

# *Association des familles Raymond (Faugas) Inc.*

## STATUTS ET RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

### ARTICLE 1 – DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATIONS

#### 1. DÉFINITIONS

Dans les présents statuts et règlements, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

##### 1.1 ASSOCIATION

Association des familles Raymond (Faugas) Inc.;

##### 1.2 ASSEMBLÉE

Assemblée générale annuelle ou spéciale des membres;

##### 1.3 CONSEIL

Le Conseil d'administration;

##### 1.4 ADMINISTRATEUR

Les membres du Conseil d'administration;

##### 1.5 CONSEIL DE DIRECTION

Le président, le trésorier et le secrétaire;

##### 1.6 MEMBRE

Les membres en règle de l'Association, c'est-à-dire ceux qui ont payé leur cotisation annuelle;

##### 1.7 MAJORITÉ SIMPLE

Cinquante pour cent (50 %) des voix exprimées à une assemblée plus une.

#### 2. RÈGLES D'INTERPRÉTATION

Les mots employés au singulier comprennent le pluriel et ceux du genre masculin comprennent le féminin et vice-versa.

#### 3. PRIMAUTÉ

En cas de contradiction entre la loi (L.R.Q., c. C-38), les statuts et les règlements adoptés par le Conseil d'administration, la loi prévaut sur les statuts et les règlements.

### ARTICLE 2 – LES BUTS

#### L'ASSOCIATION A POUR BUTS :

2.1 Grouper en association toute personne, membre ou alliée aux familles Raymond (Faugas) ou qui s'intéresse à cette famille;

2.2 Organiser ou tenir des conférences, réunions, assemblées, expositions pour la promotion, le développement et la vulgarisation de l'histoire, de la généalogie ou toutes autres matières touchant les familles Raymond (Faugas);

2.3 Créer un fonds d'archives Raymond (Faugas) et encourager toute personne, membre ou autres à y déposer tous documents, photos, découpures de journaux, etc. susceptibles d'ajouter à l'histoire de cette famille;

2.4 Imprimer, éditer, distribuer toutes les publications pour les fins ci-dessus, établir une bibliothèque de publications se rapportant à l'histoire de la famille Raymond (Faugas);

2.5 Acquérir par achat, location ou autrement, posséder ou exploiter les biens meubles et immeubles nécessaires aux fins ci-dessus mentionnées et fournir aux membres des services de toutes natures et en relation avec les buts de l'Association;

2.6 Pour ces fins, solliciter et recevoir de tout gouvernement, institution, personne physique ou morale de l'aide financière, privéement ou publiquement;

## ARTICLE 3 – LES MEMBRES

### 3.1 ADHÉSION

Est admissible comme membre de l'Association toute personne d'ascendance paternelle ou maternelle Raymond dit Faugas dont l'ancêtre est Romain de Faugas dit Raymond établi à Saint-Louis-de-Kamouraska vers 1708 ou toute autre personne apparentée à cette famille.

### 3.2 CATÉGORIE DE MEMBRES

#### a. Membre régulier

Toute personne peut devenir membre régulier en adressant sa demande à l'Association pourvu qu'elle soit intéressée aux buts de l'Association et qu'elle paie la cotisation annuelle fixée par le Conseil d'administration.

#### b. Membre familial

Toute famille comprenant les deux conjoints et les enfants de moins de 18 ans peut devenir membre de l'Association pourvu qu'elle soit intéressée aux buts de l'Association et qu'elle paie la cotisation annuelle fixée par le Conseil d'administration.

#### c. Membre à vie

Est membre à vie toute personne qui adhère à l'Association en versant le montant de la cotisation individuelle ou familiale fixée par le Conseil d'administration.

#### d. Membre bienfaiteur

Toute personne, physique ou morale qui fait un don à l'Association jugé substantiel par le Conseil d'administration. Les membres bienfaiteurs n'ont pas droit de vote et ne peuvent être élus au Conseil d'administration.

#### e. Membre honoraire

Toute personne dont l'intérêt pour les buts de l'Association est notoire et que le Conseil d'administration juge à propos d'honorer. Les membres honoraires n'ont pas droit de vote et ne peuvent être élus au Conseil d'administration.

### 3.3 CARTE DE MEMBRE

Le Conseil d'administration émet une carte à tout membre en règle aux conditions qu'il détermine.

### 3.4 COTISATIONS

Les cotisations qui devront être versées à l'Association seront établies aux taux et seront payables aux périodes déterminées par résolution du Conseil d'administration.

### 3.5 DÉMISSION

Tout membre en règle peut démissionner en adressant un avis par écrit au président de l'Association.

### 3.6 MESURES DISCIPLINAIRES

Le Conseil d'administration peut adopter une résolution pour exclure temporairement ou définitivement tout membre qui a enfreint les statuts ou les règlements, ou dont les actions portent préjudice à l'Association.

