

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

ASSOCIATION DES FAMILLES PROULX D'AMÉRIQUE

1. NOM DE L'ASSOCIATION

1.1 Raison sociale. La raison sociale de l'Association est : Association des familles Proulx d'Amérique ou son sigle : AFPA

1.2 Dans les règlements qui suivent le mot « association » désigne : Association des familles Proulx d'Amérique

2. BUTS

2.1 Buts. Les buts de l'Association sont les suivants:

- a) Regrouper dans une grande famille, toutes personnes descendantes directes ou alliées, issues d'un ou de plusieurs ancêtres d'un même patronyme.**
- b) Leur faire connaître et apprécier leurs ancêtres, leur histoire, leur patrimoine et l'implication actuelle des portants du nom dans leur milieu. Éveiller en chacun d'eux un sentiment de fierté de porter ce nom et de compter parmi les descendants de ces grandes familles dans l'Association.**
- c) Susciter leur collaboration pour développer l'histoire et la généalogie de la famille; encourager et favoriser la formation de groupes de recherches généalogiques, et lors de rassemblements qui sont des occasions à privilégier pour resserrer les liens familiaux.**

2.2 Objectifs. Les objectifs de l'Association sont les suivants:

- a) Regrouper en association toutes personnes, membres et alliés aux familles Proulx ou qui s'intéressent à ces familles.**
- b) Organiser ou tenir des conférences, réunions, assemblées, expositions, voyages pour la promotion, le développement et la vulgarisation de l'histoire, de la généalogie ou toutes autres matières touchant les familles Proulx.**
- c) Créer un fonds d'archives sur les familles Proulx. Encourager et inciter membres ou autres personnes à y déposer documents, photos, découpures de journaux susceptibles d'ajouter à l'histoire des familles Proulx.**
- d) Honorer la mémoire des ancêtres et de leurs descendants par des manifestations particulières.**

- e) **Imprimer, éditer, distribuer toutes publications aux fins d'information et de communication entre les membres, établir une bibliothèque de publications se rapportant à l'histoire des familles Proulx.**
- f) **Acquérir par achat, location ou autrement, posséder et exploiter les biens meubles et immeubles nécessaires aux fins mentionnées et fournir aux membres des services de toutes natures en relation avec les buts de l'association.**
- g) **Solliciter et recevoir de tout gouvernement, institution, personne physique ou morale, de l'aide financière, privément ou publiquement.**

3. DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

3.1 Dans les règlements de l'Association, à moins d'une disposition expresse ou contraire, ou à moins que le contexte ne l'indique autrement,

« acte constitutif » désigne les lettres patentes du 12 mai 2006;

« assemblée » désigne, selon le cas, l'assemblée annuelle ou l'assemblée extraordinaire des membres;

« conseil » désigne le conseil d'administration;

« administrateur » désigne le membre élu au conseil;

« comité directeur » désigne les administrateurs élus aux postes de président, vice-président(s), secrétaire, trésorier ou leurs adjoints, ou tout autre poste qui pourrait être créé par les administrateurs;

« dirigeant » désigne tout administrateur, officier, employé, mandataire ou tout autre représentant ayant le pouvoir d'agir au nom de l'Association ;

« Loi » désigne les lois pertinentes aux organismes sans but lucratif : Loi sur les compagnies, le Code civil du Québec et autres;

« membre » désigne un membre « en règle » de l'Association;

« majorité absolue » désigne plus de 50% des voix exprimées à une assemblée;

« majorité simple » signifie le plus grand nombre de voix, sans tenir compte des abstentions;

« règlement » désigne le présent règlement ainsi que tous les autres règlements que l'Association pourra éventuellement adopter.

- 3.2 Définitions législatives.** Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues à la Loi s'appliquent aux termes utilisés dans les règlements.
- 3.3 Règles d'interprétation.** À moins d'une disposition expresse ou contraire ou à moins que le contexte ne l'indique autrement, les termes employés au singulier comprennent le pluriel, ceux employés au masculin comprennent le féminin et ceux s'appliquant à des personnes physiques s'entendent aussi des personnes morales et des autres groupes non constitués en corporation.
- 3.4 Primauté.** Sauf pour les définitions, en cas de conflit entre la Loi, l'acte constitutif ou les règlements, la Loi prévaut sur l'acte constitutif et les règlements, et l'acte constitutif prévaut sur les règlements.

4. LE SIÈGE SOCIAL

- 4.1 Siège social.** Le siège social de l'Association est situé dans la localité prévue dans l'acte constitutif et à l'adresse déterminée par le conseil d'administration.

