



Association équestre du Nouveau-Brunswick

# Statuts

Révision : 13 novembre 2016

## **Énoncé de mission**

### **Association équestre du Nouveau-Brunswick**

L'Association équestre du Nouveau-Brunswick est un organisme-cadre pour toutes les activités équestres; elle fait la promotion de l'équitation à tous les niveaux d'habileté grâce à la formation offerte.

Association équestre du Nouveau-Brunswick  
STATUTS

## Table des matières

SCEAU SOCIAL .....	2
ADHÉSION .....	3
COTISATION ANNUELLE .....	4
RÉUNION DES MEMBRES .....	4
VOTE.....	5
CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	5
DIRIGEANTS.....	9
ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS À CANADA HIPPIQUE.....	11
COMITÉS ET RÈGLEMENTS.....	11
EXERCICE FINANCIER.....	12
AMENDEMENT AUX STATUTS .....	12
VÉRIFICATEUR.....	13
SIGNATURE ET CERTIFICATION DES DOCUMENTS .....	13
ZONES.....	13
BUREAU PRINCIPAL .....	13
DÉFINITIONS.....	13
AGENT DE LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE .....	14
ORDRE DES TRAVAUX.....	14

# Association équestre du Nouveau-Brunswick

## STATUTS

### PRÉAMBULE

#### Règlement administratif 1

Être un règlement administratif pour la réglementation des affaires de la Société.

ATTENDU QUE par la Loi de constitution des sociétés en vertu de la Loi sur les compagnies du Nouveau-Brunswick

S.N.B. Chap. 13, l'Association équestre du Nouveau-Brunswick Inc. est habilitée à établir des règles ou règlements administratifs pour l'organisation générale, la conduite, l'administration et la gestion de la société et à modifier ou abroger ceux-ci ou à en créer de nouveaux.

PAR CONSÉQUENT, l'Association équestre du Nouveau-Brunswick Inc.

- 1) abroge tous les précédents règlements administratifs de l'Association et
- 2) édicte, à compter de la date du présent document, que les dispositions contenues dans la présente et énoncées dans le Règlement administratif 1 composent le règlement administratif général régissant les affaires de l'Association.

L'Association équestre du Nouveau-Brunswick est l'organisme de gouvernance du sport équestre et agit à titre d'organisme-cadre pour toutes les activités équestres, conformément aux règles de Canada Hippique.

L'AENB encadre l'équitation à tous les niveaux grâce à la certification des entraîneurs et des officiels, à la sanction des compétitions et à l'offre de programmes de formation.

### SCEAU SOCIAL

1.

Le sceau de l'Association équestre du Nouveau-Brunswick Inc., ci-après appelé « l'Association », doit être de la forme prescrite par les administrateurs de l'Association et doit porter la mention « Association équestre du Nouveau-Brunswick Inc. », comme stipulé par la présente.

## ADHÉSION

2.

A. Les adhésions à l'Association comprennent les catégories suivantes :

- 1) Clubs membres – ces membres ont droit à un vote chacun à toute réunion annuelle ou réunion extraordinaire de l'Association, ils peuvent présenter une demande à l'échelle provinciale / régionale pour divers projets subventionnés, et ils reçoivent le bulletin de nouvelles.
- 2) Membres individuels séniors (membres âgés de 18 ans ou plus au 1er janvier de l'année en cours) – ces membres ont droit à un vote chacun à toute réunion annuelle ou réunion extraordinaire de l'Association, ils peuvent participer à tous les programmes provinciaux et ils reçoivent le bulletin de nouvelles.
- 3) Membres individuels juniors (membres âgés de moins de 18 ans au 1er janvier de l'année en cours) – ces membres ont les mêmes avantages que les membres individuels séniors, sauf qu'ils n'ont pas droit de vote aux réunions annuelles et aux réunions extraordinaires de l'Association.
- 4) Membres honoraires (personnes ou organisations qui ont été élues membres honoraires à vie par le conseil d'administration) – ces membres ont les mêmes avantages que les membres individuels séniors.
- 5) Membres « concours » (concours équestres reconnus fonctionnant sous les auspices de Canada Hippique)

B. Toutes les demandes d'adhésion à l'Association doivent être présentées à l'aide du formulaire prescrit par l'Association.

