

**Règlement général No 1 de  
l'Association des familles Gagné-Bellavance d'Amérique inc.**

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

**TABLE DES MATIÈRES**

Article	Page	Article	Page
1. NOM DE L'ASSOCIATION	1	8. LES POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS	
2. DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION	1	8.01 Dépenses	4
3. DÉFINITIONS LÉGISLATIVES		8.02 Donations	4
3.01 Règles d'interprétation	1	9. LES ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	
3.02 Primauté	2	9.01 Convocation	4
4. LE SIÈGE SOCIAL	2	9.02 Assemblée générale annuelle	5
5. LE SCEAU DE L'ASSOCIATION		9.03 Lieu	5
5.01 Forme et teneur	2	9.04 Quorum	5
5.02 Conservation et utilisation	2	9.05 Vote	5
6. LES ADMINISTRATEURS		9.06 Participation par téléphone	5
6.01 Composition	2	9.07 Résolutions tenant lieu d'assemblée	5
6.02 Éligibilité	2	9.08 Conseil élargi	5
6.03 Mandat	2	10. LE COMITÉ DIRECTEUR	
6.04 Entrée en fonction	2	10.01 Mandat	5
6.05 Durée des fonctions	2	10.02 Vacances	5
6.06 Démission	2	10.03 Rémunération	6
6.07 Destitution	3	10.04 Quorum	6
6.08 Fin d'un mandat avant terme	3	10.05 Procédures	6
6.09 Remplacement	3	10.06 Président	6
6.10 Rémunération	3	10.07 Vice-président	6
6.11 Indemnisation	3	10.08 Trésorier	6
7. CHOIX ET ÉLECTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION		10.09 Secrétaire	6
7.01 Comité de mise en candidature	3	10.10 Archiviste/généalogiste	7
7.02 Autres candidatures	4	11. LES MEMBRES	
7.03 Consentement des candidats	4	11.01 Droit d'adhésion et cotisation	7
7.04 Scrutin secret	4	11.02 Cartes et/ou certificats de membre	7
		11.03 Catégories de membres	7
		11.04 Membre régulier	7

Article	Page	Article	Page
11.05 Membre bienfaiteur	7	16.03 Liquidation des affaires de l'Association	10
11.06 Membre à vie	7	16.04 La personnalité juridique persiste	11
11.07 Membre honoraire	7	16.05 Pouvoirs et mandat du liquidateur	11
11.08 Membre conjoint	8	16.06 Conservation des documents relatifs à la liquidation	11
11.09 Démission	8	16.07 Dissolution officielle de l'Association	11
<b>12. LES COMITÉS RÉGIONAUX</b>		<b>17. L'ADOPTION</b>	<b>11</b>
12.01 Le comité régional	8		
12.02 Composition du comité	8		
12.03 Durée du mandat	8		
12.04 Le nombre de réunions	8		
12.05 Le représentant régional	8		
12.06 Rapport annuel	8		
<b>13. LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES</b>			
13.01 Assemblée annuelle	9		
13.02 Assemblée extraordinaire	9		
13.03 Avis de convocation	9		
13.04 Contenu de l'avis	9		
13.05 Quorum	9		
13.06 Vote	9		
13.07 Vote au scrutin	9		
13.08 Scrutateurs	9		
<b>14. L'EXERCICE FINANCIER ET LE VÉRIFICATEUR OU L'EXPERT- COMPTABLE</b>			
14.01 Exercice financier	9		
14.02 Vérificateur ou expert- comptable	10		
14.03 Vérification des livres	10		
<b>15. AMENDEMENTS À LA CONSTITUTION ET AUX RÈGLEMENTS</b>			
15.01 Avis d'amendement	10		
15.02 Votes d'amendement	10		
<b>16. DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION</b>			
16.01 Fin de l'Association	10		
16.02 Avis de convocation	10		

## Règlement général No 1

de

### **l'Association des familles Gagné-Bellavance d'Amérique inc.**

#### **1. NOM DE L'ASSOCIATION**

Le nom de l'Association est : L'Association des familles Gagné-Bellavance d'Amérique inc.

