

# Règlements

Association Lévesque Inc.

Adopté le 20 juin 1998, Modifié le 5 septembre 1999, Modifié le 1 septembre 2002,  
Modifié le 23 août 2008, Modifié le 2 mai 2009

Ratifié par les membres réunis en Assemblée générale annuelle le 29 août 2009

## Table des matières

- 1 Nom de l'Association 1.01 Raison sociale 1.02 Appellation
- 2 Buts 2.01 Buts Regrouper Connaître et faire connaître Organiser  
Définitions et interprétation 3.01 Définitions acte constitutif administrateurs comité
- 3 directeur dirigeant Loi majorité absolue membre règlements 3.02 Définitions législatives  
3.03 Règles d'interprétation 3.04 Primauté
- 4 Siège social 4.01 Siège social 4.02 Autres bureaux ou agences
- 5 Sceau et armoiries 5.01 Forme et teneur 5.02 Conservation et utilisation 5.03  
Armoiries
- 6 Administrateurs 6.01 Conseil d'administration 6.02 Entrée en fonction 6.03 Durée  
des fonctions 6.04 Démission 6.05 Destitution 6.06 Fin du mandat avant terme 6.07  
Remplacement 6.08 Rémunération 6.09 Indemnisation
- 7 Choix et élection du conseil d'administration 7.01 Comité de mise en candidature  
7.02 Autres candidatures 7.03 Consentement des candidats 7.04 Scrutin secret
- 8 Pouvoirs des administrateurs 8.01 Pouvoirs des administrateurs 8.02 Dépenses 8.03  
Donations
- 9 Conseil d'administration 9.01 Tenue d'assemblées 9.02 Convocation 9.03 Assemblée  
des administrateurs 9.04 Lieu 9.05 Quorum 9.06 Vote 9.07 Participation par moyens  
techniques 9.08 Résolutions tenant lieu d'assemblée 9.09 Archiviste-généalogiste  
9.10 Responsables régionaux 9.11 Conseil des anciens 9.12 Comités permanents ou  
temporaires
- 10 Comité directeur 10.01 Mandat 10.02 Vacances 10.03 Rémunération 10.04 Quorum  
10.05 Procédure 10.06 Président 10.07 Vice-président 10.08 Secrétaire 10.09  
Trésorier
- 11 Membres 11.01 Membres 11.02 Droit d'adhésion et cotisation 11.03 Cartes et/ou  
certificats de membre 11.04 Catégories de membres 11.05 Membre en règle 11.06  
Membre associé 11.07 Membre bienfaiteur 11.08 Membre à vie 11.09 Membre  
honoraire 11.10 Démission 11.11 Retrait 11.12 Suspension ou exclusion
- 12 Assemblées des membres 12.01 Assemblée générale annuelle 12.02 Assemblée  
extraordinaire 12.03 Avis de convocation 12.04 Contenu de l'avis 12.05 Quorum  
12.06 Vote 12.07 Vote par scrutin secret 12.08 Scrutateur
- 13 Dispositions financières 13.01 Exercice financier 13.02 Vérificateur 13.03  
Vérification des livres 13.04 Signataires

14 Modifications à la constitution et aux règlements 14.01 Avis de modification 14.02  
Vote de modification

15 Adoption du règlement administratif 15.01 Adoption du règlement administratif

---

## **Règlement administratif**

**Association Lévesque Inc.**

### **1-Nom de l'Association**

**1.01 Raison sociale.** La raison sociale de l'Association constituée en vertu de la partie I de la Loi sur les compagnies, chapitre C-13 des lois révisées du Nouveau-Brunswick de 1973, est :

Association Lévesque Inc. /Levesque Association Inc.,

ci-après désignée « l'Association ».

**1.02 Appellation.** L'Association peut être légalement désignée sous l'appellation française ou sous l'appellation anglaise ou sous les deux à la fois.