C. Toutes les demandes d'adhésion à l'Association doivent être adressées au président du comité de l'adhésion.

D. Tout membre peut être contraint de résilier son adhésion par le vote positif de trois quarts (3/4) des membres présents à la réunion annuelle ou par le vote positif de trois quarts (3/4) des administrateurs à la réunion du CA, à condition que ce membre ait eu la possibilité d'être entendu par le comité disciplinaire. À défaut d'une telle résiliation de son adhésion, un membre sera expulsé sans préavis. Seules les plaintes dont la matière est jugée préjudiciable au caractère, au nom, à la conduite ou aux intérêts de l'Association seront considérées pour l'imposition de mesures disciplinaires.

## COTISATION ANNUELLE

3.
  - A. La cotisation annuelle de chaque catégorie d'adhésion (sauf les membres honoraires à vie) est déterminée, de temps à autre, par résolution du conseil d'administration.
  - B. Les cotisations annuelles payables à l'Association doivent être payées au plus tard le 1er janvier de chaque année civile. Les cotisations doivent être payées à l'AENB au plus tard le 31 mars de l'année en cours. Toutes les personnes souhaitant renouveler leur adhésion après cette date devront payer des frais de retard en plus de la cotisation annuelle. Dans un tel cas, les frais de retard seront déterminés par résolution du conseil d'administration. La cotisation doit être payée par les nouveaux membres en tout temps au cours de l'année civile, et ce, sans frais de retard.

Révision : 24 octobre 2009

## RÉUNION DES MEMBRES

4.
  - A. L'assemblée générale annuelle (AGA) de l'Association a lieu une fois par année civile, à la date, à l'heure et à l'endroit déterminés par le conseil d'administration.
  - B. Trente (30) jours avant la tenue de ladite AGA, tous les membres de l'Association doivent recevoir un avis de convocation écrit, accompagné de l'ordre du jour de la réunion et d'un formulaire de procuration.
  - C. Au moins vingt (20) membres en règle et présents en personne constituent le quorum à toutes les réunions des membres, que ce soit une AGA ou une réunion extraordinaire.
  - D. Une réunion extraordinaire des membres doit être convoquée par écrit par au moins cinq (5) administrateurs, et c'est le secrétaire qui doit envoyer aux membres l'avis de convocation vingt-et-un (21) jours avant la tenue de ladite réunion.
  - E. Cinq (5) membres de l'Association peuvent donner l'avis d'un point à ajouter à l'ordre du jour de l'AGA, à condition que cet avis soit envoyé au secrétaire, par écrit, quatorze (14) jours avant une telle réunion.
  - F. Les affaires à traiter lors de l'AGA sont les suivantes :
    - 1) recevoir le rapport du président au nom du CA;
    - 2) recevoir le rapport du trésorier;
    - 3) élire le nombre requis d'administrateurs pour l'année en cours;
    - 4) traiter toute affaire particulière dûment présentée avant la réunion;
    - 5) traiter d'autres affaires normalement traitées à l'AGA;
    - 6) ratifier les mesures prises par les administrateurs.

Révision : 24 octobre 2009

## VOTE

- 5.
- A. Sous réserve des sous-sections B, C et 2A, chaque membre a droit à un vote à toute AGA et à toute réunion extraordinaire de l'Association.
  - B. Le droit de vote n'est conféré à un membre que trente (30) jours après l'acceptation de sa demande d'adhésion par l'Association.
  - C. Le vote par procuration est autorisé à toute AGA et à toute réunion extraordinaire de l'Association en utilisant le formulaire approprié, fourni par le secrétaire avec l'avis de convocation à la réunion. Chaque membre peut avoir deux votes par procuration.  
Révision : 24 octobre 2009
  - D. Le formulaire de procuration sera tel que déterminé, de temps à autre, par le CA.
  - E. Tous les votes par procuration doivent être faits par les membres en règle de l'Association et doivent être authentifiés une demi-heure avant le début de la réunion.
  - F. Tous les clubs détenant une adhésion en tant que club ont droit à un vote. Au moment d'inscrire tous les membres votants, avant le début de la réunion, le représentant de ces clubs doit présenter une lettre signifiant qu'il a en effet été désigné pour voter au nom du club.
  - G. Tous les membres votants doivent s'inscrire avant le début de la réunion.  
Révision : 24 octobre 2009
  - H. À toutes les réunions des membres de l'Association, toute décision est déterminée par la majorité des votes, à moins d'indication contraire dans les statuts de l'Association. Le vote pour les postes d'administrateurs généraux se fera par pluralité.  
Révision : 24 octobre 2009

## CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 6.
- A. Les affaires de l'Association sont gérées par le CA, et tous ces administrateurs sont membres de l'Association; ils sont élus ou nommés conformément aux présentes (voir annexe A) :
    - 1) Les membres du CA élisent ou nomment les membres du conseil de direction. Les membres du conseil de direction doivent être choisis parmi les personnes élues en tant qu'administrateurs généraux à l'AGA de l'Association. L'Association est constituée des divisions suivantes :
      - i. Zones
      - ii. Loisir

- iii. Élevage et industrie
- iv. Formation western
- v. Formation anglaise
- vi. Sport

- 2) Le CA est constitué des personnes suivantes :
- 4-7 administrateurs généraux
  - 2 représentants de la division zone
  - 1 représentant de la division loisir
  - 1 représentant de la division élevage et industrie
  - 1 représentant de la division formation western
  - 1 représentant de la division formation anglaise
  - 2 représentants de la division sport

Les représentants des divisions sont responsables d'assurer la communication entre le CA et leur division respective.

- 3) (i) un minimum de quatre (4) jusqu'à un maximum de sept (7) administrateurs généraux doivent être élus au CA par les membres à l'AGA dûment convoquée à cet effet.

ii) les personnes qui acceptent une nomination en tant qu'administrateurs généraux NE PEUVENT PAS ÊTRE représentants d'une division au CA. Les représentants actuels d'une division qui souhaitent accepter une nomination en tant qu'administrateurs généraux au sein du CA doivent d'abord démissionner de leur poste en tant que représentants de division.

- 4) Les nominations des administrateurs généraux doivent être envoyées, par écrit, au secrétaire de l'Association, accompagnées du consentement écrit du candidat, et ce, trois (3) semaines avant la tenue de l'AGA. Les nominations doivent être appuyées par une autre personne.
- 5) Les nominations des administrateurs généraux seront acceptées sur place (durant l'AGA), à condition que le candidat soit présent et accepte la nomination ou que son consentement écrit et signé ait été fourni au moment de la nomination sur place. Le candidat doit être membre en règle depuis au moins trente (30) jours avant de pouvoir accepter la nomination. Les nominations doivent être appuyées par une autre personne.
- 6) (i) Un administrateur doit être élu au conseil d'administration pour chacune des organisations relatives à la discipline. Ces organisations sont celles qui fonctionnent en tant que divisions provinciales (ou sont des divisions provinciales) d'une discipline reconnue sous l'égide de CE et/ou sont des organismes officiellement désignés par leur organisation nationale comme étant une division provinciale de cette organisation nationale. Les organisations ainsi nommées à une réunion de CA avant l'AGA recevront un



avis écrit demandant que leurs représentants soient présents à l'AGA afin d'être officiellement nommés à leur poste respectif. Les organisations de cette catégorie sont soumises à l'approbation du CA, d'année en année.

ii) Les organisations qui ne sont pas reconnues par CE peuvent faire une demande écrite au CA pour pouvoir représenter une division. L'acceptation de ces demandes est à l'entière discrétion du CA et s'appuie sur l'examen des critères établis. Les candidats approuvés seront affectés à une division par le CA.