#### **2. DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION**

Dans les règlements de l'Association, à moins d'une disposition expresse au 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 adaptés en vertu des articles 21 et 87 de la Loi et les avis de l'article 32.

- **Administrateur** désigne un membre du conseil d'administration.
- **Comité directeur** désigne les administrateurs élus aux postes de président, vice-président(s), secrétaire, trésorier 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 toute loi, règlement, décret et arrêté ayant force de droit sur les activités de l'Association, en particulier 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 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, des pages 1 à 6.

**3.01 Règles d'interprétation.** À moins d'une disposition expresse au 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 conflits 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**

À partir du 10 septembre 2022, le siège social de l'Association est situé à l'adresse active pour la réception du courrier postal.

#### **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 d'un minimum de cinq (5) et d'un maximum de onze (11) 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 (18) ans, des interdits et de faillis non libérés.

**6.03 Mandat.** Tout administrateur voit au bon fonctionnement de l'Association. Il remplit toutes les charges qui lui sont confiées par le conseil d'administration.

**6.04 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.

**6.05 Durée des fonctions.** Tous les administrateurs sont élus pour une durée de deux (2) ans et sont rééligibles. Les membres du conseil sont renouvelés en deux (2) groupes : alternativement cinq (5) membres vont en élection une année et les six(6) autres l'année suivante.

**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 le droit de l'élire et réunis en assemblée générale ou extraordinaire 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 la 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.
- 6.08 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.
- 6.09 Remplacement.** Tout administrateur destitué par l'assemblée des membres est remplacé lors de cette assemblée, si possible, sinon, et de même dans les cas où la charge d'un administration 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.
- 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 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 du comité directeur. Ce comité aura pour fonction de préparer une liste de candidats éligibles aux postes du conseil d'administration. Deux critères devront guider le comité : "la représentation des régions" et le fonctionnement du comité directeur. Cette liste sera soumise au conseil d'administration au moins un (1) mois avant la tenue de l'assemblée générale annuelle. Le secrétaire fera parvenir cette liste de aux membres de l'Association au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée générale.

- 7.02 Autres candidatures.** D'autres candidatures pourront être acceptées moyennant la signature de deux (2) membres en règle. Ces candidatures devront être soumises au comité directeur au moins un (1) mois avant la tenue de l'assemblée générale annuelle. Des candidatures pourront être également acceptées sur proposition de deux (2) membres en règle présents à l'assemblée, au moment de l'élection.
- 7.03 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.
- 7.04 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 deux (2) fois par année, suivant un calendrier qu'il fixe lui-même.

- 9.01 Convocation.** Le président, tout vice-président, le secrétaire ou deux (2) 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 messenger. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de l'assemblée.

- 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 pour les réunions du conseil d'administration est fixé à 50 % + 1 des administrateurs. Le quorum ainsi prévu doit exister pendant toute la durée de l'assemblée.
- 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 et/ou par courrier électronique. 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.
- 9.08 Conseil élargi.** L'Association (conseil d'administration) peut convoquer, une fois l'an, les présidents ou le représentant des régions pour un conseil d'orientation et ils auront le droit de proposer et de voter. Au conseil d'administration, ces présidents ne seront que consultatifs.

## **10. LE COMITÉ DIRECTEUR**

- 10.01 Mandat.** Les membres du comité directeur restent en fonction jusqu'à ce que les 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 assemblée du conseil d'administration s'applique aux réunions du comité directeur en faisant les modifications 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 dirigeant 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 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 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 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 toute assemblée 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/généalogique est responsable de la confection du dictionnaire généalogique et de la rédaction de l'histoire de la famille. Il voit à recueillir tous les documents, films, photos, découpures de journaux, etc. qui constituent les archives de l'Association, voit à leur classement et les dépose en lieu sûr, éventuellement aux archives Nationales du Québec.

