



SOCIÉTÉ DE  
GÉNÉALOGIE  
DE LÉVIS

Nouveau logo de la Société dévoilé en décembre 2011

### Règlements généraux

(1) avec modification apportée et approuvée à l'unanimité par les membres présents lors de l'Assemblée générale du 8 mars 2011. La modification apportée porte sur l'article 3.3, 2<sup>e</sup> paragraphe et vise à permettre l'envoi de la convocation par courriel.

(2) avec modifications apportées et approuvées à l'unanimité par les membres présents lors de l'Assemblée générale du 30 juin 2020. Les modifications apportées portent sur les articles 3.1, 3.3 et 3.6 et visent à permettre le report en cas de force majeure, de la tenue de l'Assemblée par visioconférence et les modalités de vote qui s'y rattachent, et la procédure de mise en candidature par courriel. Ces changements (en rouge dans le texte) découlent des conditions exceptionnelles liées à la pandémie due à la COVID-19.

***Société***  
***de***  
***généalogie***  
***de***  
***Lévis***

**Règlements généraux**

**Version finale, juin 2001**

**Approuvés par l'assemblée générale de fondation,  
tenue le 12 juin 2001, à Lévis.**

## **1. DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES**

### **1.1 Constitution de la corporation**

La «*Société de généalogie de Lévis* » est une corporation légalement constituée en vertu des lois de la province de Québec sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., c. C-38) par lettres patentes émises le 14 mai 2001.

### **1.2 Dénomination sociale**

Le nom légal de la corporation est: « *Société de généalogie de Lévis* ».

### **1.3 Siège social**

Le siège social de la corporation est situé dans la ville de Lévis. Il peut être transféré par décision du conseil d'administration, ratifiée par l'Assemblée générale.

### **1.4 Définitions**

Conseil: le conseil d'administration de la corporation.

Corporation: la corporation de la *Société de généalogie de Lévis*.

Organisme: *Société de généalogie de Lévis*.

### **1.5 Sceau**

Il n'est pas nécessaire que la corporation ait un sceau pour valider ses documents d'ordre administratif, mais le conseil d'administration peut en déterminer un et en préciser la forme, la teneur et l'usage.

### **1.6 Objets**

L'organisme poursuit les objets suivants:

1. réunir les personnes intéressées à la généalogie des familles de Lévis et apparentées;
2. initier et encourager des projets de recherche et de production en généalogie;
3. organiser des rencontres dont le sujet principal est la généalogie;
4. présenter des ateliers de formation;
5. encourager l'échange et l'entraide mutuelle entre les chercheurs;
6. favoriser l'usage des nouvelles technologies pour la recherche et la compilation des résultats;
7. regrouper en un fonds d'archives les documents généalogiques soumis par les membres et leurs familles ou toute autre personne.

### **1.7 Genre**

Dans ce document, le genre masculin doit être interprété comme incluant le genre féminin.

## **2 MEMBRES**

La corporation comprend deux (2) catégories de membres, à savoir: les membres actifs et les membres corporatifs.

### **2.1 Membre actif**

Le membre actif de la corporation est toute personne physique manifestant un intérêt quant à la réalisation des objets de la corporation, y apportant une contribution personnelle et se conformant aux conditions d'admission décrétées par résolution du conseil d'administration et approuvées en assemblée générale.

Le membre actif assiste et vote aux assemblées des membres.

Il est éligible comme administrateur de la corporation.

## **2.2 Membre corporatif**

Le membre corporatif est toute personne morale manifestant un intérêt quant à la réalisation des objets de la corporation.

Le membre corporatif assiste aux assemblées des membres mais n'a pas droit de vote.

Il n'est pas éligible comme administrateur de la corporation.

## **2.3 Cotisation annuelle**

L'assemblée générale, sur proposition du conseil d'administration, fixe le montant de la cotisation annuelle, de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement.

## **2.4 Carte de membre**

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, émettre des cartes de membre. Pour être valide, ces cartes doivent porter la signature du secrétaire en exercice ou de toute personne autorisée à les signer en son nom.

## **2.5 Démission**

Tout membre actif peut démissionner en adressant un avis écrit au président ou au secrétaire de la corporation.

