

Constitution

NOTE : Afin de faciliter la lecture du présent texte, nous avons employé le masculin comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.

1.0 Organisation

- 1.1 L'organisation constituée par la présente est appelée Orienteering New Brunswick (en anglais) ou Orientation Nouveau-Brunswick (en français), ou ONB.

2.0 Affiliation

- 2.1 ONB est affilié avec l'organisme national qui représente et promeut l'orientation.
- 2.2 Le président est le représentant officiel d'ONB auprès de l'organisme national et auprès de Sport Nouveau-Brunswick (SNB).

3.0 Bureau principal

- 3.1 Le bureau principal d'ONB est situé dans la province du Nouveau-Brunswick, à l'endroit déterminé par le conseil de direction.

4.0 Autorité

- 4.1 Tous les membres d'ONB sont sous l'autorité d'ONB.

5.0 Objectifs

- 5.1 Promouvoir, développer et encourager l'orientation dans la province du Nouveau-Brunswick.
- 5.2 Assurer la liaison avec le gouvernement et les agences du secteur privé, les organisations et les autres groupes de sport qui souhaitent promouvoir et soutenir l'orientation au Nouveau-Brunswick.
- 5.3 Collaborer à l'établissement de groupes d'orientation dans la province du Nouveau-Brunswick.
- 5.4 Promouvoir l'orientation de compétition et de loisir.
- 5.5 Promouvoir une variété de formes d'orientation.
- 5.6 Communiquer l'information aux membres.
- 5.7 Agir comme un forum où les membres peuvent échanger leurs points de vue.

6.0 Adhésion

- 6.1 ONB compte des membres réguliers et des membres honoraires.
- 6.2 Les membres réguliers sont les personnes qui, au cours des douze (12) derniers mois, ont pleinement payé leur cotisation, ont participé aux activités sanctionnées d'ONB ou ont agi à titre de directeur de compétition, de contrôleur ou de responsable du parcours dans le cadre d'une telle activité.

- 6.3 Les membres honoraires sont les personnes qui ont fourni des services remarquables à l'orientation au Nouveau-Brunswick, comme confirmé à l'AGA ou à une réunion extraordinaire.
- 6.4 Tout membre peut mettre fin à son adhésion en envoyant un avis écrit en ce sens au secrétaire d'ONB.
- 6.5 Le conseil de direction peut refuser à quiconque l'adhésion ou le renouvellement de l'adhésion, et cette décision prend effet immédiatement. Cette décision doit être confirmée dans les douze (12) mois par au moins deux tiers des membres présents à l'AGA ou à l'assemblée extraordinaire.
- 6.6 Toute personne peut porter en appel toute décision qui touche ses droits en tant que membre, et peut expliquer son point de vue lors d'une réunion.
- 6.7 L'adhésion est valable pour un (1) an à partir de la demande d'adhésion et, sauf pour les membres honoraires, doit être renouvelée annuellement pour être en règle, conformément à l'article 6.2.

7.0 Réunions

7.1 Formats des réunions

- 7.1.1 Les réunions peuvent se tenir en personne ou par téléconférence, ou une combinaison des deux méthodes.
- 7.1.2 Une discussion entre les membres du conseil de direction ou du comité de gestion par liste de diffusion électronique ou autres moyens électroniques similaires peut être considérée comme étant une réunion, à condition que:
- a) tous les membres du conseil de direction ou du comité de gestion sont inclus dans la liste de distribution et reçoivent la même information;
 - b) si un vote a lieu, une période d'au moins sept (7) jours est allouée entre le moment où on fait l'appel du vote et celui où le décompte des votes est considéré comme définitif.
 - c) la responsabilité de fournir une adresse électronique valide et fonctionnelle pour les communications repose entre les mains des membres du conseil de direction ou du comité de gestion.
- 7.1.3 Le statut d'observateur peut être accordé par le conseil de direction lors de toute réunion. Les observateurs n'ont pas droit de vote, mais on peut leur accorder un droit de parole.

7.2 Types de réunions

- 7.2.1 Réunions de discussion et de planification: Ces réunions sont habituellement informelles et sont utilisées pour des discussions de routine, prises de décision, affaires d'ordre administratif et planifications en vue de compétitions ou d'activités.
- 7.2.2 Réunions extraordinaires: Ces réunions sont généralement rares et plus formelles, et ont lieu pour permettre la discussion et la prise de décision concernant un sujet particulier.
- 7.2.3 Assemblée générale annuelle (AGA): L'AGA des membres a pour but l'élection des dirigeants, la réception des rapports du directeur général et des vérificateurs et la conduite d'autres affaires, le cas échéant. L'AGA a lieu au bureau principal d'ONB ou à tout endroit déterminé par le président.
- 7.2.4 Nonobstant le paragraphe 7.1.1, la majorité des membres qui sont présents lors de l'AGA doivent l'être en personne.
- 7.2.5 L'AGA a lieu en automne, une fois que le calendrier des activités est déterminé, et pas plus tard que la dernière fin de semaine de novembre, si possible.
- 7.2.6 Le secrétaire doit envoyer un avis de convocation à l'AGA à tous les membres, ainsi que l'ordre du jour, au moins quinze (15) jours avant la tenue de la réunion.
- 7.2.7 L'ordre de la conduite des affaires en AGA est noté à l'ANNEXE A.

