



ASSOCIATION LES FAMILLES CARON D'AMÉRIQUE

RÈGLEMENT NUMÉRO 1

1.0 MEMBRES

- 1.1 Toute personne descendant des ancêtres communs **CARON**, en ligne directe ou par alliance, peut devenir membre de l'association *Les familles Caron d'Amérique*.
- 1.2 Est **membre ordinaire**, toute personne qui, ayant payé son droit d'entrée, a acquitté la cotisation annuelle exigible dans les délais prescrits.
- 1.3 Est **membre à vie**, toute personne qui a acquitté la cotisation exigible à ce titre, conformément aux modalités établies par le conseil d'administration. En date du 5 mars 2016, le conseil d'administration a établi qu'aucun nouveau membre à vie ne sera accepté au sein de l'Association. Le 19 mai 2020, le conseil d'administration (résolution CA-20-108.9) rétablissait l'acceptation de nouveaux membres à vie au sein de l'association. Cette proposition (AG-20-38.8) a été adoptée lors de l'assemblée générale du 24 septembre 2020.

1.3.1 **ABROGÉ le 22 septembre 2013**

(Le membre à vie ou un de ses héritiers a le privilège de désigner un successeur à qui son droit de membre pourrait être transféré pour une période maximale de un (1) an. (Voir note 1))

- 1.4 Est **membre bienfaiteur**, toute personne dont la générosité remarquable envers l'Association a été officiellement reconnue par le conseil d'administration, selon les critères établis par icelui.
- 1.5 Est **membre honoraire**, toute personne désignée comme tel par le conseil d'administration, selon les critères établis par icelui, en raison de son grand dévouement pour l'Association.

2.0 CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 2.1 Le **conseil d'administration** se compose de sept (7) administrateurs élus **par et parmi** les membres en règle de l'Association réunis en assemblée générale. **Lors de l'assemblée générale du 21 septembre 2023, Il a été proposé d'amender l'article 2.1 du Règlement n° 1 de l'association pour que le conseil d'administration se compose d'un minimum de cinq (5) et d'un maximum de neuf (9) administrateurs. Cette proposition (AG-24-42.4) a été adoptée lors de l'assemblée générale du 26 septembre 2024.**

2.1.1 Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour leurs services comme tels.

2.1.2 Cependant, les dépenses préautorisées par le conseil d'administration et encourues dans l'exercice de leur fonction seront remboursées sur présentation des pièces justificatives originales.

3.0 CONSEIL DE DIRECTION

- 3.1 Les **officiers** sont : le **président** ou les **coprésidents**, le **vice-président**, le **secrétaire** et le **trésorier**. Ils sont élus par et parmi les membres du conseil d'administration.

4.0 COMITÉ DE MISE EN CANDIDATURE

- 4.1 Le **comité de mise en candidature** est nommé par le conseil d'administration et se compose de trois (3) membres en règle dont l'un est obligatoirement membre du conseil d'administration.
- 4.2 Son mandat consiste à susciter et recueillir des candidatures pour combler les postes venant à échéance ou vacants au sein du conseil d'administration. Une liste de ces candidatures doit être transmise aux administrateurs trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle des membres.

4.3 Toute candidature à un poste d'administrateur doit être supportée par une fiche de mise en candidature dûment signée par le candidat pour confirmer son consentement.

5.0 ELECTIONS

5.1 C'est l'**assemblée générale**, en réunion annuelle ou extraordinaire, qui est habilitée à élire les membres du conseil d'administration.

5.2 Les membres présents à l'assemblée générale doivent d'abord élire un président et un secrétaire d'élection, ainsi que quelques scrutateurs.

5.3 Le **président d'élection** présente à l'assemblée les candidatures reçues pour combler les postes disponibles au sein du conseil d'administration.

5.4 Si le nombre de candidatures est égal (ou moindre) au nombre de postes à pourvoir, les candidats proposés sont automatiquement élus. Si, par ailleurs, le nombre de candidatures excède le nombre de postes à pourvoir, l'**assemblée générale** procède, par scrutin secret, à l'élection du nombre d'administrateurs requis.

5.4.1 Si le nombre de candidats est moindre que le nombre de postes à pourvoir, les candidats proposés sont automatiquement élus. Les autres postes peuvent être comblés par des propositions venant de membres présents à l'assemblée générale. S'il y a plus de candidats proposés qu'il n'y a de postes à pourvoir, l'assemblée générale procède par scrutin secret.

5.4.2 Si l'assemblée générale ne réussit pas à pourvoir tous les postes vacants, le conseil d'administration y pourvoira dans les meilleurs délais.

