



L'ASSOCIATION DES FOURNIER D'AMÉRIQUE

Réunion régulière du conseil d'administration
4053 rue des Villas, Québec (secteur Cap-Rouge)
Lundi le 18 novembre 2019 - 19 H 00

ORDRE DU JOUR

- 1- Ouverture de la réunion
 - 2- Lecture et adoption de l'ordre du jour
 - 3- Lecture et adoption du procès-verbal de la réunion du 28 octobre 2019
 - 4- Suivi au procès-verbal de la réunion du 28 octobre 2019
 - 5- Rapport du trésorier/Roger
 - 6- Approbation des dépenses/Roger
 - 7- Membership à ce jour/Laurette
 - 8- Validation du PV de l'AGA 10-08-2019 et modification au règlement no 1/Laurette
 - 9- Différents dossiers de l'AFA 2019-2020
 - 9.1 Dossier de la relève/Ronald et Raymond
 - 9.2 Fonctionnement des comités permanents : Bulletin, AGP, techno /Hélène
 - 9.3 Comité Archives, Généalogie, Patrimoine/Pierre et Sophie
 - 9.4 Web-Facebook/Francis
 - 9.5 les activités 2020
 - La cabane à sucre/ responsable?
 - Le 20è tournoi de golf et de pétanque Adrien-Fournier/Lina
 - Le Rassemblement 2020/Pierre
 - 10- Varia
 - Semaine de la généalogie au Québec du 23 au 30 novembre 2019
 - Confidentialité du formulaire d'adhésion/Lina
 -
 - 11-Prochaine rencontre le 20 janvier 2020.
 - 12 Levée de l'assemblée
- Pj -Procès-verbal du 28 octobre 2019
 -Procès-verbal de l'AGA du 10 août 2019 et règlement no 1 modifié



L'ASSOCIATION DES FOURNIER D'AMÉRIQUE
Procès-verbal de la Réunion régulière du conseil d'administration
18 Novembre 2019 – 19h00
Au 4053 rue des Villas, Québec, G1Y 1V5

Présences : Hélène, Pierre, Lina, Roger, Sophie.
Au téléphone : Raymond et par vidéo-conférence Francis et Ronald.
Absence : Laurette

1- Ouverture de la réunion

Hélène souhaite la bienvenue à tous et procède à l'ouverture de l'assemblée à 19h00.

2- Lecture et adoption de l'ordre du jour

R-19-33 L'adoption de l'ordre du jour est proposée par Roger et secondé par Francis.

3- Lecture et adoption du procès-verbal de la réunion du 28/10/2019

Hélène fait la lecture du procès-verbal de la réunion du 28 octobre dernier.

R-19-34 L'adoption du procès-verbal de la réunion du 28 octobre 2019 est proposée par Lina et secondé par Francis.

4- Suivi au procès-verbal de la réunion du 28/10/2019

- Au point 4. Numériser les dictionnaires : Les cinq dictionnaires et les deux volumes « Nos Fournier qui sont-ils? » seront enregistrés sur 2 clés USB de 32 go. Pierre en sera le gardien. Par sécurité, il en fera une copie qui sera remise à Laurette. Lorsque Pierre ira récupérer les clés, il s'informerait du prix de l'impression des documents à l'unité. Hélène mentionne qu'ETR peut imprimer à l'unité. Nous pourrions alors comparer les coûts et choisir le fournisseur au besoin.
- La commandite de Mme Diane Blais : Pierre a contacté Mme. Blais qui dit avoir posté son chèque le 26 octobre à l'adresse de l'association. Nous ne l'avons toujours pas reçu. Pierre indique que si nous n'avons toujours rien reçu vendredi, il la rappellera pour lui proposer de faire un paiement via Interac.
- Le site web : Francis indique que le bogue sur le site web à l'onglet Galerie de photo a été réglé. Quant à l'annonce que nous souhaitons ajouter sur Facebook pour relancer l'intérêt d'être membre de l'association, Francis mentionne que le message devra plutôt apparaître dans le fil d'actualité et non dans l'onglet « À propos ». Un message déjà préparé par Pierre pourra être utilisé. Ce dernier fera parvenir le texte à Francis. Francis suggère d'avoir une fréquence de parution du message à tous les deux mois.
- Au point 8. Position de l'AFA sur le dossier ADNy : Hélène a préparé l'article sur la position de l'association au sujet du dossier ADNy. Elle l'a fait parvenir aux membres du CA afin que ceux-ci puissent le commenter avant sa parution. L'article paraîtra dans le prochain bulletin.