- B. Le CA a le pouvoir d'établir des règles et règlements conformément aux présents règlements administratifs pour régir son organisation, sa procédure et sa conduite.
- C. Les administrateurs de l'Association exercent tous les pouvoirs de l'Association conformément aux objectifs de celle-ci. Ils ont le pouvoir d'autoriser les dépenses au nom de l'Association; de déléguer par résolution un dirigeant ou un administrateur de l'Association; d'enrôler et d'employer des personnes et de payer les salaires des employés; de prendre les mesures nécessaires pour permettre à l'Association de recevoir les subventions, dons et avantages; d'établir des fiducies dans le but de promouvoir les objectifs de l'Association; d'emprunter les sommes nécessaires au nom de l'Association.
- D. Le président convoque les réunions du CA au moment et à l'endroit déterminés par les administrateurs, à condition qu'un avis de convocation soit envoyé à chaque administrateur quatorze (14) jours avant la tenue de ladite réunion. Un avis écrit n'est pas requis dans le cas d'une réunion des directeurs tenue immédiatement après l'AGA de l'Association ou pour toute réunion si les administrateurs sont présents à la réunion et ont renoncé à l'avis écrit.
- E. Les administrateurs, en tant que tels, ne recevront pas de rémunération pour leurs services, par résolution du conseil d'administration, les dépenses associées à leur participation à une réunion du CA ou à une réunion extraordinaire pourraient être remboursées.
- F. Tous les administrateurs, dirigeants et membres de l'Association équestre du Nouveau-Brunswick et tous les membres de ses comités, à l'exception du directeur général qui occupe un poste salarié, exercent leurs fonctions sans être rémunérés, sauf pour le remboursement des dépenses conformément aux politiques approuvées par le CA. L'AENB peut verser un salaire à un membre du CA qui exerce temporairement les fonctions du directeur général sans avoir été élu afin de pourvoir un poste laissé vacant ou qui exerce les fonctions d'une personne qui n'est pas membre du CA afin de pourvoir un poste laissé vacant.
- G. Le quorum est constitué de la moitié des membres du CA.

H. Un administrateur demeure en poste jusqu'à la prochaine AGA des membres suivant son élection au CA ou sa nomination en tant que dirigeant de l'Association.

I. Le poste de l'administrateur est vacant si :

- 1) l'administrateur démissionne de son poste en remettant sa démission écrite au secrétaire;
- 2) une réunion extraordinaire du CA est convoquée à cet effet et qu'une telle résolution reçoit l'appui de trois quarts (3/4) des administrateurs présents à ladite réunion;
- 3) l'administrateur décède;
- 4) l'administrateur a omis d'assister à trois (3) réunions du CA (il sera alors réputé avoir démissionné de son poste au CA).

5) Révision : 28 novembre 2010

- 6) Il est convenu que, si un poste est laissé vacant pour l'une des raisons indiquées dans ce paragraphe, les administrateurs peuvent, par résolution, pourvoir le poste laissé ainsi vacant en demandant à un membre en règle de l'Association de pourvoir le poste jusqu'à la prochaine AGA.

J. Tous les administrateurs et dirigeants de l'Association, ou toute autre personne qui a assumé ou est sur le point d'assumer une responsabilité au nom de l'Association, de même que leurs héritiers, exécuteurs testamentaires et administrateurs, ainsi que leurs propriétés et biens, respectivement, seront de temps en temps et en tout temps, indemnisés par les fonds de l'Association contre :

- 1) Tous les couts, frais et dépenses engagés ou encourus par cet administrateur, ce dirigeant ou cette personne dans le cadre d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre lui en raison d'actes posés ou de choses accomplies ou permises par lui dans l'exécution de ses fonctions ou relativement à celles-ci ou relativement à toute responsabilité de ce genre;
- 2) Tous les autres couts, frais et dépenses engagés ou encourus par lui dans le cadre de ces affaires ou relativement à celles-ci, à moins que de tels couts, frais ou dépenses ne soient le résultat de sa négligence ou de son manquement volontaire.

## DIRIGEANTS

7.

A. Immédiatement après les élections à l'AGA, les dirigeants de l'Association doivent être élus par les administrateurs généraux élus au CA.

Les administrateurs généraux NE PEUVENT PAS représenter une discipline ou une zone. Les dirigeants ont les postes suivants :

