

ASSOCIATION DES MARTINEAU D'AMÉRIQUE

(REGROUPANT LES MARTINEAU ET ST-ONGE DESCENDANTS DE MATHURIN MARTINOS
LES MARTINEAU DESCENDANTS DE LOUIS MARTINEAU ET
LES MARTINEAU DESCENDANTS DE JACQUES MARTINEAU)

STATUTS ET RÈGLEMENTS

PRÉAMBULE

PRIMAUTÉ

Les lois applicables et notamment l'acte constitutif (*lettres patentes*) prévalent sur les règlements de notre association.

RÈGLE 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.

1. NOM ET ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL DE L'ASSOCIATION

1.1. Dénomination sociale : Association des Martineau d'Amérique

1.2. Siège : C.P. 6700, Sillery, Québec, G1T 2W2

2. DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

Dans les présents statuts et règlements, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

2.1. *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 32.

2.2. *Loi* : désigne la *Loi sur les compagnies, L.R.Q. 1977, chap. C-38, article 218*, et tous ses amendements subséquents.

2.3. *Règlements* : désigne les présents règlements ainsi que tous les autres règlements que l'association pourra éventuellement adopter.

- 2.4. *Association des Martineau d'Amérique* , regroupant les Martineau et St-Onge, descendants de Mathurin Martinos, les Martineau descendants de Louis Martineau et les Martineau descendants de Jacques Martineau : la société sans but lucratif, incorporée et désignée par le mot « corporation ».
- 2.5. *Membre* : désigne le membre « régulier » de l'association.
- 2.6. *Allié* : tous les conjoints et leurs enfants.
- 2.7. *Majorité simple* : désigne cinquante pour cent (50 %) plus une (1) voix exprimée à une assemblée ou réunion, en ne tenant pas compte des abstentions.
- 2.8. *Majorité des deux-tiers (2/3)* : il faut qu'au moins les deux-tiers (2/3) des personnes présentes, ayant droit de vote, votent en faveur de la proposition pour que cette dernière soit acceptée. Les personnes qui s'abstiennent sont, en ces circonstances, réputées être contre la proposition.
- 2.9. *Archiviste / généalogiste* : celui qui 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, etc., qui constituent les archives de l'association, voit à leur classement et les dépose en lieu sûr.

3. DÉFINITION LÉGISLATIVE

- 3.1. Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues à la Loi s'appliquent aux termes utilisés dans les règlements.

4. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

4.1. OBJETS

- 4.1.1. Grouper en association toute personne, membre ou alliée des familles Martineau d'Amérique ou qui s'intéresse à ces familles.
- 4.1.2. Organiser ou tenir des conférences, réunions, assemblées, expositions pour la promotion, le développement et la vulgarisation de l'histoire, de la généalogie ou toutes autres matières touchant les familles Martineau d'Amérique.
- 4.1.3. Encourager toute personne, membre ou alliée de l'Association Martineau d'Amérique à créer un fonds d'archives pour y déposer tous documents, photos, découpures de journaux, susceptibles d'ajouter à l'histoire de ces familles.
- 4.1.4. Imprimer, éditer, distribuer toutes publications pour les fins ci-dessus, établir une bibliothèque de publications se rapportant à l'histoire des membres de l'Association des Martineau d'Amérique
- 4.1.5. Acquérir par achat, location ou autrement, posséder et exploiter les biens meubles et immeubles nécessaires aux fins ci-haut mentionnées et fournir aux membres des services de toutes natures, en relation avec les buts de l'association.

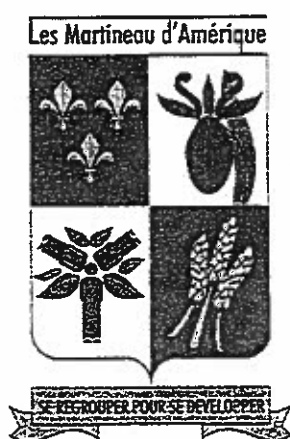
4.1.6. Pour ces fins, solliciter et recevoir de tout gouvernement, institution, personne physique ou morale, de l'aide financière, privément ou publiquement.

4.2. LE SCEAU DE L'ASSOCIATION

4.2.1. **Forme et teneur** : Les administrateurs peuvent déterminer le sceau de l'association et préciser sa forme et sa teneur.

