

UNION DES MUNICIPALITÉS DU NOUVEAU-BRUNSWICK
RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 1

Règlement administratif relatif à la conduite générale des affaires de l'UMNB.

INTERPRÉTATION

1. Définitions

Dans le présent règlement administratif, sauf si le contexte le précise ou l'exige autrement :

- (a) La « **Loi** » désigne la Loi sur les compagnies (L.R.N.-B. de 1973, c. C-13) et les règlements tels qu'amendés de temps à autre ainsi que toute loi ou règlement correspondant qui peut les remplacer et, dans le cas d'un tel remplacement, tout renvoi dans les règlements administratifs de l'UMNB à des dispositions de la Loi sera interprété comme étant un renvoi aux dispositions de remplacement de la nouvelle loi ou des nouvelles lois.
- (b) L'« **AAMNB** » désigne l'Association des administrateurs municipaux du Nouveau-Brunswick.
- (c) « **Assemblée générale annuelle** » désigne une assemblée générale annuelle des membres de l'UMNB.
- (d) « **Conseil d'administration** » désigne tous les administrateurs de l'UMNB.
- (e) « **Règlement administratif** » désigne tout règlement administratif de l'UMNB qui peut être adopté par elle de temps à autre et déclaré en vigueur.
- (f) « **Cité** » désigne une région du Nouveau-Brunswick qui a été incorporée en vertu de l'article 22 de la LGL pour représenter une population d'au moins 10 000 personnes et « **cités** » désigne plus d'une cité.
- (g) L'« **Association des cités du Nouveau-Brunswick** » désigne l'association représentant les huit cités de la province du Nouveau-Brunswick.
- (h) « **Société** » désigne une société sans capital-actions constituée ou prorogée en vertu de la Loi.
- (i) « **Comité de direction** » désigne le comité de dirigeants de l'UMNB incluant le président, le 1^{er} vice-président, le 2^e vice-président, le secrétaire-trésorier, ainsi que l'ancien président;
- (j) « **Lettres patentes** » désigne les lettres patentes et toute lettre patente supplémentaire de l'UMNB.
- (k) « **LGL** » désigne la Loi sur la gouvernance locale (L.N.-B. 2017, c. 18) et les règlements qui s'y rattachent tels que modifiés de temps à autre ainsi que toutes les lois et règlements correspondants qui pourraient les remplacer.
- (l) « **Association municipale** » désigne une association autre que l'UMNB et l'AAMNB qui représente ou plaide en faveur des municipalités, dont notamment l'Association francophone des municipalités du Nouveau-Brunswick (AFMNB), l'Association des cités du Nouveau-Brunswick et toute autre association de défense représentant les municipalités, qui peut être reconnue de temps à autre par une résolution du Conseil d'administration.

- (m) « **Municipalité** » désigne une région du Nouveau-Brunswick qui a été constituée pour représenter les résidents de cette région conformément à l'article 22 de la LGL;
- (n) « **Personnes** » comprend les individus, les personnes morales, les sociétés, les compagnies, les partenariats, les syndicats, les fiducies et tout autre ensemble ou regroupement de personnes.
- (o) « **Règlements** » désigne les règlements créés en vertu de la Loi et tels que modifiés de temps à autre, ainsi que tout règlement qui pourrait les remplacer et, dans le cas d'un tel remplacement, tout renvoi dans les règlements administratifs de l'UMNB à des dispositions de ces règlements sera interprété comme étant un renvoi aux dispositions de remplacement dans les nouveaux règlements.
- (p) L'« **UMNB** » désigne l'Union des municipalités du Nouveau-Brunswick et tous les renvois à la Société à la présente font aussi référence à l'UMNB.
- (q) « **Zone** » désigne toute zone à l'intérieur de la province du Nouveau-Brunswick, qui est définie par une résolution spéciale des membres, de temps à autre.

2. Interprétation

Ce règlement administratif sera interprété, sauf si le contexte l'exige autrement, conformément aux dispositions suivantes :

- (a) tous les termes importants contenus mais non définis dans les règlements administratifs ont le sens qui leur est conféré dans la Loi;
- (b) les mots écrits au singulier incluent le pluriel et vice versa;
- (c) le masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte; et
- (d) les en-têtes utilisés dans les règlements administratifs sont insérés à titre de référence seulement et ne doivent pas être considérés ou pris en compte dans l'interprétation des conditions ou dispositions des présents règlements administratifs ni être censés servir, d'une façon ou d'une autre, à clarifier, modifier ou expliquer les effets de ces conditions ou dispositions.

BUREAU CENTRAL

3. Bureau central

Le bureau central de l'UMNB est situé dans la ville de Fredericton, dans la province du Nouveau-Brunswick, ou à tout autre endroit dans la province du Nouveau-Brunswick pouvant être déterminé de temps à autre par le Conseil d'administration.

SCEAU

4. Sceau

Le sceau, dont l'empreinte est apposée dans la marge du présent document, est le sceau de l'UMNB.

ADMINISTRATEURS

5. Responsabilités et nombre

Les affaires de l'UMNB sont gérées par un Conseil d'administration consistant en deux représentants de chaque zone, 2 membres des Cités du Nouveau-Brunswick, et un ancien président de l'UMNB.

