

**Association des descendants de Marin Jannot dit Lachapelle
(ADMJL)
Statuts et règlements généraux**

Article	Règlements généraux
1 Nom officiel	La présente association est connue sous le nom de : Les descendants de Marin Jannot dit Lachapelle (ADMJL)
2 Siège social	Le siège social de ladite corporation est situé au : 3754, boul. Gouin Est, Montréal-Nord (Québec) H1H 1C2
3 Juridiction	Les activités de la corporation peuvent se dérouler partout sur le territoire du Québec.
4 Buts et objets	Les buts et objets de ladite corporation sont de : <ul style="list-style-type: none">- Regrouper et unir le plus grand nombre de descendants directs ou par alliance, de Marin Jannot dit Lachapelle, qui portent principalement les patronymes Jeannotte et Lachapelle.- Faire connaître l'ancêtre et son épouse Françoise Besnard et inciter chaque descendant à découvrir ses racines, sa lignée et son héritage patrimonial et matrimonial.- Promouvoir, développer et diffuser les connaissances historiques et généalogiques des familles concernées par le biais de son site Internet, par des conférences, expositions, participations à des salons et par la publication d'un « Bulletin » électronique ou imprimé trois fois par année, ainsi que par la publication de répertoires généalogiques électroniques ou imprimés.- Maintenir et procéder à la mise à jour continue d'une base de données généalogiques dont la consultation est offerte aux membres en tout temps par Internet.- Mettre à la disposition des membres tous les documents relatifs à l'histoire des personnages marquants issus des différentes lignées.- Honorer la mémoire des ancêtres et de leurs descendants par le biais de monuments, de plaques ou de symboles pour marquer les événements historiques des descendants de Marin Jannot dit Lachapelle et de Françoise Besnard.- Recueillir tous les documents susceptibles de créer des archives informatisées et imprimées qui constitueront le patrimoine de l'association où pourront puiser historiens et généalogistes et faire des recherches dans ce sens.- Entretenir des liens étroits avec les élus municipaux de La Chapelle-Methodon, lieu de naissance de notre ancêtre, avec l'Association locale pour la protection du patrimoine de La Chapelle-Methodon ainsi qu'avec les organismes de France ou d'ailleurs qui ont un intérêt pour l'histoire de nos ancêtres et de leurs descendants.- Assurer le rayonnement de l'association par la production et la diffusion d'articles d'identification et de promotion ainsi que par diverses publications.

<p>5 Membres</p>	<p>Pour être membre en règle de l'association, il faut avoir un intérêt dans les objectifs et la mission que poursuit la corporation, avoir payé sa cotisation annuelle telle qu'établie en vertu du paragraphe 6, ci-après, et ne pas avoir été suspendu, expulsé ou ne pas avoir démissionné.</p>
<p>6 Cotisation et carte de membre</p>	<p>Il sera loisible au conseil d'administration d'exiger ou de fixer, par résolution, le montant et la durée de la validité des cotisations versées par les membres.</p>
<p>7 Perte du statut de membre</p>	<p>Le conseil d'administration pourra, par résolution, suspendre pour une période qu'il déterminera ou expulser définitivement tout membre qui ne paie pas sa cotisation ou qui enfreint quelque autre disposition des présents règlements. Une période de sursis d'une année, sans perte de privilèges, sera accordée pour permettre au membre de renouveler sa cotisation. Après cette période d'agrément, le non-paiement mettra fin à l'adhésion du membre.</p>
<p>8 Démission</p>	<p>Tout membre pourra démissionner et pourra cesser de faire partie de ladite corporation en adressant un avis écrit au secrétaire de la corporation. Cette démission deviendra effective à la date de son acceptation par le conseil d'administration.</p>
<p>9 Conseil d'administration</p>	<p>La corporation est régie par un conseil d'administration composé de 5 à 9 personnes dont un président, un vice-président, un secrétaire, un trésorier et de 1 à 5 administrateurs, pour un mandat d'une durée de 2 ans.</p> <p>À la suite de mises en candidature reçues au secrétariat de l'association au moins trois (3) jours avant la date de ladite assemblée, les candidats seront déclarés élus s'il n'y a qu'un seul candidat à ce poste.</p> <p>Advenant le cas où il y a plus de candidats que de postes à pourvoir, l'assemblée désignera par vote secret le candidat retenu à chacun de ces postes.</p> <p>Advenant qu'il y ait moins de candidats que de postes offerts, l'assemblée pourra ou combler le(s) poste(s) vacant(s) ou demander au conseil d'administration de combler le(s) poste(s) et ce, dès sa première réunion.</p> <p>Ces administrateurs sont élus chaque année, par les membres réunis en assemblée générale annuelle convoquée par le secrétaire.</p> <p>Tous les administrateurs de la corporation sont bénévoles.</p>
<p>10 Devoirs des administrateurs</p>	<p>Il appartient au conseil d'administration de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proposer aux membres réunis en assemblée générale, les politiques à adopter pour l'atteinte des objectifs de la corporation; - Voir à la réalisation de ces politiques; - Établir les règles internes de fonctionnement de la corporation; - Décider de la perte de la qualité d'administrateurs.