- Au point 9.4. Plaques et monuments historiques : Pierre a reçu un appel de M. Lizotte de Patrimoine culturel du Québec. Bien que ce soit normalement la MRC qui doit transmettre la liste des plaques et monuments sur son territoire, M. Lizotte a demandé à Pierre de lui faire parvenir les documents. Ce sera fait avant les fêtes.
- Adresse des monuments : Pierre va contacter Francis pour déterminer ce qui sera nécessaire pour les adresses des monuments sur le site web de l'association, les liens avec Google Maps, etc.
- Proposition de voyage : Il est décidé d'attendre l'hiver 2022 avant de relancer l'idée d'un voyage en France aux membres de l'association pour voir leur intérêt à effectuer un tel voyage.
- Point 9.5. Texte de Mme Suzan Herrera : Francis s'est occupé de mettre en ligne le texte de Mme. Herrera et de l'en aviser lors de la parution. L'article a été très populaire, ayant été consulté 381 fois alors que la moyenne de consultation de l'ensemble des parutions d'un mois est de 400.

5- Rapport du trésorier /Roger

Roger présente les États financiers pour la période se terminant le 15 novembre 2019. L'actif est de 22 053,09\$, il y a 2 510,90\$ au compte courant et un placement à court terme de 15 191,15\$. Le passif à court terme est de 2 665,35\$. Le bénéfice net est de 545,39\$. Le passif et l'avoir est de 22 053,09 \$. Nous constatons qu'il y a peu de différences avec les derniers états financiers, tout n'ayant pas encore été comptabilisé pour le mois de novembre.

6- Approbation des dépenses/Roger

Pierre Fournier : Visite à Montmagny/Photocopies

27,57

R-19-35 : Il est proposé par Raymond et secondé par Roger d'approuver les dépenses.

7- Membership à ce jour/Laurette

Il n'y a pas de changement au membership depuis notre dernière rencontre. Nous avons donc toujours 234 membres actifs contre 246 l'an dernier.

8- Validation du PV de l'AGA 10-08-2019 et modification au règlement 1/Laurette

Le procès-verbal de l'AGA est lu par la présidente et le règlement 9.05 est lu pour s'assurer que la modification a été apportée correctement.

9- Différents dossiers de l'AFA 2019-2020

9.1 Dossier de la relève/Ronald et Raymond

Hélène et Raymond ont rencontré Mme Nicole Durand à Prévost le 2 novembre dernier afin de faire une séance de remue-méninges, la constatation étant la décroissance du nombre de membres pour plusieurs associations. Nicole suggère de comparer les listes électorales fédérales avec les cartes des MRC. Ainsi, nous pourrions connaître le potentiel de Fournier par région ainsi que de connaître la répartition actuelle de nos membres par code postal. Quant à savoir comment solliciter de nouveaux membres, plusieurs suggestions ont été proposées : Se rendre dans les régions les plus prometteuses, s'associer à des partenaires (sociétés de généalogie, bibliothèques), utiliser les journaux locaux pour faire connaître notre association, se faire connaître par la télévision communautaire, offrir des incitatifs aux nouveaux membres (par exemple des articles promotionnels à l'adhésion). On parle aussi d'un projet de visibilité qui consisterait en de petites conférences dans les sociétés d'histoire en débutant par une région pilote. Cela pourrait être testé cet hiver pour ensuite être offert ailleurs au Québec dès l'automne prochain. Nicole va voir si elle peut obtenir les listes électorales. Hélène s'occupe de trouver des partenaires. Ronald et Raymond se sont rencontrés quelques jours après la rencontre du 2 novembre pour faire le point. La prochaine rencontre du groupe de discussion aura lieu le 7 décembre pour discuter des recherches.