Critères d'admissibilité

- a) Chaque administrateur est : (i) un individu, (ii) âgé d'au moins dix-neuf (19) ans et habilité par la loi à passer des contrats, (iii) un individu qui n'a pas été déclaré incapable par un tribunal du Canada ou d'un autre pays, (iv) un individu qui n'a pas le statut de failli, (v) qui n'est pas exclus d'un poste d'administrateur conformément au paragraphe 87 (1.2) de la Loi, et (vi) à l'exception du membre d'office sans droit de vote représentant l'AAMNB, un représentant élu d'un membre de l'UMNB.
- b) Il ne peut y avoir plus d'un administrateur votant pour représenter chaque municipalité membre.
- c) À tout moment, il ne peut y avoir plus de sept administrateurs représentant des cités élus au Conseil d'administration.

6. Administrateurs actuels

Le mandat de chaque administrateur en poste, à la date d'entrée en vigueur des présents règlements administratifs, se poursuivra jusqu'à ce que son successeur soit élu conformément aux règlements administratifs.

7. Élection et mandat des administrateurs

- (a) Avant chaque assemblée générale annuelle, les membres de chaque zone doivent proposer la candidature de membres de leur zone pour pourvoir à chacun des postes laissés vacants au Conseil d'administration en raison du départ de leur(s) administrateur(s) représentant cette zone. Les membres examineront toutes les candidatures proposées pour l'élection lors de l'assemblée générale annuelle. Chaque administrateur élu aura un mandat de deux ans. Si le candidat proposé par une zone n'est pas élu par les membres lors de l'assemblée générale annuelle, on demandera à ladite zone de proposer la candidature d'un autre représentant pour cette zone dans les 30 jours suivant l'assemblée générale annuelle et cette nouvelle candidature sera examinée par le Conseil d'administration en vue d'une élection, après l'assemblée générale annuelle. Ces administrateurs doivent être mis en candidature par les municipalités membres dans leur zone au moins un mois avant l'assemblée générale annuelle. Les membres des zones peuvent nommer des remplaçants si leurs administrateurs de zones sont incapables d'assister à une réunion, mais ces remplaçants n'auront alors qu'un statut d'observateur lors de telles réunions.
- (b) L'AAMNB a aussi la possibilité d'élire un administrateur choisi par l'AAMNB si elle le désire. Cet administrateur sera un conseiller au Conseil, sans droit de vote.
- (c) Si une zone ne réussit pas à élire deux administrateurs pour la représenter, le Conseil d'administration nommera, lors de la première réunion du Conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle, un administrateur provenant de cette zone pour pourvoir au poste vacant, mais en aucun moment il ne doit y avoir plus d'un administrateur provenant d'une municipalité particulière pour représenter une zone.

8. Postes vacants

Le poste d'un administrateur devient automatiquement vacant dans les cas suivants :

- (a) si l'administrateur déclare faillite ou suspend le paiement régulier de ses dettes, concorde avec ses créanciers ou fait une cession autorisée de ses biens ou est déclaré insolvable;
- (b) si l'administrateur est frappé d'incapacité mentale ou voit ses capacités mentales altérées;
- (c) si l'administrateur ne satisfait plus aux critères établis à l'article 5 de la présente;
- (d) si l'administrateur démissionne de son poste en remettant un avis écrit à cet effet à l'UMNB, auquel cas sa démission prend effet au moment où elle est reçue par l'UMNB ou à la date spécifiée dans l'avis, la date la plus tardive étant retenue;
- (e) si l'administrateur décède;
- (f) si l'administrateur manque deux réunions consécutives du Conseil d'administration sans motif raisonnable tel que déterminé par les autres membres du Conseil d'administration;
- (g) si l'administrateur essaie de se faire élire à titre de membre de l'Assemblée législative du Nouveau-Brunswick ou à titre de membre du Parlement pendant son mandat d'administrateur;
- (h) si l'administrateur siège en tant que membre d'un conseil de toute autre association municipale œuvrant au Nouveau-Brunswick;
- (i) si, lors d'une réunion spéciale des membres, une résolution est adoptée par au moins les deux-tiers (2/3) des voix pour démettre l'administrateur de ses fonctions en raison d'actions incompatibles avec le code de conduite de l'UMNB.

9. Dotation des postes vacants

Un poste qui devient vacant au Conseil d'administration sera pourvu comme suit :

- (a) les membres de la zone pour laquelle le poste est devenu vacant éliront, dans les 30 jours suivant l'apparition du poste vacant, un administrateur de remplacement qui siègera au Conseil pour le reste du mandat de l'ancien administrateur;
- (b) si une zone ne réussit pas à élire un administrateur pour pourvoir à un poste vacant, les administrateurs alors en fonction désigneront un remplaçant pour cette zone pour le reste du mandat de l'administrateur s'ils le jugent opportun, en autant que le nombre d'administrateurs en fonction atteigne le quorum; à condition que, si le quorum des administrateurs n'est pas atteint, les administrateurs restants convoquent immédiatement une réunion des membres afin de pourvoir au poste vacant et, à défaut de le faire ou s'il n'y a alors aucun administrateur en fonction, la réunion pourra être convoquée par n'importe quel membre;
- (c) lors d'une année d'élection municipale, tel que stipulé à l'article 54 de la LGL, tout poste vacant pour une zone doit être pourvu par les membres de cette zone avant la fin du mois de juin de l'année en question. Les élections pour les nouveaux représentants des zones peuvent avoir lieu à ce moment ou au plus tard un mois avant l'assemblée générale annuelle; et
- (d) sinon, un tel poste vacant sera pourvu par les membres lors de la prochaine assemblée générale annuelle.

L'individu élu ou nommé pour pourvoir à un poste vacant conformément aux paragraphes (a), (b) et (c) ci-dessus doit satisfaire aux mêmes critères que l'administrateur sortant, au moment de son départ.

