

ASSOCIATION DE CURLING DU NOUVEAU-BRUNSWICK
RÈGLEMENTS INTERNE



En cas de disparité entre ce document traduit et la copie anglaise de « NBCA By-Law-March 2025 Final » cette dernière a priorité.

Contenu

CONTENU	1
ARTICLE I GÉNÉRAL	2
ARTICLE II L'ADHÉSION	3
ARTICLE III COTISATIONS	4
ARTICLE IV RÉUNIONS	4
ARTICLE V GOUVERNANCE	6
ARTICLE VI FINANCES ET GESTION	11
ARTICLE VII COMITÉS	14
ARTICLE VIII MODIFICATION DES RÈGLEMENTS INTERNE	15
ARTICLE IX DISSOLUTION	16
ARTICLE X ADOPTION DES PRÉSENTS REGLEMENTS	16

ARTICLE I-GÉNÉRAL

- 1.1 Nom - Le nom de cette association est Association de Curling du Nouveau-Brunswick Inc. (ci-après appelée " l'Association " ou " l'ACNB ").
- 1.2 Objet - Les présents règlements interne portent sur la conduite générale des affaires de l'Association de Curling du Nouveau-Brunswick, qui peut aussi fonctionner sous le nom de Curling NB
- 1.3 Définitions - Les termes suivants ont la signification suivante dans le présent règlements interne.
 - a. Loi - Loi sur les compagnies du Nouveau-Brunswick
 - b. Association - L'Association de curling du Nouveau-Brunswick (ACNB) (opérant sous le nom de Curling NB).
 - c. Vérificateur - Personne physique, société de personnes ou société nommée par les membres lors de la réunion annuelle pour effectuer une mission d'examen ou de vérification des comptes et des registres de l'Association
 - d. Conseil d'administration - Le conseil d'administration de l'association.
 - e. Directeur - Tout membre du conseil d'administration.
 - f. Directeur exécutif - Employé de l'Association chargé de l'administration quotidienne des affaires de l'Association.
 - g. Membre - Un club de curling, en règle, qui s'est qualifié pour être membre conformément aux présents règlements
 - h. Officier - Désigne le président, les deux vice-présidents et le trésorier.
 - i. Résolution ordinaire - Une résolution adoptée à la majorité des votes exprimées sur cette résolution.
- 1.4 Siège social - Le siège social de l'Association est situé dans la province du Nouveau-Brunswick.
- 1.5 Sceau social - L'Association peut disposer d'un sceau social, qui est conservé par le bureau de l'Association.
- 1.6 Affiliation - L'Association est affiliée à l'Association canadienne de curling (ci-après appelée Curling Canada) et à Sport NB, et elle s'affiliera à d'autres organismes approuvés par l'ensemble des membres.
- 1.7 Pas de gain pour les membres - L'association est gérée sans but lucratif pour ses membres et tout bénéfice ou autre accroissement de l'association est utilisé pour promouvoir ses objectifs.
- 1.8 Décision sur les règlements interne - Sauf dans les cas prévus par la loi, le conseil d'administration a le pouvoir d'interpréter toute disposition du présent règlement interne qui est contradictoire, ambiguë ou peu claire, à condition que cette interprétation soit compatible avec les objectifs de l'Association.

- 1.9 Conduite des réunions - Sauf indication contraire dans le présent règlement interne, les réunions des membres et les réunions du conseil d'administration se déroulent conformément au Robert's Rules of Order (édition actuelle).
- 1.10 Interprétation - Les mots au singulier incluent le pluriel et vice versa, et les mots désignant des personnes incluent les personnes morales. Les mots désignant le nom, le titre ou le programme d'une organisation comprennent le nom, le titre ou le programme de l'organisation qui lui succède.
- 1.11 Divisibilité - Si une partie du présent règlement interne est jugée illégale ou inapplicable par un tribunal compétent, les autres dispositions du présent règlement interne resteront en vigueur et de plein effet.
- 1.12 Compétence - Le présent règlement sera interprété conformément aux lois de la province du Nouveau-Brunswick.