9.2 Fonctionnement des comités permanents : Bulletin, AGP, techno/Hélène

Hélène explique en quoi consiste chaque comité en ajoutant que de tels comités permettent de décharger les discussions au CA. Les comités voient à la réalisation des projets et reviennent au CA pour fin d'information sur les résultats. Ainsi, le comité techno s'occupe de faire paraître les articles sur la page Facebook. Le comité bulletin discute des articles à faire paraître dans les bulletins. Enfin, le comité archives, généalogie et patrimoine développe des contenus pour répondre adéquatement aux demandes de recherches en généalogie, se préoccupe de la conservation de nos archives et de notre patrimoine Fournier. En plus de ces comités, un groupe de discussion a été mis en place concernant le dossier de la relève de l'association.

9.3 Comité Archives, Généalogie, Patrimoine/Pierre et Sophie

Le 11 novembre dernier, Pierre et Hélène ont rencontré le président de l'association des familles Gautreau, M. Louis-Philippe Gaudreault. Ce dernier indique que leur association compte entre 240-250 membres. Il mentionne avoir été mis au courant par ADN Québec des résultats concernant Charles Fournier. Pierre et Hélène ont échangé des documents avec M. Gaudreault : Nous avons reçu deux livres sur leurs ancêtres alors que nous leur avons remis les trois dictionnaires de Guillaume Fournier. Nous ferons aussi un échange de nos bulletins. L'association des familles Gautreau ne semble pas ouverte à un rassemblement conjoint Fournier/Gautreau. Toutefois, dans l'éventualité où des descendants de Charles voudraient en connaître davantage sur l'association des Gautreau, nous les dirigerons vers M. Louis-Philippe Gaudreault qui répondra à leurs questions.

Dans le dossier des membres qui ne connaissent pas leur premier ancêtre Fournier, Sophie va faire parvenir la lettre à Laurette qui fera l'envoi postal pour la trentaine de membres concernés, même ceux qui ont une adresse courriel.

9.4 Web-Facebook/Francis

Francis mentionne que nous comptons maintenant 202 abonnés à la page Facebook de l'association. Certains vont ensuite consulter le site web.

9.5 Les activités 2020

• La cabane à sucre/responsable?

Le CA entame sa discussion sur le lieu possible de notre activité : Saint-Eustache, Saint-Valère, Saint-Nicolas, Neuville... On s'interroge sur la personne qui sera responsable de l'activité. Hélène vérifiera l'intérêt de Réal de s'en occuper. Nous reviendrons sur le sujet en janvier.

• Le 20^e tournoi de golf et de pétanque Adrien-Fournier/Lina

Lina va communiquer avec le pro du Club de golf Dorchester afin de déterminer s'il pourrait faire des démarches et ainsi obtenir une visibilité bénéfique à leur club ainsi qu'à notre association. Hélène demande s'il serait possible d'avoir une clinique (par exemple sur la posture) le jour de l'événement avant les départs. Lina va vérifier. Pierre va essayer de ressortir les statistiques sur les tournois de golf et de pétanque des années antérieures.

