ASSOCIATION DES MUSÉES DU NOUVEAU-BRUNSWICK

Règlement administratif concernant la conduite générale des affaires de l'ASSOCIATION DES MUSÉES DU NOUVEAU-BRUNSWICK INC. / ASSOCIATION MUSEUMS NEW BRUNSWICK INC. (ci-après désignée « Association ») constituée sous le régime de la *Loi sur les compagnies,* chapitre 13 des Lois révisées du Nouveau-Brunswick de 1973 (« la Loi ») :

SIÈGE SOCIAL

1. Le siège social de l'Association est fixé à Fredericton, compté d'York, dans la province du Nouveau-Brunswick, à l'endroit fixé par résolution du conseil pour l'exercice des affaires de l'Association.

SCEAU

2. Le sceau de l'Association est celui apposé ci-contre.

INTERPRÉTATION

3. Dans le présent règlement administratif, le singulier inclut le pluriel et vice-versa; le masculin inclut le féminin et le neutre et vice-versa.

POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS

4. Les affaires de l'Association sont gérées par le conseil d'administration (le « conseil ») qui est composé d'au plus quinze (15) administrateurs dont un maximum de cinq (5) cadres formant le comité exécutif.

RÉUNIONS DE MEMBRES

5. **Assemblée annuelle :** L'assemblée annuelle a lieu chaque année au Nouveau-Brunswick à l'heure et à la date fixées par le conseil, sans toutefois dépasser la date du 30 octobre, en vue d'entendre et de recevoir les rapports et les états dont la lecture et la présentation à l'assemblée annuelle sont exigées par la *Loi*, d'élire les administrateurs, de nommer les vérificateurs, de fixer ou d'autoriser le conseil à fixer leur rémunération et d'examiner toute autre question dont l'assemblée peut être régulièrement saisie. L'heure et le lieu de l'assemblée annuelle sont transmis par le conseil aux membres au moins un mois avant la date de l'assemblée.

6. **Réunions du conseil :** Les réunions du conseil ont lieu à l'heure et à la date fixées par le président ou deux administrateurs. Le secrétaire convoque les réunions à la demande du président ou de deux (2) administrateurs ou plus. L'avis de convocation est transmis à chaque administrateur par la poste, par courriel ou par téléphone au plus tard quarante-huit (48) heures (dimanche et jour férié exclus) à l'avance. Un avis de convocation n'est pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents ou si les membres absents ont transmis un avis de renonciation ou ont autrement consenti à ce que la réunion se tienne en leur absence.

AVIS DE CONVOCATION

7. **Avis de convocation de l'assemblée annuelle :** L'heure et le lieu de l'assemblée annuelle sont transmis au moins un mois avant la tenue de la réunion.

8. **Avis de convocation d'une réunion extraordinaire :** Il est transmis au moins quatorze (14) jours avant la tenue de la réunion à chaque membre dont le nom figure sur le registre de l'Association en date de l'avis. L'avis doit énoncer de façon générale la nature des affaires à traiter à la réunion extraordinaire.

9. **Réunion convoquée par le conseil :** Le conseil d'administration peut convoquer n'importe quand une réunion extraordinaire dans la province du Nouveau-Brunswick, à la date et au lieu qu'il jugera appropriés en autant que ce soit au plus tard vingt et un (21) jours après la réception d'une pétition signée par au moins dix (10) membres en règle. La pétition doit indiquer la nature des affaires à traiter à la réunion extraordinaire.

10. **Première réunion du nouveau conseil :** S'il y a quorum des administrateurs, le conseil nouvellement élu peut, sans préavis, tenir sa première réunion aux fins d'organisation immédiatement après l'assemblée générale au cours de laquelle il a été élu.

11. **Lieu de la réunion :** Les réunions du conseil peuvent avoir lieu au siège social de l'Association, dans un autre lieu ou à l'extérieur du Nouveau-Brunswick.

12. **Erreurs et omissions :** L'omission accidentelle de donner un avis à un membre, à un administrateur, à un cadre, ou à un vérificateur, ou la non-réception d'un avis par ces personnes ou le fait qu'un avis comporte un vice de forme n'invalident pas les mesures prises au cours, ou par suite, de l'assemblée ou de la réunion tenue conformément à cet avis.

13. **Vote obligatoire :** Lors de réunions du conseil, les questions débattues sont tranchées à la majorité des voix exprimées. Dans le cas d'une égalité des voix, soit par vote à main levée ou par bulletin secret, le président a voix prépondérante. Aucune disposition n'est prévue pour les votes par procuration.

14. **Déclaration de conflit d'intérêts :** Toute personne siégeant au conseil de l'Association est tenue de déclarer si elle est en conflit d'intérêts.

QUORUM

15. Pour toute assemblée annuelle ou réunion extraordinaire des membres de l'Association, vingt (20) membres présents, y compris un quorum du conseil, constituent le quorum nécessaire aux fins de conduite des affaires.