- 1) Président – Le président est le premier dirigeant de l'Association et il préside toutes les réunions de l'Association et du CA. Le président est responsable de la gestion générale et active des affaires de l'Association. Il doit veiller à ce que toutes les requêtes et résolutions du CA soient exécutées; il doit signer tous les règlements administratifs et tous les autres documents nécessitant la signature des dirigeants de l'Association; il doit authentifier le sceau social de l'Association. Il se réserve également le droit d'exercer son vote en cas d'égalité des voix, et ce, pour toute question.
- 2) Vice-président (un ou deux) – Le vice-président assume les fonctions du président en cas d'absence ou d'incapacité de ce dernier; il exerce également toutes les tâches qui lui sont confiées, de temps à autre, par le CA. Chaque vice-président, avec la collaboration du président et du directeur général, doit superviser les opérations et le transfert des communications entre l'Association et les divisions. S'il y a deux vice-présidents élus, ils seront chacun responsables de trois (3) divisions, réparties comme suit :
  - VP1 – responsable de la division formation western, de la division formation anglaise et de la division sport
  - VP2 – responsable de la division élevage et industrie, de la division loisir et de la division zones
- 3) Secrétaire – Il doit assister à toutes les réunions du CA et à toutes les réunions des membres, où il agit à titre de greffier, enregistrant les votes et notant les procès-verbaux de toutes les procédures dans les livres conservés à cet effet. Le secrétaire est le gardien du sceau. Il s'acquitte de toutes les tâches qui lui sont confiées, de temps à autre, par le CA ou le président.
- 4) Trésorier – Il doit établir et maintenir le système comptable, les dossiers et les pratiques de gestion afin de fournir une assurance raisonnable...  
qu'une information financière fiable est produite; que les actifs de l'Association sont protégés et contrôlés; que les transactions de l'Association sont conformes aux règlements, règlements administratifs et autres documents pertinents de l'Association; que les ressources de l'Association sont gérées de manière efficace et efficiente.

Le trésorier est responsable de l'intégrité et de l'objectivité des états financiers de l'Association et il doit présenter des états financiers à chaque réunion ordinaire du CA.

B. En collaboration avec le président sortant, il agit à titre de membre d'office pour un (1) an; les dirigeants composent le conseil de direction, qui a les fonctions et pouvoirs suivants,

soumis à l'autorité suprême du CA :

- 1) Mener les affaires courantes de l'Association entre les réunions du CA.
  - 2) Interpréter les règles et règlements et les faire respecter, et réaliser les objectifs de l'Association.
  - 3) Agir à titre de comité d'audience pour faire enquête et examiner les appels et profêts des membres reconnus de l'Association, et déterminer les sanctions telles que permises par les règles et règlements de l'Association.
  - 4) Mettre sur pied un comité de nomination dont le président du comité doit être le président de l'Association ou une personne déterminée par le conseil de direction.
- C. Trois (3) dirigeants présents constituent le quorum pour toute réunion du conseil de direction, dont les membres ont chacun droit à un vote.
- D. Le président convoque les réunions du conseil de direction, au moment, à l'endroit et selon le format déterminés par les membres du conseil de direction.
- E. Le directeur général est un membre sans droit de vote du conseil de direction.

## ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS À CANADA HIPPIQUE

8.

Le président ou la personne déterminée agit à titre de représentant individuel des membres de la division provinciale de Canada Hippique. Le directeur général de l'Association siège également à la division provinciale de CH. Chaque province ne dispose que d'un (1) vote, lequel est exprimé par le président ou son délégué, ou par le DG si le président n'est pas présent à la réunion de la division provinciale.

## COMITÉS ET RÈGLEMENTS

9.

A. Le conseil d'administration peut former des comités et peut prescrire des règlements non incompatibles avec le présent document concernant la gestion et le fonctionnement de l'Association, comme il le juge approprié, à condition que cesdits règlements n'aient force et effet que jusqu'à la prochaine AGA des membres de l'Association, où ils seront confirmés ou, à défaut de la confirmation lors de cette AGA, cesseront d'avoir force et effet à partir de ce moment.

B. Chacun de ces comités s'acquitte des fonctions décrites par le CA, comme le prévoit leur mandat respectif. Les nominations au sein des comités doivent assurer que les membres de l'Association sont représentés de manière équitable dans chaque comité. Chaque comité doit faire rapport de toutes les mesures prises, au moins une fois par année, au CA pour présentation à l'AGA de l'Association aux fins d'examen par les membres.

C. Président de comité :

- 1) Doit être au minimum un représentant dans une division de l'Association.
- 2) Doit être nommé par le président, sous réserve de l'approbation du CA.
- 3) Doit chercher les membres pour former son comité, et la nomination de ces derniers est soumise à l'approbation du CA.