5.5 Le mandat de chacun des membres du conseil d'administration est d'une durée de deux (2) ans.

5.6 L'administrateur entre en fonction dès la clôture de l'assemblée générale au cours de laquelle il a été élu.

5.7 Toute vacance au conseil d'administration survenant en cours de mandat, pour quelque cause que ce soit, est comblée par le conseil d'administration, pour la partie non écoulée du mandat du membre qui a cessé d'occuper sa fonction.

6.0 FONCTIONS DES OFFICIERS ET DES ADMINISTRATEURS

6.1 Le président

6.1.1 Le président est responsable de l'administration générale de l'Association. Les coprésidents ont la même responsabilité que le président.

6.1.2 Il préside toutes les assemblées générales des membres, ainsi que les réunions du conseil d'administration.

6.1.3 Il voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration.

6.1.4 Il signe tous les documents requérant sa signature, entre autres les procès-verbaux, chèques et contrats, et remplit tout autre devoir inhérent à sa fonction.

6.1.5 Il exerce tout pouvoir qui peut lui être attribué, de temps à autre, par le conseil d'administration.

6.1.6 Il fait rapport, à l'assemblée générale annuelle, des activités de l'Association pour l'année écoulée.

6.2 Le vice-président

6.2 .1 Le vice-président remplace le président en l'absence ou l'incapacité d'agir de ce dernier.

6.2.2 Il exerce alors toutes les fonctions et tous les pouvoirs dévolus au président.

6.2.3 Il assiste à toutes les assemblées des membres, ainsi qu'aux réunions du conseil d'administration

6.3 Le **secrétaire**

6.3.1 Le secrétaire assiste à toutes les assemblées générales des membres, et aux réunions du conseil d'administration.

6.3.2 Il rédige les procès-verbaux et en fait lecture aux assemblées respectives.

6.3.3 Il signe tous les documents inhérents à sa fonction.

6.3.4 Il a la garde du sceau, des registres de procès-verbaux et de tout autre document officiel de l'Association.

6.3.5 Il est responsable, en accord avec le président, de la convocation aux assemblées générales des membres ainsi qu'aux réunions du conseil d'administration.

6.3.6 Il remplit toute autre fonction qui lui est attribuée par le présent règlement, par le conseil d'administration.

6.4 Le **trésorier**

6.4 .1 Le trésorier est responsable de la garde des fonds et des livres comptables de l'Association.

6.4.2 Il perçoit toutes les cotisations des membres, encaisse toutes les recettes de l'Association et les dépose dans la ou les institutions financières déterminées par le conseil d'administration.

6.4.3 Il tient, dans des livres ou registres appropriés, une comptabilité précise des avoirs, dettes, revenus, dépenses, encaissements et décaissements de l'Association.

6.4.4 Il assiste et fait rapport de l'état des finances de l'Association aux assemblées générales des membres, aux réunions du conseil d'administration, dans les formes généralement reconnues.

6.4.5 Il présente, pour acceptation, les comptes au conseil d'administration.

6.4.6 Il signe les rapports financiers présentés aux différentes instances de l'Association.

6.5 Le mandat des **officiers** est d'une durée d'un (1) an.

6.6 Le conseil d'administration peut confier à des personnes autres que des administrateurs certaines fonctions, notamment celles d'**archiviste**, de **responsable des publications**, de **responsable de la liste officielle des membres** et de **responsable des articles promotionnels**.

7.0 **SUSPENSION ET EXPULSION**

7.1 Tout administrateur qui, à l'intérieur d'une même année, s'absente, sans **l'avoir signifié préalablement au secrétaire ou au président**, à deux réunions consécutives auxquelles il est dûment convoqué et tenu d'assister, est passible d'être démis de ses fonctions et de renvoi du conseil

7.2 Tout officier qui n'assume pas correctement ses fonctions, causant de ce fait un préjudice sérieux à l'Association, peut être démis de sa fonction par décision du conseil.

7.3 Tout administrateur ou tout officier faisant l'objet d'une suspension ou d'une expulsion pourra faire valoir son

point de vue avant que ne s'applique cette sanction.

8.0 RÉUNIONS ET ASSEMBLÉES

8.1 Le **conseil d'administration** se réunit aussi souvent que nécessaire mais au moins deux (2) fois par année, suivant un calendrier qu'il fixe lui-même. Il est convoqué par la ou le secrétaire, soit selon ledit calendrier, soit sur requête du président ou encore sur demande de trois (3) administrateurs. À moins d'urgence, l'avis de convocation doit avoir été reçu au moins dix jours avant la date de la réunion.

