit de nommer un coordonnateur ou une coordonnatrice. Cette personne n'a pas droit de vote.

Article 5.3 Membres observateurs

Le Conseil d'administration, s'il le juge nécessaire, se réserve le droit de nommer un ou des membres observateurs au Conseil d'administration. Ces membres observateurs n'ont pas le droit de vote.

Article 5.4 Pouvoirs

Le Conseil d'administration a les pouvoirs qui suivent :

1) administrer, diriger et surveiller l'administration de l'Association et exercer tous les pouvoirs qui ne requièrent pas l'autorité de l'Assemblée générale ;

- 2) peut de temps à autre, tel que jugé nécessaire, nommer des comités et définir les tâches de tels comités. Il n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des comités, mais il doit permettre à tous les membres de l'organisme de prendre connaissance de toutes les initiatives proposées ;
- 3) un comité désigné tel que prévu peut se réunir afin d'expédier les affaires, ajourner ou autrement diriger ses réunions comme il le juge convenable. Sauf s'il est stipulé autrement par le Conseil d'administration, deux membres d'un comité constituent un quorum. Aux réunions d'un comité, les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés sur la question, et en cas de partage des voix, la présidence de la réunion a le vote prépondérant.
- 4) de formuler une planification stratégique et budgétaire.

Article 5.5 Convocation

Chaque membre doit recevoir un préavis avant la tenue d'une réunion, par l'entremise d'une lettre ou par courrier électronique, ou toute autre manière convenable : un tel préavis n'étant pas nécessaire, si tous les membres sont présents ou si ceux qui sont absents ont renoncé à l'avis de convocation ou autrement consenti à la tenue de la réunion.

Article 5.6 Quorum et vote

- 5.6.1 Le quorum est atteint lorsque la majorité absolue des membres votants au Conseil sont présents. Les décisions de la majorité des membres présents à toute réunion où le quorum était respecté, seront réputées être les décisions du conseil d'administration, sauf tel que prévu autrement par les lois ou selon les règlements administratifs de l'Association.
- 5.6.2 Si le quorum n'est pas atteint après un délai de quinze minutes, l'assemblée est remise pour une période ne dépassant pas trente jours ou pour une période jusqu'au moment où le quorum est atteint. L'ordre du jour de l'assemblée remise est reporté à l'assemblée suivante.

5.6.3 Les membres du Conseil doivent voter en personne et chaque membre a une voix seulement. En cas d'égalité des voix, la présidence de la réunion a le vote prépondérant.

Article 5.7 Vacance

5.7.1 Il y a vacance au Conseil d'administration lorsque se présente l'une des situations suivantes :

- 1) le décès ou la maladie grave ou prolongée d'un de ses membres;
- 2) la démission par écrit d'un membre du Conseil d'administration;
- 3) la destitution ou la suspension d'un membre du Conseil d'administration;
- 4) deux absences consécutives non motivées aux réunions du Conseil d'administration ;
- 5) la faillite, la cession de faillite ou l'ordonnance de mise sous séquestre d'un membre du Conseil d'administration ;
- 6) l'accusation d'un acte criminel d'un membre du conseil d'administration; et
- 7) la déclaration qu'un membre du Conseil d'administration est incapable mentalement ou qu'il n'est plus en mesure de gérer ses propres affaires.

5.7.2 S'il se produit une vacance en cours de mandat, les membres du conseil d'administration peuvent combler ce poste pour le reste du terme en nommant une personne qu'ils jugent apte à occuper ce poste parmi les membres du conseil d'administration. Le Conseil d'administration comblera cette vacance en vertu d'une résolution. Je ne comprends pas qu'on va

combler un poste vacant au conseil par un autre membre du conseil.

Article 5.8 Compétences requises

Chaque membre doit être une personne ayant dix-neuf ans révolus et nul ne peut être membre qui

- a) a le statut de failli ;
- b) est faible d'esprit et a été reconnu comme tel par un tribunal au Canada ou ailleurs ; ou
- 3) a été déclaré coupable d'une infraction en vertu du Code criminel, chapitre C-46 des Lois révisées du Canada de 1985 relatives au lancement, à la constitution ou à l'administration d'une corporation ou tout autre organisme ou impliquant une fraude; sauf si trois ans se sont écoulés depuis l'expiration de la période fixée pour la suspension du prononcé de la sentence sans qu'il en soit prononcé ou depuis qu'une amende a été imposée ou que la peine d'emprisonnement et de probation et de probation, le cas échéant, s'est terminée, selon la dernière éventualité, ou à moins qu'un pardon n'ait été accordé; si un membre acquiert le statut de failli, devient ou est reconnu faible d'esprit, ou est déclaré coupable d'une infraction d'une infraction relative au lancement, à la constitution ou à l'administration d'une corporation ou une association quelconque, et, sans limité la généralité de ce qui précède, il cesse, dès lors, d'être un membre.