4.2.2. **Conservation et utilisation** : Le sceau est gardé par le secrétaire et seul ce dernier pourra l'apposer sur un document émanant de l'association.

4.3. BLASON ET DEVISE



Le corps du Blason soit, l'écu, est pour l'occasion divisé en quatre. La lecture débute dans la case supérieure gauche (senestre) en suivant le sens des aiguilles d'une montre.

1. Fleur de lys

Dans la case 1 nous retrouvons trois fleurs de lys. Leur position dans la case se veut une réplique du blason de Louis XIV (1638-1715). C'est durant cette période que Mathurin, Louis et Jacques Martineau arrivèrent au Canada, sous le règne de ce Roi de France moderne.

2. Iris versicolore

Cette fleur tigée est le symbole de la province de Québec. Elle évoque l'endroit où la descendance Martineau a pris souche.

3. La gerbe de blé

Le blé représente l'agriculture, métier qui fut exercé par plus d'une génération.

4. L'arbre

L'arbre composé de plusieurs personnes représente les différentes ramifications que peuvent avoir une même souche.

5. LES ADMINISTRATEURS

5.1. **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.

5.2. **Éligibilité** : Seuls peuvent être administrateurs, les membres réguliers de l'association à l'exception des personnes âgées de moins de dix-huit (18) ans, des interdits et des faillis non libérés.

- 5.3. **Candidature** : Tout membre régulier, désirant devenir administrateur, devra compléter le formulaire de mise en candidature ou assister à l'assemblée générale de l'association. Le formulaire de mise en candidature est distribué dans le journal de mars de chaque année ou disponible auprès du secrétaire de l'association et devra être retourné au dit secrétaire afin d'être remis à l'assemblée générale.
- 5.4. **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.
- 5.5. **Durée des fonctions** : Chaque administrateur demeure en fonction pour trois (3) ans. On pourra remplacer annuellement 1/3 des administrateurs. L'administrateur dont le mandat se termine est rééligible.
- 5.6. **Démission** : Tout administrateur peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir au président 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.
- 5.7. **Fin de mandat avant terme** : Le mandat d'un administrateur prend fin en raison de son décès, de sa démission ou s'il vient à perdre les qualifications requises pour être administrateur.
- 5.8. **Remplacement** : Tout administrateur, dont le mandat prend fin avant terme, 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. Si, suite à une démission de plusieurs administrateurs, le conseil n'a plus quorum, ceux qui restent ne peuvent plus vraiment agir; ils peuvent cependant convoquer une assemblée des membres et assurer l'intérim pour les décisions essentielles à la survie de l'association.
- 5.9. **Rémunération** : Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat.

6. POUVOIR DES ADMINISTRATEURS

- 6.1. Les administrateurs exercent tous les pouvoirs de l'association sauf ceux qui sont réservés expressément par la Loi aux membres.
- 6.2. **Dépenses** : Les administrateurs peuvent autoriser les dépenses visant à promouvoir les objectifs de l'association.
- 6.3. **Donation** : 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.

7. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 7.1. **Président** : Le président est celui qui préside toutes les réunions du conseil d'administration. Il est le principal officier et, sous le contrôle des administrateurs, il surveille, administre et dirige généralement les activités de l'association incluant la coordination du journal de l'association. Il exerce de plus tous les autres pouvoirs et

fonctions que les administrateurs déterminent. Le mandat du président sera d'un an, possiblement renouvelable annuellement, jusqu'à la fin de son terme.

- 7.2. **Vice-président** : Le vice-président exerce 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, le vice-président peut exercer les pouvoirs et les fonctions du président si le conseil d'administration l'y autorise.
- 7.3. **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 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 comptes de l'association par les personnes autorisées à le faire. 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 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.
- 7.4. **Secrétaire** : Le secrétaire a la garde des documents et registres de l'association (formulaires, liste de membres, etc.). Il agit comme secrétaire aux réunions du conseil d'administration et aux assemblées des membres. Il doit donner ou voir à faire donner les avis de convocation pour toute réunion du conseil d'administration et de ses comités, le cas échéant. Il doit garder les procès-verbaux de toutes les assemblées des membres ou réunions du conseil d'administration dans un livre ou autres moyens à cet effet. Il doit garder en sûreté le sceau de l'association. Il est chargé des archives administratives de l'association, y compris les livres contenant les noms et adresses des administrateurs de l'association. Il exécute tout autre mandat qui peut lui être confié par le Conseil d'administration.
- 7.5. **Directeur** : Le directeur est responsable d'une région donnée. Il voit au bon fonctionnement des comités ou dossiers régionaux, en particulier de celui du recrutement. Il remplit toutes les charges qui lui sont confiées par le Conseil d'administration.