10. Comités

Le Conseil d'administration peut de temps à autre constituer le ou les comités qu'il juge nécessaires ou appropriés et leur attribuer les buts et les pouvoirs qu'il juge convenables. Ces comités peuvent formuler leurs propres règles de procédure, sous réserve des règlements ou directives que le Conseil peut établir de temps à autre. Tout membre d'un comité peut être destitué par résolution du Conseil d'administration. Le Conseil d'administration peut fixer n'importe quelle rémunération pour les membres des comités qui ne sont pas également administrateurs de l'UMNB.

11. Rémunération des administrateurs

Les administrateurs ne touchent aucune rémunération et aucun administrateur ne doit tirer aucun profit direct ou indirect parce qu'il occupe un poste d'administrateur; à condition qu'un administrateur reçoive une compensation financière pour les dépenses raisonnables encourues par lui dans l'exercice de ses fonctions conformément à la politique établie de temps à autre à cet effet par le Conseil.

RÉUNIONS DES ADMINISTRATEURS

12. Endroit des réunions

Les réunions du Conseil d'administration peuvent être tenues à n'importe quel endroit dans la province du Nouveau-Brunswick.

13. Avis de convocation

Une réunion des administrateurs peut être convoquée par le président ou, en son absence, par le 1^{er} vice-président, le 2^e vice-président, le secrétaire-trésorier ou l'ancien président. Un avis de convocation à une telle réunion, qui est envoyé par la poste à chaque administrateur, doit être transmis de la manière spécifiée à l'article 46 du présent règlement administratif au moins quatorze (14) jours (sans compter le jour où l'avis est livré ou envoyé mais en comptant le jour où l'avis est donné) avant la tenue de la réunion; à condition toutefois qu'un administrateur puisse à tout moment et de n'importe quelle manière renoncer à l'avis relatif à une réunion des administrateurs et la présence d'un administrateur à une réunion des administrateurs constituant une renonciation de sa part à l'avis relatif à cette réunion, sauf si un administrateur assiste à une réunion expressément dans le but de s'opposer à ce que toute question y soit traitée sous prétexte que la réunion n'a pas été dûment convoquée; à condition également que les réunions des administrateurs puissent être tenues en tout temps sans préavis si tous les administrateurs sont présents (sauf si un administrateur assiste à une réunion expressément dans le but de s'opposer à ce que toute question y soit traitée sous prétexte que la réunion n'a pas été dûment convoquée) ou si tous les administrateurs qui sont absents renoncent à l'avis de convocation avant ou après la date d'une telle réunion.

14. Erreur ou omission lors de la transmission de l'avis

Aucune erreur ou omission accidentelle lors de la transmission de l'avis de convocation à n'importe quelle réunion des administrateurs ne peut invalider une telle réunion ou rendre nulles les mesures qui sont prises lors d'une telle réunion.

15. Ajournement

Toute réunion des administrateurs peut être ajournée de temps à autre par le président de la réunion, avec le consentement de la majorité, et reportée à un autre moment et à un autre lieu. Il n'est pas nécessaire de donner avis de l'ajournement d'une réunion des administrateurs si le moment et le lieu de la réunion reportée sont annoncés lors de la réunion initiale. Toute réunion ajournée sera dûment constituée si elle est tenue conformément aux modalités de l'ajournement et si le quorum est constaté lors de celle-ci. Les administrateurs qui ont formé le quorum lors de la réunion initiale ne sont pas tenus de former le quorum lors de la réunion ajournée. S'il y a absence de quorum lors de la réunion ajournée, la réunion initiale sera considérée comme s'étant terminée immédiatement après son ajournement. Toute question qui auraient pu être présentée et traitée lors de la réunion initiale peut être présentée et traitée lors de toute réunion ajournée conformément à l'avis de convocation de la réunion initiale.

16. Réunions régulières

Le Conseil d'administration peut désigner un jour ou des jours dans un ou des mois choisis pour les réunions régulières du Conseil d'administration à un endroit ou un moment qui sera déterminé par le Conseil d'administration et un exemplaire de toute résolution du Conseil d'administration visant à décider de l'endroit et du moment des réunions régulières du Conseil d'administration sera envoyé à chacun des administrateurs immédiatement après l'approbation de celle-ci, mais aucun autre avis ne sera nécessaire pour de telles réunions régulières.

17. Quorum

Le président ou, en son absence, un vice-président et 4 administrateurs, formeront le quorum requis pour le traitement des affaires et, nonobstant tout poste vacant au sein des administrateurs, lorsque le quorum est atteint, les administrateurs peuvent exercer tous leurs pouvoirs.

18. Vote

Chaque administrateur est autorisé à exprimer un (1) vote. Les questions survenant lors de toute réunion des administrateurs seront décidées par une majorité des votes. En cas d'égalité des votes, le président de la réunion aura droit à un second vote ou vote prépondérant.

19. Participation téléphonique

Si tous les administrateurs y consentent à l'avance, en règle générale ou par rapport à une réunion en particulier, et si tous les administrateurs ont un accès égal à ce mode de participation, un administrateur peut participer à une réunion du Conseil d'administration par conférence téléphonique ou par un autre mode de communication permettant à toutes les personnes participant à la réunion de communiquer entre elles, et un administrateur participant à une telle réunion par un tel moyen est considéré comme présent à la réunion. Le président de la réunion doit s'assurer que chaque réunion soit tenue d'une manière sécuritaire. Le quorum sera établi par un appel de noms verbal, effectué au début de chaque réunion. Chaque vote exprimé par un administrateur participant par téléconférence sera consigné dans le procès-verbal de la réunion.

POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS

20. Administration des affaires

Le Conseil d'administration de l'UMNB peut administrer les affaires de l'UMNB en toutes choses et faire ou faire faire pour l'UMNB ou en son nom, toute forme de contrat dans lequel l'UMNB peut être impliquée légalement et, sous réserve des dispositions de la présente, peut généralement exercer tous les autres pouvoirs et

faire tous les autres actes et toutes les autres choses que l'UMNB est, par ses lettres patentes ou autrement, autorisée à exercer et faire.

21. Responsabilités des administrateurs

Les administrateurs doivent :

- (a) assister à toutes les réunions du Conseil d'administration;
- (b) faire part au Conseil d'administration des enjeux et des possibilités qui pourraient avoir des répercussions sur les municipalités ou susciter leur intérêt pour autant que ces questions n'enfreignent aucun droit à la vie privée ou à la confidentialité;
- (c) encourager toutes les municipalités comprises dans leur zone à devenir des membres actifs de l'UMNB;
- (d) représenter tous les membres municipaux dans leur zones respectives lors des réunions du Conseil; et
- (e) tenir des réunions de zone dans leurs zones respectives au moins deux fois par année.

22. Dépenses

Le Conseil d'administration a le pouvoir d'autoriser des dépenses au nom de l'UMNB de temps à autre et peut déléguer par résolution ou politique à un ou des dirigeants de l'UMNB le droit d'autoriser des dépenses, d'embaucher des employés et de leur verser des salaires.

23. Pouvoir d'emprunt

Le Conseil d'administration de l'UMNB peut de temps à autre :

- (a) emprunter des fonds sur le crédit de l'UMNB;
- (b) limiter ou augmenter le montant à emprunter;
- (c) grever, hypothéquer ou nantir en tout ou en partie les biens mobiliers et immobiliers, amovibles ou inamovibles de l'UMNB, qui lui appartiennent déjà ou qu'elle acquerra ultérieurement, notamment ses comptes débiteurs, droits, pouvoirs et entreprises, afin de garantir les titres de créance, les fonds empruntés ou toute autre dette ou obligation de l'UMNB; et
- (d) déléguer les pouvoirs qui sont conférés aux administrateurs en vertu de cet article à un ou des dirigeants de l'UMNB dans la mesure et selon les modalités établies par les administrateurs.

Les pouvoirs conférés à la présente sont réputés constituer un supplément et non un remplacement de tout pouvoir d'emprunt de fonds pour les besoins de l'UMNB que possèdent ses administrateurs ou ses dirigeants indépendamment de ce règlement administratif.

24. Agents et employées

Le Conseil d'administration peut désigner des employés, comme par exemple le directeur général, de temps à autre, lorsqu'il le juge nécessaire, et ces personnes auront l'autorité et accompliront les fonctions qui seront prescrites par le Conseil d'administration au moment de leur désignation.

DIRIGEANTS

25. Désignation

Les membres élisent annuellement parmi leurs nouveaux administrateurs élus, lors de l'assemblée générale annuelle, un président, un 1^{er} vice-président, un 2^e vice-président et un secrétaire-trésorier. Les membres désignent aussi à ce moment un ancien président [parmi les anciens présidents de l'UMNB qui satisfont aux critères attendus des directeurs tel que spécifié à l'article 5 qui sera membre du Conseil d'administration mais qui n'a pas besoin d'être un administrateur pour être nommé à ce poste. Les postes de président, 1^{er} vice-président, 2^e vice-président et secrétaire-trésorier ne peuvent être occupés par la même personne pendant plus de deux années consécutives.

Si aucun ancien président ne peut être désigné, les membres peuvent désigner un 3^e vice-président pour assumer les responsabilités de l'ancien président jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

Les candidats aux postes de dirigeants doivent indiquer leur intention de se présenter à un poste en particulier au moins 20 jours avant l'assemblée générale annuelle. Un candidat pourra être nommé à un poste de dirigeant, lors d'une réunion des membres à cet effet, seulement si un poste demeure vacant.

26. Postes vacants

Nonobstant ce qui précède, chaque dirigeant titulaire d'un poste poursuivra ses fonctions jusqu'au premier de l'un des événements suivants :

- (a) à la démission de ce dirigeant, démission qui entre en vigueur au moment où la démission écrite est reçue par le secrétaire-trésorier de l'UMNB ou à la date spécifiée dans la démission, la date la plus tardive étant retenue;
- (b) à la désignation de son successeur;
- (c) au moment où ce dirigeant cesse d'être un administrateur s'il s'agit d'un critère nécessaire à sa désignation;
- (d) à la réunion au cours de laquelle les administrateurs désignent annuellement les dirigeants de l'UMNB;
- (e) à la destitution du dirigeant;
- (f) au décès du dirigeant.

Si le poste de n'importe quel dirigeant de l'UMNB devient vacant pendant le mandat de ce dirigeant, le Conseil d'administration peut, par résolution, désigner parmi ses membres une autre personne pour pourvoir à ce poste vacant afin d'assumer les responsabilités de ce poste jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

Si, à la suite d'élections municipales régulières, conformément à l'article 54 de la LGL, un membre du comité de direction n'est par réélu ou a décidé de ne pas se représenter, ce dirigeant conservera son poste jusqu'à ce que le Conseil d'administration tienne une réunion pour désigner son remplaçant. De telles désignations auront lieu dans les 60 jours suivant la date de l'élection municipale. Les dirigeants désignés de cette manière conserveront leur poste jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante.