ARTICLE II - ADHÉSION

- 2.1. Tout club de curling de la province du Nouveau-Brunswick peut s'affilier à l'Association.
- 2.2. La demande d'adhésion doit être formulée par écrit, dûment signée par les dirigeants compétents du club et doit indiquer que le candidat accepte de se conformer aux statuts, aux politiques, aux règles et aux règlements de l'association.
- 2.3. Il est de la responsabilité du Conseil d'administration de l'Association d'accepter ou de rejeter les demandes d'affiliation. Une fois l'affiliation approuvée, les clubs de curling sont tenus de fournir au directeur exécutif de l'Association les noms et coordonnées de l'exécutif du club de curling, du coordinateur des juniors/jeunes et le rapport complet d'identification des membres.
- 2.4. Un club affilié est considéré comme un membre en règle lorsqu'il s'acquitte de ses responsabilités financières à l'égard de l'association et qu'il respecte les statuts, les règles et les règlements.
- 2.5. L'adhésion d'un club peut être résiliée en cas de non-paiement des cotisations ou de non-respect des statuts ou des règlements de l'association.
- 2.6. Les membres honoraires à vie de l'Association peuvent être nommés par le Comité exécutif. L'intronisation en tant que membre honoraire à vie est la reconnaissance d'un membre qui a rendu des services méritoires à l'Association et au sport du curling en général. Les membres honoraires à vie peuvent être sollicités par l'Association pour fournir des orientations et des conseils.

ARTICLE III - COTISATIONS

- 3.1. Les cotisations et les droits d'adhésion sont déterminés chaque année par le conseil d'administration. Toutes les cotisations et tous les droits sont payables au plus tard le 15^e janvier.
- 3.2. Les membres seront informés par écrit des cotisations et des droits d'affiliation. Si un club de curling ne paie pas ses cotisations et droits d'affiliation annuels et/ou ne soumet pas son rapport d'identification de membre dans les soixante (60) jours suivant la date de renouvellement, l'association refusera au club de curling et à ses participants l'accès à tous les avantages que procure l'affiliation, y compris l'accès aux compétitions offertes par l'association, pour cette saison. (Il incombe au club de curling d'informer rapidement le directeur exécutif de l'Association de toute personne qui devient membre après la date limite).
- 3.3 Si les cotisations et les droits restent impayés lors de la prochaine assemblée générale annuelle, le club de curling sera considéré comme ayant perdu sa qualité de membre de l'association. Tout club de curling qui cesse d'être membre de l'Association peut lorsque la demande de réadmission a été acceptée et que les coordonnées des personnes à contacter ont été fournies les informations relatives à l'exécutif du club de curling, au coordinateur junior/jeune et aux membres actuels du club. Rapport d'identification de l'adhérent, être réintégré.

ARTICLE IV - RÉUNIONS

- 4.1 Assemblée générale annuelle - L'assemblée générale annuelle (AGA) de l'association pour la réception des rapports, la nomination des vérificateurs, l'élection des officiers, la déclaration des cotisations et des droits pour l'année suivante, ainsi que l'examen d'autres questions. L'assemblée générale ordinaire, qui se tient pas plus que les 15 mois suivant l'assemblée générale précédente a lieu à une date qui n'est pas supérieure à celle de l'assemblée générale ordinaire précédente et au lieu désigné par le président.
- 4.2. Réunions extraordinaires - Les réunions extraordinaires se tiendront aux moments jugés nécessaires par le président ou à la demande écrite de cinq clubs de curling affiliés à l'ACNB, afin de traiter des questions soulevées au cours de la saison de curling. Les débats lors des assemblées extraordinaires sont limités au sujet de l'assemblée extraordinaire.
- 4.3. Assemblée semestrielle- L'assemblée générale semestrielle (AGS) de l'association pour la présentation d'un rapport financier vérifié et l'examen d'autres questions se tient au plus tard le premier week-end de novembre, à moins que des circonstances atténuantes ne l'empêchent, à la date et à l'endroit désignés par le président.

