



**BYLAWS –RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS
2010**

TABLE OF CONTENTS

1. Name.....	3
2. Corporate seal.....	3
3. Head Office.....	3
4. Official Languages.....	3
5. Aimes and objectives.....	4
6. Membership.....	5
7. Executive.....	5
7.1 Composition.....	5
7.2 Nominating committee.....	6
7.3 Duties of the Executive.....	7
7.4 Officers & Directors.....	7
7.5 Executive meetings.....	12
8. Board of Directors Meetings.....	13
9. Annual General Meetings.....	14
10. Voting.....	15
11. Conflict.....	15
12. Auditing.....	15
13. Finance.....	16
14. Protection of Members of Executive and Sub-committees.....	16
15. Indemnity of Members of Executive or Sub-committees.....	17
16. Motion and Resolutions.....	17
17. Amendment.....	18

TABLE DES MATIÈRES

1. Nom.....	3
2. Cachet social.....	3
3. Siège social.....	3
4. Langues officielles.....	3
5. Buts et objectifs.....	4
6. Statut des membres.....	5
7. Exécutif.....	5
7.1 Composition.....	5
7.2 Comité des candidatures.....	6
7.3 Obligations.....	7
7.4 Dirigeants et directeurs.....	7
7.5 Assemblées.....	12
8. Assemblées du Conseil d'administration	13
9. Assemblées générales annuelles.....	14
10. Exercice du droit de vote.....	15
11. Conflit.....	15
12. Vérification des états financiers.....	15
13. Finances.....	16
14. Protection du Conseil d'administration et de ses sous-comités.....	16
15. Indemnité du Conseil d'administration et de ses sous-comités.....	17
16. Motion et résolutions.....	17
17. Modifications des règlements.....	18

A By-law relating generally to the conduct of the affairs of Ringuette N.B. Ringuette Inc.

BE IT ENACTED AND IT IS HEREBY ENACTED AS By-laws of RINGUETTE N.B. RINGETTE INC. (herein after called the "RNB") as follows:

1. Name

- a) The name of this professional sport organization shall be "Ringuette N.B. Ringuette, Inc.", hereafter referred to as "RNB".
- b) RNB is governed by a board of elected representatives.

2. Corporate seal

- a) The seal of the Corporation shall be the one whose imprint appears in the margin on the original copies of these By-laws.
- b) The corporate seal shall be in the custody of the office of the Association or its solicitors.

3. Head office

The Head Office of the Corporation shall be located in the province of New Brunswick in a location as determined by the Board.

4. Official Languages

- a) The bylaws shall be in both official languages.
- b) The minutes of all meetings and all correspondence of RNB shall be forwarded in the official language desired by the local or regional associations.
- c) All meetings including the Annual General and Special Meeting shall be carried out in both official languages, if any of the members present requests it.

Les présents Règlements administratifs portent sur la conduite générale des affaires de Ringuette N.B. Ringuette Inc.

IL EST, PAR LE PRÉSENT DOCUMENT, RÉSOLU QUE les présents Règlements administratifs soient ceux de RINGUETTE N.B. RINGETTE INC. (appelée ci-après "RNB").

1. Dénomination

- a) L'association est connue sous la dénomination de « Ringuette N.B. Ringuette, Inc. », ci-après nommée « RNB ».
- b) RNB est régi par un conseil d'administration constitué de représentants élus.

2. Cachet social

- a) Le sceau de la corporation est celui dont l'empreinte apparaît dans la marge de la version originale des présents Règlements administratifs.
- b) Le cachet social est sous la garde du bureau de l'Association ou de ses avocats.

3. Siège social

Le siège social de la corporation est situé dans la province du Nouveau-Brunswick dans à l'endroit désigné par le Conseil d'administration (CA).

4. Langues officielles

- a) Les règlements administratifs sont rédigés dans les deux langues officielles.
- b) Les procès-verbaux de toutes les réunions ainsi que toute la correspondance de RNB sont distribués dans la langue officielle de choix des associations locales et régionales.
- c) Toutes les réunions incluant l'assemblée générale annuelle et spéciale se déroulent dans les deux langues officielles, lorsqu'un membre en fasse la demande.

5. Aims and Objectives

The aims and objectives of RNB shall be as follows:

- a) To administer, implement and carry out all matters affecting the sport of ringette;
- b) To set and control policies affecting the sport. RNB is a subsidiary of Ringette Canada and therefore abides by their Constitution and Bylaws;
- c) To organize, administer and supervise the sport of ringette in New Brunswick in order to give all players, regardless of race, religion, social status or ability, an opportunity to play ringette as a wholesome and healthful recreation, under conditions which teach and promote the principles of good amateur sportsmanship;
- d) To stress the development of good sportsmanship and the ideals of amateurism not only to players, but also in volunteers, parents, and spectators by insisting that all members in all areas of RNB conduct themselves in an honorable and exemplary manner;
- e) To work in concert with Ringette Canada and other associations in or outside this province to improve on all aspects of the game of ringette;
- f) To establish and maintain a uniform set of regulations and playing rules for the sport of ringette in New Brunswick;
- g) To stimulate public awareness and involvement in the sport of ringette;
- h) To provide for fair and safe play by ensuring the enforcement of the rules of the game as adopted by this professional sport organization;
- i) For the purpose of attaining the above mentioned aims and objectives, to operate with an adequate organizational structure to allow for an acceptable level