- 7.2.8 D'autres réunions pourraient être convoquées par le président ou la majorité des membres du conseil de direction, en tout temps; elles auront lieu au bureau principal d'ONB ou à tout autre endroit déterminé par le président ou la majorité des membres du conseil de direction.
- 7.2.9 Le conseil de direction ou le comité de gestion peut organiser des séances de planification ou de discussion, ou autres types de réunion, au besoin, en personne ou par tout autre moyen, et dans un lieu qui convient à tous.
- 7.2.10 Les réunions extraordinaires sont convoquées par le président ou tout directeur régional à la demande écrite (y compris courriel) par au moins vingt-cinq pour cent (25 %) des membres ou dix (10) personnes, selon le chiffre le plus bas.
- 7.2.11 Le secrétaire d'ONB envoie l'avis de convocation et l'ordre du jour à tous les membres au moins (quinze) 15 jours avant la tenue de la réunion extraordinaire.

8.0 Quorum pour une réunion des membres

- 8.1 Le quorum à l'AGA ou à une réunion extraordinaire est fixé à six (6) membres ou vingt-cinq pour cent (25 %) de tous les membres, selon le chiffre le moins élevé.
- 8.2 Le quorum pour une réunion de planification, une réunion de discussion ou toute autre réunion tenue en personne, par téléconférence ou par tout autre moyen est fixé à cinq (5) membres.

9.0 Vote

- 9.1 Chaque membre régulier en règle et chaque membre honoraire a droit à un (1) vote à l'AGA et aux autres réunions.
- 9.2 Avant d'être approuvées, les motions votées lors d'une réunion des membres, autres que les motions d'amendement à l'acte constitutif, nécessitent le vote majoritaire des membres présents.
- 9.3 Le président d'assemblée, en cas d'égalité, a le vote décisif.
- 9.4 À une AGA ou à toute autre réunion d'ONB, les votes se font à main levée, à moins qu'un vote secret n'ait été demandé par un membre.
- 9.5 Nonobstant le paragraphe 9.4, dans le cas où une réunion aurait lieu par moyens électroniques, le vote peut être placé par courriel ou toute autre méthode équivalente.
- 9.6 Pour toute motion présentée en réunion, peu importe si on procède au vote à main levée ou autre, le président de l'assemblée ou toute autre personne autorisée à voter peut demander un scrutin.

10.0 Amendement à l'acte constitutif

- 10.1 Tout amendement à l'acte constitutif nécessite au moins la majorité des deux tiers ($\frac{2}{3}$) présents à l'AGA ou à la réunion extraordinaire.
- 10.2 Les demandes d'amendement à l'acte constitutif doivent être envoyées au secrétaire par écrit (y compris télécopieur et courriel) au moins trente (30) jours avant la tenue de l'AGA ou de la réunion extraordinaire, et le secrétaire enverra toute l'information aux membres au moins quinze (15) jours avant la tenue de ladite AGA ou réunion extraordinaire.

11.0 Directeurs régionaux

- 11.1 Tout membre d'ONB âgé de 16 ans et plus est admissible à être élu directeur régional d'ONB.