## **11. LES MEMBRES**

Toute personne descendant des ancêtres Gagné ou Bellavance, en ligne directe ou par alliance, peut devenir membre de l'Association.

**11.01 Droit d'adhésion et cotisation.** L'assemblée générale annuelle, sur recommandation du conseil d'administration approuve le droit d'adhésion et la cotisation annuelle des membres réguliers, des membres conjoints et des membres à vie de l'Association.

**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 cinq (5) catégories de membres soit les membres RÉGULIERS, les membres BIENFAITEURS, les membres à VIE, les membres HONORAIRES et les membres CONJOINTS.

**11.04 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 la cotisation annuelle exigée.

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

**11.06 Membre à vie.** Est membre à vie, la personne qui adhère à l'Association en payant la cotisation telle qu'établie par le conseil d'administration.

**11.07 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.

**11.08 Membre conjoint.** Un membre conjoint est une personne physique qui a la même adresse civique que le membre régulier, qui a payé sa cotisation et qui a été acceptée par le conseil d'administration de l'Association . Un membre conjoint jouit des droits et privilèges d'assister et de participer à l'assemblée générale, ou extraordinaire, c'est-à-dire qu'il a droit de voter et faire des propositions. Cependant sa cotisation annuelle ne couvre pas l'abonnement aux bulletins publiés par l'Association et il ne peut exercer de fonctions.

**11.09 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.

## **12. LES COMITÉS RÉGIONAUX**

**12.01 Le comité régional.** Regroupe les membres de l'Association d'une région définie géographiquement et reconnue par le conseil d'administration. Il poursuit les objectifs de l'Association. Cependant nous lui accordons un rôle social.

**12.02 Composition du comité.** Si la région le désire, elle pourra former un conseil. Ce conseil sera de trois (3) à cinq (5) membres, dont le président et un secrétaire-trésorier.

**12.03 Durée du mandat.** C'est la même réglementation que pour l'Association soit deux (2) ans. On pourra remplacer annuellement deux (2) membres la première année et trois (3) la seconde année.

**12.04 Le nombre de réunions.** Le conseil régional se réunit aussi souvent que nécessaire et au moins deux (2) fois par année.

**12.05 Le représentant régional.** Pour les régions qui n'ont pas de conseil, le conseil d'administration pourra désigner un représentant qui aura la responsabilité et la charge de tous les dossiers de la région.

**12.06 Rapport annuel.** À chaque année, le comité régional fera un rapport de ses activités au conseil d'administration.

### **13. LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES**

- 13.01 Assemblée annuelle.** L'assemblée annuelle des membres de l'Association a lieu à l'endroit, à la date, et à l'heure que le conseil d'administration a déterminés par résolution et en tenant compte des avis exprimés par les membres durant l'assemblée annuelle précédente.
- 13.02 Assemblée extraordinaire.** Une assemblée extraordinaire des membres de l'Association peut être convoquée dans un délai de trente (30) jours par le conseil d'administration, le président ou à la requête d'au moins 10 % des membres en règle de l'Association.
- 13.03 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 trente (30) jours avant la date fixée pour l'Assemblée.
- 13.04 Contenu de l'avis.** L'avis de convocation de chaque 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.
- 13.05 Quorum.** Le nombre de membres en règle présents à l'assemblée annuelle ou à l'assemblée extraordinaire devra être 1 de plus que le comité directeur présent.
- 13.06 Vote.** Seuls les possesseurs des cartes de "membres en règle" auront droit de vote. Toute question soumise à une assemblée des membres doit être décidée à majorité simple 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 votation.
- 13.07 Vote au scrutin.** Le vote est pris au scrutin secret lorsque le président ou au moins un tiers (1/3) des membres présents le demande. En cas d'élection à un poste, l'article 7.04 s'applique.
- 13.08 Scrutateurs.** S'il y a vote au 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 scrutateurs.