27. Rémunération des dirigeants

La rémunération de tous les dirigeants désignés par le Conseil d'administration est déterminée de temps à autre par une résolution du Conseil d'administration; à condition que le président, le 1^{er} vice-président, le 2^e vice-président et le secrétaire-trésorier ne reçoivent aucune rémunération en lien avec leur poste. Tous les dirigeants ont le droit d'obtenir un remboursement pour les dépenses raisonnables encourues dans l'exercice de leurs fonctions de dirigeants.

28. Les responsabilités des dirigeants peuvent être déléguées

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de n'importe quel dirigeant de l'UMNB ou pour toute autre raison que le Conseil d'administration juge suffisante, le Conseil d'administration peut déléguer les pouvoirs de n'importe quel dirigeant, en tout ou en partie, à n'importe quel autre dirigeant ou à n'importe quel administrateur, à l'heure actuelle.

29. Pouvoirs et responsabilités

Tous les dirigeants signent les contrats, documents ou autres écrits qui exigent leurs signatures respectives et ils jouissent de tous les pouvoirs et assument toutes les responsabilités reliées à leurs postes respectifs et jouissent de tous les autres pouvoirs et assument toutes les autres responsabilités qui peuvent leur être assignées de temps à autre par le Conseil d'administration. Les responsabilités des dirigeants sont les suivantes :

- (a) Président. Le président, lorsqu'il est présent, préside toutes les réunions du Conseil d'administration, des comités d'administrateurs, s'il y a lieu, et des membres. Le président ou son représentant désigné représente aussi l'UMNB dans toutes ses fonctions officielles.
- (b) 1^{er} vice-président. Si le président est absent ou s'il est incapable ou s'il refuse d'agir, le 1^{er} vice-président, lorsqu'il est présent, préside toutes les réunions du Conseil d'administration, des comités d'administrateurs, s'il y a lieu, et des membres. Le 1^{er} vice-président, lorsqu'il est présent, préside tous les comités de la Société qui se sont vus imposer une telle exigence dans leurs mandats par le Conseil d'administration.
- (c) 2^e vice-président. Si le président et le 1^{er} vice-président sont absents ou s'il sont incapables ou s'ils refusent d'agir, le 2^e vice-président, lorsqu'il est présent, préside toutes les réunions du Conseil d'administration, des comités d'administrateurs, s'il y a lieu, et des membres. Le 2^e vice-président, lorsqu'il est présent, préside tous les comités de la Société qui se sont vus imposer une telle exigence dans leurs mandats par le Conseil d'administration.
- (d) Secrétaire-trésorier. Le secrétaire-trésorier donne ou fait donner avis de toutes les réunions du Conseil d'administration, s'il y a lieu, et des membres, lorsqu'on lui demande de le faire, et il est responsable du sceau de l'UMNB, des livres de procès-verbaux de l'UMNB et des documents et registres énumérés à l'article 104 de la Loi. Le secrétaire-trésorier préside tous les comités de la Société qui se sont vus imposer une telle exigence dans leurs mandats par le Conseil d'administration.

Le secrétaire-trésorier tient également ou fait tenir un relevé de compte précis de toutes les entrées et sorties de fonds de l'UMNB ainsi que ses livres comptables, et dépose ou fait déposer tous les fonds et autres effets de valeur au nom et au crédit de l'UMNB à la banque ou aux banques qui sont désignées à cet effet de temps à autre par le Conseil d'administration. Le secrétaire-trésorier verse ou fait verser les fonds de l'UMNB selon les directives du Conseil d'administration, reçoit les pièces justificatives y reliées et présente au Conseil d'administration

lors de ses réunions régulières, ou chaque fois qu'on le lui demande, un compte rendu de toutes ses transactions en tant que secrétaire-trésorier, ainsi que la situation financière de l'UMNB. Le secrétaire-trésorier collabore aussi avec les vérificateurs de l'UMNB et avec le directeur général pour finaliser les états financiers vérifiés de l'UMNB dès que possible après la fin de l'exercice financier de l'UMNB (mais jamais plus de six mois après la fin de l'exercice financier de l'UMNB) qui seront ensuite présentés aux membres par le Conseil d'administration lors de l'assemblée générale annuelle suivante.

- (e) Ancien président / 3^e vice-président. L'ancien président ou le 3^e vice-président, lorsqu'il est présent, préside tous les comités de la Société qui se sont vus imposer une telle exigence dans leurs mandats par le Conseil d'administration.

POUR LA PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DES DIRIGEANTS

30. Pour la protection des administrateurs et des dirigeants

À moins de dispositions contraires de la Loi, à l'heure actuelle, aucun administrateur ou dirigeant de l'UMNB ne peut être tenu responsable pour les actes, quittances, négligences ou manquements de tout autre administrateur ou dirigeant ou employé ou pour toute perte, tout dommage ou toute dépense subie par l'UMNB en raison d'une insuffisance ou d'une déficience d'un titre de toute propriété acquise par l'UMNB ou pour l'UMNB ou en son nom ou pour toute insuffisance ou déficience de tout titre pour lequel des fonds ou des biens de l'UMNB sont placés ou investis ou pour toute perte ou tout dommage découlant de la faillite, de l'insolvabilité ou d'actes délictuels de toute personne, incluant toute personne par laquelle ou pour laquelle des fonds, des titres ou des actifs sont versés ou déposés ou pour toute perte, conversion, application fautive ou détournement ou pour tout dommage résultant de transactions avec des fonds, titres ou autres actifs appartenant à l'UMNB ou pour toute perte, tout dommage ou incident malheureux qui pourrait survenir dans l'exercice des devoirs liés aux fonctions ou à la confiance respectives des administrateurs ou des dirigeants à moins que ces pertes ou dommages découlent de la négligence volontaire des administrateurs ou des dirigeants ou d'un manquement à leurs engagements.