Article 5.9 Élection

5.9.1 Il y a élection d'une partie des membres du Conseil d'administration à l'occasion de l'assemblée générale des membres de l'Association. Les procédures démocratiques de nomination et d'élection seront observées.

5.9.2 Chaque membre de l'Association n'a droit qu'à un seul vote par siège à combler.

RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU CONSEIL **D'ADMINISTRATION**

Article 6.1 Responsabilités

- 6.1.1 Le Conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires de l'Association.
- 6.1.2 Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'Association conformément à la Loi et aux règlements généraux, adopte des nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent pour réaliser les buts de l'Association.
- 6.1.3 Il prend les décisions concernant l'engagement des employé.e.s, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager. Un budget annuel doit être autorisé par l'assemblée générale annuelle.
- 6.1.4 Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.
- 6.1.5 Il participe activement à toutes les activités de l'Association pendant toute la durée de son mandat

Article 6.2 Réunions

- 6.2.1 Le Conseil d'administration doit se réunir au moins six fois durant l'exercice financier de l'Association.
- 6.2.2 Le Conseil d'administration doit se réunir sur demande écrite et adressée à la présidence par un minimum de cinq de ses membres. La présidence, en consultation avec les membres du conseil d'administration, fixe la date des réunions. Si la présidence néglige ce devoir, la majorité des membres peut, sur réquisition écrite au secrétariat, commander une réunion du conseil d'administration pour telle date, telle heure, à tel endroit et établir un ordre du jour pour cette réunion.

- 6.2.3 L'avis de convocation doit être donné quarante-huit heures avant la réunion.
- 6.2.4 Si tous les membres du conseil d'administration sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a réunion officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire.
- 6.2.5 Les membres peuvent, si tous sont d'accord, participer à une assemblée du conseil d'administration par téléphone ou tout autre moyen de communication. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.
- 6.2.6 Toute décision prise à toute réunion du conseil d'administration sera valide, nonobstant que par la suite, il est découvert que l'élection ou la nomination de n'importe quel membre ou autre personne agissant ainsi, n'avait pas été régulièrement tenue.

Article 6.3 Divulcation d'intérêts

Un membre ou un.e dirigeant.e de l'Association partie d'un contrat ou d'un projet associé avec l'Association, ou également membre ou dirigeant.e d'une personne, partie d'un tel contrat ou projet, ou qui possède un intérêt important dans celle-ci, doit divulguer par écrit à l'Association ou demander que soient consignées au procès-verbal des réunions des membres la nature et l'étendue de son intérêt. La divulgation doit se faire aux temps prévus dans les dispositions pertinentes de la Loi. Le membre ainsi visé ne doit pas faire partie du nombre qui constitue le quorum et doit s'abstenir de voter sur une résolution pour approuver un tel contrat ou projet si une telle interdiction est prévue aux dispositions pertinentes de la Loi.

Article 6.4 **Protection des membres**

Les membres et le coordonnateur ou la coordonnatrice de l'Association et le/la fiduciaire (s'il y a lieu) agissant par rapport aux affaires de l'Association, ainsi que leurs héritiers et héritières, exécuteurs et exécutrices testamentaires et membres, seront dédommagés par l'actif de l'Association ou par l'assurance responsabilités que détient l'Association contre toute action, frais, charges, pertes, dommages et

dépenses encourus par un ou plusieurs membres, leurs héritiers et héritières, exécuteurs et exécutrices testamentaires ou membres à la suite de tout acte relié à l'exécution de leur devoir ou devoir supposé par rapport à leur position ou fiducie. Cependant, ceci ne sera pas le cas si ces actions, frais, charges, pertes, dommages et dépenses sont causés par leur propre négligence ou omission volontaire.

COMITÉ DE DIRECTION OU **BUREAU DE DIRECTION**

Article 7.1 Comité de direction

Un Comité de direction de six dirigeant.e.s est formé par et parmi les membres du Conseil d'administration. Ces dirigeant.e.s doivent être élu.e.s par vote majoritaire des membres de ce même Conseil d'administration. Les dirigeant.e.s seront élu.e.s à la 1^{er} réunion qui suivra l'Assemblée générale. Les membres du comité de direction sont :

- a) deux co-présidences
- b) la trésorerie
- c) le/la secrétaire
- d) deux conseillers/conseillères

NB: Il est souhaitable qu'au moins trois membres du Comité conservent leur poste lors du mandat suivant les élections.