**11
Pouvoirs des
administrateurs**

Les **pouvoirs des administrateurs** sont tous ceux nécessaires au bon fonctionnement de la corporation et en particulier :

- Utiliser les argents mis à la disposition de la corporation pour les buts et objets de la corporation;
- Ouvrir tout compte de banque nécessaire au bon fonctionnement de la corporation;
- Acheter ou autrement acquérir pour et au nom de la corporation toutes propriétés, tous droits, tous privilèges, toutes actions, obligations ou autres valeurs que la corporation est autorisée à acquérir;
- Faire des emprunts de deniers sur le crédit de la corporation;
- Hypothéquer, ou mettre en gage et en garantie les biens mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs de la corporation pour assurer le paiement des emprunts de la corporation ainsi que le paiement ou l'exécution des dettes, contrats et engagements de la corporation;
- Acquitter le coût de toutes propriétés, droits, privilèges, actions, débiteures, obligations ou autres valeurs de la corporation;
- Vendre, louer, céder, échanger ou autrement disposer ou aliéner toutes propriétés, actifs, droits, intérêts, biens ou toutes valeurs de la corporation à tels prix et pour telles considérations et selon les termes et conditions jugées convenables par les administrateurs;
- Nommer toute personne pour signer tout document nécessaire ou utile afin de donner plein effet aux pouvoirs ci-dessus énumérés;
- Créer une politique de dépenses pour la corporation.

**12
Démission d'un
administrateur**

Tout membre du conseil d'administration peut **démissionner** de son poste, en donnant un avis écrit de son intention au secrétaire. S'il s'agit du secrétaire, celui-ci doit remettre sa lettre de démission au président. Cet avis doit parvenir 10 jours avant la tenue d'une assemblée régulière du conseil. Cette vacance sera alors comblée par le conseil et l'administrateur élu demeurera en fonction jusqu'à la prochaine assemblée générale.

**13
Le président**

Le **président**, ou en son absence, le vice-président, ou encore en leur absence un directeur désigné par l'assemblée générale ou par le conseil d'administration selon le cas, préside les séances, dirige les délibérations et maintient l'ordre et a la charge de l'administration de la corporation. Il s'assure de l'exécution de toutes les décisions du conseil d'administration; il exerce les pouvoirs qui lui sont attribués par le conseil d'administration.

**14
Le vice-président**

Le **vice-président** a tous les pouvoirs et exécute tous les devoirs du président en l'absence de celui-ci ou sur son refus ou son inhabilité d'agir; il a les pouvoirs et devoirs inhérents à sa tâche en plus de ceux qui peuvent lui être assignés par le conseil d'administration.

**15
Signatures
officielles**

Le **secrétaire** signe conjointement avec le président les procès-verbaux et autres documents légaux de la corporation

Le **trésorier** signe conjointement avec le président ou le vice-président les chèques et autres effets bancaires.