5. Buts et objectifs

Les buts et les objectifs de RNB sont comme suit :

- a) Administrer, mettre en place et appliquer toutes les affaires concernant le sport de ringette;
- b) Émettre et contrôler les politiques régissant le sport. RNB est une affiliation de Ringette Canada et par ce fait s'en tient à leur statut et règlements.
- c) Organiser, administrer et superviser le sport de la ringette au Nouveau-Brunswick pour offrir à toutes les joueuses, sans égard à leur race, leur religion, leur statut social ou leurs aptitudes, la possibilité de sainement s'adonner au loisir de la ringette, dans des conditions qui favorisent et exemplifient les principes d'un bon esprit sportif amateur;
- d) Mettre l'emphase sur le développement d'un bon esprit sportif et sur l'idéal du sport amateur, non seulement chez les athlètes mais aussi chez les bénévoles, les parents et les spectateurs en insistant pour que tous les membres de Ringette NB se conduisent honorablement et exemplairement en tous temps;
- e) Travailler de concert avec Ringette Canada et les autres associations, à l'intérieur ou à l'extérieur de la province, afin d'améliorer tous les aspects du jeu de ringette;
- f) Établir et maintenir un cadre réglementaire et des règles de jeu uniformes à l'ensemble du sport de ringette au Nouveau-Brunswick;
- g) Encourager la sensibilisation et la participation du public au sport de ringette;
- h) Favoriser le jeu équitable et sécuritaire en veillant à l'application des règlements de jeu adoptés par la présente association;
- i) Il convient que pour atteindre les buts et objectifs susmentionnés, de gouverner par l'entremise d'une structure organisationnelle articulée qui accommode

of ability difference in house league and competitive levels. Whatever the level of play, the emphasis for younger children shall be on individual skills and avoidance of the high pressure of competition.

6. Membership

- a) Membership is open to all local and regional ringette associations in New Brunswick who are actively supporting the aims of RNB.
- b) Membership will be granted upon payment of the prescribed registration fees, which is established by the Board.
- c) Local associations cannot combine boundaries without RNB's approval. (May 2010)
- d) Upon two thirds vote of the voting members of RNB, any member may be expelled from membership for any cause which RNB may deem reasonable.

7.0 Executive

7.1 Composition

- a) "Executive" includes the President, Vice-President, Past President (maximum of two year mandate), Director of coaching, Director of Officials, Director of Athlete Development, Director of Communication and Promotion and Director at Large.
- b) "Ex-officio members of the Executive" includes the Administrative Assistant and Technical Director who have no voting rights.
- c) Subject to paragraph d) below, the Executive (with the exception of the Past-President) shall be elected at the Annual General Meeting of RNB.
- d) The Executive shall have the authority to fill any vacancy of an Executive member for the remainder of the Executive member's term. Any such appointment shall be until the next Annual General Meeting of RNB.

les différences de niveaux d'habileté de la ligue maison et du jeu compétitif. Peu importe le calibre de jeu, l'emphase chez les plus jeunes doit porter sur les habiletés individuelles et le stress de la compétition doit être évité.

6. Statut de membre

- a) Toute association locale de ringuette du Nouveau-Brunswick appuyant activement les visées de cette organisation peut y adhérer.
- b) Le statut de membre est accordé dès que le droit d'adhésion déterminé par le Conseil d'administration est en règle.
- c) Les associations locales ne peuvent pas combiner leurs limites frontières sans l'approbation de RNB. (Mai 2010)
- d) Dès que deux tiers des membres votant en décident par scrutin, le statut d'adhésion de n'importe quel membre peut être révoqué pour toute raison jugée raisonnable par RNB.

7. L'Exécutif

7.1 Composition

- a) « Exécutif » comprend le Président, Vice-président, Président sortant (mandat maximum de deux ans), Directeur des entraîneurs, Directeur des officiels, Directeur du développement des athlètes, Directeur de promotion et publication et le Directeur général.
- b) « Membres ex-officio de l'Exécutif » comprend l'Adjoint administratif et le Directeur technique qui ne détiennent aucun droit de vote.
- c) Sous réserve du paragraphe d) ci-bas, l'Exécutif (à l'exception du Président sortant) sera élu à l'Assemblée générale annuelle de RNB.
- d) L'Exécutif a le pouvoir de combler par nomination tout poste de direction devenant vacant durant le mandat d'un membre de l'Exécutif. Toute nomination de cette nature demeure valide jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle de l'association.

e) The term of the elected member of the Executive shall be for two years.

f) Director of Officials and Director of Communication and Promotion shall stand for a two year term in odd years and Director of Coaching and Director of Athlete Development shall stand for two year terms in even years.

g) The day to day business is the responsibility of the Executive. The Executive shall report to the Board.

h) The Executive shall receive and act upon complaints registered by Members or their affiliates regarding any grievance, dispute, protest, or violation of the By-laws and regulations of RNB for these purposes.