Article 7.2 Rôle du Comité de direction

Son rôle est de mettre en application et d'exécuter les décisions du Conseil

d'administration. Il assure le suivi des décisions du Conseil d'administration. Il exerce tous les autres pouvoirs qui peuvent lui être délégués par le conseil d'administration, avec l'approbation de l'Assemblée générale des membres de l'Association.

Article 7.3 Convocation

Les avis de convocation pour les réunions du comité de direction sont donnés de la même façon que pour les réunions du conseil d'administration conformément à l'article 5.5.

Article 7.4 Quorum

Le quorum aux réunions du Comité de direction est de quatre membres.

LA HAUTE DIRECTION OU
LES DIRIGEANT.E.S DE L'ORGANISME

Article 8.1 Les co-présidences

Les personnes qui occupent ces postes auront les responsabilités qui suivent :

- a) planifier, convoquer et présider les réunions du conseil d'administration et de l'assemblée générale annuelle ;
- b) diriger et motiver le Conseil d'administration ;
- c) être le principal porte-parole de l'Association ;
- d) être le membre signataire principal ;
- e) être le membre principalement responsable de l'exécution du mandat de l'Association tel que décidé par ses instances dirigeantes ;

- f) faire partie de tous les comités et services de l'Association comme membre d'office ; et
- g) voir à ce que les ordonnances et les résolutions de l'Association soient respectées.

Article 8.2 Secrétaire

La personne qui occupe ce poste aura les responsabilités qui suivent :

- a) être responsable du procès-verbal des réunions du conseil d'administration, du comité de direction, de l'assemblée générale annuelle et de toute autre réunion telle que mandatée par le Conseil d'administration ;
- b) s'assurer que les convocations ainsi que tous les documents devant y être joints sont envoyés dans les délais prévus ;
- c) s'assurer que les dossiers, formulaires et autres documents pertinents soient tenus de façon adéquate ;
- d) être le gardien du sceau, du registre, des livres et pièces et conserver les archives ou tous autres documents appartenant à l'Association ; et
- e) rédiger les rapports requis par diverses lois, autres documents ou lettres pour l'Association.

Article 8.3 Trésorier.ère

La personne qui occupe ce poste aura les responsabilités qui suivent :

- a) être la première responsable de l'administration financière de l'association ;

- b) préparer le rapport financier trimestriel au conseil d'administration ;
- c) être la première responsable du rapport financier annuel ;
- d) assurer la préparation du budget mensuel, annuel.
- e) assurer l'application des politiques et procédures qui touchent la comptabilité telle qu'approuvée par le Conseil d'administration ; et
- f) avoir le pouvoir de cosignataire financier de l'association.

Article 8.4 Le coordonnateur ou la coordonnatrice

La personne qui occupe ce poste aura les responsabilités qui suivent :

- f) la gestion et la direction des affaires de l'Association ;
- g) répondre au Conseil d'administration de la planification, l'organisation et du contrôle de tous les aspects de la gestion et de l'exploitation de l'Association;
- h) nommer ou relever de ses fonctions tout.e dirigeant.é, employé.e et agent.e. de l'Association n'ayant pas été élu.e ou nommé.e par le conseil d'administration ; et
- i) fixer leurs conditions d'emploi ainsi que leur rémunération.

En l'absence de directives ou décisions du Conseil d'administration et en cas d'urgence, le coordonnateur ou la coordonnatrice est autorisé.e à prendre les mesures (compatibles avec les dispositions de la Loi ou des présents règlements) qu'il/elle juge nécessaires et appropriées selon les circonstances. Il/elle soumet un rapport de ces mesures au Conseil d'administration au cours de la prochaine réunion.

ADMINISTRATION FINANCIÈRE

Article 9.1 Exercice financier

9.1.1 L'exercice financier sera d'une période de douze mois débutant le premier jour de janvier et se terminant le 31 décembre suivant.

9.1.2 Le Conseil d'administration peut déterminer toute autre date qui lui convient mieux.

Article 9.2 Affaires bancaires

9.2.1 Tout argent reçu sous forme de contribution, d'octrois, de cotisations, de revenus ou de collecte de fonds sera déposé dans sa totalité au crédit de l'Association.