La démission prend effet sur acceptation par le conseil à sa première réunion après réception de l'avis écrit du membre démissionnaire.

## **2.6 Suspension ou expulsion**

Tout membre actif qui enfreint quelque disposition des règlements de la corporation ou dont la conduite ou les activités s'avéreraient nuisibles ou incompatibles aux objets et à la bonne renommée de la corporation, sera convoqué, par lettre recommandée, et devra rencontrer le conseil d'administration pour s'expliquer et présenter son point de vue.

Le conseil d'administration peut, après l'avoir entendu, lui signifier soit une suspension pour une période déterminée, soit une expulsion définitive. Si le membre conteste cette décision, une assemblée générale extraordinaire devra être convoquée dans les plus brefs délais pour lui permettre de s'expliquer.

## **2.7 Remboursement de cotisation**

Un membre qui désire ou doit se retirer de la corporation ne peut réclamer de remboursement de la cotisation annuelle.

# **3. ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

## **3.1 Assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale annuelle des membres de la corporation est **normalement** tenue à Lévis, dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin du dernier exercice financier de la corporation. **En cas de force majeure, l'assemblée générale annuelle pourra être tenue dans un délai maximum de 9 mois après la fin de l'année financière.**

**Les membres peuvent participer à une assemblée générale annuelle ou extraordinaire à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer directement entre eux, notamment par téléphone ou visioconférence (assemblée virtuelle). Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée. Un vote peut alors être tenu à ces assemblées par tout moyen de communication permettant que les votes recueillis puissent être vérifiés subséquentement et que le caractère secret du vote, s'il y a lieu, soit préservé.**

## **3.2 Assemblée générale extraordinaire**

Une assemblée générale extraordinaire de la corporation peut être convoquée en tout temps, sur

avis d'au moins dix (10) jours, sauf dans le cas d'urgence alors que ce délai pourra n'être que de vingt-quatre (24) heures, par le président, le conseil d'administration ou, sur demande écrite, par au moins cinq (5) membres actifs de la corporation. Le conseil d'administration procède par résolution, tandis que le groupe de cinq (5) membres actifs ou plus doit produire une demande écrite, signée par ces cinq (5) membres actifs ou plus.

### **3.3 Avis de convocation et procédure de mise en candidature des administrateurs**

Les avis de convocation de l'assemblée générale annuelle et des assemblées générales extraordinaires de la corporation doivent indiquer la date, l'heure et l'endroit de la réunion ainsi que l'ordre du jour et, le cas échéant, la nature des affaires à discuter.

L'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle de la corporation doit être transmis à chacun des membres actifs, individuellement, à sa dernière adresse postale inscrite au registre des membres de la corporation ou à son adresse courriel si telle adresse est inscrite au registre, au mois dix (10) jours avant la date prévue pour la tenue de l'assemblée. (article modifiée le 8 mars 2011 pour permettre l'envoi par courriel)

L'avis de convocation de toute assemblée générale doit être affiché au siège social de la corporation (si le local est accessible).

L'omission accidentelle de faire parvenir l'avis de convocation à un ou plusieurs membres n'a pas pour effet de rendre nulle une assemblée générale et les résolutions prises à cette assemblée.

Tout membre actif de la Société peut poser sa candidature à un poste du conseil d'administration. Il/Elle doit être appuyé(e) par deux (2) membres en règle de la Société et présenter sa candidature sur le formulaire prévu à cette fin qu'il fait parvenir, par la poste ou par courriel selon les instructions, au président d'élection au plus tard cinq (5) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

### **3.4 Ordre du jour**

À l'assemblée générale annuelle des membres, l'ordre du jour est au minimum le suivant:

1. Ouverture de l'assemblée.
2. Lecture de l'avis de convocation et constatation du quorum.
3. Lecture et adoption de l'ordre du jour.
4. Lecture et adoption des procès-verbaux de la dernière assemblée générale annuelle et, s'il y a lieu, des assemblées générales extraordinaires des membres tenues depuis.
5. Présentation du rapport annuel des administrateurs.
6. Présentation du rapport financier annuel.
7. Acceptation des actes du conseil pour l'année précédente.
8. Modification aux règlements généraux.
9. Élection ou réélection des administrateurs.
10. Divers et questions.
11. Levée de l'assemblée.