5. LE SCEAU DE L'ASSOCIATION ET SES ARMOIRIES

- 5.1 Les administrateurs peuvent déterminer le sceau de l'Association et préciser sa forme et sa teneur.**
- 5.2 Conservation et utilisation.** Le sceau est gardé au siège social et seul le secrétaire pourra l'apposer sur un document émanant de l'Association. Quant aux armoiries, leur usage est déterminé par le conseil : ce sont généralement le secrétaire et le rédacteur du bulletin de l'Association qui en assument la garde dans le cadre de leurs responsabilités respectives.
- 5.3 Archives.** Au terme de leur mandat, dans un délai n'excédant pas trois mois, les administrateurs ainsi que les membres des comités remettent au secrétaire de l'Association tous les documents relatifs à l'exercice de leurs fonctions ou à l'exécution de leurs travaux.

6. LES ADMINISTRATEURS

- 6.1 Conseil d'administration.** L'Association est administrée par un conseil composé d'un minimum de neuf (9) administrateurs et d'un maximum de treize (13) administrateurs qui proviennent, pour autant que ce soit possible, des différentes régions représentées à l'association. Il lui est loisible de désigner un comité directeur. Le conseil d'administration peut être désigné sous tout autre nom dans toute publication émanant de l'Association.
- 6.2 Éligibilité.** Seuls peuvent être administrateurs les membres en règle de l'Association, à l'exception des personnes âgées de moins de dix-huit ans, des interdits et des faillis non libérés.

- 6.3 Administrateurs provisoires.** Les personnes ayant requis la constitution de l'Association en deviennent les premiers administrateurs et demeurent en fonction jusqu'à la première assemblée annuelle des membres qui devient l'assemblée dite de fondation officielle.
- 6.4 Entrée en fonction.** Tout membre du conseil d'administration entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il est nommé ou élu.
- 6.5 Durée des fonctions.** Chaque administrateur demeure en fonction pour trois ans ou jusqu'à ce que son successeur soit élu à moins que son mandat ne prenne fin avant terme. On pourra remplacer annuellement un tiers des administrateurs. L'administrateur dont le mandat se termine est rééligible. Lors de l'élection du premier conseil d'administration, un tiers sera élu pour un an, un tiers pour deux ans et l'autre tiers pour trois ans afin de créer, pour l'avenir, une rotation ordonnée.
- 6.6 Démission.** Tout administrateur peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir au siège social de l'Association, par courrier ou autrement, une lettre de démission. Cette démission prend effet à compter de la date de son envoi ou à toute autre date ultérieure indiquée par l'administrateur démissionnaire.
- 6.7 Destitution.** À moins de disposition contraire de l'acte constitutif, tout administrateur peut être destitué de ses fonctions avant terme, pour motif, par les membres ayant le droit de l'élire et réunis en assemblée générale ou spéciale convoquée à cette fin au moyen d'une résolution adoptée à la majorité simple. L'administrateur visé par la résolution de destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée convoquée aux fins de le destituer dans le même délai que celui prévu pour la convocation de cette assemblée. Il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution. Un administrateur qui fait défaut d'assister à trois assemblées consécutives, sans motif valable, s'expose à la destitution.
- 6.8 Fin de mandat avant terme.** Le mandat d'un administrateur prend fin en raison de son décès, de sa démission, de sa destitution ou s'il vient à perdre les qualifications requises pour être administrateur.
- 6.9 Remplacement.** Tout administrateur destitué par l'assemblée de ses membres est remplacé lors de cette assemblée, si possible. Sinon, et de même dans les autres cas où la charge d'un administrateur est devenue vacante, il peut être remplacé par le conseil d'administration au moyen d'une simple résolution. L'administrateur nommé en remplacement demeure en fonction pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.
- 6.10 Rémunération.** Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat. Il en est de même pour tous les membres du comité directeur et des différents comités permanents ou temporaires. Ils peuvent toutefois être rémunérés s'ils sont employés de l'Association.
- 6.11 Indemnisation.** L'Association peut, au moyen d'une résolution du conseil d'administration, indemniser ses dirigeants, présents ou passés, de tous frais et dépenses, de quelque nature qu'ils soient, encourus en raison d'une poursuite civile à laquelle ils étaient partie en cette qualité, à l'exception des cas où ces dirigeants ont commis une faute lourde ou ont agi de façon

frauduleuse ou grossièrement négligente. Aux fins d'acquittement de ces sommes, l'Association peut souscrire une assurance au profit de ses dirigeants.