9.2.2 Le Conseil d'administration déterminera la ou les institutions financières où le trésorier ou la trésorière pourra effectuer les dépôts.

Article 9.3 Signatures

9.3.1 Les actes de transferts, les transferts, les cessions, les contrats, les obligations, les chèques, les mandats d'argent et tout autre acte écrits requérant la signature de l'Association peuvent être signés pour le compte de l'Association par la présidence conjointement avec le trésorier ou la trésorière ou le/la secrétaire, ou à défaut le trésorier ou la trésorière et le/la secrétaire, et si nécessaire, le sceau de l'Association sera apposé à ces documents par la personne autorisée à signer pour l'Association.

9.3.2 Nonobstant toute déposition contraire des règlements administratifs de l'Association, les membres pourront, en tout temps, au moyen d'une résolution, désigner toute.s autre.s personne.s ayant le pouvoir de signer tout contrat, document ou acte écrit de même que toute catégorie d'actes, transfert, obligation et autres instruments exigeant la signature de l'Association.

9.3.3 Le sceau de l'Association peut lorsque nécessaire, être apposé aux contrats, documents et autres instruments écrits exécutés comme ci-dessus indiqué par une ou des personnes désigné.s tel que prévu en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

Article 9.4 Emprunts

Le Conseil d'administration se réserve le droit d'autoriser, d'établir du crédit, d'emprunter ou, s'il y a lieu, d'hypothéquer les avoirs de l'Association.

Article 9.5 Vérification

Un cabinet de vérification sera nommé à l'assemblée générale annuelle des membres de l'Association. Ce cabinet de vérification de l'Association, après avoir été désigné, aura un mandat jusqu'à la tenue de la prochaine assemblée générale annuelle ou jusqu'à ce qu'un.e remplaçant.e soit désigné.e, sauf s'il a déjà été retiré en vertu d'une résolution du conseil d'administration.

Article 9.6 Déplacements et représentation

Le Conseil d'administration autorisera des indemnités aux membres du conseil d'administration lorsqu'ils sont affectés ou représentent les intérêts de l'Association aux tarifs de la province du N-B.

Article 9.7 Assurance pour les membres du conseil d'administration

L'Association peut souscrire et maintenir en vigueur, au bénéfice de ses membres et dirigeant.e.s, une assurance couvrant la responsabilité, les frais et les coûts encourus par le membre ou le/la dirigeant.e qui a omis de faire preuve du soin, de la diligence et de l'habileté qu'une personne raisonnable et prudente aurait exercé dans des circonstances similaires.

AMENDEMENTS AUX RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

Article 10.1 Amendements

10.1.1 Le Conseil d'Administration peut, de temps à autre, abroger, modifier, ajouter ou remettre en vigueur ces règlements administratifs ou n'importe lequel de ceux-ci, ou tout autre règlement de l'Association. Tout changement, dans le cas de règlements administratifs sera en vigueur jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante de l'Association, et s'il n'est pas confirmé lors de cette assemblée, cessera d'être en vigueur par la suite.

10.1.2 Toute proposition d'amendement doit être soumise au conseil d'administration au moins trente jours avant l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire.

INTERPRÉTATION

Article 11.1 Résolution écrite

Une résolution écrite signée de tous les membres habiles à voter lors des réunions des membres a la même valeur que si elle avait été adoptée au cours d'une réunion convoquée à cet effet.

Article 11.2 Accords grammaticaux

Dans le présent règlement administratif et tous autres règlements administratifs, le contexte commande le genre et le nombre.

Article 11.3 Titres

Dans le présent règlement administratif et tous autres règlements administratifs, les

titres servent à en faciliter la compréhension et ne peuvent servir à l'interpréter.

Article 11.4 Calcul de temps

Lors du calcul de la date à laquelle un avis doit être donné en application de toute disposition des statuts ou des règlements administratifs prescrivant un certain nombre de jours de préavis de toute assemblée, réunion ou autres événements, il faut exclure la date de signification de l'avis ainsi que la date de l'assemblée ou autres événements.

Article 11.5 Omissions et erreurs

L'omission accidentelle de donner tout avis à un membre actif, **membre du conseil**, dirigeant.e, ou toute erreur contenue dans un avis et n'en altérant pas la substance n'invalident aucune disposition prise lors de toute assemblée ou réunion tenue à la suite de cet avis ou en découlant.

ADOPTÉ ce 30^e jour d'octobre 2015 comme en fait preuve le sceau de l'Association.

Présidence

Secrétaire