16. Cinquante pour cent (50 %) des membres du conseil constituent le quorum nécessaire pour les réunions où il doit y avoir quorum des membres du conseil.

RAPPORTS

17. Un exemplaire des derniers états financiers annuels et du rapport du vérificateur doit être remis aux membres à l'assemblée annuelle ainsi que sur demande.

QUALITÉ DE MEMBRE ET DROIT DE VOTE

18. Les catégories de membres sont les suivantes :

    a) **Membre individuel :** Toute personne qui s'intéresse à l'un ou l'autre des buts de l'Association dont la demande d'adhésion a été approuvée par le conseil et qui a versé sa cotisation annuelle a droit à une voix (1) aux réunions. Cette catégorie inclut tout professionnel qui cadre avec les buts de l'Association, y compris les employés du gouvernement du Nouveau-Brunswick.

b) **<u>Établissement membre</u> :** Tout établissement intéressé à la conservation et à la protection des biens-fonds, bâtiments, structures, artéfacts ou documents d'importance historique, littéraire, artistique ou architecturale, ayant versé la cotisation annuelle; il a le droit d'être représenté aux réunions par un (1) délégué votant qui est inscrit avant l'ouverture de la réunion.
c) **<u>Organisation membre</u> :** Toute organisation définie comme un musée dans la définition donnée par l'Association des musées canadiens, qui inclut certaines corporations et certains organismes gouvernementaux tels que la Direction du patrimoine, l'Institut canadien de conservation et le Réseau canadien d'information sur le patrimoine.
d) **<u>Membre associé</u> :** Toute personne employée ou bénévole d'établissements membres intéressée à la conservation et à la protection du patrimoine culturel, naturel et artistique du Nouveau-Brunswick.
e) **<u>Membre honoraire à vie</u> :** Toute personne ayant contribué ou rendu des services éminents dans des domaines qui se rapportent aux buts et objets de l'Association, sur désignation du conseil et sous l'approbation par la majorité des membres présents à une assemblée annuelle. Les membres honoraires à vie bénéficient de tous les privilèges des membres individuels de l'Association, y compris le droit de vote, mais ne sont pas tenus de verser la cotisation annuelle.
f) **<u>Membre bienfaiteur</u> :** Toute personne, institution, association, corporation, société de personnes ou tout autre groupe, établi au Canada ou à l'étranger ayant versé un ou plusieurs dons importants à l'Association et pouvant être nommé s'il y a lieu par le conseil.

CADRES ET ADMINISTRATEURS

19. **<u>Président, vice-président, secrétaire et trésorier</u> :** Élus par les membres de l'Association à l'assemblée générale annuelle, ils forment le comité exécutif du conseil. Le président sortant peut être membre d'office du conseil et constituer un des cadres de l'Association.
20. **<u>Administrateurs par mandat spécial</u> :** Membres de l'Association, ils sont élus à une assemblée annuelle ou à une réunion extraordinaire et répondent, selon la Politique du conseil, aux besoins de l'Association.
21. **<u>Administrateur sans droit de vote</u> :** Un représentant désigné par le ministère de la province du Nouveau-Brunswick responsable des musées et n'ayant pas droit de vote au conseil.

FONCTIONS DES CADRES

22. a) Le **président** est le principal administrateur de l'Association et doit, lorsqu'il est présent, présider à toutes les réunions des membres et du conseil. Il supervise de manière générale les affaires de l'Association sous l'autorité du conseil.

b) Le **vice-président** peut assumer la présidence, en cas d'absence ou d'empêchement du président. Il peut aussi exercer les fonctions et les pouvoirs que le président ou le conseil lui confère au besoin.

c) Le **secrétaire** envoie ou fait envoyer tous les avis qui doivent être donnés aux administrateurs, vérificateurs et membres des comités. Il assiste à toutes les réunions du conseil et des membres; il consigne ou fait consigner dans les registres tenus à cette fin les procès-verbaux de toutes ces réunions. Il a la garde de l'appareil servant à apposer le sceau de l'Association et de tous les livres, pièces, registres et autres documents appartenant à l'Association. Il exerce les autres fonctions qui lui sont confiées par le conseil au besoin.

d) Le **trésorier** tient des livres comptables complets et exacts dans lesquels sont inscrits les entrées et sorties de fonds de l'Association et, sous la direction du conseil, est responsable des dépôts d'argent, de la garde des titres et des sorties de fonds de l'Association. Aux réunions du conseil ou sur demande, il rend compte au conseil des opérations faites à titre de trésorier et de la situation financière de l'Association. Au nom de l'Association, il dépose toutes les sommes reçues auprès d'une banque à charte canadienne, compagnie de fiducie ou autre institution financière désignée par le conseil. Le trésorier signe un reçu officiel pour toutes les sommes reçues. Il exerce les autres fonctions qui lui sont confiées par le conseil au besoin.

e) Le **président sortant** siège à titre consultatif mais possède tous les pouvoirs d'un membre du conseil, notamment le droit de vote; il peut être nommé chef du comité des candidatures.