7.2 Nominating Committee

a) Prior to the Annual General Meeting, a nomination committee chaired by the past president or a delegate appointed by the Executive shall be formed.

b) The nomination procedure shall be:

- i. Chair the election at the Annual General Meeting;
- ii. Prepare a list of nominees;
- iii. Call for additional nomination from the floor;
- iv. Ensure nominees not present at the annual general meeting must submit in writing consent accepting the nomination;
- v. Nominees be given the opportunity to give a brief profile on themselves;
- vi. Voting shall be done by secret ballot if more than one person is nominated for any one position.

e) Le mandat des membres élus de l'Exécutif sera de deux ans.

f) Le Directeur des officiels et le Directeur de communication et de promotion sont élus pour un mandat de deux ans lors d'une année impaire et le Directeur des entraîneurs et le Directeur du développement des athlètes sont élus pour un mandat de deux ans lors d'une année paire.

g) La responsabilité de gérer les affaires quotidiennes incombe à l'exécutif. L'exécutif se rapporte au Conseil d'administration.

h) L'exécutif reçoit les plaintes exprimées par les membres ou leurs affiliés portant sur tout grief, différend, réclamation ou infraction qui se rapporte aux règlements administratifs ou autres de RNB et y donne suite.

7.2 Comité des candidatures

a) Un comité des candidatures présidé par le président sortant ou un délégué désigné doit être nommé par le l'Exécutif avant l'assemblée générale annuelle.

b) La procédure de mise en candidature se déroule comme suit :

- i. Présider les élections à l'assemblée générale annuelle;
- ii. Préparer une liste des candidats;
- iii. Réclamer verbalement des propositions supplémentaires de mise en candidature;
- iv. Vérifier que les personnes en nomination et absentes de l'assemblée générale annuelle ont donné leur consentement de mise en candidature par écrit;
- v. Donner aux candidates et candidats l'occasion de présenter un bref aperçu d'eux-mêmes;
- vi. un vote par scrutin secret doit avoir lieu advenant que plus d'un candidat se présente pour combler un poste.

7.3 Duties of the Executive

Each executive member is required:

- a) To attend the meeting of the Executive, any executive sub-committee to which they may be appointed, board of directors meeting, general meetings of the Association, any special meeting as required.
- b) To submit a written report of their activities to the annual general meeting
- c) To promote a positive image of the RNB and objectively represent the decisions made by the executive.
- d) To execute the responsibilities and authorities of their position.
- e) To have an understanding of, and agree to abide by the content and the intent of the Constitution and Bylaws of the RNB.

7.4 Officers & Directors - Duties and Responsibilities

7.4.1 President

The President shall:

- a) be the Chief Executive Officer of RNB and preside at all annual and special meetings, Board and Executive meetings;
- b) Be an ex-officio member of all committees;
- c) Be the chairperson and spokesperson for RNB;
- d) Ensure that all directives and resolutions resulting from meetings are carried into effect.
- e) Have right to vote in the case of a tie at any RNB meeting.

7.4.2 Vice-President

The Vice-President shall:

- a) Act as the President's designate during the absence or inability of the President to do so.

7.3 Obligations

Chaque membre de l'autorité exécutive est tenu :

- a) d'assister aux réunions de l'Exécutif, aux réunions de tout sous-comité auquel il est nommé, aux réunions du Conseil d'administration, aux assemblées générales de RNB, et à toutes les assemblées spéciales qui pourraient être convoquées;
- b) de soumettre à l'assemblée générale annuelle un rapport écrit de ses activités;
- c) de promouvoir une image positive de RNB et représenter objectivement les décisions prises par l'Exécutif;
- d) d'exercer les responsabilités et les pouvoirs propres à sa fonction;
- e) de comprendre et accepter de se conformer au contenu et à l'intention des statuts et règlements administratifs de RNB.

7.4 Dirigeants - Obligations et responsabilités

7.4.1 Président

Le président doit :

- a) agir à titre de dirigeant de RNB et présider à toutes les assemblées annuelles et spéciales, de même que les réunions du Conseil et de l'Exécutif;
- b) être membre d'office de tous les comités;
- c) être le directeur général et porte-parole de RNB;
- d) veiller à l'application de toutes les directives et résolutions découlant des réunions.
- e) avoir droit de vote dans l'éventualité d'une égalité lors de toute réunion de RNB.

7.4.2 Vice-président

Le vice-président doit :

- a) remplacer le président lors de son absence ou lorsque le président est incapable d'agir à titre de président.

b) Perform the duties of the President should the position of the President become vacant for any reason and will do so only until the position is filled by executive appointment or until the next annual general meeting;

c) Is responsible for the coordination of the regional teams playdown;

d) In the administrative assistant's absence, the vice president shall assume his duties;

e) Perform other duties as may be assigned from time to time by the Executive or the Board.