8. LES RÉUNIONS DU CONSEIL

- 8.1. **Conseil d'administration** : se réunit aussi souvent que nécessaire et au moins trois (3) fois par année, suivant un calendrier qu'il fixe lui-même.
- 8.2. **Formation du conseil d'administration** : À chaque année, lors de l'assemblée générale annuelle des membres de l'association, se tient une réunion du conseil nouvellement formé, sans qu'un avis de convocation ne soit requis, afin de répartir les postes de ce nouveau conseil. Le président présente alors le nouveau conseil aux membres de l'assemblée.
- 8.3. **Convocation** : Le président, le vice-président, le secrétaire ou deux (2) directeurs peuvent convoquer une réunion du conseil d'administration. Ces réunions peuvent être convoquées par tout moyen de communication généralement utilisé. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de la réunion.

- 8.4. **Lieu** : Les réunions du conseil d'administration se tiennent soit au siège de l'association ou à tout autre endroit que fixent les administrateurs.
- 8.5. **Quorum** : Le quorum pour les réunions du conseil d'administration est fixé à 50 % plus un (1) des administrateurs. Le quorum ainsi prévu doit exister pendant toute la durée de la réunion.
- 8.6. **Vote** : Tout administrateur a droit à un vote et toutes les questions soumises au conseil doivent être décidées au moins à la majorité simple. Le président détient une voix prépondérante au cas de partage des voix.
- 8.7. **Résolution tenant lieu de réunion du conseil d'administration** : Une résolution écrite et signée par toutes les personnes habiles à voter a la même valeur que si elle avait été adoptée en réunion. On doit cependant conserver un exemplaire de ces résolutions avec les procès-verbaux ou ce qui en tient lieu.

Note : Cette mesure ne saurait être appliquée à une assemblée de membres.

9. LES MEMBRES

- 9.1. **Définition** : Le mot « membre » signifie toute personne reconnue comme tel par les règlements de l'association.
- 9.2. **Catégories de membres** : Il y a quatre (4) catégories de membres : membre « régulier », membre « adjoint », membre « à vie » et membre « honoraire ».
- 9.2.1. **Membre régulier** : Tout descendant, tel que défini à l'item 2.4, peut devenir membre régulier, pourvu qu'il soit intéressé à promouvoir les objectifs de l'association, qu'il soit accepté par le Conseil d'administration et qu'il paie sa cotisation annuelle. Il acquiert alors tous les droits et privilèges d'un membre. Cette cotisation permet au conjoint et aux enfants de moins de dix-huit (18) ans d'accompagner leurs parents aux activités de l'association.
- 9.2.2. **Membre adjoint** : Désigne le conjoint d'un membre régulier vivant. Il ne reçoit pas de carte et n'a aucun droit et privilège. Au décès du membre régulier, le conjoint pourra obtenir une carte de membre adjoint en payant la cotisation annuelle de l'association. Il obtient alors les droits et privilèges du membre régulier à l'exception du droit de siéger au sein du Conseil d'administration.
- 9.2.3. **Membre à vie** : Seul un membre régulier peut devenir membre à vie en payant une cotisation substantielle minimale de vingt (20) ans de frais de cotisation et est sujet à la décision du conseil d'administration. Les membres à vie conservent les droits et privilèges du membre « régulier ».
- 9.2.4. **Membre honoraire** : Désigne toute personne dont l'intérêt pour les buts de l'association est notoire et que le conseil d'administration, entériné par l'assemblée générale, juge à propos de l'honorer. Ces membres n'ont pas droit de vote et ne peuvent être élus au conseil d'administration, à moins d'être membre régulier de l'association.

9.3. **Mode d'adhésion** : Tous les descendants de Mathurin Martinos, Louis Martineau et Jacques Martineau ainsi que leurs conjoints peuvent devenir membres de l'association à condition de remplir un formulaire d'adhésion, d'être accepté par le conseil d'administration et de payer sa cotisation. En signant sa demande d'adhésion, chaque membre s'engage à observer les statuts et règlements de l'association.