---

### **2-Buts**

**2.01 Buts.** Les buts de l'Association sont les suivants :

1. **Regrouper** le plus grand nombre possible de personnes descendant des divers ancêtres Lévesque au Canada et ailleurs, soit en ligne directe ou par alliance.
  2. **Connaître et faire connaître** par la généalogie, par l'histoire des familles, par le patrimoine familial, par la constitution d'un fonds d'archives, etc., l'histoire de ceux qui ont porté ce patronyme.
  3. **Organiser** des rencontres régionales, des rassemblements nationaux et internationaux et diverses activités en vue de promouvoir la fraternité entre les membres de cette grande famille.
- 

### **3-Définitions et interprétation**

**3.01 Définitions.** Dans les règlements de l'Association, à moins d'une disposition expresse du contraire ou à moins que le contexte ne l'indique autrement,

- « **acte constitutif** » désigne la charte, la convention, les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires de l'Association, les règlements adoptés en vertu de l'article 18 de la Loi;
- « **administrateurs** » désigne le conseil d'administration;
- « **comité directeur** » désigne les administrateurs élus aux postes de président, vice-président(s), secrétaire, trésorier et tout autre poste qui pourrait être créé par les administrateurs;
- « **dirigeant** » désigne tout administrateur, employé, mandataire ou tout autre représentant ayant le pouvoir d'agir au nom de l'Association;
- « **Loi** » désigne la Loi sur les compagnies, chapitre C-13 des Lois révisées du Nouveau-Brunswick de 1973, et ensemble ses modifications;
- « **majorité absolue** » désigne la moitié plus un des suffrages exprimés à une assemblée;
- « **membre** » désigne un membre en règle de l'Association; et
- « **règlements** » désigne le présent règlement ainsi que tous les autres règlements que l'Association pourra éventuellement adopter.

**3.02 Définitions législatives.** Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues à la Loi s'appliquent aux termes utilisés dans les règlements.

**3.03 Règles d'interprétation.** À moins d'une disposition expresse du 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.

**3.04 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-Siège social**

**4.01 Siège social.** Le siège social de l'Association est situé à Fredericton, province du Nouveau-Brunswick, Canada, à un endroit où les affaires de l'Association peuvent être menées.

**4.02 Autres bureaux ou agences.** L'Association peut établir d'autres bureaux ou agences à tout endroit au Canada ou ailleurs que le conseil d'administration juge à propos par voie de résolution.

---

## **5-Sceau et armoiries**

**5.01 Forme et teneur.** Les administrateurs peuvent déterminer le sceau de l'Association et préciser sa forme et sa teneur.

**5.02 Conservation et utilisation.** Le sceau est gardé au siège social. Au besoin, un double peut être conservé et utilisé ailleurs par le secrétaire pour l'apposer sur un document émanant de l'Association.

**5.03 Armoiries.** Les armoiries ont été concédées le 16 août 1999 par l'Autorité héraldique du Canada et l'attribution a été publiée dans la partie 1 de la Gazette du Canada le 22 juillet 2000.

---

## **6-Administrateurs**

**6.01 Conseil d'administration.** L'Association est administrée par un conseil composé de neuf administrateurs. Dans la composition du conseil d'administration, il est souhaitable de chercher à obtenir une représentation des territoires proportionnelle au nombre de membres.

**6.02 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.

**6.03 Durée des fonctions.** Chaque administrateur demeure en fonction pour deux ans ou jusqu'à ce que son successeur soit élu à moins que son mandat ne prenne fin avant terme. L'administrateur dont le mandat se termine est rééligible pour un maximum de deux autres mandats.

**6.04 Démission.** Tout administrateur peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir au siège social de l'Association, par courrier ou autrement, une lettre de démission. Cette démission prend effet à compter de la date de son envoi ou à toute autre date ultérieure indiquée par l'administrateur démissionnaire.

**6.05 Destitution.** À moins de disposition contraire de l'acte constitutif, tout administrateur peut être destitué de ses fonctions avant terme, pour motif grave, par les membres ayant le droit de l'élire et réunis en assemblée générale annuelle ou extraordinaire 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.

**6.06 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.

**6.07 Remplacement.** Tout administrateur destitué par l'assemblée des membres est remplacé lors de cette assemblée, si possible. Il peut être remplacé par le conseil d'administration au moyen d'une simple résolution tout comme peut l'être un administrateur dont le poste est devenu vacant. L'administrateur nommé en remplacement demeure en fonction pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

**6.08 Rémunération.** Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat.

**6.09 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 à laquelle ils étaient parties en cette qualité à l'exception des cas où ces dirigeants ont commis une faute grave ou ont agi de façon frauduleuse ou grossièrement négligente. Aux fins d'acquiescement de ces sommes, l'Association peut souscrire une assurance au profit de ses dirigeants.