7.4.3 Past President

The Past President shall:

a) be required to attend all meetings of RNB;

b) in the absence of the president and vice president, perform the duties of the president;

c) act as advisor to the Executive and the Board;

d) perform other duties as may be assigned from time to time by the Executive or the Board.

7.4.4 Director of Officials

The Director of Officials shall:

a) Be required to attend all meetings of RNB;

b) In cooperation with the Executive, establish guidelines to achieve the necessary certification of referees for each local association who is a member of RNB in accordance with the objectives of RNB;

c) Organize all clinics for officials and coordinate all development and evaluation of officials;

b) advenant que la présidence devienne vacante, pour quelque raison, le Vice-président s'acquitte des obligations du Président, et ce uniquement jusqu'à ce que le poste soit comblé, par l'autorité exécutive ou jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle ;

c) est responsable de la coordination des séries éliminatoires pour les équipes régionales ;

d) en l'absence l'Adjoint administratif, le Vice-président doit assumer les obligations de ce dernier;

e) accomplir tout autre tâche tel que spécifié par l'Exécutif ou le Conseil d'administration.

7.4.3 Président sortant

Le Président sortant doit :

a) assister à toutes les réunions de RNB;

b) en l'absence du Présidente et du Vice-présidente, le Président sortant remplit les obligations du Président;

c) agir comme conseiller auprès de l'Exécutif et le Conseil d'administration;

d) accomplir toute autre tâche tel que spécifié par le l'Exécutif ou le Conseil d'administration.

7.4.4 Directeur des officiels

Le Directeur des officiels doit :

a) d'assister à toutes les réunions de RNB;

b) établir, de concert avec l'Exécutif, les directives administratives visant à mener à bien la certification requise des officiels de chaque association locale membre de RNB, et ce en conformité aux objectifs poursuivis par RNB;

c) organiser des cliniques pour les officiels et coordonner tout développement et évaluation des officiels.

d) Evaluate and investigate any report or complaint of an official and present recommendations to the Executive for sanction or discipline if necessary;

e) Perform other duties as may be assigned from time to time by the Executive or the Board.

7.4.5 Director of coaching

The Director of Coaching shall:

a) Be required to attend all meetings of RNB;

b) In cooperation with the Executive, will establish guidelines to achieve the necessary certification of coaches for each local association who is a member of the provincial association in accordance with the objectives of RNB;

c) Organize all clinics for coaches and coordinate all development and evaluation of coaches;

d) Evaluate and investigate any report or complaint of a coach and present recommendations to the Executive for sanction or discipline if necessary;

e) Chair the selection committee for provincial teams coaching staff when required;

f) Perform other duties as may be assigned from time to time by the Executive or the Board.

7.4.6 Director of Communication and Promotion

The Director of Communication/Promotion shall:

a) Be required to attend all meetings of RNB;

b) Be responsible for the development of RNB publication and promotion program,

d) investiguer et évaluer tout rapport ou plainte au sujet d'un officiel et présenter ses recommandations à l'Exécutif pour sanction ou mesure disciplinaire;

e) accomplir tout autre tâche tel que spécifié par l'Exécutif ou le Conseil d'administration.

7.4.5 Directeur des entraîneurs

Le Directeur des entraîneurs doit :

a) assister à toutes les réunions de RNB;

b) établir, de concert avec l'Exécutif, les directives administratives visant à mener à bien la certification requise pour les entraîneurs de chaque association locale membre de RNB, et ce en conformité aux objectifs poursuivis par RNB;

c) organiser toutes les cliniques des entraîneurs et coordonner toutes les activités de développement et évaluation des entraîneurs;

d) évaluer et enquêter tout rapport ou plainte au sujet d'un entraîneur et au besoin, présenter ses recommandations à l'Exécutif pour sanction et mesure disciplinaire;

e) au besoin, présider le comité de sélection de l'équipe d'entraîneurs sur les équipes provinciales;

f) accomplir tout autre tâche tel que spécifié par l'Exécutif ou le Conseil d'administration.

7.4.6 Directeur de communication et de promotion

Le Directeur de communication et de promotion est doit:

a) assister à toutes les réunions de RNB;

b) développer programme de publication et de promotion de RNB;

- c) Review and updating the RNB website on a continuous basis;
- d) Coordinate all communication of RNB with the press;
- e) shall act as a resource to the President as RNB spokesperson;
- f) Develop, implement a marketing plan;
- g) Perform other duties as may be assigned from time to time by the Executive or the Board.

7.4.7 Director-At-Large

The Director-At-Large shall:

- a) Be required to attend all meetings of RNB;
- b) Be selected from the +18 categories players when possible;
- c) Be an active member on the +18 categories subcommittee;
- d) Assist with the coordination of the +18 league;
- e) Act as a resource person to the Executive and the Board;
- f) Participate actively in the implementation of National Ringette League in New Brunswick;
- g) Perform other duties as may be assigned from time to time by the Executive or the Board..

