

ASSOCIATION DES BILODEAU

CHARTRE, CONSTITUTIONS ET RÈGLEMENTS



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX NO 1

Ratifié par l'Assemblée générale le 31 août 2002

(Articles 6.05 et 13.01)

Ratifié par l'Assemblée générale le 30 août 2003

(Articles 9.01, 11.01, 11.04, 11.06, 11.07, 11.08 et 11.09)

Ratifié par l'Assemblée générale le 3 août 2008,

(Articles 7.01, 7.02, 7.03, 9.04, 14.01)

Ratifié par l'Assemblée générale le 13 juin 2009

(Articles 6.10, 14,01)

Ratifié par l'Assemblée générale le 4 août 2018

(Articles 6.01, 13.02)

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

NO 1

Dénomination sociale de l'Association constituée en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies du Québec

1- NOM DE L'ASSOCIATION

Le nom de l'Association est : Association des Bilodeau ou son sigle :

2- DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

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 la charte, le mémoire des conventions, les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires de l'Association, les règlements adoptés en vertu des articles 21 et 87 de la Loi et les avis de l'article 32 ;

« **Administrateurs** » désigne le conseil d'administration ;

« **Comité directeur** » désigne les administrateurs élus aux postes de président, vice-président(s), secrétaire, trésorier ou leurs adjoints et 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 la Loi sur les compagnies, L.R.Q. 1977, c. C-38, et tous ses amendements subséquents ;

« **Membre** » désigne le membre « en règle » de l'Association ;

« **Majorité simple** » désigne cinquante pour cent plus une des voix exprimées à une assemblée ;

« **Règlements** » désigne les présents règlements ainsi que tous les autres règlements que l'Association pourra éventuellement adopter.

3- DÉFINITIONS LÉGISLATIVES

Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues à la loi s'appliquent aux termes utilisés dans les règlements.

3.01- 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.

3.02- 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

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

5.01- Forme et teneur. Les administrateurs peuvent déterminer le sceau de l'Association et préciser sa forme et sa teneur.

5.02- Conservation et utilisation. Le sceau est gardé au siège social et seul le secrétaire pourra l'apposer sur un document émanant de l'Association.

6- LES ADMINISTRATEURS

6.01- Composition. L'Association est administrée par un conseil composé de treize (13) administrateurs. Le conseil d'administration peut être désigné sous tout autre nom dans toute publication émanant de l'Association.

6.02- 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.

6.03- 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.

6.04- Entrée en fonctions. Tout membre du conseil d'administration entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il est nommé ou élu.

6.05- Durée des fonctions. Chaque administrateur demeure en fonction pour deux (2) ans ou jusqu'à ce que son successeur soit élu à moins que son mandat ne prenne fin avant terme. On pourra remplacer annuellement 1/3 des administrateurs. L'administrateur dont le mandat se termine est rééligible.

6.06- Démission. Tout administrateur peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir au siège social de l'Association, par courrier ou par messenger, 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.

6.07- 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 droit de l'élire et réuni 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 avisé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée convoquée aux fins de la destitution dans le même délai que celui prévu pour la convocation de cette assemblée. Il peut aussi y prendre la parole ou dans une déclaration écrite et lu par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

6.08- Fin du 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.

6.09- Remplacement. Tout administrateur destitué par l'assemblée des 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. Ils peuvent toutefois être rémunérés s'ils sont employés de l'association. Aussi par résolution le C.A. peut indemniser toute personne pour des dépenses encourues pour le bon fonctionnement 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, criminelle ou administrative à laquelle ils étaient parties 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

7.01 et 7.02, Mise en candidature : Lors de l'AGA tout membre en règle peut être mis en nomination suite à une proposition et appuyé de membres en règle. L'AGA peut aussi accepter une candidature d'un membre absent ayant déposé et signé une procuration.

7.02- N'existe plus.

7.03- Consentement des candidats. Les candidats proposés devront donner leur consentement.

7.04- 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-LES POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS

Les administrateurs exercent tous les pouvoirs de l'Association sauf ceux qui sont réservés expressément par la Loi aux membres.

8.01- 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.

8.02- 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

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire et au moins une (1) fois par année, suivant un calendrier qu'il fixe lui-même.

9.01- 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 télégramme, par téléphone ou par courriel.

9.02- Assemblée générale annuelle. À chaque année, immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres de l'Association, se tient une assemblée des administrateurs nouvellement élus et formant quorum, sans qu'un avis de convocation ne soit requis, aux fins 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.

9.03- Lieu. Les assemblées du conseil d'administration se tiennent au siège social de l'association ou à tout autre endroit que fixent les administrateurs.

9.04- Quorum. Le quorum lors d'une réunion du CA est fixé à cinquante pour cent (50%) des administrateurs en règle.

9.05- 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.

9.06- Participation par téléphone. Un administrateur peut participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide du téléphone. Cet administrateur est en pareil cas réputé assister à l'assemblée.

9.07- Résolutions tenant lieu d'assemblée. Les résolutions écrites, signées par tous les administrateurs habiles 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.

10- LE COMITÉ DIRECTEUR

10.01- Terme d'office. Les membres du comité directeur 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.

10.02- Vacances. Le conseil d'administration peut, en choisissant parmi ses membres, combler toute vacance survenant au sein du comité directeur pour quelque raison que ce soit.

10.03- Rémunération. Les membres du comité directeur ne reçoivent, pour leurs services, aucune rémunération.

10.04- Quorum. Le quorum des assemblées du comité directeur est établi à la majorité simple des membres du comité.