---

## **7-Choix et élection du conseil d'administration**

**7.01 Comité de mise en candidature.** Le comité directeur, au cours de son mandat, constituera un comité de mise en candidature composé de trois membres dont l'un sera membre du comité directeur. Ce comité aura pour fonction de préparer une liste de candidats éligibles aux postes du conseil d'administration. Deux critères devront guider le comité, soit la représentation des régions et le fonctionnement du comité directeur. Cette liste sera soumise au comité directeur au moins un mois avant la tenue de l'assemblée générale annuelle. Le secrétaire fera parvenir cette liste aux membres de l'Association au moins quinze jours avant la tenue de la dite assemblée.

**7.02 Autres candidatures.** D'autres candidatures pourront être acceptées moyennant la signature de trois membres en règle. Ces candidatures devront être soumises au comité directeur au moins trente jours francs avant la date prévue pour la tenue de l'Assemblée générale annuelle.

**7.03 Consentement des candidats.** Les candidats proposés devront donner leur consentement. Les candidats absents au moment de l'élection devront avoir donné leur consentement par écrit.

**7.04 Scrutin secret.** Quand il y aura plus d'un candidat à un poste, l'assemblée générale procédera à l'élection par scrutin secret à moins d'une disposition contraire et unanime de l'assemblée.

---

## **8-Pouvoirs des administrateurs**

**8.01 Pouvoirs des administrateurs.** Les administrateurs exercent tous les pouvoirs de l'Association sauf ceux qui, par la loi, sont réservés expressément aux membres.

**8.02 Dépenses.** Les administrateurs peuvent autoriser les dépenses visant à promouvoir les objectifs de l'Association. Ils peuvent également, par résolution, permettre à un ou plusieurs dirigeants d'embaucher des employés et de leur verser une rémunération, dont le montant est déterminé par résolution du conseil d'administration.

**8.03 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-Conseil d'administration**

**9.01 Tenue d'assemblées.** Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire et au moins deux fois par année, suivant un calendrier qu'il fixe lui-même.

**9.02 Convocation.** Le président, un vice-président, le secrétaire ou trois administrateurs peuvent convoquer une assemblée du conseil d'administration. Ces assemblées peuvent être convoquées au moyen d'un avis envoyé par la poste, par téléphone, par messenger ou autre moyen de communication acceptable. L'avis de convocation, envoyé au moins cinq jours ouvrables d'avance, doit indiquer le lieu, la date et l'heure de l'assemblée.

**9.03 Assemblée des administrateurs.** À chaque année, immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres de l'Association, se tient une assemblée des administrateurs sans qu'un avis de convocation ne soit requis. L'ordre du jour de cette réunion du conseil d'administration prévoit, si ce n'est déjà fait dans le cadre de l'assemblée générale annuelle, l'élection ou la nomination parmi ses membres d'un comité directeur composé d'un président, vice-président(s), secrétaire, trésorier et de tout autre poste jugé nécessaire. La même personne peut cumuler les postes de secrétaire et de trésorier.

**9.04 Lieu.** Les assemblées du conseil d'administration se tiennent au siège social de l'Association ou à tout autre endroit fixé par les administrateurs.

**9.05 Quorum.** Le quorum pour les réunions du conseil d'administration est fixé à la moitié des administrateurs plus un. Le quorum ainsi prévu doit exister pendant toute la durée de l'assemblée.

**9.06 Vote.** Tout administrateur a droit à un vote et toutes les questions soumises au conseil doivent être décidées au moins à la majorité absolue. Le président détient une voix prépondérante en cas de partage des voix.

**9.07 Participation par moyens techniques.** Un administrateur peut participer à une assemblée du conseil d'administration ou d'un comité d'administration par l'utilisation des moyens techniques contemporains de communication. Cet administrateur est en pareil cas réputé assister à l'assemblée.

**9.08 Résolutions tenant lieu d'assemblée.** Les résolutions écrites, signées par tous les administrateurs habilités à voter sur ces dernières lors des assemblées du conseil ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées. Un exemplaire de ces résolutions doit être conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil.

**9.09 Archiviste-généalogiste.** L'archiviste-généalogiste est responsable de former, diriger et gérer un comité de recherches dont le mandat comporte le développement de la recherche généalogique, de l'histoire des familles, des publications généalogiques et de l'archivage de tous documents, films, photos, coupures de journaux ou autre pour l'Association. Les orientations, les décisions et les ententes du comité de recherches doivent être approuvées par le conseil d'administration.