7.4.8 Director of Athlete Development

The Director of Athlete Development shall:

- a) Be required to attend all meetings of RNB;
- b) Assist in the development and delivery of programs, activities and camps in order to advance athlete

- c) revoir et faire la mise à jour du site web sur une base continue;
- d) coordonner toute communication de RNB avec les médias;
- e) agir en tant que personne ressource pour le Président dans ses tâches de porte-parole;
- f) développer et voir à l'implantation d'un plan de marketing;
- g) accomplir tout autre tâche tel que spécifié par l'Exécutif ou le Conseil d'administration.

7.4.7 Directeur général

Le Directeur général doit:

- a) assister à toutes les réunions de RNB;
- b) être un athlète du niveau +18 dans la mesure du possible;
- c) être membre actif du sous-comité +18,
- d) assister à la coordination de la ligue +18;
- e) agir comme personne ressource à l'Exécutif et le Conseil d'administration;
- f) participer activement dans l'implantation de la Ligue de ringette nationale au Nouveau-Brunswick;
- g) accomplir tout autre tâche tel que spécifié par l'Exécutif ou le Conseil d'administration.

7.4.8 Directeur du développement des athlètes

Le Directeur du développement des athlètes doit:

- a) assister à toutes les réunions de RNB;
- b) participer au développement et la livraison des programmes, activités et camps d'avancement pour le

development;

- c) Work in conjunction with the Director of communication and promotion in developing ringette across the province;
- d) Perform other duties as may be assigned from time to time by the Executive or the Board.

7.4.9 Technical Director

The Technical Director shall:

- a) Be required to attend all meetings of RNB;
- b) Receive from each local association, a complete list of all players, team names, coaches, referees and managers;
- c) Assist the administrative assistant in keeping the policy and procedure manual up to date and revise any change adopted by the Executive, the Board of Directors and the Annual General Meeting;
- d) Act as advisor to the Executive and the Board;
- e) Perform other duties as may be assigned by the Executive or the Board.

7.4.10 Administrative Assistant

The Administrative Assistant shall:

- a) Attend all meetings of RNB and keep accurate minutes of the same;
- b) Send notice of the various meetings as required;
- c) have charge of all the correspondence of the RNB and shall be under the direction of the President and the Executive;
- d) Collect and receive annual dues levied by RNB;

développement des athlètes;

- c) travailler conjointement avec le directeur communication et de promotion au développement de la ringuette dans toute la province;
- d) accomplir tout autre tâche tel que spécifié par l'Exécutif ou le Conseil d'administration.

7.4.8 Directeur technique

Le Directeur technique doit:

- a) assister à toutes les réunions de RNB;
- b) recevoir de chaque association locale une liste complète de toutes les athlètes, les noms d'équipes, des entraîneurs, des officiels et des gérants;
- c) aider l'assistant administratif dans la mise à jour du manuel de politiques et procédures adoptés par l'Exécutif, le Conseil d'administration et l'Assemblée générale annuelle;
- d) agir comme personne ressource pour l'Exécutif;
- e) accomplir tout autre tâche tel que spécifié par l'Exécutif ou le Conseil d'administration.

7.4.10 Adjoint administratif

L'Adjoint administrative doit :

- a) assister à toutes les réunions de RNB et de dresser les procès-verbaux exacts de celles-ci;
- b) circuler les avis de réunion appropriés, tel que requis;
- c) s'occuper de toute la correspondance de RNB et œuvrer sous l'autorité du Président et de l'Exécutif;
- d) recueillir et recevoir les redevances annuelles devant être remis à RNB;

- e) Be responsible for the day to day financial duties including banking deposits and payment of invoices;
- f) Properly account for the funds of RNB;
- g) Present a complete account of receipts and disbursements to the Executive whenever requested;
- h) Prepare a statement duly audited detailing the financial position of RNB for submission to the Annual General Meeting;
- i) Keep copy of the financial statement in the records of RNB;
- j) Keep by-laws, policies and procedures up to date and revise any change adopted;
- k) Perform other duties as may be assigned by the Executive or the Board.

7.5 Executive Meetings

- a) The Executive shall meet as required to conduct RNB business.
- b) Those in attendance must be the President or Vice President.
- c) A majority of all voting members of the Executive shall be required to constitute a quorum at the meeting.
- d) The Executive keeps minutes of every meeting. Minutes shall be distributed to each member of the Board.
- e) The Executive may adopt resolutions by way of telecommunication either by telephone, voice mail or email. These resolutions shall be ratified at the next Board meeting. Copy of the vote in the manner transmitted has to be kept for the record.

- e) être responsable des tâches financières journalières de RNB incluant les dépôts bancaires et le paiement des factures;
- f) fournir un compte rendu sur les fonds de RNB;
- g) présentera un compte complet des reçus et déboursés à l'Exécutif lorsque demandé;
- h) préparer un rapport de vérification détaillant les états financiers de RNB et ce rapport sera présenté à l'Assemblée générale annuelle;
- i) voir à l'archivage d'une copie du rapport financier dans les filières de RNB;
- j) faire la mise à jour des règlements administratifs et politiques et procédures selon les changements adoptés à l'Assemblée générale annuelle;
- k) accomplir tout autre tâche tel que spécifié par l'Exécutif ou le Conseil d'administration.