D. Le président et le directeur général sont membres d'office de tous les comités et, de ce fait, doivent recevoir l'avis de convocation aux réunions de tous les comités ainsi que tous les procès-verbaux de ces réunions.

E. Le CA peut nommer, annuellement, au moins les comités permanents ci-dessous et a le pouvoir de nommer des comités supplémentaires, de temps à autre, s'il le juge nécessaire et approprié :

- 1) Comité des finances
- 2) Comité des compétitions et des règles
- 3) Comité de formation des entraîneurs
- 4) Comité de l'adhésion
- 5) Comité du contrôle des médicaments
- 6) Comité de la planification stratégique
- 7) Comité des officiels
- 8) Comité du code de conduite des membres
- 9) Comité de l'AGA
- 10) Comité de nomination

## EXERCICE FINANCIER

10.

L'exercice financier de l'Association est du 1er janvier au 31 décembre.

Révision : 24 octobre 2009

## AMENDEMENT AUX STATUTS

11.

- A. Des articles peuvent être ajoutés aux présents statuts, et les présents peuvent être modifiés et amendés à toute réunion générale de l'Association par un vote d'au moins deux tiers (2/3) des membres présents ou représentés à ladite réunion, à condition que ces modifications ou ajouts aient été soumis au secrétaire de l'Association suffisamment tôt pour permettre au secrétaire d'envoyer, à tous les membres de l'Association, un avis de convocation et les amendements proposés trente (30) jours avant la tenue de la réunion.
- B. Les amendements aux amendements peuvent être approuvés et mis en œuvre à la même réunion, sans préavis.
- C. Après l'approbation des membres, une copie des amendements, certifiée par le secrétaire, doit être envoyée au secrétaire de Canada Hippique et à l'organisme de régie du sport provincial.

## VÉRIFICATEUR

12.

Comme prescrit par le CA, les comptes de l'Association doivent être vérifiés annuellement par un professionnel accrédité. La rémunération du vérificateur doit être approuvée par le CA.

Révision : 28 novembre 2010

## SIGNATURE ET CERTIFICATION DES DOCUMENTS

13.

Les contrats, documents et autres instruments écrits nécessitant la signature d'un représentant de l'Association doivent être signés par le président, le vice-président, le trésorier ou le secrétaire, et tous les contrats, documents et autres instruments écrits signés par ces représentants officiels lient l'Association sans autre autorisation ou formalité. De temps à autre et comme stipulé dans les règlements administratifs, le CA a le pouvoir de nommer un ou des dirigeants au nom de l'Association pour signer des contrats, documents et autres instruments écrits, que ces derniers soient de nature générale ou particulière. Le sceau social de l'Association, lorsque requis, peut être apposé aux contrats, documents et autres instruments écrits par les personnes mentionnées ci-dessus ou par un ou des dirigeants nommés par résolution du CA.

## ZONES

14.

La province sera divisée selon le nombre de zones indiqué par le Secrétariat à la Culture et au Sport du Nouveau-Brunswick. (voir la carte ci-jointe)

## BUREAU PRINCIPAL

15.

Le bureau principal de l'Association doit être situé à l'adresse du secrétaire actuel, d'une année à l'autre, ou à un endroit désigné comme tel, selon le cas, dans la province du Nouveau-Brunswick, ou comme déterminé de temps à autre par le CA.

## DÉFINITIONS

16.

Dans les présents statuts, le singulier comprend le pluriel et le pluriel, le singulier; le masculin comprend le féminin.

## AGENT DE LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

17.

L'Association doit nommer un agent de la protection de la vie privée, conformément aux conditions stipulées dans la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (LPRPDE), et cet agent doit demeurer en poste jusqu'à ce que son successeur soit nommé.

Ajout : 24 octobre 2009

## ORDRE DES TRAVAUX

18.

Sauf disposition contraire incluse dans le présent document, l'ordre des travaux à toute réunion de l'Association est celui indiqué dans la dernière édition de l'ouvrage intitulé *Call to Order, d'Herb Perry*.

Ajout : 24 octobre 2009

19.

L'Association équestre du Nouveau- Brunswick doit s'en remettre aux Lignes directrices sur les conflits d'intérêts à l'intention des conseils et des comités de Canada Hippique.

Ajout : 28 novembre 2010