- 4.4. Participation par voie électronique - Toute personne ayant le droit d'assister/de participer à une assemblée des membres peut participer à l'assemblée par des moyens téléphoniques ou électroniques permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux au cours de l'assemblée. Une personne participant ainsi à une réunion est réputée être présente à la réunion.
- 4.5. Convocation - Les convocations aux assemblées générales et les ordres du jour seront envoyés aux clubs de curling affiliés au moins quatorze (14) jours avant la date de l'assemblée. Ces assemblées générales comprennent l'AGA, l'AGS et les assemblées générales extraordinaires.
- 4.6. Quorum - Les délégués d'au moins six (6) clubs de curling affiliés à l'ACNB représenteront le quorum pour la conduite des affaires lors de toutes les assemblées générales de l'Association.
- 4.7. Président - Le président préside toutes les réunions de l'association et, le cas échéant, donne une voix prépondérante à toute réunion.
- 4.8. En l'absence du président, le vice-président exécutif, ou en l'absence des deux, le vice-président associé, ou en l'absence des trois, tout autre directeur nommé par le conseil d'administration préside la réunion.
- 4.9. Le président de l'assemblée générale ne peut être un délégué d'un club de curling.
- 4.10 Ordre du jour - Les assemblées générales de l'Association sont composées mais pas limite aux éléments suivants, le cas échéant :
- Rapport sur les pouvoirs
 - Ratification de l'ordre du jour et nomination des scrutateurs
 - Minute de silence pour les membres décédés
 - Adoption du procès-verbal
 - Nomination des vérificateurs
 - Affaires inachevées
 - Rapport intermédiaire ou annuel du trésorier
 - Déclaration des cotisations et des droits annuels.
 - Rapport de correspondance
 - Admission de nouveaux clubs de curling
 - Rapport des comités
 - Rapports du président et des directeurs exécutifs
 - Rapport du comité de nomination
 - Élection des membres du conseil d'administration
 - Avis pour examen/ Motions de modification des statuts
 - Nouvelles affaires

- 4.11 Scrutateurs - Au début de chaque réunion, le conseil d'administration peut désigner un ou plusieurs scrutateurs qui seront chargés de veiller à ce que les votes se déroulent correctement et comptés.
- 4.12 Présence - Les seules personnes autorisées à assister à une réunion des membres sont les membres, les directeurs et toute autre personne invitée par le président du ou avec l'accord de la majorité des membres présents à la réunion.
- 4.13 Droits de vote - Chaque club de curling affilié a le droit d'envoyer deux (2) représentants votants des délégués à toutes les assemblées générales de l'Association. Il n'y a pas de procuration. Les clubs de curling peuvent également envoyer deux (2) observateurs officiels à toute réunion, mais ces observateurs n'ont pas le droit de vote.
- 4.14 Tout membre en règle d'un club de curling affilié peut assister à une assemblée générale de l'Association à titre non-officiel.
- 4.15 Détermination des votes - Les votes sont déterminés à main levée, oralement ou par écrit ou par vote électronique, sauf dans le cas d'élections nécessitant un vote à bulletin secret à moins qu'un vote secret ou enregistré est demandé par un membre.
- 4.16 Majorité des votes - Sauf dispositions contraires du présent règlement, la majorité des votes exprimées par les membres décidera chaque question. En cas d'égalité des votes, le président de l'Association (ou son représentant) a un vote prépondérante.

ARTICLE V-GOUVERNANCE

- 5.1 Composition du conseil d'administration - Le conseil d'administration est composé du président, deux (2) vice-présidents, le président sortant, le trésorier, six (6) directeurs de zone (un pour chaque zone), le directeur du développement de la jeunesse, le directeur technique du NB, le directeur des compétitions et comité des joueurs. Le directeur exécutif est membre du conseil d'administration et n'a pas de droit de vote.
- 5.2 Officiers - Les officiers de l'association seront élu lors de l'assemblée générale annuelle et se compose de a) un président, b) deux (2) vice-présidents et un Trésorier. Le mandat des dirigeants élus de l'Association est le suivant, un mandat d'un (1) an avec une durée maximale de deux (2) années consécutives par année par poste de dirigeant. Les membres du bureau de l'association restent en fonction jusqu'à ce que leur mandat soit terminé. Les membres du

bureau de l'Association restent en fonction jusqu'à ce que leurs successeurs soient dûment élus conformément au présent règlement, à moins qu'ils démissionnent ou qu'ils soient remplacés par un autre membre du bureau de l'Association.