### **3.5 Quorum**

Le quorum des assemblées générales est constitué des membres actifs de la corporation qui y sont présents.

### **3.6 Vote**

À une assemblée, les membres actifs présents ont droit à un vote chacun. Le vote par procuration n'est pas permis. En cas d'égalité des voix, le président de l'assemblée a un vote prépondérant.

Le vote se prend à main levée, sauf si trois (3) des membres actifs présents réclament le scrutin

secret.

En cas de vote au scrutin secret, le président de l'assemblée nomme deux (2) scrutateurs parmi les membres actifs présents, pour distribuer et recueillir les bulletins de vote, compiler le résultat du vote et le communiquer au président.

Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée ou rejetée, que ce soit à l'unanimité ou par une majorité des voix exprimées, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution, sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.

À moins de dispositions contraires à la Loi sur les compagnies ou aux présents règlements, toutes les propositions soumises à l'assemblée des membres sont adoptées à la majorité simple.

Dans le cas où l'assemblée est tenue de façon virtuelle, le vote (à mains levées ou vote secret) doit être enregistré électroniquement de telle sorte qu'il puisse être vérifié ultérieurement.

## **4. CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **4.1 Composition**

La corporation est administrée par un conseil de cinq (5) administrateurs.

### **4.2 Pouvoirs du conseil d'administration**

Les affaires de la corporation sont dirigées par le conseil d'administration. Celui-ci est habilité à prendre toute décision et à exercer tout pouvoir relativement à la corporation, sous réserve de toute disposition expresse de la Loi sur les compagnies ou des règlements de la corporation quant aux décisions devant être soumises aux membres de la corporation.

### **4.3 Confidentialité**

Chacun des administrateurs doit respecter la plus stricte confidentialité relativement aux délibérations et aux décisions prises par le conseil d'administration et concernant le cas visé par telle résolution.

### **4.4 Durée des fonctions**

Trois (3) des administrateurs sont élus pour trois (3) ans après l'assemblée générale de fondation et les deux (2) autres le sont pour deux (2) ans.

Par la suite, le mandat de chacun des administrateurs est de deux (2) ans.

### **4.5 Entrée en fonction**

Les administrateurs entrent en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle qui suit immédiatement leur élection et le demeurent pour la durée de leur mandat, à moins qu'ils en soient empêchés par décès, démission, remplacement ou radiation de la corporation.

### **4.6 Élection**

Les administrateurs sont élus à l'occasion de l'assemblée générale annuelle des membres actifs.

Les administrateurs sont élus par et parmi les membres actifs présents à l'assemblée générale annuelle.

Tout administrateur sortant de charge est rééligible.

### **4.7 Démission**

Un administrateur peut démissionner en tout temps au moyen d'un avis écrit adressé au conseil d'administration.

### **4.8 Cessation de fonction**

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, et ce à compter du

moment où le conseil l'accepte par résolution, tout administrateur qui :

1. fait part de sa volonté par écrit aux autres membres du conseil;
2. cesse de posséder les qualifications requises;
3. est reconnu, par résolution du conseil, s'être absenté de trois (3) assemblées consécutives du conseil sans motif valable.

Tout administrateur qui désire ou doit cesser de faire partie du conseil d'administration doit lui remettre tout document ou bien appartenant à la corporation.

#### **4.9 Rémunération**

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour leurs services. Cependant, ils peuvent être indemnisés des frais encourus dans l'exercice de leurs fonctions selon les procédures décidées par le conseil.

### **5. ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **5.1 Fréquence des assemblées**

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire et au moins une (1) fois par trimestre. Il est loisible au conseil d'administration de décréter la tenue d'assemblées sans avis de convocation.

#### **5.2 Convocation**

Le président convoque les réunions du conseil d'administration.

#### **5.3 Avis de convocation**

Cet avis peut être verbal. Le délai de convocation est d'au moins cinq (5) jours de calendrier mais, en cas d'urgence, ce délai peut n'être que de vingt-quatre (24) heures.

#### **5.4 Quorum**

Une majorité des membres du conseil d'administration doit être présente à chaque assemblée du conseil d'administration pour constituer le quorum requis.