7. CHOIX ET ÉLECTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 7.1. Comité de mise en candidature.** Le comité directeur, au cours de son mandat, constituera un comité de mise en candidature composé de trois (3) membres, dont l'un sera membre du comité directeur. Ce comité aura pour fonction de préparer une liste de candidats éligibles aux postes du conseil d'administration. Cette liste sera soumise au comité directeur au moins deux mois avant la tenue de l'assemblée générale annuelle. Le secrétaire fera parvenir cette liste au moins quinze (15) jours avant la tenue de ladite assemblée. Deux critères devront guider le comité : « représentation des régions et fonctionnement du comité directeur ».
- 7.2. Autres candidatures.** D'autres candidatures pourront être acceptées moyennant la signature de trois (3) membres en règle. Ces candidatures devront être soumises au comité directeur au moins un mois avant la tenue de l'assemblée générale annuelle et connues des membres en la manière prévue à l'article 7.1. Des candidatures pourront également être acceptées sur proposition de membres en règle présents à l'assemblée, au moment de l'élection.
- 7.3. Consentement des candidats.** Les candidats proposés devront donner leur consentement. Les candidats absents au moment de l'élection devront avoir donné leur consentement par écrit.
- 7.4. Scrutin secret.** Quand il y aura plus d'un candidat à un poste, l'assemblée générale choisira par scrutin secret, à moins d'une disposition contraire et unanime de l'assemblée.

8. POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS

- 8.1. Pouvoirs des administrateurs.** Les administrateurs exercent tous les pouvoirs de l'Association sauf ceux qui sont réservés expressément par la Loi aux membres.
- 8.2. Dépenses.** Les administrateurs peuvent autoriser les dépenses visant à promouvoir les objectifs de l'Association. Ils peuvent également, par résolution, permettre à un ou plusieurs dirigeants d'embaucher des employés et de leur verser une rémunération, dont le montant est déterminé par résolution du conseil d'administration.
- 8.3. Donations.** Les administrateurs peuvent prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à l'Association de solliciter, d'accepter ou de recevoir des dons et des legs de toutes sortes dans le but de promouvoir les objectifs de l'Association.

9. LES ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 9.1. **Tenue d'assemblées.** Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire et au moins deux (2) fois par année, suivant un calendrier qu'il fixe lui-même.
- 9.2. **Convocation.** Le président, tout vice-président, le secrétaire, ou trois (3) administrateurs peuvent convoquer une assemblée du conseil d'administration. Ces assemblées peuvent être convoquées au moyen d'un avis envoyé par la poste, par télécopieur, par téléphone ou par courriel. L'avis, envoyé au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance, doit indiquer le lieu, la date et l'heure de l'assemblée.
- 9.3. **Assemblée annuelle des administrateurs.** À chaque année, immédiatement après l'assemblée générale des membres de l'Association, se tient une assemblée des administrateurs formant quorum, sans qu'un avis de convocation soit requis, afin d'élire ou de nommer les membres du comité directeur de l'Association et de transiger toute autre affaire dont le conseil d'administration peut être saisi.
- 9.4. **Lieu.** Les assemblées du conseil d'administration se tiennent au siège social de l'Association ou à tout autre endroit fixé par les administrateurs.
- 9.5. **Quorum.** Le quorum pour les réunions du conseil d'administration est fixé à la moitié des administrateurs plus un. Le quorum ainsi prévu doit exister pendant toute la durée de l'assemblée.
- 9.6. **Vote.** Tout administrateur a droit à un vote et toutes les questions soumises au conseil doivent être décidées au moins à la majorité simple. Le président détient une voix prépondérante au cas de partage des voix.
- 9.7. **Participation par moyens techniques.** Un administrateur peut participer à une assemblée du conseil d'administration ou d'un comité d'administration par l'utilisation des moyens techniques contemporains de communication. Cet administrateur est en pareil cas réputé assister à l'assemblée.
- 9.8. **Résolutions tenant lieu d'assemblée.** Les résolutions écrites, signées par tous les administrateurs habilités à voter sur ces dernières lors des assemblées du conseil ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées. Un exemplaire de ces résolutions doit être conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil.
- 9.9. **Comités permanents ou temporaires.** Le conseil d'administration peut établir un ou plusieurs comités permanents ou temporaires et en désigne les membres. Ces comités permanents ou temporaires ont un pouvoir de recommandation et non de décision.