INDEMNITÉS AUX ADMINISTRATEURS ET AUTRES

31. Indemnités aux administrateurs et autres

- (a) Sauf à l'égard des actions intentées par l'UMNB ou en son nom, ou pour une autre entité décrite ci-après, en vue d'obtenir un jugement favorable, l'UMNB indemnifiera un ancien ou actuel administrateur ou dirigeant de l'UMNB, ou tout autre individu qui agit ou a agi à la demande de l'UMNB à titre d'administrateur ou de dirigeant ou toute autre personne occupant un poste similaire pour une autre entité, de tous les coûts, frais et dépenses, y compris les sommes versées pour régler une poursuite ou exécuter un jugement, raisonnablement encourus par cet individu dans le cadre de toute poursuite civile, criminelle, administrative, résultant d'une enquête ou de toute autre procédure dans laquelle est impliqué cet individu en raison de son association avec l'UMNB ou l'autre entité.
- (b) L'UMNB avancera des fonds à un administrateur, un dirigeant ou un autre individu pour les coûts, frais et dépenses engagés dans le cadre d'une poursuite dont il est question au paragraphe (a) ci-dessus. Cet individu devra rembourser les fonds s'il ne satisfait pas aux conditions stipulées au paragraphe (c) ci-dessous.
- (c) Nonobstant les dispositions de ce règlement administratif, l'UMNB pourrait ne pas indemniser un individu en vertu des modalités du paragraphe (a) à moins que cet individu

- (i) ait agit honnêtement et de bonne foi en visant les meilleurs intérêts de l'UMNB ou, le cas échéant, les meilleurs intérêts de l'autre entité pour laquelle cet individu agissait à titre d'administrateur ou de dirigeants ou exerçait des fonctions similaires à la demande de l'UMNB; et
 - (ii) dans le cas d'une action ou d'une poursuite criminelle ou administrative donnant lieu à des sanctions monétaires, avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était légale.
- (d) Malgré le paragraphe (a), tout individu visé dans ce paragraphe a droit à une indemnité de l'UMNB en ce qui concerne tous les coûts, frais et dépenses raisonnablement encourus par cet individu en lien avec sa défense contre toute poursuite civile, criminelle, administrative, résultant d'une enquête ou toute autre poursuite dont l'individu fait l'objet en raison de son association avec l'UMNB ou l'autre entité décrite dans ce paragraphe, si l'individu cherchant à obtenir une indemnité
- (i) n'a pas été jugé par un tribunal ou toute autre autorité compétente comme ayant commis une faute ou ayant omis de faire quoi que ce soit qu'il aurait dû faire; et
 - (ii) satisfait aux conditions énumérées au paragraphe (c).
- (e) L'UMNB achètera et maintiendra une assurance au bénéfice d'un individu visé au paragraphe (a) relativement à toute responsabilité engagée par cet individu
- (i) dans le cadre de ses fonctions à titre d'administrateur ou de dirigeant de l'UMNB; ou
 - (ii) dans le cadre de ses fonctions d'administrateur ou de dirigeant, ou dans le cadre de fonctions similaires, pour une autre entité, si cet individu agit ou a agi à ce titre à la demande de l'UMNB

à condition que l'assurance n'ait pas besoin d'être achetée ou maintenue pour un individu qui n'aurait pas le droit de recevoir une indemnisation en vertu du paragraphe (c).

MEMBRES

32. Entitlement Admissibilité

Chaque municipalité est admissible à devenir un membre votant de l'UMNB.

33. Cessation de l'adhésion

Une fois son adhésion à l'UMNB acquise, un membre ne devrait pas la perdre, sauf dans les cas suivants :

- (a) si un membre annule volontairement son adhésion à l'UMNB en soumettant une lettre de retrait au secrétaire-trésorier ou au directeur général; ou
- (b) si, lors d'une réunion spéciale des membres, une résolution est adoptée pour exclure un membre par au moins les deux-tiers (2/3) des votes exprimés lors de cette réunion spéciale, à condition que le membre en question ait la possibilité d'exprimer son point de vue lors de cette réunion.

Un membre qui a perdu son adhésion à l'UMNB en vertu des paragraphes 34 (a) ou (b) peut faire une demande de réintégration en tant que membre auprès du Conseil d'administration une fois qu'il a versé à

l'UMNB tous ses frais d'adhésion en souffrance. Le Conseil d'administration présentera une telle demande aux membres afin d'examiner sa réintégration lors de la prochaine assemblée générale annuelle.

34. Frais d'adhésion

Les frais d'adhésion annuels sont déterminés par le Conseil d'administration et approuvés par les membres lors de l'assemblée générale annuelle. Les membres sont avisés par écrit de leurs frais d'adhésion annuels, s'il y a lieu, qui sont exigibles et payables au plus tard le 1^{er} janvier de chaque année. Si ces frais ne sont pas payés avant le 15 avril de l'année en cours, et jusqu'au moment où ces frais seront payés, le membre en défaut perdra : (a) son droit de vote lors des réunions des membres; et (b) si le membre a un administrateur qui provient de sa municipalité pour représenter sa zone, cet administrateur perdra également son droit de vote lors des réunions des administrateurs. Le défaut de paiement des frais d'adhésion n'empêchera pas un membre de prendre part à une réunion de l'UMNB et d'y être entendu et n'empêchera pas non plus un administrateur de ce membre (s'il y a lieu) de prendre part à des réunions et d'y être entendu.