• Le Rassemblement 2020/Pierre

Paul-Yvon Blanchette et Pierre ont rencontré le maire de la ville de Saint-Pierre-de-la-Rivière-du-Sud. Pierre nous parle du document présenté : « Le berceau de Saint-Pierre ». Le maire a été très réceptif. Il suggère de faire un footing en béton. La municipalité va élargir la route. Le monument commémoratif sera placé au pied d'un arbre. Pierre fera parvenir le document de donation entre l'association et la ville de Saint-Pierre au maire, ainsi qu'une copie à la directrice générale de la municipalité pour l'entretien des 3 sites, signé par les 2 associations. Pierre fera faire deux soumissions pour la plaque selon la grandeur et le nombre de lettres. Il faut maintenant s'entendre sur le texte de la plaque. Hélène suggère qu'on présente le texte aux Blanchet(te) lors de la rencontre du 16 décembre prochain, texte qui pourra ensuite être présenté au CA pour approbation en janvier.

Roger a préparé un budget pour le rassemblement. Il faudra revoir les options avec les Blanchet(te) car l'ensemble des coûts est plutôt dispendieux alors que nous souhaitons garder le tarif du rassemblement à un prix raisonnable.

Enfin, nous constatons que l'horaire de la journée du rassemblement est trop chargé. Il faudra sans doute couper le volet Pierre Fournier dit Vendôme et ne pas retenir les services de M. Émile Gagné lors de la visite à Pointe-à-la-Caille.

10- Varia

- **Semaine de la généalogie au Québec du 23 au 30 novembre 2019**

Toutes les sociétés de généalogie auront des portes ouvertes durant cette semaine nationale de généalogie, dont le Pavillon Casault à Québec. Francis mettra le lien du site internet de la Fédération québécoise des sociétés de généalogie sur notre fil d'actualité Facebook.

- **Confidentialité du formulaire d'adhésion/Lina**

À la suite des scandales liés à la fuite de renseignements personnels, Lina se questionne sur la quantité d'information à compléter sur le formulaire d'adhésion/renouvellement. Il est proposé d'avoir trois documents distincts : Adhésion, Renouvellement, Demande de lignée, qui seront préparés par Hélène et présentés en janvier. La présidente indique que sur le formulaire d'adhésion du site web, le mot « Renouvellement » a été supprimé.

- **Bulletin version électronique**

Lors de l'AGA, Jean Fournier (346) a soulevé l'intérêt de ne recevoir le bulletin qu'en version électronique, ce qui permettrait de réduire les coûts pour l'association. Ronald indique toutefois que dans le sondage réalisé l'hiver dernier, la majorité des membres mentionnaient leur intérêt pour le bulletin version papier. Raymond ne pense pas que les Fournier sont prêts à faire le saut vers un document électronique. Il est proposé que le bulletin de mars inclus un sondage auprès des membres sur leur intérêt de recevoir le bulletin en version électronique. Cela implique que le bulletin électronique ne serait pas disponible avant la publication de juin. On se questionne sur la possibilité de rendre le document disponible sur le site web avec un code et s'il est possible de ne pas l'importer. Francis répond que tout peut se contourner. Nous en parlerons sans doute avec M. Boisvert.

11- Prochaine rencontre et levée de l'Assemblée

La prochaine rencontre aura lieu le 20 janvier 2020.

R-19-36 : À 22h05, Ronald propose la levée de l'assemblée, appuyé par Roger.


Hélène Fournier, Présidente

Sophie Fournier, Administratrice

2019-11-20

Association des Fournier d'Amérique

Bilan au 2019-11-15

ACTIF

Actifs à court terme

Part sociale	5,00 \$	
Compte courant	2 510,90 \$	
Total de l'encaisse		2 515,90 \$
Investissement Épargne-placement		15 191,15 \$
Comptes clients	0,00 \$	
Total à recevoir		0,00 \$
Assurances payées d'avance		0,00 \$
Avances / Rassemblement annuel		358,27 \$
Droits d'auteur payés d'avance		0,00 \$
Stock d'articles de promotion		3 987,77 \$
Total actifs à court terme		22 053,09 \$
TOTAL ACTIF		22 053,09 \$