10.05- Procédures. La procédure établie pour les assemblées du conseil d'administration s'applique aux réunions du comité directeur en faisant les adaptations nécessaires.

10.06- 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.

10.07- 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, de refus ou de 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.

10.08- 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 les transactions par lui faites en sa qualité de trésorier. Il doit dresser, maintenir et conserver ou voir à faire conserver les livres de comptes et registres comptables adéquats. 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.

10.09- 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 de l'association. Il est chargé des archives administratives de l'Association, y compris des livres contenant les noms et adresses des administrateurs de l'Association. Il est chargé de tenir à jour le répertoire des membres, de transmettre à chacun sa carte de membre et de leur adresser leur 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.

10.10- Archiviste / généalogiste. L'archiviste / généalogiste est responsable de la confection du dictionnaire généalogique et de la rédaction de l'histoire de famille. Il voit à recueillir tous les documents, films, photos, découpures de journaux, etc... qui constituent les archives de l'Association, il voit à leur classement et les dépose en lieu sûr, éventuellement aux Archives nationales du Québec.

10.11- Directeurs. Les directeurs sont responsables d'une région donnée. Ils voient au bon fonctionnement des comités régionaux, en particulier de celui du recrutement. Ils remplissent toutes les charges qui leur sont confiées par le conseil d'administration.

11- LES MEMBRES

Toute personne descendant de l'ancêtre Jacques Billaudeau en ligne directe ou par alliance peut devenir membre de l'Association.

11.01- Droit d'adhésion et cotisation. Le conseil d'administration fixe le montant du droit d'adhésion et de la cotisation annuelle des membres réguliers de l'Association, de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement après ratification lors de l'assemblée générale annuelle.

11.02- 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.

11.03- Catégories de membres. L'Association comprend trois (3) catégories de membres soit les membres RÉGULIERS, les membres BIENFAITEURS et les membres HONORAIRES.

11.04- Membre régulier. Toute personne peut devenir membre régulier en adressant sa demande à l'Association pourvue 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. Cette cotisation inclut le conjoint et les enfants de moins de dix-huit (18) ans qui demeurent à la maison.

11.05- Membre bienfaiteur. Est considéré membre bienfaiteur, toute personne qui paie en plus de sa cotisation annuelle, un montant égal ou supérieur à celle-ci.

11.06- Membre honoraire. Les administrateurs de l'Association peuvent désigner comme membre honoraire toute personne ayant rendu service à l'Association, notamment par son travail ou par ses donations, en vue de promouvoir la réalisation de ses objectifs.

11.07- 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.

11.08- Destitution. Les membres qui n'auront pas payé leur cotisation six (6) mois après leur date d'échéance, seront destitués. Ils pourront redevenir membres en tout temps après cette destitution.

11.09- Liste des membres. Il doit être préparé annuellement une liste des membres de l'association et chacun d'eux a droit d'en prendre connaissance.

12- LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES

12.01- 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 annuelle précédente. L'assemblée annuelle peut aussi avoir lieu ailleurs qu'au Québec, sur consentement unanime des membres.

12.02- Assemblée spéciale. Une assemblée spéciale des membres de l'Association peut être convoquée par le conseil d'administration, le président ou à la requête d'au moins un dixième des membres en règle de l'Association.

12.03- Avis de convocation. L'avis de convocation de chaque assemblée annuelle et/ou de chaque assemblée spéciale doit être expédié aux membres en règle de l'Association au moins quinze (15) jours avant la date fixée pour l'assemblée.

12.04- 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 spéciale doit mentionner en plus, en termes généraux, les objets de l'assemblée.

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

12.06- Vote. Seuls les signataires des cartes de « membre en règle » auront droit de vote. Toute question soumise à une assemblée des membres doit être décidée par vote à main levée, à moins qu'un vote au scrutin ne soit demandé ou que le président de l'assemblée ne prescrive une autre procédure de vote.

12.07- Vote au scrutin. Le vote est pris au scrutin secret lorsque le président ou au moins dix (10) pour cent des membres présents le demande. En cas d'élection à un poste, l'article 7.04 s'applique.

12.08- Scrutateur. S'il y a vote au scrutin secret, le président de l'assemblée des membres nommera deux personnes, qu'elles soient ou non des dirigeants ou des membres de l'Association, pour agir comme scrutateurs.

13- L'EXERCICE FINANCIER ET LE VÉRIFICATEUR OU L'EXPERT-COMPTABLE

13.01- Exercice financier. L'année financière commencera le 1^{er} juin et se terminera le 31 mai de chaque année

13.02- Vérificateur ou expert-comptable. Le vérificateur ou tout autre expert-comptable, si nécessaire, sera recruté par le c.a. en place. Sa rémunération est fixée par les membres ou par les administrateurs lorsque ce pouvoir leur est délégué par les membres. La tâche de réaliser les états financiers de l'Association peut être aussi confiée à un administrateur ou dirigeant. L'administrateur ou dirigeant à qui est confiée la tâche de réaliser les

états financiers et d'en faire rapport à l'assemblée générale annuelle n'aura droit à aucune rémunération pour ses services.

13.03- Vérification des livres. La vérification des livres aura lieu chaque année et un rapport des états financiers, sera distribué à tous les membres en règle à l'assemblée générale.

14- AMENDEMENTS À LA CONSTITUTION ET AUX RÈGLEMENTS

14.01 Avis d'amendement Toute proposition pour amender les règlements doit être soumise par écrit au conseil d'administration 60 jours avant l'assemblée générale et doit être amenée et appuyée à l'AGA par tout membre en règle.

14.02- 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 l'assemblée.