7.5 Assemblées exécutives

- a) L'Exécutif se rencontre au besoin pour diriger les affaires de RNB.
- b) Le Président ou le Vice-président y seront présent.
- c) La majorité des membres votants de RNB constituent le quorum à toutes les réunions.
- d) L'Exécutif garde des minutes de toutes les réunions. Les minutes seront distribuées à chaque membre du Conseil d'administration.
- e) L'Exécutif peut adopter les résolutions par voie de télécommunication, soit par téléphone, messagerie ou courriel. La résolution doit être ratifiée à la prochaine réunion du Conseil d'administration. La copie du vote doit être transmise et gardée en filière.

8. Board of Directors

- a) "Board" includes the Executive and one delegate from each local association and regional association who have paid their registration fees.
- b) The Board is required to attend all Annual and Special general meetings and all regular meeting of the Board.
- c) The Board shall exercise all the powers which are conferred upon it by law or by these By-laws.
- d) It shall fulfill the duties and responsibilities given it at the Annual General Meeting. It shall be responsible for establishing and regulating committees.
- e) The Board shall exercise financial control over the affairs of RNB and prescribe such fees and make such assessments and levies on the members as it may deem necessary from time to time. The levy of fees and assessments by the Board of Directors shall be ratified at the Annual General Meeting.
- f) The Board may delegate to any officer, committee or other person any or all powers, duties and authority of the Board that may be lawfully delegated.
- g) The Board of Directors shall meet face-to-face and discuss issues in at least four meetings per year. (September, mid-November, February and May.)
- h) The Board may adopt resolutions by way of telecommunication either by telephone, voice mail or email, where issues have been raised in the previous Board meeting and that the issue be ratified in the subsequent meeting. Copy of the vote in the manner transmitted has to be kept for the record.
- i) A majority of all voting members of the Board shall be required to constitute a quorum at the meeting.

8. Conseil d'administration

- a) « Conseil d'administration » comprend l'Exécutif, un délégué de chaque association locale et un délégué de chaque association régionale ayant payé leur frais d'enregistrement.
- b) Le Conseil d'administration est tenu de participer à toutes les assemblées annuelles générales et réunions régulières et spéciales du Conseil.
- c) Le conseil d'administration exerce tous les pouvoirs qui lui sont conférés par la loi et les présents règlements administratifs.
- d) Il s'acquitte des fonctions et des responsabilités qui lui sont confiées à l'assemblée générale annuelle ou spéciale. Il lui incombe d'établir et de réglementer les comités.
- e) Le conseil d'administration exerce le contrôle financier des affaires de RNB. Il établit le taux des cotisations et fixe les contributions des membres qu'il juge nécessaires en temps et lieu. La perception des cotisations et des contributions établies par le conseil d'administration est ratifiée à l'assemblée générale annuelle.
- f) Le conseil d'administration peut déléguer à tout membre de la direction, à tout comité ou à toute autre personne tous les pouvoirs et fonctions du conseil d'administration qui peuvent être délégués légalement.
- g) Le Conseil d'administration se rencontre face à face et discute des sujets sur au moins quatre réunions par année; (Septembre, mi-novembre, février et mai)
- h) Le Conseil d'administration peut adopter des résolutions par voie de télécommunication, messagerie vocale ou courrier électronique lorsque le sujet a été soulevé lors d'une réunion du Conseil et que la résolution est ratifiée à la prochaine réunion. Une copie du vote est gardée en filière.
- i) La majorité des membres votants du Conseil constitue le quorum à toutes les réunions.

j) An agenda of all meetings will be sent to each association with notice of the meeting.

k) The Board keeps minutes of every meeting. Minutes shall be distributed to each member of the Board.

9. Annual General Meeting

a) There shall be an Annual General Meeting and Special general meetings as described in the bylaws.

b) An Annual General Meeting, open to the entire membership, shall be held on or before the 15th day of June each and every year.

c) Each local association shall be entitled to have four members attend with voting rights. All members of any local association have the right to attend the Annual General Meeting.

d) Each member of the Executive and members of the board of directors shall be entitled to one vote with the exception of the president who shall be casting a vote only in the case of a tie.

e) Special general meetings are open to the entire membership and all local association is entitled four voting rights.

f) The quorum shall consist of fifteen voting members.

g) The member must be present to cast his vote.

h) An agenda of all meetings will be sent to each association with notice of the meeting.

i) The Board keeps minutes of every meeting. Minutes shall be distributed to each member of the Board.

j) Un avis de réunion et l'ordre du jour de toutes les réunions est expédiée à chaque association.

k) Le Conseil garde des minutes de toutes les réunions. Les minutes seront distribuées à chaque membre du Conseil d'administration.