PASSIF

Passif à court terme

Cotisations perçues d'avance	2 665,35 \$	
Total créditeurs		2 665,35 \$
Total du passif à court terme		2 665,35 \$
TOTAL PASSIF		2 665,35 \$

AVOIR DES PROPRIÉTAIRES

Avoir des propriétaires

Bénéfices non répartis- exer. préc.		18 842,35 \$
Bénéfice net		545,39 \$
Total - Avoir des propriétaires		19 387,74 \$
TOTAL AVOIR DES PROPRIÉTAIRES		19 387,74 \$
PASSIF ET AVOIR		22 053,09 \$

Créé le: 2019-11-15

Association des Fournier d'Amérique

État des résultats 2019-07-01 au 2019-11-15

PRODUIT

Produit des ventes

Ventes articles de promotion	645,50 \$	
Ventes Dictionnaire - Guillaume	60,00 \$	
Ventes Fournier Vol. 1	45,00 \$	
Ventes Fournier Vol. 2	45,00 \$	
Total Ventes articles de promotion		<u>795,50 \$</u>
Ventes nettes		<u><u>795,50 \$</u></u>

Autre produit

Cotisations / Renouvellements	1 516,67 \$	
Cotisations / Nouveaux membres	108,33 \$	
Cotisations / Membres à vie	108,84 \$	
Total Cotisations des membres		<u>1 733,84 \$</u>
Dons des membres		150,00 \$
Revenu d'intérêts		51,09 \$
Produit divers		1,00 \$
Total - Autre produit		<u><u>1 935,93 \$</u></u>

TOTAL PRODUIT

2 731,43 \$

CHARGE

Coût des marchandises vendues

Coût - articles vendus		<u>475,72 \$</u>
Coût total des marchandises vendues		<u><u>475,72 \$</u></u>

Frais généraux d'administration

Cotisations à la F.A.F.Q.	246,00 \$
Préparation du bulletin	0,00 \$
Impression des bulletins	0,00 \$
Envoi - Journal Le Fournier	0,00 \$
Frais et licences d'affaires	35,00 \$
Courrier & frais postaux	165,04 \$
Rassemblement annuel	138,18 \$
Promotion	498,46 \$
Photos & Films	14,66 \$
Assurance	33,00 \$
Intérêt & frais bancaires	11,80 \$
Fournitures de bureau et papeterie	155,59 \$
Photocopies	17,65 \$
Publications sur les Fournier	122,55 \$
Activité / Cabane à sucre / Golf	22,39 \$
Téléphone / Internet / Web site	250,00 \$
Total - Frais généraux d'admin.	<u><u>1 710,32 \$</u></u>

TOTAL CHARGE

2 186,04 \$

BENEFICE NET

545,39 \$

Créé le: 2019-11-15



Règlement général n° 1
De
L'ASSOCIATION DES FOURNIER D'AMÉRIQUE

Constituée en vertu de la Partie III
De la Loi sur les compagnies du Québec

1. NOM DE L'ASSOCIATION

Le nom de l'Association est : L'ASSOCIATION DES FOURNIER D'AMÉRIQUE et son sigle est : AFA

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,

a) acte constitutif désigne la charte, le mémoire des conventions, les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires de l'Association, les règlements adoptés en vertu des articles 21 et 87 de la Loi et les avis de l'article 82;

b) administrateur désigne la personne élue au conseil d'administration;

c) comité directeur désigne les administrateurs élus aux postes de président, vice-président, secrétaire, trésorier ou leurs adjoints et tout autre poste qui pourrait être créé par les administrateurs;

d) dirigeant désigne tout administrateur, officier, directeur, mandataire ou tout autre représentant ayant le pouvoir d'agir au nom de l'Association;

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

f) membre désigne le membre en règle de l'Association, c'est-à-dire qui a payé sa cotisation;

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

h) 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.

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 conflit 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

Le siège social de l'Association est situé dans la localité prévue dans l'acte constitutif et à l'adresse déterminée par le conseil d'administration.