#### **5.5 Vote**

Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité des votes, les administrateurs ayant droit à un (1) seul vote chacun. En cas d'égalité des votes, le président utilise son droit de vote prépondérant.

#### **5.6 Ajournement**

Toute assemblée du conseil d'administration peut être ajournée par le vote de la majorité des administrateurs présents et aucun avis de cet ajournement n'est nécessaire.

#### **5.7 Devoirs des administrateurs**

Le conseil d'administration administre toutes les affaires de la corporation, à savoir:

1. accomplir tous les actes nécessaires à la réalisation des objets que poursuit la corporation, conformément à la Loi sur les compagnies, aux règlements généraux de la corporation et aux ententes conventionnées;
2. s'assurer que les règlements de la corporation sont appliqués et que les résolutions issues des assemblées générales sont exécutées;
3. préparer, pour présentation à l'assemblée générale, de nouveaux règlements de la corporation ou des modifications à ceux existants;
4. adopter les résolutions qui s'imposent à l'interne pour atteindre les objets de la corporation;

5. prendre les décisions concernant les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les obligations où il peut engager la corporation;
6. nommer la ou les personnes autorisées à effectuer des dépenses.

### **5.8 Comités**

Le conseil d'administration peut former tous les comités qu'il juge utiles ou nécessaires à la poursuite de ses fins. Tout comité ainsi formé est sous la responsabilité d'un membre du conseil d'administration.

## **6. OFFICIERS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **6.1 Désignation**

Les officiers de la corporation sont: le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier et le directeur. La même personne peut cumuler les fonctions de secrétaire et de trésorier. Dans ce cas, ce poste est désigné sous le nom de secrétaire-trésorier, et la quatrième personne devient directeur.

### **6.2 Attribution des postes**

Le conseil d'administration doit, durant l'assemblée générale annuelle des membres, et par la suite, lorsque les circonstances l'exigent, attribuer les postes d'officiers de la corporation selon le nombre de postes à combler. La durée du mandat des officiers est de un (1) an.

### **6.3 Élection des officiers**

Les officiers seront mis en nomination, à tour de rôle, par présentation. S'il y a élection à l'un des postes, le scrutin secret prévaudra.

### **6.4 Délégation de pouvoir**

En cas d'absence ou d'incapacité de tout officier de la corporation, ou pour toute autre raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce dernier délègue les pouvoirs de tel officier à tout autre membre du conseil d'administration.

### **6.5 Président**

Le président:

1. préside toutes les assemblées du conseil d'administration et des membres;
2. fait partie d'office de tous les comités de la corporation;
3. voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration, des comités et des assemblées des membres;
4. signe tous les documents requérant sa signature;
5. remplit toutes les charges qui lui sont attribuées par le conseil d'administration durant son mandat.

### **6.6 Vice-président**

Le vice-président:

1. assiste à toutes les assemblées du conseil d'administration et des membres;
2. remplace le président, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de celui-ci, et en exerce tous les pouvoirs et toutes les fonctions;
3. exerce toute fonction qui est rattachée à son état ou lui est assignée par le conseil d'administration.



## **6.7 Secrétaire**

Le secrétaire:

1. assiste à toutes les assemblées du conseil d'administration et des membres;
2. rédige les procès-verbaux;
3. a la garde du livre des procès-verbaux et de tous les autres registres corporatifs;
4. remplit toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration.

## **6.8 Trésorier**

Le trésorier:

1. assiste à toutes les assemblées du conseil d'administration et des membres;
2. signe, avec le président ou le vice-président, tous les effets bancaires;
3. est responsable de la tenue des livres et de la rédaction de tous les rapports financiers;
4. prépare tout document financier dont il aura la garde (facture, reçu, bon de commande, etc.);
5. remet, en tout temps, à la demande du président, un bilan de la situation financière de la corporation et produit un état des résultats au plus tard le 31 mars de chaque année;
6. remplit toutes les autres fonctions qui peuvent lui être attribuées par les règlements ou le conseil d'administration.