9. Assemblée générale annuelle

a) Une réunion annuelle, spéciale et des réunions de l'Exécutif seront tenues tel que spécifié dans les règlements.

b) Une assemblée générale annuelle, ouverte à l'ensemble des membres, sera tenue chaque année le 15ième jour du mois de juin ou avant.

c) Chaque association locale a droit à quatre membres d'y prendre part avec droit de vote. Les membres de toute association locale a le droit d'assister à l'Assemblée générale annuelle.

d) Chaque membre de l'Exécutif et les membres du Conseil d'administration ont droit à un vote à l'exception du Président qui vote en cas d'égalité.

e) Les réunions générales spéciales sont ouvertes aux membres et chaque association locale à droit à quatre votes.

f) Le quorum sera de quinze membres avec droit de vote.

g) Le membre doit être présent pour placer son vote.

h) Un ordre du jour des réunions sera envoyés à chaque association avec l'avis de réunion.

i) Le Conseil garde des minutes de toutes les réunions. Les minutes seront distribuées à chaque membre du Conseil d'administration.

j) The Annual General Meeting shall be held in the location of each local association on a rotating basis.

k) A Special General meeting shall also be called by the President or the Executive upon receipt by the Administrative Assistant of a petition signed by ten of the voting members, setting forth the reasons for calling this meeting. These meetings shall be convened by notice delivered by regular mail or by email fourteen days previous to the meeting. It will take place in the region the petition originated.

10. Voting

a) Prior to any meetings the administrative assistant shall present a report with an accounting of outstanding invoices or membership dues.

b) All outstanding invoices (30 days from date of issue) penalties and membership dues must be paid prior to the annual general meeting or voting privileges will be revoked.

c) Voting privileges may be reinstated at the discretion of the Executive when appropriate.

11. Conflict

Where there shall be conflict between the provision of the Constitution or any By-laws of RNB and the Constitution and By-laws of Ringette Canada, the latter shall prevail.

12. Auditing

The books, accounts and records of RNB shall be audited at least once a year by a duly qualified accountant or by two members of the association elected for that purpose at the annual general meeting. A complete and proper statement of the standing of the books for the previous year shall be submitted by such auditor at the annual

j) L'Assemblée générale annuelle aura lieu à l'endroit de chaque association locale sur une base rotatoire.

k) Le Président ou l'Exécutif doit aussi convoquer une assemblée spéciale advenant qu'une pétition signée d'un minimum de dix des membres votants et indiquant les raisons motivant la convocation de l'assemblée soit reçue par l'Adjoint administratif. On invite chaque adhérent par la poste régulière ou par courriel quatorze jours avant la date prévue de l'assemblée spéciale et aura lieu à l'endroit d'origine de la plainte.

10. Exercice du droit de vote

a) L'Adjoint administratif présente avant chaque réunion un rapport des comptes et cotisations n'étant pas dans l'ordre.

b) Toutes les factures en souffrance (30 jours de la date d'émission) et les droits de membre doivent être payés avant l'assemblée générale annuelle à défaut de quoi le droit de vote est révoqué.

c) Le droit de vote pourra être rétablie à la discrétion de l'Exécutif lorsqu'approprié.

11. Conflit

Là où il y aura conflit entre la constitution ou règlements administratifs de RNB et la constitution et règlements de Ringette Canada, le dernier l'emportera.

12. Vérification des états financiers

Les dossiers, comptes et registres comptables de RNB doivent être vérifiés une fois par année par un comptable qualifié ou par deux membres de l'association élus à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle. Un état de compte exhaustif et approprié des livres comptables de l'année précédente

general meeting of RNB. April 30 each year shall be the end of the fiscal year of RNB.

13. Finance

a) RNB's income shall be obtained from membership fees, private and public grants, publications and from any other appropriate source, subject to the approval of the Executive.

b) The Executive shall have the power to make expenditures for the purposes of furthering the objectives of RNB.

c) The books, accounts and records of RNB shall be audited at least once a year by a duly qualified accountant or by two members of RNB elected for that purpose at the Annual General Meeting. A complete and proper statement of the standing of the books for the previous year shall be submitted by the Executive at the Annual General Meeting.

d) April 30 of each year shall be the end of the fiscal year of the association.

e) An annual budget will be submitted by the Executive and approved by the Board at the first fall meeting.

14. Protection of Members of Board and Sub-Committees

No member of the Board or any sub-committee of RNB shall be liable for the acts, receipts, neglects or defaults of any member, or for the joining in any receipts or other act of conformity, or for any loss or expense happening to RNB through the insufficiency or deficiency of title to any property acquired by order of the executive committee or any sub-committee for or on behalf of RNB, or for the insufficiency or deficiency of any security in or upon which any of the monies of RNB shall be invested, or for any loss or damage arising from the bankruptcy, insolvency or tortuous act of any person with whom any of the monies, securities or effects of

doit être présenté par ce vérificateur à l'assemblée générale annuelle de l'association. Le 30 avril de chaque année constitue la fin de l'année financière de l'association.