- 11.2 Les directeurs régionaux doivent, autant que possible, représenter les diverses régions de la province telles que déterminées par le ministère provincial du Nouveau-Brunswick responsable du sport, comme indiqué à l'ANNEXE B ou ultérieurement amendé.
- 11.3 Le conseil de direction a le pouvoir de nommer un (1) ou deux (2) directeurs régionaux pour représenter toute région.
- 11.4 La durée du mandat des directeurs régionaux est de deux (2) ans, et ils entrent en fonction au terme de l'AGA où ils ont été élus.
- 11.5 Les directeurs régionaux d'ONB sont élus par rotation (et leur mandat prend donc fin par rotation). Ils sont élus dans les régions suivantes, si le directeur général le juge approprié, les années impaires, où les numéros sont ceux attribués à ces régions par le ministère provincial du Nouveau-Brunswick responsable du sport:
1. Nord-Ouest (Edmundston)
 3. Capitale (Fredericton)
 5. Sud-Est (Moncton)
 7. Chaleur/Péninsule (Bathurst)
- 11.6 Les directeurs régionaux sont élus dans les régions suivantes, si le directeur général le juge approprié, les années paires, où les numéros sont ceux attribués à ces régions par le ministère provincial du Nouveau-Brunswick responsable du sport:
2. Vallée ouest (Woodstock)
 4. Fundy (Saint John)
 6. Miramichi/Kent (Miramichi)
 8. Restigouche (Campbellton)
- 11.7 Si un directeur régional démissionne de ses fonctions ou cesse d'être membre d'ONB, le conseil de direction peut lui nommer un remplaçant, choisi parmi les membres d'ONB, pour le reste de la durée du mandat, ou laisser le poste vacant.
- 11.8 Les directeurs régionaux ont les tâches suivantes:
- 11.8.1 Représenter ONB dans leur région d'affectation et agir à titre de personne-ressource dans cette région;
- 11.8.2 Conserver un intérêt envers l'orientation et collaborer à l'organisation et à la promotion des compétitions et activités tant dans la région qu'ils représentent qu'ailleurs au Nouveau-Brunswick;
- 11.8.3 Collaborer avec le conseil de direction afin de contribuer activement au travail d'ONB grâce au comité de gestion.

12.0 Conseil de direction d'ONB

- 12.1 Tout membre d'ONB âgé de 18 ans ou plus est admissible à être élu membre du conseil de direction d'ONB.
- 12.2 Les membres du conseil de direction d'ONB sont : le président sortant, le président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire, où une même personne peut être à la fois secrétaire et trésorier (secrétaire-trésorier). Si une seule personne agit à titre de secrétaire et de trésorier, cette personne n'a qu'un (1) seul vote lors des réunions du conseil de direction ou du comité de gestion.
- 12.3 Les membres du conseil de direction d'ONB sont élus à l'AGA d'ONB parmi les candidats désignés par le comité de nomination ou les membres dont la candidature est proposée lors de l'AGA.
- 12.4 Les membres du conseil de direction d'ONB sont élus pour un mandat d'un (1) an, et entrent en fonction au terme de l'AGA où ils ont été élus, et le restent jusqu'au terme de la prochaine AGA.

13.0 Comité de gestion d'ONB

13.1 Les membres du conseil de direction et les directeurs régionaux d'ONB forment, ensemble, le comité de gestion d'ONB.

14.0 Tâches des membres du conseil de direction:

14.1 Le président a les tâches suivantes:

- a) Diriger les activités d'ONB conformément à l'acte constitutif d'ONB et aux souhaits des membres;
- b) Présider toutes les réunions du conseil de direction et du comité de gestion;
- c) Coordonner les activités des membres du conseil de direction d'ONB;
- d) À l'AGA ou lorsqu'il est appelé à le faire par au moins dix (10) membres ou vingt-cinq pour cent (25 %) des membres, selon le nombre le plus bas, rendre compte aux membres d'ONB des activités du conseil de direction;
- e) Représenter ONB dans toutes les affaires ou nommer un membre du conseil de direction pour le faire.

14.2 Le vice-président a les tâches suivantes:

- a) Présider les réunions en l'absence du président;
- b) Aider le président ou représenter le président, au besoin;
- c) Posséder les pouvoirs et s'acquitter des tâches que lui assigne, de temps à autre, le conseil de direction.

14.3 Le secrétaire a les tâches suivantes:

- a) Envoyer aux membres les avis de convocation de réunions;
- b) Préparer les procès-verbaux de toutes les réunions et, en temps opportun, envoyer copie de ces procès-verbaux à tous les membres;
- c) Être l'un des signataires officiels des documents légaux;
- d) Traiter les demandes de renouvellement d'adhésion, percevoir les cotisations, noter et conserver l'information d'adhésion; fournir une information à jour sur l'adhésion à la demande du conseil de direction et présenter un résumé des statistiques concernant l'adhésion à l'AGA.

14.4 Le trésorier a les tâches suivantes:

- a) Noter et conserver dans les registres toutes les transactions financières d'ONB et aider les vérificateurs, au besoin;
- b) Procéder aux décaissements autorisés par le conseil de direction;
- c) Signer tous les chèques émis par ONB;
- d) Noter et conserver dans les registres tous les décaissements et tenir la comptabilité d'ONB de façon appropriée;
- e) Informer le conseil de direction, en temps opportun, en cas de problèmes financiers existants ou potentiels ou en cas de problèmes de flux de trésorerie;
- f) Rendre compte de toutes les transactions financières à l'AGA et aux autres réunions officielles d'ONB, sur demande, et fournir les états financiers à jour à la demande du conseil de direction;
- g) Fournir à l'AGA d'ONB les états financiers d'ONB, vérifiés par les vérificateurs choisis à la dernière AGA;
- h) À la fin de son mandat, le trésorier doit remettre à ONB tous les livres comptables, registres et autres.