8.1.1 Des assemblées du conseil peuvent, au besoin, être tenues sous forme d'une conférence téléphonique ou par tout autre moyen permettant aux administrateurs d'échanger ensemble. La tenue de chacune de ces assemblées nécessite le consentement unanime des membres en fonction. La convocation de ces assemblées se fait par un avis qui indique la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour.

8.2 L'**assemblée générale annuelle des membres** a lieu à une date et à un endroit déterminés par le conseil d'administration, en tenant compte des avis exprimés par les membres lors de l'Assemblée générale annuelle précédente. Toutefois, cette assemblée doit être tenue dans les six mois suivant la fin de l'exercice financier. L'avis de convocation de toute assemblée générale des membres de l'Association doit être communiqué aux membres au moins quinze (15) jours avant la tenue de ladite assemblée.

8.3 Toute **assemblée générale extraordinaire** peut être convoquée à la discrétion du conseil d'administration ou à la demande expresse de dix (10) pour cent des membres en règle de l'Association.

8.3.1 Dans le cas d'une réquisition de dix pour cent (10 %) des membres de convoquer une assemblée générale extraordinaire, cette dernière doit être convoquée et tenue dans les 21 jours qui suivent la réquisition, à défaut de quoi les signataires de la réquisition peuvent eux-mêmes convoquer la dite assemblée.

8.3.2 L'avis de convocation de toute assemblée générale extraordinaire doit indiquer l'objet ou les objets précis de la réunion et aucun autre point ne peut y être ajouté.

8.4 La procédure à suivre lors des assemblées générales et des réunions du conseil d'administration doit être conforme au présent règlement; à défaut, les dispositions du **Code Morin** s'appliquent.

9.0 QUORUM ET VOTATION

9.1 Les membres en règle présents, se prévalant de leur droit de vote, constituent le **quorum** de toute **assemblée générale annuelle ou extraordinaire des membres** dûment convoquée.

9.2 Le **scrutin**, lors de toute assemblée générale ou extraordinaire des membres, se fait à main levée, à moins d'une disposition autre de l'assemblée ou d'une stipulation contraire dans le présent règlement (cc-351).

9.3 Le **quorum** de toute réunion du **conseil d'administration** est constitué de la moitié des membres en exercice plus un.

9.4 Le mode de **votation** aux réunions du conseil d'administration est déterminé par les membres du dit conseil.

10.0 FINANCES

10.1 L'**exercice financier** de l'Association débute le premier jour de juillet d'une année et se termine le trente (30) juin de l'année suivante. *(Modifié par la résolution AG-29.4 du 27 septembre 2009)*

- 10.2 La **cotisation annuelle** des membres est fixée par l'assemblée générale, sur recommandation du conseil d'administration. **Le 16 mai 2024, le conseil d'administration a adopté la résolution CA-24-125.9.1 pour que la cotisation annuelle soit augmentée à 30,00 \$ pour ceux qui reçoivent le bulletin par courrier électronique. Un supplément de 10 \$ sera exigé pour ceux qui reçoivent le bulletin papier. Cette proposition (AG-24-42.5.3) a été adoptée lors de l'assemblée générale du 26 septembre 2024.**
- 10.3 Tout effet de commerce de l'Association, bancaire ou autre, doit nécessairement porter deux signatures, soit celle du trésorier et celle d'un autre membre du conseil d'administration.
- 10.4 Lors de toute assemblée générale annuelle des membres, le trésorier doit présenter les états financiers de l'Association pour l'exercice terminé.
- 10.5 Les membres en assemblée générale annuelle nomment un ou deux **vérificateur(s)** pour l'examen des livres comptables pour l'exercice financier débutant.
- 10.5.1 La vérification des livres comptables doit se faire à chaque année et le plus tôt possible après la fin de l'exercice financier terminé. Il est du devoir du trésorier de rendre disponibles tous les livres et documents et toutes les informations nécessaires au vérificateur.
- 10.5.2 Le rapport de vérification doit être rendu disponible aux membres, à l'assemblée générale annuelle ou autrement.
- 10.6 Lors d'un changement de trésorier en cours de mandat, le **trésorier sortant** doit, dans les trente (30) jours suivant son départ, fermer les livres et les transférer au **nouveau trésorier**.