9.4. **Cotisation** : La cotisation est déterminée par résolution du conseil d'administration et doit être entérinée par l'assemblée annuelle. Elle est payable à l'association le ou avant le dernier jour du mois de juin.

10. LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES

10.1. **Assemblée annuelle** : Une assemblée annuelle des membres de l'association doit être tenue une fois par année, dans les trois (3) mois après la fin de cet exercice. Elle doit tenir compte des avis exprimés par les membres durant l'assemblée annuelle précédente. L'avis de convocation devrait être donné au moins 15 jours à l'avance.

10.2. À cette assemblée, le conseil d'administration doit présenter les points suivants :

- un bilan des opérations;
- un état des revenus et dépenses;
- le rapport de vérification (s'il y a lieu);
- et toutes autres informations relatives à la situation financière de l'association.

D'autres points peuvent également être ajoutés à l'ordre du jour.

10.3. **Assemblée extraordinaire** : 10 % des membres ou le conseil d'administration peuvent convoquer une assemblée extraordinaire. Seul les points suivants peuvent y être discutés :

- pour changer la dénomination sociale de l'association;
- pour changer l'adresse de son siège;
- pour changer le nombre d'administrateurs;
- pour constituer un comité exécutif;
- pour apporter tout changement aux *Lettres patentes*;
- pour effectuer une fusion avec une autre association ou dissoudre l'association.

L'acceptation par les deux tiers (2/3) des membres présents est requise pour adopter ces changements.

10.4. **Assemblée spéciale** : 10 % des membres ou le conseil d'administration peuvent convoquer une assemblée spéciale en précisant les points qui devront y être traités. À compter de la réception de l'avis, les administrateurs ou le secrétaire ont vingt et un (21) jours pour convoquer et tenir la dite assemblée. Il faudra dans ces cas s'assurer d'une cohérence quant au délai requis pour donner l'avis de convocation.

10.5. **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 ou extraordinaire doit mentionner en plus, en termes généraux, les objets de l'assemblée.

10.6. **Quorum** : Le nombre de membres présents à une assemblée annuelle, une assemblée extraordinaire ou une assemblée spéciale constitue le quorum.

- 10.7. **Vote** : Seuls les membres réguliers ou à vie 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.
- 10.8. **Vote au scrutin** : Le vote est pris au scrutin secret lorsque le président ou au moins dix (10 %) pour cent des membres présents le demande.
- 10.9. **Scrutateur** : S'il y a vote au scrutin secret, le président de l'assemblée des membres nommera deux (2) personnes, qu'elles soient ou non des dirigeants ou des membres de l'association, pour agir comme scrutateurs.
- 10.10. **Élection des administrateurs** : Nommer un président d'élection et un secrétaire d'élection. Le président d'élection ne peut être mis en candidature à un poste d'administrateur.

11. L'EXERCICE FINANCIER ET LE RAPPORT FINANCIER

- 11.1. **Exercice financier** : L'exercice financier de l'association débute le 1^{er} juillet pour se terminer le 30 juin.
- 11.2. **Rapport financier** : Le trésorier de l'association devra présenter un rapport non vérifié des opérations aux membres présents à l'assemblée annuelle. Ce rapport devra être accepté par les membres présents. De plus, une copie du rapport financier devra aussi être publiée dans la première édition du journal de l'association, faisant suite à l'assemblée annuelle.

12. AMENDEMENTS À LA CONSTITUTION ET AUX RÈGLEMENTS

- 12.1. **Avis d'amendement** : Toute proposition pour amender la constitution ou les règlements devra porter la signature de trois (3) membres réguliers et parvenir par écrit au secrétaire au moins soixante (60) jours avant la date de l'assemblée annuelle où la dite 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.
- 12.2. **Vote d'amendement** : Les changements à la constitution ou aux règlements adoptés par le conseil d'administration, devront être entérinés par un vote de la majorité simple des membres présents à l'assemblée.

13. DISSOLUTION D'UNE ASSOCIATION DE FAMILLES ET LIQUIDATION DE SES AFFAIRES

La dissolution d'une association de familles peut se faire par l'annulation de son acte constitutif ou pour toute autre raison prévue par l'acte constitutif (les *Lettres patentes*) ou par la Loi. Cependant, les membres peuvent décider de mettre un terme aux activités de leur association de familles.