## **6.9 Directeur**

Le directeur:

1. assiste à toutes les assemblées du conseil d'administration et des membres;
2. seconde les autres membres du conseil dans l'exercice de leurs fonctions;
3. exerce toute fonction qui est rattachée à son état ou lui est assignée par le conseil d'administration.

## **6.10 Vacance**

Si l'un des postes d'officiers de la corporation devient vacant, à la suite du décès ou de la résignation, ou pour toute autre cause, le conseil d'administration, par résolution, élit ou nomme une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance, et cette personne reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de l'officier ainsi remplacé.

## **7. DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **7.1 Année financière**

L'exercice financier de la corporation se termine le 31 décembre de chaque année.

### **7.2 Livres et comptabilité**

Le conseil d'administration fait tenir par le trésorier de l'organisme, ou sous son contrôle, un ou des livres de comptabilité dans lequel ou dans lesquels sont inscrits tous les fonds reçus ou déboursés, tous les biens détenus et toutes les dettes ou obligations, de même que toute autre transaction financière de la corporation.

Ce livre ou ces livres sont tenus à la place d'affaires du trésorier et sont disponibles en tout temps à l'examen du président ou du conseil d'administration.

### **7.3 Effets bancaires**

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la corporation sont signés par au moins deux (2) des trois (3) personnes suivantes: le président ou le vice-président et le trésorier. Le conseil d'administration détermine l'institution financière où sont effectuées les transactions de la corporation.

### **7.4 Contrats et engagements**

Les contrats et autres documents requérant la signature de la corporation sont approuvés, par résolution, par le conseil d'administration et, sur telle approbation, sont signés par le président ou le vice-président et le trésorier.

### **7.5 Emprunt**

Le conseil d'administration ne peut, en aucun temps, emprunter dans une institution financière.

### **7.6 Placement d'argent**

Tout placement d'argent ne se fait qu'à l'institution financière déterminée par le conseil d'administration.

### **7.7 Remboursement**

Sur réception de pièces justificatives, la corporation rembourse tout membre du conseil d'administration ou tout membre actif qui aura avancé de l'argent personnel pour répondre à un besoin de la corporation. Le conseil d'administration détermine les biens ou les services admissibles à un remboursement.

## **8. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

### **8.1 But non lucratif**

La corporation exerce ses activités dans un but non lucratif pour ses membres. Tous les bénéfices réalisés par la corporation servent au bon fonctionnement et à la promotion de la «*Société de généalogie de Lévis*».

### **8.2 Observateur**

Toute personne extérieure à la corporation peut, sur invitation du conseil d'administration, participer à titre d'observateur avec droit de parole, sans droit de vote, aux délibérations du conseil d'administration et des différents comités de travail de la corporation, le tout dans le respect des règles d'éthique des administrateurs en matière de confidentialité et de conflit d'intérêt.

## **9. RÈGLEMENTS**

### **9.1 Modifications aux règlements généraux**

Les présents règlements et toute annexe éventuelle peuvent être amendés lors d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire, en autant qu'un avis écrit à cet effet soit transmis à chacun des membres. Cet avis doit être envoyé au moins dix (10) jours avant la date prévue pour la tenue de l'assemblée.

L'amendement est considéré comme accepté et il entre en force si les deux tiers (2/3) des membres présents à l'assemblée l'approuvent lors d'un vote pris expressément et exclusivement sur la question.

## **10. FIN DE L'ASSOCIATION**

### **10.1 Dissolution**

La corporation ne peut être dissoute que par le consentement d'au moins les deux tiers (2/3) des membres actifs présents à une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

### **10.2 Liquidation**

Lors de la liquidation de la corporation, tous les biens restants, après paiement des dettes, sont remis à un organisme à but non lucratif poursuivant les mêmes objets.