RÉUNIONS DES MEMBRES

35. Heure et lieu des réunions

L'assemblée générale annuelle a lieu dans un endroit dans la province du Nouveau-Brunswick qui est déterminé par les administrateurs par résolution. L'UMNB tiendra sa première assemblée annuelle au plus tard 18 mois après son incorporation et, subséquemment, avant la fin du quatrième trimestre de chaque exercice financier de l'UMNB.

Les membres ont le droit d'être accompagnés à toutes les réunions des membres par des conseillers qui n'ont pas le droit de vote et qui n'ont pas le droit de parole lors de ces réunions, à moins que le président le leur permette, avec le consentement des membres présents à la réunion.

36. Assemblées annuelles

Lors de chaque assemblée générale annuelle, en plus de toute autre affaire qui peut y être traitée, les rapports des administrateurs, les états financiers et le rapport des vérificateurs sont présentés, les administrateurs et les dirigeants sont élus et les vérificateurs sont désignés pour l'année suivante. Les membres peuvent examiner et traiter toute affaire, spéciale ou générale, lors de toute réunion des membres.

37. Réunions spéciales

D'autres réunions des membres peuvent être convoquées par ordre du Conseil d'administration, à toute date, à toute heure et en tout lieu dans la province du Nouveau-Brunswick. Le Conseil d'administration appellera une réunion générale spéciale des membres sur demande écrite d'un groupe de membres détenant au moins dix pour cent (10 %) des droits de vote.

38. Avis de convocation

Un avis écrit de six semaines doit être donné à chaque membre votant pour chaque assemblée générale annuelle des membres de la manière spécifiée à l'article 47. Un avis écrit de sept jours doit être donné à chaque membre votant pour chaque réunion spéciale des membres de la manière spécifiée à l'article 47. Tout avis visant une réunion spéciale dans laquelle des affaires spéciales seront traitées doit contenir suffisamment d'informations pour permettre aux membres de se faire une opinion éclairée par rapport à la décision à prendre.

39. Renonciation à l'avis

Un membre et toute autre personne habilitée à participer à une réunion des membres peut, de quelque manière que ce soit, renoncer à un avis de convocation à une réunion des membres et la présence de toute personne à une réunion des membres constitue une renonciation à l'avis de convocation à cette réunion, sauf si cette personne assiste à la réunion expressément dans le but de s'opposer à ce que toute question y soit traitée en invoquant l'irrégularité de la convocation.

40. Erreur ou omission lors de la transmission de l'avis

Aucune erreur ou omission lors de la transmission d'un avis de convocation à toute réunion annuelle, réunion spéciale ou réunion ajournée des membres de l'UMNB ne peut invalider aucune résolution ayant été adoptée ni aucune décision ayant été prise lors d'une telle réunion des membres.

41. Quorum

Pour qu'il y ait quorum lors de toute réunion des membres, au moins cinquante pour cent des membres de l'UMNB plus un doivent être présents et en personne. Aucune affaire ne sera traitée lors de quelque réunion que ce soit à moins d'avoir atteint le quorum prescrit au moment des délibérations sur cette affaire. Si le quorum n'est pas atteint au moment prévu de la réunion des membres ou après un délai raisonnable qui peut être déterminé par les membres présents, les personnes présentes et habilités à voter peuvent ajourner la réunion et la reporter à un autre moment et à un autre lieu mais ne peuvent traiter aucune autre affaire et les dispositions de l'article 40 à l'égard de l'avis de convocation s'appliqueront à un tel ajournement.

42. Présidence de la réunion

Dans le cas où le président, le 1^{er} vice-président, le 2^e vice-président et le secrétaire-trésorier sont absents, les personnes présentes qui sont habilitées à voter choisiront un autre administrateur à titre de président de la réunion et, si aucun administrateur n'est présent ou si tous les administrateurs présents refusent d'assumer la présidence de la réunion, alors les personnes présentes et habilitées à voter choisiront une personnes parmi elles pour agir à titre de président de la réunion.

43. Ajournement

Le président de toute réunion des membres peut, avec le consentement de l'assemblée, ajourner la réunion à une date et à un lieu donné sans être tenu de donner avis de cet ajournement aux membres. Toute affaire qui aurait pu être examinée ou traitée lors de l'assemblée initiale pourra être examinée ou traitée lors de l'assemblée ajournée conformément à l'avis de convocation de la première assemblée.

44. Vote des membres

Lors de toutes les réunions des membres, chaque question est déterminée, suite à la présentation de cartes de vote, par une majorité des votes des membres, sauf indication contraire expressément prévue par la Loi ou par les règlements administratifs. Chaque membre a droit à un vote. Si le résultat du vote est une égalité, ce vote est considéré comme négatif et la résolution est rejetée.

Aucun membre ne sera habilité à voter en personne ou par vote postal lors des réunions des membres de l'UMNB si ce membre n'a pas payé toutes les cotisations ou tous les droits conformément à l'article 35, le cas échéant, qui sont alors payables par le membre.

Lors de toute réunion, à moins qu'un scrutin ne soit demandé, la déclaration par le président de l'assemblée annonçant qu'une résolution est adoptée ou adoptée à l'unanimité ou par une certaine majorité ou est rejetée ou n'est pas adoptée par une certaine majorité constitue une preuve concluante de ce fait.