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 de l'Association est sous la garde du secrétaire qui, seul, pourra l'apposer sur un document émanant de l'Association

6. LES ADMINISTRATEURS

6.01 Composition. L'Association est administrée par un conseil composé de neuf (9) 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.
- 6.03 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.
- 6.04 Durée des fonctions.** Les administrateurs sont élus pour un mandat de deux (2) ans, jusqu'à l'assemblée annuelle où les mandats prennent fin. Un administrateur peut être réélu même s'il a été nommé par le conseil d'administration pour terminer le mandat d'un autre administrateur. L'administrateur dont le mandat se termine est rééligible. »
- 6.05 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. Sa démission ne libère toutefois pas l'administrateur du paiement de toute cotisation ou autres sommes dues à l'Association avant que sa démission ne prenne effet.
- 6.06 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 droit de l'élire et réunis en assemblée générale ou spéciale convoquée à cette fin, au moyen d'une résolution adoptée à la majorité absolue. 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 le 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. Un administrateur qui n'aura pas payé sa cotisation depuis trois (3) mois sera destitué pour l'année en cours.
- 6.07 Fin du 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.
- 6.08 Remplacement.** Tout administrateur destitué par l'assemblée des membres est remplacé lors de cette assemblée, si possible; sinon, et de même dans les autres cas où la charge d'un administrateur 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.
- 6.09 Rémunération.** Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services comme tels. Toutefois, le conseil peut, par résolution, établir les modalités de remboursement des frais de déplacement autorisés.
- 6.10 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 de ces sommes, l'Association peut souscrire une assurance au profit de ses dirigeants.

7.

CHOIX ET ÉLECTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 7.01 Mise en candidature.** La mise en candidature des administrateurs doit être proposée par deux membres en règle de l'association et être formulée par écrit et transmise au siège social de l'association, au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée annuelle.
- 7.02 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.
- 7.03 Scrutin secret.** Lors de l'assemblée générale annuelle, le président d'élection soumet les candidatures reçues pour pourvoir aux postes vacants. Si le nombre de candidatures est égal au nombre de postes vacants, le président d'élection déclare les candidats élus. D'autre part, il y aura élection par scrutin secret lorsque le nombre de candidatures excédera le nombre de postes vacants; les candidats ayant recueilli le plus de votes seront déclarés élus. En cas d'absence ou d'insuffisance de candidatures pour pourvoir aux postes vacants, des candidatures peuvent être proposées par l'assemblée.
- 7.04 Nomination aux postes du conseil d'administration.** À la suite de l'élection, les administrateurs se réunissent pour élire parmi eux les dirigeants et s'il y a lieu choisir les administrateurs qui assumeront d'autres responsabilités à l'association.

8.

LES POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS

Les administrateurs exercent tous les pouvoirs de l'Association, sauf ceux qui sont réservés expressément aux membres par la Loi.

- 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 consultants 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 quatre (4) fois par année suivant un calendrier qu'il fixe lui-même.

- 9.01 Convocation.** Le président, le vice-président, le secrétaire, ou un administrateur peut convoquer une assemblée du conseil d'administration. Ces assemblées peuvent être convoquées au moyen d'un avis envoyé par la poste, ou par tout moyen permettant à chacun de le recevoir selon la liste des administrateurs de l'Association. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date, et l'heure de l'assemblée et avoir été reçu au moins cinq (5) jours avant la date de la réunion.
- 9.02 Lieu.** Les assemblées du conseil d'administration se tiennent au siège social de l'Association ou à tout autre endroit fixé par les administrateurs.
- 9.03 Quorum.** Le quorum pour les réunions du conseil d'administration est fixé à cinq (5) administrateurs. Le quorum ainsi prévu doit exister pendant toute la durée de l'assemblée.
- 9.04 Vote.** Tout administrateur a droit à un (1) vote et toutes les questions soumises au conseil doivent être décidées au moins à la majorité absolue. Le président détient une voix prépondérante dans le cas de partage des voix.
- 9.05 Participation par téléphone ou tout autre moyen électronique.** Un administrateur peut participer à une assemblée du conseil d'administration au moyen du téléphone, par vidéo-conférence, ou tout autre moyen électronique. Cet administrateur est, en pareil cas, réputé assister à l'assemblée.
- 9.06 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.