14. ADOPTION

Le présent règlement a été adopté à l'assemblée annuelle des membres de l'association « *Association des Martineau d'Amérique* », regroupant les descendants Martineau et St-Onge descendants de Mathurin Martinos, des Martineau descendants de Louis Martineau et des Martineau descendants de Jacques Martineau ».

Cette assemblée a été tenue le 11 sept. 2004 à Victoriaville.

SIGNATURES ET FONCTIONS,

Président

Vice-président

Trésorier

Secrétaire

Lettres patentes supplémentaires déposées au registre à Québec le 25 octobre 2004
sous le matricule 1162562509

13.1. DISSOLUTION D'UNE ASSOCIATION

- 13.1.1. **Fin d'une association de familles** : Pour ce faire, le conseil d'administration ou 10 % des membres doivent convoquer une assemblée extraordinaire expressément à cette fin. Le consentement d'au moins les deux tiers (2/3) des voix exprimées est nécessaire pour procéder à la dissolution de l'association.
- 13.1.2. **Avis de convocation** : Les membres doivent alors recevoir, au moins trente (30) jours à l'avance et pas plus de quarante-cinq (45) jours un avis de convocation à cette fin.
- 13.1.3. **La personnalité juridique persiste** : Pour toute la durée de la période de liquidation, l'association continue d'exister.

13.2. LIQUIDATION DES AFFAIRES DE L'ASSOCIATION

- 13.2.1. **Dépôt de l'avis de dissolution et nomination du liquidateur** : Suite à l'avis de l'assemblée extraordinaire des membres, le conseil d'administration doit déposer un avis de dissolution à l'Inspecteur général des institutions financières et désigner un liquidateur qui devra procéder à la liquidation.

L'Inspecteur général des institutions financières doit être avisé de la nomination du liquidateur ou de sa révocation.

- 13.2.2. **Pouvoir et mandat du liquidateur** : Le liquidateur a, dès sa nomination, la saisine des biens de l'association et agit à titre d'administrateur unique.

Il peut exiger des administrateurs et des membres de l'association tout document et explication relative à l'exécution de son mandat.

Le liquidateur procède au paiement des dettes et au remboursement des apports.

Après les cinq années qui suivent le dépôt de l'avis de dissolution, à moins que le liquidateur n'obtienne une prolongation par le tribunal, c'est le curateur public qui poursuit la liquidation.

- 13.2.3. **Conservation des documents relatifs à la liquidation** : Le liquidateur doit conserver les livres et registres pendant au moins cinq (5) ans ou plus s'ils sont requis en preuve.

À la fin de ces indications, il peut en disposer à sa guise.

Note : Considérant les particularités des associations de familles, il y aurait lieu de prévoir le rôle de la Fédération des familles-souches comme éventuel fiduciaire des avoirs, des archives et autres affaires du patrimoine de l'association. L'assemblée extraordinaire des membres pourrait, à cet égard, exprimer ses volontés tout comme les conditions qu'elle souhaite voir réunies pour transmettre à une nouvelle association son patrimoine associatif.

- 13.2.4. **Dissolution officielle de l'association** : L'association cesse d'exister suite au dépôt de l'avis de clôture de l'Inspecteur général des institutions financières.



Association des Martineau d'Amérique

C.P.10090, Succ. Sainte-Foy, Québec, Québec G1V4C6
adresse internet : <http://genealogie.org/famille/martineau>

Statuts et règlements

Les articles 1.2 et 5.5 de nos statuts et règlements ont été amendés lors de l'assemblée générale des membres le 9 septembre 2006 à Coaticook. Ces articles concerne l'adresse du siège social ainsi que la durée de mandat des membres du conseil d'administration. (ref. procès-verbal)

Nouveaux textes adoptés :

- 1.2 Siège : C.P. 10090, Succ. Sainte-Foy, Québec, Québec, G1V 4C6**
- 5.5 Durée des fonctions : Chaque administrateur demeure en fonction pour deux (2) ans. On pourra remplacer cinq (5) administrateurs une année et quatre (4) administrateurs l'année suivante et ainsi de suite par alternance. L'administrateur dont le mandat se termine est rééligible.**

Sylvio Martineau sec. 2006

Sylvio Martineau