10. LE COMITÉ DIRECTEUR

- 10.1. **Terme d'office.** Dans le cas où un comité directeur est formé, ses membres restent en fonction jusqu'à ce que leurs successeurs soient choisis par le conseil d'administration, sous réserve du droit des administrateurs de les destituer avant terme pour un motif valable.

- 10.2. Vacances.** Le conseil d'administration peut, en choisissant parmi les membres, combler toute vacance survenant au sein du comité directeur pour quelque raison que ce soit.
- 10.3. Rémunération.** Les membres du comité directeur ne reçoivent aucune rémunération pour leurs services.
- 10.4. Quorum.** Le quorum des assemblées du comité directeur est établi à la majorité simple des membres.
- 10.5. Procédures.** La procédure établie pour les assemblées du conseil d'administration s'applique aux réunions du comité directeur en faisant les adaptations nécessaires.
- 10.6. Président.** Le président de l'Association est celui qui préside toutes les assemblées du conseil d'administration et celles du comité directeur. Le président de l'Association en est le principal officier et, sous le contrôle des administrateurs, il surveille, administre et dirige généralement les activités de l'Association. Le président exerce de plus tous les autres pouvoirs et fonctions que les administrateurs déterminent.
- 10.7. Vice-président.** Le vice-président, ou s'il y en a plus d'un, les vice-présidents exercent les pouvoirs et fonctions que peuvent de temps à autre prescrire les administrateurs ou le président. En cas d'absence, d'incapacité, du refus ou de la négligence d'agir du président, l'un des vice-présidents peut exercer les pouvoirs et les fonctions du président si le conseil d'administration l'y autorise.

S'il y a urgence, le conseil d'administration est réuni au plus tôt et peut approuver ou renverser les décisions prises entre-temps par le premier vice-président selon l'ordre d'ancienneté ou la préséance établie par les administrateurs.

- 10.8. Secrétaire.** Le secrétaire a la garde des documents et registres de l'Association. Il agit comme secrétaire aux assemblées du conseil d'administration et aux assemblées du comité directeur. Il doit donner ou voir à faire donner les avis de convocation pour toute assemblée du conseil d'administration et de ses comités le cas échéant, et de toute assemblée du comité directeur. Il doit garder les procès-verbaux de toutes les assemblées dans un livre tenu à cet effet. Il doit garder en sûreté le sceau et les armoiries de l'Association. Il est chargé des archives administratives de l'Association, y compris les livres contenant les noms et adresses des administrateurs de l'Association. Il est chargé de tenir à jour le répertoire des membres grâce à la collaboration du trésorier, de transmettre à chacun sa carte de membre, d'adresser les avis de renouvellement de cotisation au moins un mois avant échéance. Il exécute tout autre mandat qui peut lui être confié par le conseil d'administration.
- 10.9. Trésorier.** Le trésorier a la charge générale des finances de l'Association. Il doit déposer l'argent et les autres valeurs de l'Association au nom et au crédit de cette dernière dans toute banque ou institution financière que les administrateurs peuvent désigner. Chaque fois qu'il en est requis, il doit rendre compte au président ou aux administrateurs de la situation financière de l'Association et de toutes transactions faites par lui en sa qualité de trésorier. Il doit dresser, maintenir et conserver ou voir à faire conserver les livres de comptes et registres comptables adéquats. En collaboration avec le secrétaire, il est chargé de tenir à jour le répertoire des membres. Il doit laisser examiner les livres et comptes de l'Association par les personnes

autorisées à le faire. Il doit signer tout contrat, document ou autre écrit nécessitant sa signature et exercer les pouvoirs et remplir les fonctions que les administrateurs peuvent lui confier ou qui sont inhérents à sa charge.

10.10. Directeurs. Ils remplissent toutes les charges qui leur sont confiées par le conseil d'administration.

10.11 Autres postes et fonctions. Le conseil d'administration peut former des comités et désigner des membres à toute fonction qu'il juge utile pour la bonne marche de l'Association et la réalisation de ses objectifs : archiviste, généalogiste, rédacteur du bulletin, etc.

10.12 Régionales

10.12.1 Le conseil d'administration de l'Association peut autoriser la création, la division, le regroupement ou l'abolition des régionales et, à cette fin, établira la politique à suivre. Les régionales n'ont pas d'existence juridique par elles-mêmes.