## **11. CODE DE DÉONTOLOGIE**

Conscient de s'engager dans une quête de la vérité sur ses ancêtres, tout chercheur en généalogie se préoccupe toujours :

- d'enregistrer la source de tout élément d'information recueilli ;
- de tester toute hypothèse ou toute opinion au filtre de l'évidence crédible et de rejeter celles qui ne sont pas appuyées par l'évidence ;
- de chercher les données originales – ou des copies ou reproductions pour autant qu'il puisse s'assurer que les originaux n'ont pas été altérés – comme bases de ses conclusions de recherche ;
- d'utiliser tout répertoire, index, livre ou document électronique pour leur valeur réelle et unique de guides et d'invitations à retrouver les données originales ;
- de ne déclarer comme fait historique que ce qui est supporté par une évidence convaincante et d'identifier cette évidence en communiquant ce fait à d'autres ;
- de nuancer par des mots comme «probable» ou «possible» ou «présumée» toute déclaration non basée sur une évidence convaincante et d'énoncer les raisons de conclure ainsi à du probable, du possible ou à une présomption ;
- d'éviter de fourvoyer ou d'induire en erreur d'autres chercheurs en distribuant ou en publiant, intentionnellement ou par inadvertance, de l'information fautive ou non référencée ;
- d'énoncer avec prudence et honnêteté les résultats de ses propres recherches et de déclarer et de citer tout usage des travaux d'autres chercheurs ;
- de reconnaître la nature essentiellement collégiale de toute recherche généalogique en mettant ses propres recherches à disposition par leur publication ou leur dépôt dans des bibliothèques ou des centres de recherche généalogique et en acceptant tout commentaire d'évaluation ;
- de garder l'œil et l'esprit ouverts face à toute nouvelle évidence ou à tout commentaire sur les travaux d'autres chercheurs et sur les conclusions auxquelles ils sont parvenus.

Les membres présents à l'assemblée générale de fondation, tenue à Lévis le 12 juin 2001, ont adopté, après modifications, les présents règlements de la corporation de la Société de généalogie de Lévis.

---

Président de la corporation

---

Secrétaire de la corporation

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1. DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES .....</b>	<b>3</b>
1.1 Constitution de la corporation	
1.2 Dénomination sociale	
1.3 Siège social	
1.4 Sceau	
1.5 Définitions	
1.6 Objets	
1.7 Genre	
<b>2. MEMBRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 Membre actif	
2.2 Membre corporatif	
2.3 Cotisation annuelle	
2.4 Carte de membre	
2.5 Démission	
2.6 Suspension ou expulsion	
2.7 Remboursement de cotisation	
<b>3. ASSEMBLÉES DES MEMBRES .....</b>	<b>4</b>
3.1 Assemblée générale annuelle	
3.2 Assemblée générale extraordinaire	
3.3 Avis de convocation et procédure de mise en candidature des administrateurs	
3.4 Ordre du jour	
3.5 Quorum	
3.6 Vote	
<b>4. CONSEIL D'ADMINISTRATION .....</b>	<b>6</b>
4.1 Composition	
4.2 Pouvoirs du conseil d'administration	
4.3 Confidentialité	
4.4 Durée des fonctions	
4.5 Entrée en fonction	
4.6 Élection	
4.7 Démission	
4.8 Cessation de fonction	
4.9 Rémunération	
<b>5. ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....</b>	<b>7</b>
5.1 Date des assemblées	
5.2 Convocation	
5.3 Avis de convocation	
5.4 Quorum	
5.5 Vote	
5.6 Ajournement	

5.7 Devoirs des administrateurs	
5.8 Comités	
<b>6. OFFICIERS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....</b>	<b>8</b>
6.1 Désignation	
6.2 Attribution des postes	
6.3 Élection des officiers	
6.4 Délégation de pouvoir	
6.5 Président	
6.6 Vice-président	
6.7 Secrétaire	
6.8 Trésorier	
6.9 Directeur	
6.10 Vacance	
<b>7. DISPOSITIONS FINANCIÈRES .....</b>	<b>9</b>
7.1 Année financière	
7.2 Livres et comptabilité	
7.3 Effets bancaires	
7.4 Contrats et engagements	
7.5 Emprunt	
7.6 Placement d'argent	
7.7 Remboursement	
<b>8. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES .....</b>	<b>10</b>
8.1 But non lucratif	
8.2 Observateur	
<b>9. RÈGLEMENTS .....</b>	<b>10</b>
9.1 Modifications aux règlements généraux	
<b>10. FIN DE L'ASSOCIATION .....</b>	<b>11</b>
10.1 Dissolution	
10.2 Liquidation	
<b>11. CODE DE DÉONTOLOGIE .....</b>	<b>11</b>

---