5.3 Président sortant - Le président sortant peut-être nommé par le Conseil d'administration en tant que membre du bureau de l'Association pour une (1) année supplémentaire et assumera les fonctions de président du Conseil d'administration comme rôle de consultatif. Son titre sera celui de président sortant. Si le président sortant ne peut pas ou ne veut pas remplir ce rôle, le poste restera vacant jusqu'à ce que le président en poste achève son mandat. Une fois que le mandat du président sortant est terminé, le président sortant doit prendre un congé sabbatique du conseil d'administration pour une période d'au moins un (1) an.

5.4 Fonctions des Officiers:

- a) Président : Le président préside le conseil d'administration, préside toutes les réunions des membres et du conseil d'administration, sauf indication contraire, est le porte-parole officiel de l'association et s'acquitte des autres tâches qui lui sont confiées par le conseil d'administration.
- b) Vice-président : En cas d'absence ou d'incapacité du président, les vice-présidents remplissent les fonctions et exercent les pouvoirs du président, et s'acquittent de toute autre tâche définie par le conseil d'administration.
- c) Trésorier : Le trésorier travaille en liaison avec le directeur exécutif et rend compte au conseil d'administration. Le trésorier est chargé de veiller à ce que les finances de l'association soient gérées conformément à ses politiques. Il aide le directeur exécutif à élaborer un budget et à en assurer le suivi.

5.5 Le comité exécutif est composé des membres du bureau de l'association (Président, Président sortant, Vice-président exécutif, Vice-président associé et trésorier) et le directeur exécutif.

5.6 Devoirs des administrateurs - Les membres du conseil d'administration sont responsables des éléments suivants la promotion du curling dans toute la province. Chaque directeur agira honnêtement et de bonne foi dans l'intérêt de l'Association.

5.7 Éligibilité - Les directeurs de l'association doivent être des membres en règle, d'un club de curling affilié à la NBCA, âgé de dix-neuf (19) ans ou plus et ayant le droit d'exercer une activité professionnelle. La personne qui, en vertu de la loi, a le pouvoir de contracter, n'a pas le statut de faillite.

- 5.8 Norme de genre pour le conseil d'administration - Afin de promouvoir la diversité des genres au sein du conseil d'administration, le conseil d'administration s'efforce de veiller à ce qu'aucune identité de genre ne soit utilisée dans le cadre de l'exercice de ses fonctions représente plus de 60 % du nombre total de directeurs.
- 5.9 Nominations au sein du conseil d'administration - Avant l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration mettra en place un comité de nomination chargé d'identifier les candidats à l'élection présidentielle. les candidats au poste d'administrateur et obtenir leur accord pour se présenter à l'élection. Aucun des candidatures à un poste seront inscrites sur les bulletins de vote sans l'accord de l'Assemblée générale. Les lettres de nomination doivent être envoyées au comité de nomination. et doit mentionner les noms de trois (3) nominateurs, qui doivent tous être membre en règle d'un club de curling affilié à l'ACNB. Pour le poste de président, les candidats doivent avoir siégé au conseil d'administration de l'ACNB à titre de membre élu du conseil d'administration de l'ACNB. Le poste a été occupé pendant au moins un (1) an au cours des deux (2) dernières années.
- 5.10 Élections - Le rapport de la comité des nominations est présenté lors de l'assemblée générale annuelle. Les candidatures à tous les postes peuvent également être présentées en personnes à la réunion.
- a) Les élections sont décidées par résolution ordinaire des membres conformément à ce qui suit :
 - b) Une seule candidature valable : Le poste est déclaré pourvu par acclamation
 - c) Deux ou plusieurs candidatures valables : Le(s) candidat(s) ayant obtenu le plus grand nombre de voix sera(ont) élu(s). Si la majorité n'est pas atteinte à l'issue d'un vote, le candidat ayant obtenu le moins de vote est retiré du scrutin et un nouveau vote est organisé jusqu'à ce qu'un candidat obtienne la majorité
- 5.11 Terms...
- a) Dirigeants : Le mandat des officiers élus de l'Association est d'une durée d'un (1) an avec un maximum de deux (2) années consécutives par poste de d'officier. Les officiers de l'Association resteront en fonction jusqu'à ce que leurs successeurs aient été dûment élus conformément au présent règlement, à moins qu'ils ne démissionnent, ne soient démis de leurs fonctions ou ne quittent leur poste.
 - b) Les directeurs de zone ont un mandat de trois (3) ans et ont la possibilité d'effectuer un mandat supplémentaire sans être réélus. Les