ÉLECTION ET DURÉE DU MANDAT

23. **Le conseil d'administration :** Lorsque ce règlement entre en vigueur à la première assemblée générale annuelle, la moitié des membres du conseil élus au scrutin général l'est pour un mandat d'une (1) année et l'autre moitié, pour un mandat de deux (2) années. Par la suite, les membres du conseil élus aux assemblées générales annuelles le sont deux (2) années. Cependant tout administrateur peut être réélu pour un maximum de trois (3) mandats consécutifs. L'élection se fait à main levée ou par résolution des membres, à moins qu'un membre ne demande le scrutin secret.

24. **Vote obligatoire :** Sauf disposition contraire des règlements administratifs de l'Association, les questions débattues aux réunions des membres sont tranchées à la majorité des voix exprimées.

25. **Révocation d'un administrateur :** Un administrateur cessera d'être membre et sa fonction sera automatiquement révoquée s'il :

a) fait parvenir une démission par écrit au secrétaire de l'Association;
b) se retrouve en situation juridique de failli non libéré;
c) est reconnu inapte ou faible d'esprit par un tribunal;
d) occupe une charge élective au gouvernement provincial ou fédéral;
e) est reconnu coupable d'avoir commis une infraction au Code criminel du Canada;
f) fait l'objet d'une résolution des membres à la majorité des deux tiers des voix exprimées à l'assemblée générale des membres;
g) est décédé.

26. **Les membres du conseil absents** sans avis ni motif à trois (3) réunions consécutives seront rayés comme membres du conseil, sauf si le conseil adopte une résolution qui autorise cette absence.

POSTES VACANTS

27. **Poste vacant au conseil :** Les membres, à une assemblée générale convoquée à cette fin, ou les administrateurs en poste, s'ils constituent le quorum, peuvent, pour la durée non expirée du mandat en cause, combler les vacances qui se produisent au sein du conseil en choisissant parmi les membres de l'Association qui possèdent les qualités requises; sinon la vacance est remplie lors de l'assemblée des membres suivante au cours de laquelle les administrateurs pour l'année suivante sont élus.

PROTECTION DES CADRES ET ADMINISTRATEURS

28. Aucun cadre ou administrateur de l'Association n'est responsable des actes, des reçus pour dépenses engagées, de la négligence ou du manquement d'un autre cadre ou administrateur du fait de participer, pour le rendre conforme, à un acte, des pertes ou dépenses causées à l'Association par l'insuffisance ou la déficience du titre de tout bien acquis sur résolution du conseil pour l'Association ou au nom de celle-ci, de l'insuffisance ou du vice d'une valeur mobilière dans laquelle des fonds de l'Association sont investis, de tout dommage ou toute perte découlant de la faillite, de l'insolvabilité ou de tout acte retors accompli par toute personne dépositaire des fonds, des valeurs mobilières ou effets de l'Association, des pertes découlant d'une erreur de jugement ou d'une faute d'inattention de sa part, ou de tout dommage, toute perte, tout malheur survenant dans l'exercice de ses fonctions ou en découlant, sauf s'ils résultent de sa malhonnêteté.

ARRANGEMENTS BANCAIRES, CONTRACTS, ETC.

29. **Arrangements bancaires :** Les affaires bancaires de l'Association sont traitées, en tout ou en partie, avec les banques, compagnies de fiducie ou autres entreprises ou corporations se livrant aux activités bancaires que le conseil désigne, nomme ou autorise par résolution. Elles sont traitées, en tout ou en partie, pour le compte de l'Association, notamment par un ou plusieurs cadres que le conseil désigne, détermine ou autorise au besoin.

a) Passation des actes instrumentaires : Toutes les obligations pour le compte de l'Association doivent être signées par deux (2) personnes parmi le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ou le directeur exécutif.
b) Par la présente, le conseil de direction est autorisé à autoriser et encourager la directrice générale à exécuter, endosser et livrer, au nom et pour le compte de l'AMNB Inc. Et suite à une décision du conseil, toutes les demandes de subvention, accords, documents, contrats et autres actes juridiques de toute nature que impliquent l'Association Musées Nouveau-Brunswick Inc..
c) Exercice : Sauf décision contraire du conseil, l'exercice de l'Association commence le 1er avril et se termine le 31 mars.

VÉRIFICATEURS

30. Les vérificateurs sont nommés à l'assemblée générale annuelle des membres de l'Association, et ce jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres ou jusqu'à ce que leur successeur soit nommé.

MODIFICATIONS DU RÈGLEMENT

31. Le présent règlement administratif peut être modifié à la majorité des deux tiers des voix exprimées lors d'une assemblée extraordinaire ou annuelle générale.

FAIT le 13 octobre **2022**

Président _____

Vice-président _____

Secrétaire _____

Trésorier _____