10.12.2 Chaque régionale s'emploie à réaliser, dans les limites de sa juridiction, les objectifs généraux visés par l'Association. À cette fin, même si les régionales n'ont pas d'existence juridique par elles-mêmes, elles disposent de toute la latitude nécessaire, sous réserve du respect des présents statuts et des décisions du conseil d'administration. Elles doivent de plus participer aux activités générales ou régionales de l'Association. Elles rendent compte de leur gestion financière à la trésorerie de l'Association.

10.12.3 La gestion régionale est assurée par un comité directeur composé d'au moins trois (3) membres et élus à leur assemblée. Cette assemblée doit être convoquée au moins quinze (15) jours à l'avance et tenue dans les quarante-cinq jours de la fin de l'année financière et avant l'assemblée annuelle de l'Association. Si, entre deux (2) assemblées annuelles, il se produit une vacance au sein du comité directeur de la régionale, celui-ci pourra combler ladite vacance. Ce comité directeur est responsable de la bonne marche des activités et de l'administration de la régionale, en conformité avec les présents statuts.

10.12.4 Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la régionale sont signés par la personne trésorière et au moins une autre personne élue membre du comité directeur.

10.12.5 Le mode de financement des régionales est établi par le conseil d'administration de l'Association.

10.12.6 Le conseil d'administration peut mettre en tutelle ou abolir une régionale pour, notamment, non-respect des objectifs, des statuts et règlements de l'Association et refus de participation aux activités générales de celle-ci, ou pour mauvaise administration.

11. LES MEMBRES

11.1. Membres. Toute personne descendant des divers ancêtres Prou au Canada et ailleurs, soit en ligne directe ou par alliance, peut devenir membre de l'Association.

- 11.2. Droit d'adhésion et cotisation.** L'assemblée générale annuelle, sur recommandation du conseil d'administration, fixe le droit d'adhésion et la cotisation annuelle des membres réguliers et des membres à vie de l'Association.
- 11.3. Cartes et/ou certificats de membre.** Le conseil d'administration peut émettre des cartes et/ou des certificats de membre et en approuver la forme et la teneur.
- 11.4. Catégories de membres.** L'Association comprend quatre (4) catégories de membres, soit les membres *réguliers*, les membres *bienfaiteurs*, les membres *honoraires* et les membres *à vie*.
- 11.5. Membre régulier.** Toute personne peut devenir membre régulier en adressant sa demande à l'Association, pourvu qu'elle soit intéressée à promouvoir les objectifs de l'Association, qu'elle soit acceptée par le conseil d'administration et qu'elle paie sa cotisation annuelle.
- 11.6. Membre bienfaiteur.** Est considéré membre bienfaiteur toute personne qui verse, en plus de sa cotisation annuelle, un montant égal ou supérieur à celle-ci.
- 11.7. Membres honoraires.** Les administrateurs de l'Association peuvent désigner comme membre honoraire toute personne ayant rendu service à l'Association, notamment par son travail ou par des donations, en vue de promouvoir la réalisation de ses objectifs. Une fois ce statut entériné, ledit membre honoraire aura droit à un certificat approprié et attestant de son statut comme tel.
- 11.8. Membre à vie.** Est considéré membre à vie toute personne qui paye la cotisation établie à cette fin.
- 11.9. Démission.** Un membre peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit au secrétaire de l'Association. Sa démission ne libère toutefois pas le membre du paiement de toute cotisation ou autres sommes dues à l'Association avant que sa démission ne prenne effet.
- 11.10. Radiation.** Les membres qui n'auront pas payé leur cotisation un (1) an après échéance seront radiés mais pourront redevenir membres après avoir payé la cotisation de l'année courante.
- 11.11. Éligibilité à voter.** Pour être éligible à voter à toute assemblée annuelle des membres ou assemblée extraordinaire, les membres réguliers et les membres bienfaiteurs devront avoir acquitté leur cotisation avant la tenue de ces assemblées.

12. LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES

- 12.1. Assemblée annuelle.** L'assemblée annuelle des membres de l'Association a lieu à un endroit au Québec, à la date et à l'heure que le conseil d'administration détermine par résolution et en tenant compte des avis exprimés par les membres durant l'assemblée générale précédente. L'assemblée annuelle peut aussi avoir lieu ailleurs qu'au Québec, sur le consentement unanime

des membres réunis à l'assemblée annuelle précédente. L'assemblée des membres doit être convoquée à chaque année dans les meilleurs délais suivant la fin de l'exercice financier.