postes de directeurs de zone disponibles seront élus chaque année lors de l'assemblée générale annuelle. Les lettres de mise en candidature doivent être envoyées au comité de mise en candidature et doivent contenir les noms de trois (3) personnes qui proposent des candidats, qui doivent tous être membres en règle d'un club de curling affilié à l'ACNB. Si un directeur de zone n'est pas en mesure de terminer son mandat, un remplaçant sera nommé par le conseil d'administration jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle. Les directeurs de zone doivent être membres en règle d'un club de curling affilié à l'ACNB dans la zone qu'ils représentent.

- c) Le représentant du Comité des joueurs du Nouveau-Brunswick est choisi chaque année par le Comité des joueurs du Nouveau-Brunswick conformément à ses politiques. Le mandat est d'un minimum d'un (1) an et d'un maximum de quatre (4) ans. Le représentant du Comité des joueurs du Nouveau-Brunswick doit être un membre en règle d'un club de curling affilié à l'ACNB. Si le Comité des joueurs du N.-B. cesse ses activités, ce poste demeurera vacant jusqu'à ce qu'une preuve de rétablissement puisse être présentée au Conseil d'administration de l'ACNB.
- d) Les postes de directeur technique, de directeur des compétitions et de directeur du développement de la jeunesse sont élus sur recommandation du comité de nomination. Chacun se verra proposer un premier mandat de quatre (4) ans, avec la possibilité pour le comité de nomination de recommander un mandat supplémentaire de quatre (4) ans.

5.12 Démission et révocation des administrateurs :

- a) Démission - Un administrateur peut démissionner du conseil d'administration à tout moment en présentant sa démission au conseil d'administration. Cette démission prend effet à la date de réception de l'avis par le président ou à la date spécifiée dans l'avis, si celle-ci est postérieure. Lorsqu'un administrateur faisant l'objet d'une enquête ou d'une action disciplinaire de l'Association démissionne, il reste soumis à toute sanction ou conséquence résultant de l'enquête ou de l'action disciplinaire.
- b) Vacance du poste Poste d'un directeur sera automatiquement vacant si :
 - le directeur démissionne.
 - à la discrétion du conseil d'administration et sans excuse raisonnable, l'administrateur est absent de trois (3) réunions entre les assemblées annuelles des membres.

- le directeur est jugé incapable de gérer des biens par un tribunal ou en vertu de la loi du Nouveau-Brunswick.
 - le directeur est reconnu par un tribunal comme n'étant pas sain d'esprit.
 - le directeur fait faillite, suspend le paiement de ses dettes ou compose avec ses créanciers, fait une cession autorisée dans le cadre d'une faillite ou est déclaré insolvable ; ou
 - le directeur meurt.
- c) Révocation - Un administrateur élu peut-être révoqué par une résolution ordinaire des membres lors d'une réunion annuelle ou extraordinaire, à condition que l'administrateur ait reçu un préavis écrit raisonnable et qu'il ait eu la possibilité d'être présent et se faire entendre lors de cette réunion.
- d) Remplacement d'un administrateur - Si un administrateur n'est pas en mesure d'achever son mandat, un remplaçant sera nommé par le conseil d'administration jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