13. Finances

a) Les revenus de l'association proviennent des cotisations de membres, des octrois privés et publics, des publications et de toute autre source appropriée sous réserve de l'approbation de l'Exécutif.

b) L'Exécutif a l'autorité de verser des fonds dans le but de faire avancer les buts de l'association.

c) Une vérification annuelle des états financiers doit être effectuée conformément aux règlements administratifs par un comptable certifié ou deux membres de RNB élus pour ce mandat à l'Assemblée générale annuelle. Un budget annuel doit être déposé par l'Exécutif et approuvé par le conseil d'administration à la première réunion de l'automne.

d) Le 30 avril de chaque année est la fin de l'année financière de RNB.

e) Un budget annuel est soumis par l'Exécutif et approuvé par le Conseil d'administration à la première réunion de l'automne.

14. Protection des membres du Conseil d'administration et de ses sous-comités

Les membres de l'Exécutif ou de tout autre sous-comité de l'association ne peut être tenu responsable des agissements, encaissements, négligences ou manquements d'un autre membre ou de sa participation à tout encaissement ou autre acte mandaté, ou de toute perte ou dépense encourue par l'association en raison de l'insuffisance ou de la déficience du titre de toute propriété acquise sur ordonnance du comité exécutif ou de tout sous-comité pour l'association ou au nom de celle-ci, ou de toute insuffisance ou déficience de toute valeur dans laquelle ou à la suite de laquelle toute somme de

RNB shall be deposited, or for any loss occasioned by any error of judgment or oversight on his part, or for any other loss, damage, or misfortune whatever which shall happen in the execution of the duties of his office or in relation thereto unless the same shall happen through his own dishonesty.

15. Indemnity of Members of Board or Sub-Committees

Every member of the Board or sub-committee of RNB and his heirs, executors and administrators, and estate and effects, respectively, shall, from time to time, and at all times, be indemnified and saved harmless by funds of RNB, from and against:

- a) All costs, charges and expenses whatsoever which such member sustains or incurs in or about any action, suit or proceeding which is brought, commenced or prosecuted against him, for or in respect of any act, deed, matter or thing whatsoever, made, done or permitted by him. in or about the execution of the duties of his office;
- b) All other costs, charges and expenses which he sustains or incurs in or about or in relation to the affairs thereof, except such costs, charges or expenses as are occasioned by his own willful neglect or default.

16. Motion and Resolutions

- a) Any motion, amendments and resolutions may be proposed only by a voting delegate at any meeting.
- b) Every matter before the Executive shall be by way of motion proposed and seconded.

l'association est investie, ou de toute perte ou dommage découlant de la faillite, de l'insolvabilité ou de l'agissement délictuel de toute personne auprès de laquelle les fonds, valeurs ou effets de l'association ont été déposés, ou de toute perte encourue suite à toute erreur de jugement ou omission de sa part, ou de toute perte, dommage ou malchance de quelque nature devant survenir dans l'exécution des fonctions propres à sa charge ou des activités qui y sont liées à moins qu'un tel résultat découle de sa propre malhonnêteté.

15. Indemnité des membres du Conseil d'administration ou de ses sous-comités

Tout membre du Conseil d'administration ou d'un sous-comité de l'association et ses héritiers, exécuteurs testamentaires et administrateurs successoraux, sa succession et ses biens, respectivement, peuvent, à l'occasion et en tout temps, être indemnisés et tenus non responsables à même les fonds de l'association pour et à l'encontre de :

- a) Tous les coûts, charges et dépenses, quels qu'ils soient, qu'un tel membre subit ou encourt par ou en raison de toute action, poursuite ou procédure amenée, initiée ou intentée contre lui pour ou en vertu de tout acte, décès, litige ou objet quel qu'il soit, fait, posé ou permis par lui dans ou en rapport avec l'exercice des fonctions propres à sa charge;
- b) Tous les autres frais, charges et dépenses qu'il subit ou encourt dans, par ou en vertu des affaires de celle-ci, sauf les frais, charges ou dépenses occasionnés par sa propre négligence volontaire ou omission.

16. Motions et résolutions

- a) À chaque réunion, le privilège de proposer une motion, un amendement ou une résolution est réservé aux délégués avec droit de vote.
- b) Toutes les questions soumises à l'Exécutif doivent être présentées sous la forme d'une motion dûment proposée et appuyée.

17. Amendment

These bylaws may be amended by a motion passed by a majority of the members of the association at an annual or special general meeting of which one month's written notice specifying the amendments has been duly given.

APPROVED, RATIFIED AND CONFIRMED by the unanimous vote of the Annual General Meeting of the Members of RNB on May 2nd, 2010.

President
Tanya Bell

Witness

Administrative Assistant
Marise Auffrey

Witness

17. Modifications des règlements

Une majorité des membres de l'association peut modifier les présents règlements administratifs en proposant une motion à l'assemblée générale annuelle ou à une assemblée générale spéciale, pourvu qu'un préavis écrit d'un mois stipulant les modifications proposées soit dûment circulé.

APPROUVÉ, RATIFIÉ ET CONFIRMÉ par un vote unanime de l'Assemblée Générale Annuelle des membres de RNB le 2 mai 2010.

Présidente
Tanya Bell

Témoin

Adjointe administrative
Marise Auffrey

Témoin