**9.10 Responsables régionaux.** Les responsables régionaux sont responsables d'une région donnée. Ils veillent au bon fonctionnement des comités régionaux et, en particulier, au recrutement. Ils remplissent toutes les charges qui leur sont confiées par le conseil d'administration.

**9.11 Conseil des anciens.** Le Conseil des anciens a comme fonction de donner des conseils sur la vie de l'Association, sur son orientation, sur les décisions à prendre. Le Conseil des anciens n'a qu'une fonction consultative. Les anciens présidents sont membres d'office du Conseil des anciens. Le Conseil d'administration peut nommer de temps en temps d'autres personnes à ce conseil.

**9.12 Comités permanents ou temporaires.** Le conseil d'administration peut établir un ou plusieurs comités permanents ou temporaires et en désigne les membres.

---

## **10-Comité directeur**

**10.01 Mandat.** 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 Vacances.** Le conseil d'administration peut, en choisissant parmi ses membres, combler toute vacance survenant au sein du comité directeur pour quelque raison que ce soit.

**10.03 Rémunération.** Les membres du comité directeur ne reçoivent, pour leurs services, aucune rémunération.

**10.04 Quorum.** Le quorum des assemblées du comité directeur est établi à la moitié plus un des membres du comité.

**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 préside toutes les assemblées du conseil d'administration et celles du comité directeur. Le président de l'Association en est le principal responsable et, sous la surveillance des administrateurs, il supervise, administre et dirige généralement les activités de l'Association. Le président exerce de plus tous les autres pouvoirs et fonctions que les administrateurs déterminent.

**10.07 Vice-président.** Le vice-président, ou s'il y en a plus d'un, les vice-présidents exercent les pouvoirs et fonctions que peuvent, de temps à autre, prescrire les administrateurs ou le président. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir du président, l'un des vice-présidents peut exercer les pouvoirs et les fonctions du président si le conseil d'administration l'y autorise. S'il y a urgence, le conseil d'administration se réunit le plus tôt possible 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 registre. Il doit garder en sûreté le sceau de l'Association. Il est chargé des archives administratives de l'Association, y compris des livres contenant les noms et adresses des administrateurs de l'Association. Il est chargé de tenir à jour le répertoire des membres; de transmettre à chacun sa carte de membre et de leur adresser leur avis de renouvellement de cotisation au moins un mois avant échéance. Il exécute tout autre mandat que peut lui confier 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 banque ou institution financière que les administrateurs peuvent désigner. Chaque fois qu'il en est requis, il doit rendre compte au président ou aux administrateurs de la situation financière de l'Association et de toutes les transactions par lui faites en sa qualité de trésorier. Il doit dresser, maintenir et conserver ou voir à faire conserver les livres de comptes et registres comptables adéquats. Il doit laisser examiner



les livres et comptes de l'Association par les personnes autorisées à ce faire. Il doit signer tout contrat, document ou autre écrit nécessitant sa signature et exercer les pouvoirs et remplir les fonctions que les administrateurs peuvent lui confier ou qui sont inhérents à sa charge.

---

## **11-Membres**

**11.01 Membres.** Toute personne descendant des divers ancêtres Lévesque au Canada et ailleurs, soit en ligne directe ou par alliance, peut devenir membre de l'Association.

**11.02 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 titulaires de l'Association.

**11.03 Cartes et/ou certificats de membre.** Le conseil d'administration peut émettre des cartes et/ou des certificats de membre et en approuver la forme et la teneur.

**11.04 Catégories de membres.** L'Association comprend cinq catégories de membres soit les membres titulaires, les membres associés, les membres bienfaiteurs, les membres à vie et les membres honoraires.

**11.05 Membre en règle.** Toute personne peut devenir membre en règle en adressant sa demande à l'Association, pourvu qu'elle soit intéressée à promouvoir les objectifs de l'Association, qu'elle paie sa cotisation annuelle, et qu'elle soit acceptée par le Conseil d'administration trente jours francs avant la date prévue pour l'Assemblée générale annuelle.

**11.06 Membre associé.** Est membre associé le conjoint d'un membre titulaire qui paie la moitié de la cotisation annuelle. La documentation ou correspondance est envoyée en un seul exemplaire au membre titulaire.