5.13 Pouvoirs du conseil d'administration :

- a) Gestion des affaires de l'Association - Le conseil d'administration élabore et modifie les politiques, les règles et les procédures de fonctionnement pour gérer les affaires de l'Association conformément au présent règlement ; il veille à ce que les membres adhèrent à ces politiques, règles et procédures de fonctionnement et s'assure que les directives des assemblées générales sont mises en œuvre.
- b) Discipline - Le conseil d'administration peut élaborer des politiques et des procédures relatives à la discipline des membres et à l'habilité à prendre des mesures disciplinaires à l'encontre des membres.
- c) Résolution des litiges - Le conseil d'administration peut établir des politiques et des procédures relatives à la gestion des litiges au sein d'une association et tous les litiges seront traités conformément à ces politiques et procédures.
- d) Le conseil d'administration peut créer des comités, en nommer les membres et déléguer ses pouvoirs, ses devoirs et ses fonctions à tout comité.
- e) Le conseil d'administration peut nommer ou employer les personnes qu'il juge nécessaires pour mener à bien les travaux de l'Association. Les employés n'ont pas le droit de vote au sein de l'Association.

- f) Déterminer les procédures d'inscription, les cotisations des membres et les autres conditions d'inscription.
- g) Permettre à l'ACNB de recevoir des dons et des avantages dans le but de promouvoir les objectifs de l'association
- h) Engager des dépenses dans le but de promouvoir les objectifs de l'association
- i) Pouvoirs d'emprunt - Le conseil d'administration peut emprunter de l'argent sur le crédit de l'Association s'il le juge nécessaire.
- j) Il a le pouvoir de statuer sur toute question soulevée par une situation d'urgence

5.14 Réunions du conseil d'administration :

- a) Convocation - Le conseil d'administration se réunit à la date et au lieu fixés par le président ou sur demande écrite d'au moins deux (2) membres du conseil d'administration.
- b) Président - Le président préside toutes les réunions du conseil d'administration, à moins qu'il ne désigne un suppléant. En l'absence du président, ou si la réunion du conseil d'administration n'a pas été convoquée par le président, le vice-président (ou son représentant) préside la réunion.
- c) Nombre de réunions - Le conseil d'administration se réunit en face à face ou par téléconférence pour discuter des problèmes au cours d'au moins six (6) réunions par an. Deux d'entre elles se tiendront le matin de l'assemblée générale annuelle et de l'assemblée générale semestrielle.
- d) Quorum - Lors de toute réunion du conseil d'administration, le quorum est atteint lorsque plus de cinquante pour cent des administrateurs en fonction sont présents.
- e) Réunion de planification du conseil d'administration - Une réunion de planification du conseil d'administration se tiendra pendant l'intersaison à une date, une heure et un lieu déterminés par le président.

ARTICLE VI-FINANCES ET GESTION

- 6.1. Exercice financier : L'exercice financier de l'Association se termine le 30 avril, sauf décision contraire du conseil d'administration.
- 6.2. Banque: La banque de l'association est déterminée par le conseil d'administration.
- 6.3. Vérificateurs : Lors de l'assemblée générale annuelle, les membres désignent un vérificateur chargé d'examiner les livres, les comptes et les registres de

l'Association au moins une fois par an. Un comptable qualifié, nommé lors de cette assemblée, doit effectuer cette vérification.

6.4. Livres et registres

a) Les livres et registres de l'Association requis par le présent règlement, la Loi ou la législation en vigueur seront nécessairement et correctement tenus. Les livres et registres peuvent comprendre, sans s'y limiter, ce qui suit :

- Les statuts et le règlement interne de l'association
- Procès-verbaux des réunions des membres et de tout comité de membres
- Résolutions des membres et de tout comité de membres
- Procès-verbaux des réunions et résolutions des directeurs ou de tout comité de directeurs
- Un registre des administrateurs et des dirigeants
- Un registre des membres
- Registres comptables

b) Un représentant des membres souhaitant vérifier les livres ou les registres de l'Association doit donner un préavis raisonnable au président ou au directeur exécutif de l'Association de son intention.

c) Tous les documents financiers de l'Association peuvent être consultés par les membres pendant les heures normales d'ouverture des bureaux et moyennant un préavis raisonnable.