## ARTICLE 4 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

### 4.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'Assemblée générale annuelle se tient sur convocation du Conseil d'administration dans les cent vingt (120) jours suivant la fin de l'année financière. L'ordre du jour doit accompagner cet avis de convocation et contenir au minimum les items suivants : l'acceptation des rapports et procès-verbaux de la dernière assemblée générale, l'approbation du budget, s'il y a lieu, le choix d'un ou des vérificateurs et l'approbation par l'assemblée des nouveaux règlements ou des règlements modifiés par les administrateurs depuis la dernière assemblée générale. L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation.

### 4.2 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

Toute assemblée générale spéciale peut être convoquée par le président ou par résolution du Conseil d'administration. Tout membre en règle, par requête écrite à cet effet, appuyée par au moins vingt-cinq (25) membres en règle et adressée au secrétaire, peut demander la tenue d'une assemblée spéciale. Cette résolution ou requête doit mentionner les motifs pour lesquels l'assemblée est convoquée. Le président, sur adoption de cette résolution ou sur réception de cette requête, doit convoquer la tenue de l'assemblée générale spéciale. À défaut, celle-ci pourra être convoquée par les signataires de ladite requête.

### 4.3 AVIS DE CONVOCATION

Un avis de convocation aux membres avec mention du lieu, de la date et de l'heure de ladite assemblée générale est donné par avis écrit avec l'ordre du jour au moins quinze (15) jours avant la date de cette assemblée et envoyé à la dernière adresse connue du membre. Cet avis, s'il est publié dans le journal officiel de l'Association, servira d'avis officiel s'il est envoyé à la dernière adresse connue du membre et avant quinze (15) jours de la date de l'assemblée.

### 4.4 QUORUM

Le nombre de membres en règle présents à l'assemblée annuelle ou spéciale constitue le quorum.

### 4.5 PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE

Seules les personnes physiques en règle ont le droit de vote, membres réguliers ou membres à vie. Le président de l'Association préside les assemblées des membres. Les procédures d'assemblée se dérouleront selon le code des procédures Victor Morin.

### 4.6 ÉLECTIONS DES ADMINISTRATEURS

#### a. Mise en candidature

Pour être candidat, un membre en règle doit être proposé par deux (2) personnes physiques, membres en règle de l'Association. Cette mise en candidature doit être faite par écrit et transmise au secrétaire de l'Association accompagnée d'une acceptation signée par le futur candidat avant le premier (1<sup>er</sup>) juillet de chaque année.

#### b. Éligibilité

Toute personne physique, membre en règle, est éligible comme administrateur à la condition d'avoir la disponibilité requise pour assister aux réunions et remplir ses fonctions adéquatement.

#### c. Élection

Lors de l'assemblée générale, le président de l'assemblée présente la liste des candidats. S'il y a moins de candidats que de poste à combler, les membres présents peuvent proposer d'autres candidats afin de combler ce manque. Le président d'assemblée peut agir comme président d'élection et procéder aux élections s'il y a lieu. Les trois candidats ayant eu le plus grand nombre de voix sont déclarés élus.

Lors de l'élection des membres du Conseil de direction ou des administrateurs, s'il y a plus de candidats que de sièges à remplir, il y aura alors un scrutin secret et chaque membre en règle présent pourra exercer son droit de vote. Seront déclarés élus pendant l'assemblée, les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix valablement exprimés et ils assumeront leur charge immédiatement.

## ARTICLE 5 – CONSEIL D'ADMINISTRATION (C.A.)

### 5.1 COMPOSITION

Le C.A. est composé de sept (7) membres qui désignent entre eux : le président, un trésorier et un secrétaire.

### 5.2 DURÉE DU MANDAT

À moins de démission ou d'impossibilité de remplir ses fonctions, les administrateurs sont élus pour trois ans (3) et demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient remplacés ou nommés de nouveau.

### 5.3 DÉMISSION

Un administrateur peut démissionner de son poste en donnant un avis écrit au Conseil d'administration. La démission prend effet à compter de son acceptation par résolution du Conseil d'administration.

### 5.4 RÉMUNÉRATION

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services; toutefois, les dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions et qui auront été préalablement autorisées par le C.A. pourront être remboursées sur production de pièces justificatives.

### 5.5 SÉANCES DU CONSEIL

- a. Le C.A. se réunit au moins deux (2) fois par année.
- b. Le président ou le secrétaire convoque les séances du C.A. Une séance spéciale peut être convoquée si trois (3) administrateurs en font la demande. Les séances sont tenues à l'endroit et au moment désignés par le président.
- c. En cas d'impossibilité de rencontre, le président(e) peut demander l'avis des membres pour une prise de décision urgente soit par courriel, télécopieur ou appel téléphonique.

### 5.6 AVIS DE CONVOCATION

- a. L'avis de convocation de toute assemblée du C.A. peut être verbal et doit être donné au moins quatre (4) jours avant la réunion.
- b. On peut passer outre à un avis de convocation, si tous les membres du C.A. se trouvent réunis; ou s'ils consentent par écrit à déroger à l'article précédent.