Un scrutin peut être demandé soit avant ou après un vote à main levée par toute personne ayant le droit de vote lors de la réunion. Si, lors d'une réunion, un scrutin est demandé par rapport à l'élection du président de l'assemblée ou par rapport à la question de l'ajournement, celui-ci devra être tenu immédiatement sans ajournement. Si, lors de n'importe quelle réunion, un scrutin est demandé par rapport à toute autre question ou par rapport à l'élection des administrateurs, le vote se fera par scrutin secret de la façon et au moment choisi par le président de l'assemblée, que ce soit immédiatement, plus tard au cours de la réunion ou après un ajournement. Le résultat du scrutin sera réputé être la résolution de l'assemblée lors de laquelle le scrutin a été demandé. Une demande de scrutin peut être retirée.

SIGNATURE DES INSTRUMENTS

45. Signature des instruments

Les contrats, les documents ou tout autre instrument écrit nécessitant la signature de l'UMNB, y compris les chèques, traites et billets à ordre pour le paiement d'argent, ainsi que tous les billets, toutes les acceptations et lettres de change, peuvent être signés par deux (2) des dirigeants et tous les contrats, documents et instruments écrits ainsi signés lient l'UMNB sans autre autorisation ou formalité. Le Conseil d'administration a le pouvoir, de temps à autre, par résolution, de désigner un ou des dirigeants ou une ou d'autres personnes au nom de l'UMNB soit pour signer des contrats, documents et autres instruments écrits de façon générale ou pour signer des contrats, documents ou autres instruments écrits en particulier.

Le sceau de l'UMNB, lorsqu'il est requis, peut être apposé sur tout instrument écrit signé tel qu'indiqué ci-dessus par un ou des dirigeants désignés par résolution du Conseil d'administration.

AVIS

46. Transmission des avis

Tout avis ou tout autre document devant être transmis, en vertu de la Loi, des lettres patentes ou des règlements administratifs, à un membre, un administrateur ou un vérificateur, sera livré en personne ou envoyé par courrier affranchi ou par télécopieur ou par courrier électronique à cette entité à la dernière adresse figurant aux registres de l'UMNB ou, si aucune adresse n'y figure, à la dernière adresse de cette entité connue du secrétaire-trésorier; à condition toutefois que l'envoi d'un tel avis puisse faire l'objet d'une renonciation ou que le délai de l'avis puisse faire l'objet d'une renonciation ou être abrégé en tout temps avec le consentement écrit de chaque personne ayant droit audit avis.

47. Signature des avis

La signature de tout administrateur ou dirigeant de l'UMNB sur tout avis ou document devant être transmis par l'UMNB peut être manuscrite, estampillée, dactylographiée ou imprimée ou partiellement manuscrite, estampillée, dactylographiée ou imprimée.

48. Calcul des délais

Dans le cas où un avis doit être transmis à l'intérieur d'un certain délai ou d'un certain nombre de jours en vertu des règlements administratifs ou des lettres patentes, le jour où l'avis est transmis ou posté ne compte pas, sauf disposition contraire, dans le nombre de jours ou dans le délai.

49. Preuve de transmission

En ce qui concerne tout avis ou autre document envoyé par la poste, la preuve que l'enveloppe ou l'emballage contenant l'avis ou l'autre document a été adressé correctement tel que stipulé à l'article 47 du présent règlement et déposé dans un bureau de poste ou dans une boîte aux lettres est jugée suffisante. Une attestation d'un dirigeant de l'UMNB en fonction au moment où l'attestation est émise confirmant les faits entourant l'envoi ou la livraison de tout avis ou autre document à tout membre, administrateur, dirigeant ou vérificateur ou la publication de tout avis ou de autre document constitue une preuve concluante à cet effet et est contraignante pour tout membre, administrateur, dirigeant ou vérificateur de l'UMNB, selon le cas.

RÈGLES ET RÈGLEMENTS

50. Règles et règlements

Le Conseil d'administration peut, par règlement administratif, prescrire des règles, règlements et politiques qui ne sont pas incompatibles avec les règlements administratifs concernant la gestion et le fonctionnement de l'UMNB ni avec toute autre question traitée dans les présents règlements administratifs, selon ce qu'il juge utile.

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

51. Règlements administratifs

Le Conseil d'administration peut, de temps à autre, adopter des règlements administratifs reliés d'une quelconque manière à l'UMNB ou à la conduite de ses affaires, incluant mais sans s'y limiter, des règlements administratifs visant l'émission de lettres patentes supplémentaires et peut, de temps à autre, par règlement administratif, modifier, abroger ou réintroduire des règlements administratifs, mais aucun règlement administratif ne peut entrer en vigueur avant d'avoir été sanctionné par au moins les deux-tiers (2/3) des votes exprimés lors d'une assemblée générale annuelle ou d'une réunion spéciale des membres dûment convoquée pour leur permettre de se prononcer sur cette question. Pour être considérée par les membres, toute révision ou présentation de nouveaux règlements administratifs doit être soumise aux membres, avec un exemplaire des amendements proposés, au moins quatre semaines avant l'assemblée générale annuelle.

VÉRIFICATEURS

52. Vérificateurs

Lors de chaque assemblée générale annuelle, les membres désignent un vérificateur pour vérifier les comptes de l'UMNB et en faire un rapport aux membres, et ce vérificateur demeurera en fonction jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante; sous réserve, toutefois, que les administrateurs puissent pourvoir au poste du vérificateur si celui-ci devient vacant. La rémunération du vérificateur est établie par les membres ou par les administrateurs si les membres les autorisent à le faire.

EXERCICE FINANCIER

53. Exercice financier

L'exercice financier de l'UMNB prend fin le 31^e jour de décembre de chaque année ou à toute autre date qui pourra être déterminée par les administrateurs, de temps à autre, par résolution.