11.0 COMITÉS

- 11.1 Le conseil d'administration peut instituer tout comité qu'il juge nécessaire au bon fonctionnement de l'Association.
- 11.2 Le **président** est membre d'office de tous les comités.
- 11.3 Aucun comité ne peut engager des frais ou contracter des dettes sans l'approbation préalable du conseil d'administration

12.0 DIRECTEUR GÉNÉRAL (ABROGÉ le 5 mars 2016)

- 12.1 *Le conseil d'administration a le pouvoir de nommer un **directeur général** dont les fonctions consistent, entre autres, à conseiller le conseil d'administration, à s'occuper de la publicité de l'Association et à assumer toute autre tâche que pourrait lui confier le conseil d'administration.*
- 12.2 *Le directeur général assiste aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration.*
- 12.3 *Aucune rémunération n'est rattachée au poste de directeur général.*
- 12.4 *En cas de vacance au poste de directeur général ou d'incapacité d'agir du titulaire, le **président** en assume les tâches jusqu'à ce que le conseil d'administration en dispose autrement.*

13.0 AMENDEMENTS AU RÈGLEMENT

- 13.1 Toute proposition d'amendement au Règlement no 1 de l'Association doit porter la signature de deux (2) membres en règle et parvenir au secrétaire, pour étude par le conseil d'administration, au moins deux mois avant la tenue de l'Assemblée générale annuelle ou extraordinaire à laquelle ladite proposition doit être soumise.
- 13.1.1 Le conseil d'administration adopte et met en vigueur les règlements de gestion, mais doit les faire ratifier par les membres à l'assemblée qui suit.

13.1.2 Le secrétaire fait parvenir à tous les membres, quinze (15) jours avant la tenue de ladite assemblée, le texte de l'amendement proposé.

13.1.3 Pour être adoptée, toute modification au Règlement no.1 nécessite l'assentiment de la majorité des membres en règle présents à l'Assemblée générale à laquelle telle modification est soumise.

13.2 La nécessité présumée de modifier l'Acte constitutif de l'Association requiert l'assentiment des deux-tiers (2/3) des membres en règle présents à l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire dûment convoquée dans les délais prévus au présent article.

14.0 DISSOLUTION

14.1 La dissolution de l'association *LES FAMILLES CARON D'AMÉRIQUE* inc. requiert l'assentiment des deux-tiers (2/3) des membres en règle présents à une assemblée générale extraordinaire convoquée expressément à cette fin, au moins trente (30) jours, mais pas plus de quarante-cinq (45) jours avant la tenue de cette assemblée.

14.2 Dans l'éventualité de la dissolution de l'Association, les administrateurs en fonction au moment de la dissolution, ou l'administrateur-liquidateur dûment nommé, disposeront des biens de l'Association comme suit :

14.2.1 Les documents d'archives (procès-verbaux des assemblées générales et des différents conseils et comités, les bulletins, journaux, photos, vidéos et tous autres documents de même nature) seront versés au fonds des archives de la Fédération des associations de familles du Québec (FAFQ) qui en assurera la garde durant une période d'au moins cinq (5) ans après la liquidation.

14.2.2 À l'expiration du délai de cinq (5) ans, la FAFQ pourra verser toute cette documentation aux Archives Nationales du Québec.

14.2.3 Tous les avoirs nets de l'Association (liquidités, placements, inventaire d'articles promotionnels de l'Association, ameublement, équipements, fournitures et tout autre bien de même nature) feront l'objet d'une Fondation administrée par la FAFQ aux fins d'aider à la formation de nouvelles associations de familles québécoises et au maintien d'associations existantes, au sein de la FAFQ.

14.3 Aux fins du présent article, à défaut d'agir des administrateurs en fonction dans un délai de six (6) mois, l'association « Les familles Caron d'Amérique » institue la Fédération des associations de famille du Québec comme son administrateur-liquidateur

Note 1 : Abrogée le 22 septembre 2013

(Ceux qui étaient membres à vie avant la modification du règlement en septembre 2007, gardent le privilège de désigner un successeur pour 5 ans.)

Adopté par le conseil d'administration du 10 mars 2007

Entériné par l'assemblée générale du 23 septembre 2007 à Drummondville

Modifié par l'assemblée générale du 27 septembre 2009 à Sherbrooke

Modifié par l'assemblée générale du 22 septembre 2013 à Rivière-du-Loup

Adopté par le conseil d'administration du 5 mars 2016

Entériné par l'assemblée générale du 2 octobre 2016 à Trois-Rivières

Entériné par l'assemblée générale du 24 août 2019 à Lévis

Entériné par l'assemblée générale du 24 septembre 2020 tenue via Zoom

Entériné par l'assemblée générale du 26 septembre 2024 tenue via Zoom