### 5.7 QUORUM ET VOTE

Aux séances du C.A., le quorum est de la demie plus 1 (1 +) avec un minimum de quatre (4) membres. Toutes les questions sont décidées à la majorité. En cas d'égalité des voix, le président exerce un vote prépondérant.

### 5.8 VACANCE

Le C.A. peut, par résolution, nommer toute personne qualifiée pour remplir une vacance, et cette personne demeure en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne ainsi remplacée.

### 5.9 RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU CONSEIL DE DIRECTION

#### a. Le président

Le président préside toutes les réunions du C.A. et toutes les assemblées. Il soumet au C.A. ou à l'assemblée les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. De plus, il exerce tous les pouvoirs qui pourront de temps à autre lui être attribués par le C.A.

#### b. Le trésorier

Le trésorier a sous sa responsabilité la garde des fonds de l'Association et de ses livres de comptabilité. Il tient un relevé précis des biens et des recettes, des dettes et des déboursés de l'Association dans un ou des livres appropriés. Ces livres sont ouverts en tout temps à l'examen des administrateurs ou de tout autre membre en règle de l'Association.

Le trésorier doit présenter les états financiers de l'Association à l'assemblée générale.

#### c. Le secrétaire

Le secrétaire assiste à toutes les réunions du C.A. et il en rédige les procès-verbaux. Il a la garde des procès-verbaux et de tout autre registre de l'Association.

Il remplit toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par le présent règlement ou par le C.A.

Le secrétaire peut cumuler la charge de trésorier et en remplir les exigences.

Des honoraires de secrétariat peuvent être accordés et décidés en assemblée par le C.A.

## ARTICLE 6 – COMITÉS

### 6.1 FORMATION

Le C.A. peut former par résolution tous les comités nécessaires au bon fonctionnement de l'Association. Le président est membre d'office de tous les comités. Il peut déléguer ses pouvoirs à un membre du Comité.

### 6.2 MEMBRES

Les membres des comités sont nommés par le C.A.

### 6.3 COMITÉ DE PUBLICATION

Le comité de publications est un comité permanent qui a pour responsabilité de gérer les publications de l'Association et d'en assurer la qualité. Le C.A. peut sanctionner toute publication déjà existante s'il est reconnu qu'elle rencontre tous les buts de la corporation.

## ARTICLE 7 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

### 7.1 ANNÉE FINANCIÈRE

L'exercice financier de l'Association se termine le 30 avril de chaque année, ou à toute autre date qu'il plaira au Conseil d'administration de fixer.

### 7.2 EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de l'Association seront signés par le trésorier ou le président désigné à cette fin par le C.A.

### 7.3 VÉRIFICATION

Les livres et états financiers de l'Association seront vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de l'exercice financier, par un vérificateur nommé à cette fin lors de chaque assemblée générale.

### 7.4 CONTRATS ET ACHATS

Les contrats et autres documents requérant la signature de l'Association sont signés par deux personnes désignées par le C.A.

Le trésorier ou le secrétaire-trésorier, s'il y a lieu, peut engager l'Association pour un montant maximal de cinq cents (500,00 \$). Toute dépense supérieure à ce montant doit être approuvée au préalable par le C.A.

## ARTICLE 8 – AMENDEMENTS AUX RÈGLEMENTS

8.1 Tout projet d'amendement aux règlements ne peut être soumis à l'assemblée générale ou spéciale que sur proposition du C.A.

Pour être adopté, tout règlement doit être voté par au moins les deux tiers (2/3) des membres en règle présents à l'assemblée.

Tout amendement entrera en vigueur le jour de sa ratification par les membres en règle conformément aux dispositions de la loi.

### 8.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Les présents statuts et règlements entrent en vigueur lors de leur ratification par l'Assemblée générale de l'Association.

## ARTICLE 9 – SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'Association est situé à l'adresse de la trésorière en fonction de l'Association.

## ARTICLE 10 – DISSOLUTION ET LIQUIDATION

Tout projet de dissolution de l'Association devra faire l'objet d'un référendum postal auprès de tous les membres en règle et obtenir l'assentiment d'au moins les deux tiers (2/3) des membres en règle pour prendre effet.

En cas de dissolution, la liquidation des biens de l'Association sera faite au profit d'une organisation exerçant une activité similaire.

Fait et passé à Kamouraska le 19 avril 1998.

Adopté à l'assemblée générale des membres le 26 juillet 1998.

Modifié à Québec, le 22 mars 2009.

Modifications adoptées à l'assemblée générale des membres le 8 août 2009 à Kamouraska.

Modifications adoptées à l'assemblée générale des membres le 7 août 2010 à Causapscal.

Modifications adoptées à l'assemblée générale des membres le 13 août 2016 à Causapscal.

Modifications adoptées à l'assemblée générale des membres le 10 août 2019 à Saint-Denis.