- 12.2. **Assemblée extraordinaire.** Une assemblée extraordinaire des membres de l'Association peut être convoquée par le comité directeur, le conseil d'administration, le président ou à la requête d'au moins un dixième des membres en règle de l'Association.
- 12.3. **Avis de convocation.** L'avis de convocation de chaque assemblée annuelle et/ou de chaque assemblée extraordinaire doit être expédié aux membres en règle de l'Association au moins soixante (60) jours avant la date fixée pour l'assemblée générale annuelle et au moins quinze (15) jours avant la date fixée pour l'assemblée extraordinaire.
- 12.4. **Contenu de l'avis.** L'avis de convocation à une assemblée annuelle des membres doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée. L'avis de convocation à une assemblée extraordinaire doit mentionner en plus, en termes généraux, les objets de l'assemblée.
- 12.5. **Quorum.** Le nombre de membres en règle présents à l'assemblée générale annuelle ou à l'assemblée extraordinaire constitue le quorum, lequel ne doit jamais être inférieur à neuf (9).
- 12.6. **Vote.** Seuls les membres en règle ont droit de vote. Toute question soumise à l'assemblée des membres doit être décidée par vote à main levée, à moins qu'un vote par scrutin secret ne soit demandé ou que le président de l'assemblée ne prescrive une autre procédure. En cas d'égalité des votes, le vote du président sera prépondérant.
- 12.7. **Vote par scrutin secret.** Le vote est pris au scrutin secret lorsque le président et au moins vingt-cinq (25) pour cent des membres présents le demandent. En cas d'élection à un poste, l'article 7.4 s'applique.
- 12.8. **Scrutateur.** S'il y a vote par scrutin secret, le président de l'assemblée des membres nommera deux (2) personnes, qu'elles soient ou non des dirigeants ou des membres de l'Association, pour agir comme scrutateur.

13. DISPOSITIONS FINANCIÈRES

- 13.1. **Exercice financier.** L'exercice financier de l'Association débute le 1^{er} avril pour se terminer le 31 mars de chaque année.
- 13.2. **Vérificateur.** Le vérificateur ou tout autre expert-comptable est nommé chaque année par les membres lors de leur assemblée annuelle. Sa rémunération est fixée par les membres ou par les administrateurs lorsque ce pouvoir leur est délégué par les membres. Aucun administrateur ou dirigeant de l'Association ne peut être nommé vérificateur ou expert-comptable.
- 13.3. **Vérification des livres.** La vérification des livres aura lieu chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de l'année financière et un rapport des états financiers sera distribué à tous les membres en règle à l'assemblée annuelle.

13.4. Signataires. Tout contrat, convention par écrit, chèque, billet de banque ou engagement fait au nom de l'Association doit être signé par le trésorier et au moins un autre des deux membres du comité directeur désignés par résolution du comité d'administration.

13.5. Nouveau trésorier. Le trésorier sortant de charge aura trente (30) jours de grâce pour fermer ses livres, les faire vérifier et transférer tous les comptes au nouveau trésorier.

14. AMENDEMENTS À LA CONSTITUTION ET AUX RÈGLEMENTS

14.1 Avis d'amendements. Toute proposition pour amender la constitution ou les règlements de l'Association devra porter la signature de trois (3) membres en règle et parvenir par écrit au secrétaire au moins soixante (60) jours avant la date de l'assemblée annuelle où la dite proposition doit être soumise. Le secrétaire fera parvenir à tous les membres le texte des propositions soumises au moins 15 jours avant la tenue de la dite assemblée.

14.2. Votes d'amendement. Les changements à la constitution ou aux règlements exigeront pour leur adoption, le vote de la majorité des membres en règle présents à la dite assemblée.

14.3. Modifications aux règlements. Le conseil d'administration peut abroger ou modifier toute disposition du présent règlement. Toute abrogation ou modification sera en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres, à moins qu'elle ne soit approuvée par une assemblée extraordinaire des membres; si cette abrogation ou modification n'est pas approuvée à la majorité des voix durant cette assemblée annuelle, elle cessera, dès ce jour seulement, d'être en vigueur.

15. AUTRES DISPOSITIONS

15.1 Liquidation. En cas de liquidation de l'Association ou de la distribution de ses biens, ces derniers seront dévolus à une organisation sans but lucratif exerçant une activité analogue dans une localité au Québec.

16. ADOPTION DU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

16.1 Le présent règlement administratif a été adopté à l'assemblée générale tenue à Rimouski dans la province de Québec, au Canada, le 27 septembre 2008.

Président

Secrétaire