10.

COMITÉ DIRECTEUR

- 10.01 Terme d'office.** Les membres du comité directeur restent en fonction jusqu'à ce que leurs 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 Vacance.** 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 du comité directeur est établi à la majorité absolue des membres du comité, soit trois (3) administrateurs.
- 10.05 Procédure.** La procédure établie pour les assemblées du conseil d'administration s'applique aux réunions du comité directeur en faisant les adaptations 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 officier 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 exerce les pouvoirs et les fonctions que peuvent prescrire, de temps à autre, les administrateurs ou le président. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir du président, le vice-président 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 vice-président.
- 10.08 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 toutes les assemblées 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 le registre 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 l'avis de renouvellement de cotisation au moins un (1) mois avant échéance. Il exécute tout autre mandat qui peut lui être confié par le conseil d'administration.

10.09 Trésorier. Le trésorier a la charge générale des finances de l'Association. Il doit déposer l'argent et les autres valeurs de l'Association au nom et au crédit de cette dernière dans toute 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 faites par lui 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 laisser examiner les livres et les comptes de l'Association par les personnes autorisées à le faire. Il doit signer tout autre contrat, document ou autre écrit nécessitant sa signature, exercer les pouvoirs et remplir les fonctions que les administrateurs peuvent lui confier ou qui sont inhérents à sa charge.

10.10 Archiviste-généalogiste. L'archiviste-généalogiste 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, *tout ce qui constitue* les archives de l'Association; voit à leur classement et les dépose en lieu sûr, éventuellement aux Archives nationales du Québec.

10.11 Directeurs. Les directeurs remplissent toutes les charges qui leur sont confiées par le conseil d'administration.

11.

LES MEMBRES

Toute personne descendant des ancêtres FOURNIER, en ligne directe à quelque degré que ce soit, par alliance, par adoption ou par intérêt personnel peut devenir membre de l'Association.

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

11.02 Carte de membre. Le conseil d'administration émet une carte de membre et en approuve la forme et la teneur.

11.03 Catégorie des membres. L'Association comprend quatre (4) catégories de membres, soit : les membres réguliers, les membres BIENFAITEURS, les membres À VIE et les membres HONORAIRES.

11.04 Membre régulier. Toute personne peut devenir membre régulier en adressant sa demande à l'Association, qu'elle soit acceptée par le conseil d'administration et qu'elle paie sa cotisation annuelle.

11.05 Membre bienfaiteur. Est considéré 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. Toute personne devient membre à vie en payant la cotisation fixée par résolution du 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. Tout membre honoraire désigné par le conseil d'administration de l'Association est exempt de payer sa cotisation annuelle.

12.

LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES

12.01 Assemblée annuelle. L'assemblée annuelle des membres de l'Association a lieu à un endroit au Québec, à la date et à l'heure que le conseil d'administration détermine par résolution et en tenant compte des avis exprimés par les membres durant l'assemblée annuelle précédente. L'assemblée annuelle peut aussi avoir lieu ailleurs qu'au Québec, sur une décision unanime du conseil d'administration.

12.02 Assemblée spéciale. Une assemblée spéciale des membres de l'Association peut être convoquée par le conseil d'administration, le président ou à la requête d'au moins un dixième (1/10) des membres en règle de l'Association.

12.03 Avis de convocation. L'avis de convocation de chaque assemblée annuelle ou de chaque assemblée spéciale doit être expédié aux membres en règle de l'Association au moins quinze (15) jours avant la date fixée pour l'assemblée.