6.5. Pouvoir de signature : Le directeur exécutif et au moins deux autres membres du comité exécutif doivent être nommés chaque année. Ils ont le pouvoir d'émettre, d'accepter ou d'endosser des chèques et des ordres de paiement au nom de l'Association. Tous les chèques nécessitent une double signature

6.6. Contrats et accords : Les actes, baux, hypothèques, charges, transferts et cessions de biens, baux et décharges pour le paiement d'argent ou d'autres obligations, transferts et cessions d'actions, de titres, d'obligations, de débiteures ou d'autres titres, agences, procurations, certificats de vote, déclarations, documents, rapports ou tout autre instrument écrit devant être signé par l'Association le seront par au moins deux (2) personnes désignées par une résolution de l'Association.

6.7. État financier annuel : Lors de chaque assemblée générale semestrielle de l'association, le rapport du vérificateur sera soumis avec un état complet des comptes de l'année précédente.

6.8. Emprunts : L'association peut emprunter ou collecter des fonds pour atteindre ses objectifs et mener à bien ses activités. L'Association décide des montants

et des moyens de lever des fonds, y compris en donnant ou en octroyant des garanties.

- 6.9. Rémunération : Les administrateurs et les dirigeants ne reçoivent aucune rémunération pour leur fonction et aucun administrateur ou dirigeant ne peut recevoir directement ou indirectement un quelconque profit de sa fonction. Les administrateurs et les dirigeants, ainsi que toute autre personne désignée par eux, peuvent recevoir une indemnité raisonnable pour les dépenses qu'ils ont engagées dans l'exercice normal de leurs fonctions.
- 6.10. Protection et indemnisation des administrateurs et des dirigeants : Chaque administrateur ou dirigeant exerce ses fonctions sous la protection de l'Association. L'Association indemnise chaque administrateur ou dirigeant pour tous les coûts ou charges résultant d'un acte accompli dans le cadre de son rôle pour l'Association. L'Association ne protège aucun administrateur ou dirigeant en cas de fraude, de malhonnêteté ou de mauvaise foi. Aucun administrateur ou dirigeant n'est responsable des actes d'un autre administrateur, d'un autre dirigeant ou d'un autre employé. Aucun administrateur ou dirigeant n'est responsable des pertes ou dommages résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou d'un acte illicite d'une personne, d'une entreprise ou d'une société traitant avec l'Association. Aucun administrateur ou dirigeant n'est responsable d'une perte due à un oubli ou à une erreur de jugement, ou à un acte commis dans l'exercice de ses fonctions pour l'Association, à moins qu'il ne s'agisse d'une fraude, d'une malhonnêteté ou d'une mauvaise foi.
- 6.11. Les administrateurs ou les dirigeants peuvent se fier à l'exactitude de toute déclaration ou de tout rapport préparé par le vérificateur de l'Association. Les administrateurs ou les dirigeants ne sont pas tenus responsables des pertes ou des dommages résultant de l'utilisation de cette déclaration ou de ce rapport.
- 6.12. L'Association souscrira et maintiendra une assurance au profit de toute personne mentionnée dans le présent règlement contre toute responsabilité encourue par celle-ci en sa qualité d'administrateur de l'Association.
- 6.13. Conflit d'intérêts : Un administrateur, un dirigeant ou un membre d'un comité qui a un intérêt ou qui peut être perçu comme ayant un intérêt dans une proposition de contrat ou de transaction avec l'Association divulguera pleinement et rapidement la nature et l'étendue de cet intérêt au Conseil ou au comité, selon le cas, et s'abstiendra de voter ou de prendre la parole dans le débat sur ce contrat ou cette transaction, s'abstiendra d'influencer la décision sur ce contrat ou cette transaction et se conformera par ailleurs aux exigences et à l'intention de la politique du Conseil en matière de conflits d'intérêts.

ARTICLE VII-COMITÉS

7.1 Le conseil d'administration crée deux types de comités, les comités permanents et les comités opérationnels. Les comités permanents et les comités opérationnels, dont le mandat est fixé par le Conseil d'administration sont les suivants dans les politiques et lignes directrices de l'association en matière de gouvernance.

7.2 Comités permanentes : Il existe trois comités permanentes. Il s'agit du le comité exécutif, le comité de nomination et le comité de finance

a) Le Comité exécutif...

Le comité exécutif est un comité permanent composé des membres officiels et le directeur exécutif.