<p>16 Le secrétaire</p>	<p>Le secrétaire rédige les procès-verbaux des assemblées et les signe conjointement avec le président, après approbation. Il a la garde des archives et fait la correspondance officielle, avise les membres des dates, lieux et heures des assemblées.</p>
<p>17 Le trésorier</p>	<p>Le trésorier tient la comptabilité de la corporation. Il a la garde de tous les fonds et valeurs de la corporation. Il dépose à la Caisse populaire choisie par le conseil d'administration les argents de la corporation et effectue les déboursés par chèques signés de la façon ci-dessus mentionnée, après acceptation des dépenses par le conseil d'administration et prépare un rapport détaillé qu'il présente à l'assemblée générale. Il doit, selon la loi, exhiber à tout administrateur de la corporation, sur demande, tous les livres de compte de la corporation. Si la corporation a reçu des subventions de l'un ou l'autre des divers gouvernements municipal, provincial ou fédéral, il doit faire parvenir copie de son rapport financier au gouvernement intéressé.</p>
<p>18 Assemblées ordinaires</p>	<p>Les assemblées ordinaires du conseil d'administration auront lieu aux dates, heures et lieux qu'il plaira au conseil de fixer selon les besoins.</p> <p>Dans la mesure du possible, un projet d'ordre du jour doit accompagner l'avis de convocation qui doit parvenir à l'administrateur au moins une semaine avant la tenue de ladite assemblée.</p>
<p>19 Assemblées extraordinaires</p>	<p>Les assemblées extraordinaires du conseil d'administration pourront avoir lieu sur demande du président, en tout temps, ou sur requête d'au moins deux membres du conseil. Dans les deux cas, le secrétaire devra en aviser les autres membres du conseil au moins quinze (15) jours à l'avance, par écrit, accompagné de l'ordre du jour. Aucun point ne peut être ajouté à cet ordre du jour.</p>
<p>20 Assemblée générale annuelle ordinaire</p>	<p>L'assemblée générale annuelle ordinaire aura lieu dans les six (6) mois qui suivent la fin de l'exercice financier. Le secrétaire doit faire parvenir à tous les membres en règle, un avis écrit de convocation à cette assemblée au moins quinze (15) jours avant la tenue de ladite assemblée. Cette dernière doit comprendre l'ordre du jour ainsi que les changements proposés à la constitution, s'il y a lieu.</p>
<p>21 Assemblée générale extraordinaire</p>	<p>Une assemblée générale extraordinaire pourra être convoquée à la demande écrite de (10) membres et plus. Cette demande devra parvenir au secrétaire au moins trente (30) jours avant la tenue de cette assemblée et le secrétaire devra faire parvenir la convocation ainsi que l'ordre du jour à tous les membres, au moins quinze (15) jours avant la tenue de ladite assemblée.</p>
<p>22 Quorum</p>	<p>Le quorum du conseil d'administration sera de la moitié plus 1 des membres.</p> <p>Le quorum d'une assemblée générale sera de (10) membres.</p>

<p>23 Délibérations et décisions</p>	<p>Les délibérations seront conduites démocratiquement et les décisions seront prises à la majorité des voix des membres présents. La majorité simple est suffisante pour l'adoption des résolutions et règlements formulés.</p>
<p>24 Année fiscale</p>	<p>L'année financière de la corporation suit l'année civile soit du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année suivante.</p>
<p>25 Livre de comptabilité</p>	<p>Le conseil d'administration fera tenir par le trésorier de la corporation un ou des livres comptables dans le(s)quel(s) sera ou seront inscrit(s) tous les fonds reçus ou déboursés par la corporation, tous les biens détenus par la corporation et toutes les dettes ou obligations, de même que toutes les autres transactions financières de la corporation. Ce ou ces livres seront tenus à l'adresse du trésorier et seront ouverts en tout temps à l'examen du président du conseil d'administration.</p>
<p>26 Vérification</p>	<p>Les livres et les états financiers de la corporation seront soumis annuellement à un vérificateur nommé à cette fin par le conseil d'administration. Le résultat de cette vérification devra être déposé à l'assemblée générale annuelle et être entériné par cette dernière.</p>
<p>27 Contrats</p>	<p>Les contrats et autres documents requérant la signature de la corporation seront au préalable approuvés par le conseil d'administration par résolution.</p>
<p>28 Dispositions spéciales</p>	<p>Advenant un litige quant à l'interprétation de l'un ou de l'autre des articles des présents règlements, le conseil d'administration a le pouvoir d'interpréter et de prendre la décision.</p>
<p>29 Modifications aux règlements généraux</p>	<p>Les présents règlements généraux et toutes annexes peuvent être amendés lors d'assemblées générales annuelles ou d'une assemblée générale extraordinaire en autant qu'un avis écrit soit transmis à chacun des membres expliquant les amendements proposés. Ces avis doivent être envoyés au moins quinze (15) jours avant l'assemblée au cours de laquelle cet amendement sera présenté.</p>
<p>30 Autres dispositions</p>	<p>En cas de liquidation ou de distribution des biens de la corporation, ces derniers seront dévolus à un organisme exerçant une activité analogue.</p>

Ces règlements furent adoptés à l'assemblée générale de fondation tenue à Montréal le 14 juin 2014 et entrent en vigueur après leur adoption.

président

secrétaire