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

**11.08 Membre à vie.** Est membre à vie, la personne qui adhère à l'Association en payant en une seule fois un montant vingt fois supérieur à la cotisation annuelle.

**11.09 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 des objectifs de l'Association.

**11.10 Démission.** Un membre peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit au secrétaire de l'Association. Sa démission ne libère toutefois pas le membre du paiement de toute somme due à l'Association avant que sa démission ne prenne effet.

**11.11 Retrait.** Un membre qui n'aurait pas payé sa cotisation trente jours après un troisième avis de renouvellement, verra son nom retiré de la liste des membres. Pour redevenir membre, cette personne devra se soumettre à l'article 11.05.

**11.12 Suspension ou exclusion.** Le Conseil d'administration peut suspendre ou expulser un membre qui enfreint les règlements ou qui a une conduite néfaste ou contraire aux buts de l'Association. Avant de procéder à la suspension ou à l'expulsion d'un membre, le Conseil doit donner à ce dernier l'occasion d'être entendu et l'aviser du moment où son cas sera étudié.

---

## **12-Assemblées des membres**

**12.01 Assemblée générale annuelle.** L'assemblée générale annuelle des membres de l'Association a lieu à l'endroit, date et heure que le conseil d'administration détermine par résolution et en tenant compte des avis exprimés par les membres durant l'assemblée annuelle précédente.

**12.02 Assemblée extraordinaire.** Une assemblée extraordinaire des membres de l'Association peut être convoquée par le comité directeur, le conseil d'administration, le président ou à la requête d'au moins un dixième des membres en règle de l'Association.

**12.03 Avis de convocation.** L'avis de convocation de chaque assemblée générale annuelle et/ou de chaque assemblée extraordinaire doit être expédié par écrit aux membres en règle de l'Association au moins quinze jours avant la date fixée pour l'assemblée.

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

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

**12.06 Vote.** Seuls les membre en règle ont droit de vote. Toute question soumise à l'assemblée des membres doit être décidée par vote à main levée, à moins qu'un vote par scrutin secret ne soit demandé ou que le président de l'assemblée ne prescrive une autre procédure de vote.

**12.07 Vote par scrutin secret.** Le vote est pris au scrutin secret lorsque le président ou au moins vingt-cinq pour cent des membres présents le demandent. En cas d'élection à un poste, l'article 7.04 s'applique.

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

---

### **13-Dispositions financières**

**13.01 Exercice financier.** L'exercice financier de l'Association se termine le 31 juillet de chaque année.

**13.02 Vérificateur.** Le vérificateur ou tout autre expert-comptable est nommé chaque année par les membres lors de l'assemblée générale annuelle. Sa rémunération est fixée par les membres ou par les administrateurs lorsque ce pouvoir leur est délégué par les membres. Aucun administrateur ou dirigeant de l'Association ne peut être nommé vérificateur ou expert-comptable.

**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 à l'assemblée générale annuelle.

**13.04 Signataires.** Tout contrat, convention par écrit, chèque, billet de banque ou engagement fait au nom de l'Association doit être signé par le trésorier et au moins un autre des deux membres du comité directeur désignés par résolution du Conseil d'administration.

---

### **14-Modifications à la constitution et aux règlements**

**14.01 Avis de modification.** Selon l'article 97 de la loi, les administrateurs peuvent révoquer, modifier ou remettre en vigueur les règlements de l'Association et chaque règlement, révocation, modification ou remise en vigueur, à moins qu'ils n'aient été dans l'intervalle sanctionnés par une assemblée générale des membres convoquée à cette fin, n'ont d'effet que jusqu'à la prochaine assemblée annuelle de l'Association, et s'ils ne sont pas ratifiés à cette assemblée, ils cessent de ce jour d'être en vigueur. Toute modification aux articles du règlement administratif ou de la constitution est soumise aux membres par la voie du secrétaire au moins quinze jours avant la tenue de l'assemblée.

**14.02 Votes de modification.** Les changements à la constitution ou aux règlements exigeront pour leur adoption le vote des deux tiers des membres en règle présents à l'assemblée.

---

## **15-Adoption du règlement administratif**

**15.01Adoption du règlement administratif.** Le présent règlement administratif a été adopté à l'assemblée générale annuelle de fondation tenue à Rivière-Ouelle, dans la province de Québec, au Canada, le 20 juin 1998.