- Le rôle du comité exécutif est de superviser la mise en œuvre des politiques et procédures de l'association entre les réunions du conseil d'administration.
- Le comité exécutif est responsable à agir entre les réunions du conseil d'administration en cas d'urgence ou sur autorisation du conseil d'administration.

b) Comité des nominations

- Le comité des nominations est un comité permanente dirigée par le vice-président associé. Le vice-président associé recrute d'autres membres du conseil d'administration, le cas échéant.
- Le rôle du comité est d'identifier le nombre de postes vacants et de recruter des personnes pour occuper ces postes en fonction des compétences souhaitées et de la nécessité d'une représentation appropriée des membres.
- Le comité des nominations peut également recruter des membres du conseil d'administration pour les postes vacants entre les assemblées générales annuelles.
- Le comité des nominations soumet au directeur exécutif une liste de candidatures au conseil d'administration au moins 30 jours avant l'assemblée générale annuelle.

c) Le comité des finances-

- Le comité des finances est une comité permanente composée des membres officier et le directeur exécutif. Ce comité révisé les états financiers avant qu'ils ne soient approuvés par le conseil d'administration.

- 7.3 Comités opérationnels : Le président du conseil d'administration de l'association peut, s'il le juge nécessaire, gérer les affaires de l'association en tant que de besoin. Les comités sont présidés ou vice-présidés par un directeur et font l'objet d'un rapport d'évaluation l'ensemble rôles et responsabilités tels qu'ils figurent dans les politiques et procédures de l'association. Lignes directrices. Ces comités peuvent comprendre, sans s'y limiter, les éléments suivants
- Comité technique
 - Comité des compétitions
 - Comité de développement de la jeunesse
 - Comité des joueurs
- 7.4 Le conseil d'administration peut constituer les comités qu'il juge appropriés et nécessaires pour réalisation des activités et de l'objet de l'association. Ces comités comprennent un membre du conseil d'administration et peut également comprendre le membre des représentants possédant une expertise appropriée. Chaque comité se rapporte au directeur exécutif et le conseil d'administration et adhère à une durée du mandat de référence
- 7.5 Tous les comités de l'association sont responsables devant les membres de l'ACNB et le conseil d'administration de l'ACNB et suivra les "meilleures pratiques" établies par l'ACNB y compris l'adhésion au code de conduite de l'ACNB, Harcèlement et éthique et toutes les autres politiques de l'ACNB.

ARTICLE VIII - MODIFICATION DES RÈGLEMENTS INTERNE

- 8.1 Les modifications des règlements interne ne peuvent être apportées qu'à l'occasion de l'AGA, de l'AGS ou d'une réunion Assemblée générale extraordinaire convoquée à cet effet.
- 8.2 Un avis de demande de modification des règlements interne doit être fourni par écrit au directeur exécutif de l'association, au moins deux mois avant l'ouverture de la session prochaine assemblée générale.
- 8.3 Le directeur exécutif distribuera les avis de considération à tous les clubs de curling affiliés membre de l'ACNB un mois avant la prochaine assemblée générale.
- 8.4 Pour être adoptée, une motion visant à modifier les règlements doit recueillir les deux tiers des votes exprimés lors de l'assemblée générale.

- 8.5 Les règlements interne modifiés entrent en vigueur une semaine après son approbation par l'adhésion générale.

ARTICLE IX-DISSOLUTION

- 9.1 Dissolution - En cas de dissolution de l'Association, tous les biens restants de l'Association sont transférés aux membres restants à l'Association. L'actif, après paiement du passif, est réparti entre les membres restants de l'Association désignés par le conseil d'administration, ou, pour une ou plusieurs organisations à but non lucratif reconnues au NB, si aucun club membre sont encore actif.

ARTICLE X-ADOPTION DES PRÉSENTS REGLEMENTS INTERNE

- 10.1 Ratification - Le présent règlement interne a été ratifié par les membres de l'Association à une assemblée des membres dûment convoquée et tenue le Date_____ 2025
- 10.2 Abrogation des règlements antérieurs - En ratifiant le présent règlement, les membres de la L'Association abroge tous les règlements antérieurs de l'Association, à condition que cette abrogation ne porte pas atteinte à la validité des actes accomplis en vertu des règlements abrogés.