### **14. L'EXERCICE FINANCIER ET LE VÉRIFICATEUR OU L'EXPERT-COMPTABLE**

- 14.01 Exercice financier.** L'exercice financier de l'Association débute le 1<sup>er</sup> juillet et se termine le 30 juin.

**14.02 Vérificateur ou expert-comptable.** 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.

**14.03. 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.

## **15. AMENDEMENTS À LA CONSTITUTION ET AUX RÈGLEMENTS**

**15.01 Avis d'amendement.** Toute proposition pour amender la constitution ou les règlements, 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 trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée.

**15.02 Vote d'amendement.** Les changements à la constitution ou aux règlements exigeront pour leur adoption, un vote avec une majorité soit deux tiers (2) des membres "en règle" et présents à l'assemblée.

## **16. DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION**

La dissolution d'une association de familles peut se faire par l'annulation de son acte constitutif ou pour toute autre raison prévue par l'acte constitutif (les Lettres patentes) ou par la Loi. Cependant, les membres peuvent décider de mettre un terme aux activités de leur association de familles.

**16.01 Fin de l'Association.** Pour ce faire, le conseil d'administration ou 10 % des membres doivent convoquer une assemblée extraordinaire expressément à cette fin. Le consentement d'au moins les deux tiers des voix exprimées est nécessaire pour procéder à la dissolution de l'Association.

**16.02 Avis de convocation.** Les membres en règle doivent alors recevoir, au moins trente (30) jours à l'avance un avis de convocation à cette fin.

**16.03 Liquidation des affaires de l'Association.** À la suite de l'avis de l'assemblée extraordinaire des membres, le conseil d'administration doit déposer un avis de dissolution à l'Inspecteur général des institutions financières et désigner un liquidateur qui devra procéder à la liquidation.

L'Inspecteur général des institutions financières doit être avisé de la nomination du liquidateur ou de sa révocation.

**16.04 La personnalité juridique persiste.** Pour toute la durée de la période de liquidation, l'Association continue d'exister.

**16.05 Pouvoirs et mandat du liquidateur.** Le liquidateur a, dès sa nomination, la saisine des biens de l'Association et agit à titre d'administrateur unique. Il peut exiger des administrateurs et membres de l'Association tout document et explication relative à l'exécution de son mandat.

Le liquidateur procède au paiement des dettes et au remboursement des apports. Après les cinq (5) années qui suivent le dépôt de l'avis de dissolution, à moins que le liquidateur n'obtienne une prolongation par le tribunal, c'est le curateur public qui poursuit la liquidation.

**16.06 Conservation des documents relatifs à la liquidation.** Le liquidateur doit conserver les livres et registres pendant au moins cinq (5) ans ou plus s'ils sont requis en preuve.

À la fin de ces indications, il désigne la Fédération des familles-souches comme fiduciaire des avoirs, des archives et autres affaires du patrimoine de l'Association.

**16.07 Dissolution officielle de l'Association.** L'Association cesse d'exister à la suite du dépôt de l'avis de clôture auprès de l'Inspecteur général des institutions financières.

## **17. L'ADOPTION**

Le présent document a été adopté à l'assemblée générale de : L'Association des familles Gagné-Bellavance d'Amérique inc., à Cap Saint-Ignace, (Québec), le 6 septembre 1992, a été modifié une première fois en assemblée générale à Montréal, le 12 septembre 1993 et une deuxième fois en assemblée générale à La Prairie le 16 septembre 2000. Pour faire suite aux recommandations de la Fédération des familles-souches québécoises, une troisième modification a eu lieu en assemblée générale à Sherbrooke le 7 septembre 2002. Une modification de la définition de **Loi** du chapitre 2 a eu lieu en assemblée générale sur Zoom le 11 septembre 2021.