12.04 Contenu de l'avis. L'avis de convocation à une assemblée annuelle des membres doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée. L'avis de convocation à une assemblée spéciale doit mentionner en plus, en termes généraux les objets de l'assemblée.

12.05 Quorum. Le quorum est constitué par les membres présents à l'assemblée générale.

12.06 Vote. Seuls les titulaires d'une carte de membre en règle de l'Association auront droit de vote. Toute question soumise à une assemblée des membres doit être décidée 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 vote.

12.07 Vote au scrutin. Le vote est pris au scrutin secret lorsque le président ou au moins deux (2) des membres présents le demandent. En cas d'élection à un poste, l'article 7.03 s'applique.

12.08 Scrutateur. S'il y a vote au scrutin secret, le président de l'assemblée des membres nommera deux personnes (2) personnes, qu'elles soient ou non des dirigeants ou des membres de l'Association, pour agir comme scrutateurs.

13. L'EXERCICE FINANCIER ET LE VÉRIFICATEUR OU L'EXPERT-COMPTABLE

13.01 Exercice financier. L'exercice financier de l'Association débute le 1^{er} juillet et se termine le 30 juin.

13.02 Vérificateur ou expert-comptable. Deux (2) vérificateurs, ou tout autre expert-comptable, sont nommés chaque année par les membres lors de l'assemblée annuelle. Leur 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.

13.03 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 assistant à l'assemblée générale.

14. AMENDEMENTS À LA CONSTITUTION ET AUX RÈGLEMENTS

14.01 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 ladite 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.

14.02 Vote d'amendement. Les changements à la constitution ou aux règlements exigeront pour leur adoption, le vote de la majorité absolue des membres en règle présents à l'assemblée.

Le règlement général n° 1 a été adopté par le conseil d'administration le 7 juin 1998 et adopté par les membres de l'Association des Fournier d'Amérique en assemblée générale annuelle le 29 août 1998;

Le règlement général n° 1 a été modifié et adopté par le conseil d'administration le 22 juin 1999 et adopté par les membres de l'Association des Fournier d'Amérique en assemblée générale annuelle le 28 août 1999;

Le règlement général n° 1 a été modifié et adopté par le conseil d'administration le 4 juin 2001 et adopté par les membres de l'Association des Fournier d'Amérique en assemblée générale annuelle le 25 août 2001.

Le règlement général n° 1 a été modifié et adopté par le conseil d'administration le 12 mai 2003 et adopté par les membres de l'Association des Fournier d'Amérique en assemblée générale annuelle le 9 août 2003.

Le règlement général n° 1 a été modifié et adopté par le conseil d'administration le 7 février 2011 et adopté par les membres de l'Association des Fournier d'Amérique en assemblée générale le 13 août 2011.

Le règlement général n° 1 a été modifié et adopté par le conseil d'administration le 7 novembre 2018 et adopté par les membres de l'Association des Fournier d'Amérique en assemblée générale annuelle le 10 août 2019.

**RÈGLEMENT GÉNÉRAL NO 2
(Pouvoir d'emprunt)**

DE L'ASSOCIATION DES FOURNIER D'AMÉRIQUE

**Constituée en vertu de la Partie III
De la Loi sur les compagnies du Québec**

Les administrateurs peuvent, lorsqu'ils le jugent opportun,

1. Faire des emprunts de deniers sur le crédit de l'Association;
2. Émettre des obligations ou autres valeurs de l'Association et les donner en garantie ou les vendre pour les prix jugés convenables;
3. Hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de l'Association;
4. Le total des montants empruntés ne devra pas dépasser cinq mille (5000.00) dollars.

Le présent règlement a été rédigé par le conseil d'administration et adopté par les membres de l'Association des Fournier d'Amérique en assemblée générale annuelle tenue à Montmagny, le 28 août 1999.