15.0 Comité de gestion d'ONB

- 15.1 Les affaires d'ONB sont gérées par le comité de gestion d'ONB, qui peut exercer tous les pouvoirs et prendre toutes les mesures ou actions au nom d'ONB qui relèvent de son autorité, telle que déterminée à l'AGA d'ONB. Sans limiter la généralité de ce qui précède, les membres du comité de gestion sont responsables de l'administration, de la supervision, de la planification et de la conduite des affaires d'ONB, conformément à l'acte constitutif.
- 15.2 Le comité de gestion peut mettre sur pied les comités permanents ou les comités spéciaux qu'il juge nécessaires et peut déléguer à de tels comités certains de ses pouvoirs et certaines de ses tâches et responsabilités, au besoin. Le comité de gestion doit préciser le mandat des comités mis sur pied, et s'assurer que les membres de ces comités ne sont pas uniquement les membres de la direction.
- 15.3 Le conseil de direction est autorisé à déléguer à un sous-comité certains de ses pouvoirs et certaines de ses tâches et responsabilités, à sa seule discrétion, pour gérer les affaires du conseil de direction entre les réunions.

16.0 Comités

- 16.1 Le comité de gestion peut mettre sur pied, par élection ou nomination, les comités permanents suivants:
- a) Cartographie
 - b) Publicité
 - c) mise en candidature
 - d) finances
 - e) compétitions
 - f) adhésion
 - g) publication : formation/information
 - h) histoire et records
 - i) technique
 - j) développement régional
- 16.2 Le comité de gestion peut, de temps à autre, par résolution, mettre sur pied, par élection ou nomination, les autres comités permanents jugés nécessaires.

17.0 Finances

- 17.1 Exercice financier : du 1er janvier au 31 décembre.
- 17.2 Transactions bancaires : Tous les revenus d'ONB doivent être déposés dans une succursale de l'une des institutions financières du Canada, comme déterminé par le conseil de direction. Tous les paiements faits par ONB ou en son nom doivent se faire par chèque tiré du compte bancaire et signé par au moins deux (2) signataires officiels d'ONB, désignés par ONB de temps à autre.
- 17.3 Vérifications des comptes : Au besoin, les comptes d'ONB doivent être équilibrés et un état de compte doit être soumis à l'AGA, vérifié par les vérificateurs déterminés à la dernière AGA.
- 17.4 Frais d'adhésion et frais de participation : Les frais d'adhésion annuelle, que doivent payer les membres réguliers chaque année de calendrier, sont déterminés par le conseil de direction, et sont sujets à révision, de temps à autre, après approbation reçue à l'AGA. Les frais de participation aux compétitions ou activités sont déterminés et révisés de la même manière.

18.0 Clause de dissolution

- 18.1 En cas de dissolution ou de liquidation d'ONB, tous les actifs restants, après paiement des dettes, seront distribués à l'organisme national canadien qui représente et promeut l'orientation.

19.0 Règles régissant les réunions

- 19.1 Les règles énoncées dans le Roberts' Rules of Order régissent, le cas échéant, pour résoudre tout différend concernant la procédure à une réunion.

Date d'adoption: 07 novembre 2020

Versions:

- 1.1 Amendé en octobre 2009 par des motions adoptées à l'AGA 2008.
- 1.2 Intégration d'amendements approuvés à l'AGA 2014.
- 1.3 Intégration d'amendements notés à la réunion de planification de février 2015 et ratifiés à l'AGA 2015
- 1.4 Change d'exercice financier

ANNEXE A

Ordre des travaux à l'assemblée générale annuelle (AGA) d'ONB
À l'AGA d'ONB, les affaires seront conduites dans l'ordre suivant:

- a) Ouverture de la séance
- b) Lecture de l'avis de convocation et preuve que cet avis a été dûment remis; confirmation du quorum
- c) Approbation du procès-verbal de la dernière AGA
- d) Présentation du rapport annuel des directeurs régionaux
- e) Présentation du rapport financier
- f) Discussion et, le cas échéant, approbation du rapport financier
- g) Au besoin, nomination des vérificateurs et, le cas échéant, entente sur sa rémunération
- h) Approbation ou confirmation de l'entrée en vigueur, de l'abrogation, de la modification et de la réadoption de tout article de l'acte constitutif, si avis a été donné conformément à l'article **Error! Reference source not found.** du présent document
- i) Élection des directeurs régionaux
- j) Affaires diverses, le cas échéant, pour lesquelles un avis a été inclus dans l'avis de convocation
- k) Affaires nouvelles
- l) Clôture de la séance

ANNEXE B

Carte régionale publiée par le ministère des Communautés saines et inclusives:

