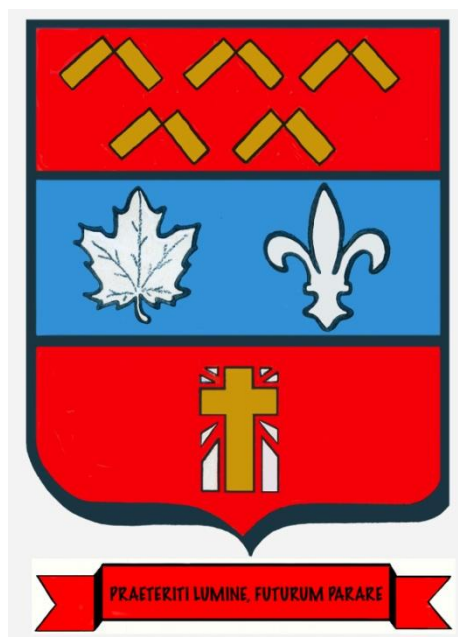


# Association des familles Gilbert



À la lumière du passé, préparer l'avenir

## Statuts et règlements généraux

Le Registraire des entreprises, en vertu de la Loi sur les compagnies, a délivré à **l'Association des familles Gilbert**, le 26 novembre 2013, ses Lettres patentes sous le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) 1 169 645 448.

Les statuts et règlements généraux ont été adoptés lors de l'assemblée de fondation de **l'Association des familles Gilbert** qui a eu lieu à Québec le 12 décembre 2013.

**L'Association des familles Gilbert** est membre de la Fédération des associations de familles du Québec.

# TABLE DES MATIÈRES

<b>Chapitre 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>1</b>
1.1 Définitions et interprétation.....	1
1.1.1 Définitions.....	1
1.1.2 Règles d'interprétation .....	1
1.1.3 Primauté .....	1
1.2 Objectifs de l'Association .....	2
1.3 Siège social .....	2
1.4 Archives.....	2
<b>CHAPITRE 2. MEMBRES.....</b>	<b>2</b>
2.1 Adhésion et obligations .....	2
2.2 Catégories .....	2
2.2.1 Membre actif.....	3
2.2.2 Membre bienfaiteur .....	3
2.2.3 Membre honoraire .....	3
2.3 Cartes de membre.....	3
2.4 Mesure disciplinaire.....	3
2.5 Pouvoirs des membres.....	3
2.6 Dispositions en cas de décès.....	3
<b>CHAPITRE 3. ASSEMBLÉES DES MEMBRES.....</b>	<b>4</b>
3.1 Assemblée annuelle .....	4
3.2 Assemblée extraordinaire.....	4
3.3 Avis de convocation .....	4
3.4 Président d'assemblée .....	4
3.5 Quorum.....	4
3.6 Vote .....	4
3.7 Décisions de l'assemblée.....	5
3.8 Scrutateurs .....	5
<b>CHAPITRE 4. ÉLECTION.....</b>	<b>5</b>
4.1 Comité de mise en candidature.....	5
4.2 Mise en candidature .....	5
4.3 Procédure .....	5
<b>CHAPITRE 5. CONSEIL D'ADMINISTRATION .....</b>	<b>6</b>
5.1 Composition.....	6
5.2 Éligibilité .....	6
5.3 Durée du mandat.....	6
5.4 Absentéisme.....	7

5.5 Démission.....	7
5.6 Fin du mandat avant terme .....	7
5.7 Vacance.....	7
5.8 Destitution.....	7
5.9 Rémunération .....	8
5.10 Pouvoirs des administrateurs .....	8
5.11 Indemnisation .....	8
5.12 Réunions et convocation .....	8
5.13 Quorum et vote.....	9
5.14 Résolutions tenant lieu de réunion .....	9
5.15 Comités .....	9
5.16 Guide de gestion .....	9
<b>CHAPITRE 6. DIRIGEANTS.....</b>	<b>10</b>
6.1 Composition.....	10
6.2 Durée du mandat.....	10
6.3 Vacances .....	10
6.4 Président .....	10
6.5 Vice-président .....	10
6.6 Secrétaire .....	10
6.7 Trésorier .....	11
6.8 Délégation de pouvoir .....	11
<b>CHAPITRE 7. AUTRES POSTES.....</b>	<b>11</b>
7.1 Archiviste .....	11
7.2 Généalogiste .....	11
<b>CHAPITRE 8. DISPOSITIONS FINANCIÈRES .....</b>	<b>11</b>
8.1 Exercice financier .....	11
8.2 Signataires.....	12
8.3 Vérificateur .....	12
8.4 États financiers .....	12
<b>CHAPITRE 9. RÈGLEMENTS .....</b>	<b>12</b>
9.1 Adoption des règlements.....	12
9.2 Amendements .....	12
<b>CHAPITRE 10. DISSOLUTION .....</b>	<b>13</b>
10.1 Dissolution.....	13

# Chapitre 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

## 1.1 Définitions et interprétation

### 1.1.1 Définitions

Pour tout ce qui se rapporte à l'application des présents statuts et règlements généraux, les définitions suivantes prévalent :

Association désigne l'Association des familles Gilbert ou son sigle AFG;

Acte constitutif désigne le document officiel attestant l'authenticité de l'AFG, soit les Lettres patentes;

Administrateur désigne la personne élue au Conseil d'administration;

Conseil désigne le Conseil d'administration;

Dirigeants désigne les administrateurs élus aux postes de président, vice-président, secrétaire et trésorier;

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

Membre désigne le membre en règle de l'Association;

Majorité absolue désigne cinquante pour cent (50 %) plus une (1) des voix exprimées à une assemblée;

Assemblée désigne l'assemblée annuelle des membres ou l'assemblée extraordinaire selon le cas.

### 1.1.2 Règles d'interprétation

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 pour des personnes morales.

### 1.1.3 Primauté

En cas de conflit entre la Loi, l'Acte constitutif ou les Règlements, la Loi prévaut sur l'Acte constitutif, et l'Acte constitutif prévaut sur les Règlements.

## **1.2 Objectifs de l'Association**

À des fins purement familiales et sociales et sans intention de gain pécuniaire pour ses membres, l'Association a pour but de :

- regrouper les personnes issues de la descendance directe ou par alliance des pionniers Gilbert en Nouvelle-France : Jean Gilbert (1646) — Étienne Gilbert (1675) — Louis Gilbert dit Comtois (1720) — Charles et Jean Dupuis dit Gilbert (1740) — Pierre Gilbert (1750);
- promouvoir les recherches généalogiques et produire des documents sur la généalogie et l'histoire des familles Gilbert;
- encourager la communication entre les membres et l'échange de renseignements, documents, photographies et autres, relatifs à l'histoire des familles Gilbert.

## **1.3 Siège social**

Le siège social de l'Association est situé au Québec à l'adresse indiquée dans l'acte constitutif ou déterminée par le Conseil.

## **1.4 Archives**

Dans les trois mois suivants, le terme de leur mandat, les administrateurs et les responsables de comités remettent au secrétaire de l'Association tout document pertinent relié à leur tâche.

# **CHAPITRE 2. MEMBRES**

## **2.1 Adhésion et obligations**

2.1.1 Toute personne portant le nom de famille Gilbert de naissance ou par alliance et toute personne s'intéressant aux familles Gilbert peuvent devenir membres à part entière de l'Association.

2.1.2 Tout membre doit se conformer aux règlements de l'Association et s'appliquer à promouvoir la bonne renommée et le prestige de cette dernière.

## **2.2 Catégories**

L'Association comprend trois (3) catégories de membres, soit les membres actifs, les membres bienfaiteurs et les membres honoraires.

**2.2.1 Membre actif** : est membre actif, toute personne qui règle la cotisation annuelle fixée par le Conseil.

**2.2.2 Membre bienfaiteur** : est considéré membre bienfaiteur, toute personne qui *paie en plus de sa cotisation annuelle, un montant égal ou supérieur à cette dernière.*

**2.2.3 Membre honoraire** : le Conseil peut désigner membre honoraire, toute personne qui rend service à l'Association et contribue grandement à la réalisation de ses objectifs, soit par son travail ou par ses donations.

### **2.3 Cartes de membre**

Le Conseil délivre les cartes de membre et en approuve la forme et la teneur.

### **2.4 Mesure disciplinaire**

Tout membre qui n'a pas réglé sa cotisation dans les trois (3) mois de la date d'expiration de son adhésion est radié du répertoire des membres. Pour réintégrer son statut de membre, il doit régler les sommes dues.

### **2.5 Pouvoirs des membres**

Les pouvoirs des membres sont d'élire annuellement les administrateurs et, le cas échéant, de destituer tout administrateur qui manque à sa tâche ou qui cause préjudice à l'Association, de nommer le vérificateur et de ratifier les actes des administrateurs.

### **2.6 Dispositions en cas de décès**

Lors du décès d'un membre, un courriel de sympathie sera expédié au salon funéraire par le président ou son remplaçant au nom de l'Association des familles Gilbert.

Un courriel d'information de l'avis de décès sera envoyé à tous les membres de notre association de familles par le président ou son remplaçant.

Le décès d'un membre sera signalé dans le bulletin de liaison « Le Gilbertin » sous la rubrique « Avis de décès ».

## **CHAPITRE 3. ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

### **3.1 Assemblée annuelle**

L'assemblée annuelle des membres se tient au lieu, à la date et à l'heure que le Conseil détermine, mais dans les six (6) mois qui suivent la fin de l'exercice financier.

### **3.2 Assemblée extraordinaire**

Une assemblée extraordinaire peut être convoquée par résolution du Conseil ou à la requête d'au moins 10 % des membres en règle de l'Association. Cette requête, soumise par écrit au secrétaire de l'Association, doit spécifier les motifs pour lesquels on désire convoquer ladite assemblée.

### **3.3 Avis de convocation**

3.3.1 L'avis de convocation à toute assemblée doit être expédié aux membres actifs au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée. Dans le cas d'une assemblée extraordinaire requise par les membres, le Conseil a vingt et un (21) jours pour convoquer et tenir ladite assemblée.

3.3.2 L'avis de convocation à l'assemblée annuelle doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée ainsi que l'ordre du jour.

3.3.3 L'avis de convocation à une assemblée extraordinaire doit indiquer clairement l'objet exact de ladite assemblée.

### **3.4 Président d'assemblée**

En l'absence du président, le vice-président ou si ce dernier refuse de présider l'assemblée, les membres présents doivent élire un président d'assemblée.

### **3.5 Quorum**

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

### **3.6 Vote**

Seuls les membres en règle ont droit de vote. Toute question exigeant vote est décidée à main levée à moins qu'un vote au scrutin ne soit demandé.



### **3.7 Décisions de l'assemblée**

Les décisions de l'assemblée se prennent à la majorité des voix exprimées sauf dans les cas exceptionnels où la majorité des deux tiers est requise.

### **3.8 Scrutateurs**

Pour tout vote au scrutin, deux (2) personnes de l'assemblée, qu'elles soient ou non membres de l'Association ou du Conseil, sont nommées par le président d'élection pour agir comme scrutateurs.

## **CHAPITRE 4. ÉLECTION**

### **4.1 Comité de mise en candidature**

4.1.1 Le Conseil doit, au cours de son mandat, constituer un comité de mise en candidature composé de trois (3) membres dont l'un est obligatoirement au nombre des dirigeants.

4.1.2 Ce comité doit préparer une liste de candidats éligibles aux postes d'administrateurs et soumettre cette liste au Conseil au moins deux (2) mois avant la tenue de l'assemblée annuelle. Le secrétaire doit faire parvenir cette liste aux membres de l'Association au moins trente (30) jours avant la tenue de ladite assemblée.

### **4.2 Mise en candidature**

4.2.1 Des candidatures provenant de membres en règle sont acceptées pourvu qu'elles soient accompagnées de la signature de deux (2) membres en règle et qu'elles parviennent par écrit au comité de mise en candidature au moins deux (2) mois avant la tenue de l'assemblée annuelle.

4.2.2 Des candidatures peuvent également être acceptées sur proposition de deux membres en règle présents à l'assemblée au moment de l'élection.

4.2.3 Tout candidat proposé doit donner son consentement. Un consentement par écrit est obligatoire dans les cas où le candidat ne peut se présenter en personne au moment de l'élection.

### **4.3 Procédure**

4.3.1 L'assemblée nomme un président et un secrétaire d'élection.

4.3.2 Le président d'élection soumet les candidatures reçues. Si le nombre de candidats est égal à celui des postes vacants, ces candidats sont déclarés élus. S'il y a plus de candidats que de postes vacants, l'élection se fait par vote secret.

4.3.3 Le président d'élection choisit les scrutateurs dont la tâche consiste à distribuer les scrutins, les cueillir et en faire le dépouillement.

4.3.4 Le président d'élection met en nomination chacun des postes à pourvoir. Les nominations se font par mode de proposition et d'appui. Le candidat qui reçoit le plus de voix est élu. En cas d'égalité des voix, le président demande un deuxième tour de scrutin. Si l'égalité persiste, le président tranche et déclare élu l'un ou l'autre des candidats.

4.3.5 À la fin de l'élection, le président invite les membres du Conseil à se réunir pour choisir leurs dirigeants.

## **CHAPITRE 5. CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **5.1 Composition**

Le Conseil est composé de sept (7) personnes : un (1) président, un (1) vice-président, un (1) secrétaire, un (1) trésorier et trois (3) autres administrateurs.

### **5.2 Éligibilité**

Tout descendant d'une des souches Gilbert qui est membre en règle de l'Association depuis au moins un (1) an peut être élu administrateur. Ne sont pas éligibles les personnes âgées de moins de dix-huit (18) ans, les interdits et les faillis non libérés.

### **5.3 Durée du mandat**

5.3.1 Tout administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il est élu.

5.3.2 Tout administrateur est élu pour un mandat de deux (2) ans jusqu'à l'assemblée annuelle de l'année marquant le terme de son mandat. Un administrateur peut être réélu. Afin d'assurer la continuité, les administrateurs sortent de charge au nombre de 3, aux années impaires et de 4, aux années paires.

## **5.4 Absentéisme**

Un administrateur qui fait défaut d'assister à deux (2) réunions consécutives du Conseil doit soumettre ses raisons au président et décider avec lui de la poursuite de son mandat. Le président fait rapport au Conseil du résultat de cette rencontre.

## **5.5 Démission**

5.5.1 L'administrateur qui désire quitter son poste doit en aviser le Conseil par écrit. La démission prend effet à compter de la date de sa lettre ou à la date indiquée par lui.

5.5.2 Un administrateur démissionnaire qui désire revenir au Conseil doit assurer le Conseil ainsi que l'assemblée des membres qu'il sera en mesure d'assister aux réunions du Conseil et accomplir la tâche qui lui est confiée.

## **5.6 Fin du mandat avant terme**

Le mandat d'un administrateur prend fin avant terme en raison du décès de ce dernier, de sa démission, de sa destitution ou s'il vient à perdre les qualifications requises pour exercer sa fonction.

## **5.7 Vacance**

5.7.1 Tout poste d'administrateur devenu vacant pour quelque raison que ce soit peut être pourvu par résolution du Conseil.

5.7.2 L'administrateur-remplaçant demeure en fonction pour le reste du terme de son prédécesseur.

## **5.8 Destitution**

5.8.1 Tout administrateur, en raison de manquement grave, peut être destitué de ses fonctions par les membres réunis en assemblée, au moyen d'une résolution adoptée à la majorité des deux tiers. Un droit d'appel lui est accordé et l'administrateur visé doit être informé de la tenue de l'assemblée dans le même délai que celui prévu pour la convocation des membres.

5.8.2 Le membre destitué est remplacé lors de cette assemblée si possible.

## **5.9 Rémunération**

Les administrateurs, y compris les dirigeants, ne reçoivent aucune rémunération pour leurs services. Le Conseil peut, par résolution, établir les modalités de remboursement des frais de déplacement reliés à l'exercice de leurs fonctions.

## **5.10 Pouvoirs des administrateurs**

5.10.1 Les administrateurs réunis en conseil gèrent les affaires de l'Association et exercent, en son nom, tous les pouvoirs que la Loi confère à cette dernière.

5.10.2 Le Conseil peut autoriser les dépenses nécessaires au bon fonctionnement de l'Association. Il peut par résolution embaucher des employés et leur verser une rémunération et en déterminer le montant.

5.10.3 Le Conseil peut s'adjoindre une personne de l'extérieur (secrétaire, trésorier) pour assister les dirigeants dans l'exécution de leurs responsabilités internes.

5.10.4 Le Conseil peut créer tout comité jugé nécessaire à son bon fonctionnement et à celui de l'Association.

5.10.5 Le Conseil peut solliciter et accepter des dons et des legs dans le but de promouvoir les objectifs de l'Association.

## **5.11 Indemnisation**

Sur résolution du Conseil, tout administrateur présent ou passé peut être indemnisé par l'Association de tous frais et dépenses subis par lui en raison d'une poursuite civile, criminelle ou administrative relativement à une action accomplie dans l'exercice de ses fonctions, sauf si cet administrateur a commis délibérément une faute lourde ou agi de façon frauduleuse ou grossièrement négligente. Afin d'acquitter ces frais, l'Association peut souscrire une assurance au profit de ses administrateurs.

## **5.12 Réunions et convocation**

5.12.1 Le Conseil se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins deux (2) fois par année selon un calendrier qu'il fixe lui-même.

5.12.2 Les réunions du Conseil sont convoquées par le secrétaire ou le président au moyen d'un avis envoyé par courriel, la poste ou tout autre moyen de

communication, et qui indique le lieu, la date et l'heure de la réunion ainsi que l'ordre du jour.

5.12.3 L'avis de convocation doit parvenir aux administrateurs au moins dix (10) jours avant la date de la réunion.

5.12.4 Les réunions se tiennent à l'endroit déterminé par les administrateurs.

5.12.5 Un administrateur peut participer à une réunion du Conseil à l'aide du téléphone et est en pareil cas réputé assister à la réunion.

### **5.13 Quorum et vote**

5.13.1 Le quorum requis aux réunions du Conseil est fixé à la majorité absolue, soit 50 % plus un, et doit exister pendant toute la durée de la réunion.

5.13.2 Tout administrateur a droit de vote et toute question soumise au Conseil est décidée à la majorité des voix des membres présents. En cas de partage des voix, le président détient une voix prépondérante.

### **5.14 Résolutions tenant lieu de réunion**

Toute résolution écrite, signée par les administrateurs, a la même valeur que si elle avait été adoptée en cours de réunion. De même, les administrateurs peuvent faire connaître leur approbation via lettre, courriel ou télécopieur. Ces documents doivent être conservés avec les procès-verbaux.

### **5.15 Comités**

Les comités créés en vertu de l'article 5.10.4 peuvent être temporaires ou permanents. Les membres de ces comités peuvent ou non être choisis parmi les administrateurs; ils se conforment aux instructions du Conseil et lui fournissent un suivi sur les affaires qui leur ont été confiées. Le président de l'Association est d'office membre des comités formés par le Conseil.

### **5.16 Guide de gestion**

Le Conseil élabore un Guide de gestion à l'intention des administrateurs.

## **CHAPITRE 6. DIRIGEANTS**

### **6.1 Composition**

Les dirigeants sont au nombre de quatre (4) : le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.

### **6.2 Durée du mandat**

Les dirigeants demeurent en fonction jusqu'à ce que leurs successeurs soient choisis par le Conseil suivant, sous réserve du droit qu'a le Conseil de les remplacer au cours de leur terme pour raison jugée suffisante.

### **6.3 Vacances**

Le Conseil peut, en choisissant parmi ses membres, pourvoir à tout poste de dirigeant devenu vacant.

### **6.4 Président**

Le président est le dirigeant en chef de l'Association. C'est lui qui préside les réunions du Conseil et des dirigeants ainsi que les assemblées des membres. Il surveille, administre et dirige les activités de l'Association. Il signe tous les documents requérant sa signature et remplit les devoirs rattachés à sa fonction.

### **6.5 Vice-président**

Le vice-président exerce les pouvoirs et tâches que lui prescrit le Conseil ou le président. En cas d'absence ou d'incapacité du président, le vice-président, appuyé par le Conseil, exerce les pouvoirs et remplit les devoirs du président.

### **6.6 Secrétaire**

Le secrétaire rédige tous les avis de convocation et les expédie aux personnes concernées. Il rédige les procès-verbaux des réunions du Conseil et des dirigeants, et ceux des assemblées des membres et les réunit dans un registre. Il veille aussi à ce que tout document pertinent soit déposé aux archives de l'Association.

## **6.7 Trésorier**

Le trésorier a la charge générale des finances de l'Association. Il dépose l'argent et autre valeur de l'Association au nom et crédit de cette dernière auprès de l'institution financière désignée par résolution du Conseil. Sur demande, il rend compte au Conseil de la situation financière de l'Association et de toutes les transactions faites par lui en sa qualité de trésorier. Il dresse, maintient, conserve ou voit à faire conserver les livres de comptes et registres comptables. Il prépare le rapport financier annuel qu'il soumet au Conseil et au vérificateur désigné. Il signe tout contrat ou autre document nécessitant sa signature.

## **6.8 Délégation de pouvoir**

En cas d'absence prolongée de l'un des dirigeants ou pour toute autre raison jugée suffisante, le Conseil peut par résolution confier les pouvoirs et devoirs du dirigeant en question à un autre administrateur.

# **CHAPITRE 7. AUTRES POSTES**

## **7.1 Archiviste**

L'archiviste est désigné par le Conseil et peut faire partie ou non de ce dernier. Sa tâche est de classer tous les documents, films, photos, coupures de presse, que lui remettent les administrateurs à la fin de leur mandat, et de les verser aux archives de l'Association, lesquelles peuvent éventuellement être déposées aux Archives nationales du Québec.

## **7.2 Généalogiste**

Le généalogiste peut ou non faire partie du Conseil. Il est responsable de la confection du dictionnaire généalogique de l'Association et doit monter la banque de données et la maintenir à jour. Il tient le kiosque de généalogie au cours des rassemblements annuels et renseigne les membres sur leur ascendance.

# **CHAPITRE 8. DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

## **8.1 Exercice financier**

L'exercice financier de l'Association débute le 1er janvier et se termine le 31 décembre suivant.

## **8.2 Signataires**

Tout chèque, billet ou autre relié aux finances de l'Association doit porter la signature de deux (2) administrateurs.

## **8.3 Vérificateur**

Le vérificateur est nommé par les membres au cours de l'assemblée annuelle. Il ne doit pas faire partie du Conseil.

## **8.4 États financiers**

À l'expiration de l'exercice financier, le rapport des états financiers de l'Association est distribué aux membres en règle lors de l'assemblée annuelle.

# **CHAPITRE 9. RÈGLEMENTS**

## **9.1 Adoption des règlements**

9.1.1 Le Conseil peut adopter tout règlement qu'il juge nécessaire sauf dans le cas où le vote des deux tiers des membres présents à une assemblée extraordinaire est requis.

9.1.2 Tout règlement adopté par le Conseil entre en vigueur à la date prescrite. Cependant, pour demeurer en vigueur, il doit être ratifié par les membres réunis au cours de l'assemblée annuelle suivante.

## **9.2 Amendements**

9.2.1 Le Conseil peut modifier ou abroger tout règlement qu'il juge nécessaire.

9.2.2 Avis de tout amendement aux règlements adopté par les administrateurs de même que le texte de ces amendements doivent parvenir aux membres en règle au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée annuelle.

9.2.3 Toute demande de modification aux règlements existants doit porter la signature de trois (3) membres en règle de l'Association et parvenir par écrit au secrétaire au moins soixante (60) jours avant la fin de l'exercice financier pour qu'elle soit étudiée par le Conseil et portée à l'ordre du jour de l'assemblée annuelle suivante.

9.2.4 Amendement 1 : 2.6 Dispositions en cas de décès (16 juin 2016)



## **CHAPITRE 10. DISSOLUTION**

### **10.1 Dissolution**

En cas de dissolution de l'Association des familles Gilbert, les biens de l'Association, une fois fait le règlement intégral de ses dettes et obligations, seront transmis à un autre organisme à but non lucratif exerçant une activité analogue ou à la Société d'histoire de Saint-Augustin-de-Desmaures.