
Association du patrimoine de Potton - Potton Heritage Association
RÈGLEMENT GÉNÉRAL - GENERAL BY-LAW
En vigueur le 1er janvier 2011 - In force as of January 1st, 2011

1- DÉFINITIONS ET LOIS APPLICABLES

1- DEFINITIONS AND APPLICABLE LAWS

1.1 Pour tout ce qui a trait à l'application du présent règlement, les définitions suivantes prévalent :

- 1) le terme « acte constitutif » désigne les Lettres patentes et les règlements de l'Association;
- 2) le terme « Association » désigne l'Association du patrimoine de Potton;
- 3) le terme « Assemblée » désigne les membres réunis en assemblée.
- 4) le terme « membre » désigne un membre en règle de l'Association;
- 5) le terme « Conseil » désigne le conseil d'administration;
- 6) le terme « administrateur » désigne le membre élu au Conseil.

1.1 For the purposes of the present by-law, the following definitions apply:

- 1) The term "founding act" designates the Letters patent and by-laws of the Association;*
- 2) The term "Association" designates Potton Heritage Association;*
- 3) The term "Assembly" designates Association members gathered in meeting;*
- 4) The term "member" designates a member in good standing with the Association;*
- 5) The term "Board" designates the Board of Directors;*
- 6) The term "director" designates the member elected to the Board.*

1.2 Les mots employés au singulier comprennent le pluriel et vice-versa, ceux du genre masculin comprennent le féminin et vice-versa.

1.2 Words used in the singular form also designate the plural and vice versa. Masculine form is use for convenience: however, feminine designation is implicit.

1.3 La Loi sur les compagnies du Québec (L.R.Q. c. 38) constitue le texte supplétif, en cas de lacune des présents règlements.

1.3 In the case of oversight or omission in the present By-laws, the provision of the Companies Act of Quebec (L.R.Q. c. 38) will supplement.

1.4 Le Code civil du Québec, aux articles 321 à 330, constitue le texte de référence sur les obligations des administrateurs et leurs incapacités.

1.4 The Civil Code of Quebec, articles 321 - 330, is the reference text concerning the obligations of the directors and their legal incapacities.

2 - L'ASSOCIATION

2.1 - Le nom

Le nom de la personne morale est : Association du patrimoine de Potton

« Potton Heritage Association » est également utilisé dans les correspondances et les publications de l'Association.

Le sigle APPHA de même que les en-têtes suivants sont également utilisés:



Association du patrimoine de Potton

www.patrimoinepotton.org



Potton Heritage Association

www.pottonheritage.org

2 - THE ASSOCIATION

2.1 - The name

The name of the legal entity is: Association du patrimoine de Potton.

"Potton Heritage Association" is also used in correspondence and publications of the Association.

The initials APPHA as well as the following headers are also used:



Association du patrimoine de Potton

www.patrimoinepotton.org



Potton Heritage Association

www.pottonheritage.org

Pour son site Internet, les deux noms de domaine suivants sont utilisés :

The Association's web site uses the following two domains names :

www.patrimoinepotton.org et/and www.pottonheritage.org

2.2 - Historique

Fondée à l'instigation de Gérard Leduc, le samedi 17 mars 1990, lors d'une réunion à l'édifice de la Légion à Mansonville, Canton de Potton. Sont présents, Maureen Custy, Stéphane Leblanc Gérard Leduc, Betty McAuslan, Joe Palmer, Pierre J. Ratio, Paul Rouillard, Diane St-Pierre Lessard, Michael Waterman. L'Association regroupe alors 95 membres.

Le 10 avril 1992, l'Inspecteur général des institutions financières donne, scelle et enregistre les lettres patentes incorporant l'ASSOCIATION DU PATRIMOINE DE POTTON en vertu de la Partie III de la Loi sur les compagnies. Les administrateurs provisoires sont Gérard Leduc, Alain Lessard et Diane Lessard. Monsieur Gérard Leduc est le premier président, élu lors de l'assemblée tenue le 20 mars 1993.

2.2 - History

The Association was established at the instigation of Gérard Leduc, on Saturday, March 17th, 1990, at a meeting held in the Legion building in Mansonville, Township of Potton, at which the following individuals were present: Maureen Custy, Stéphane Leblanc, Gérard Leduc, Betty McAuslan, Joe Palmer, Pierre J. Ratio, Paul Rouillard, Diane St-Pierre Lessard, Michael Waterman.

Association membership then totalled 95.

On April 10th, 1992, the Inspector General of financial institutions issued letters patent incorporating the ASSOCIATION DU PATRIMOINE DE POTTON by virtue of Section III of the Company Act of Quebec.

The provisional directors were Gérard Leduc, Alain Lessard and Diane Lessard. Gérard Leduc was the first President of the Association, elected at the Assembly of March 20th, 1993.

2.3 - Nature de l'Association

L'Association est une personne morale n'ayant pas de capital-actions, constituée par lettres patentes en vertu de la loi. Tous les aspects de sa formation et de son fonctionnement sont régis par son acte constitutif, la Loi sur les compagnies et le Code civil.

2.3 – Nature of the Association

The Association is a corporation without share capital, constituted by letters of patent in virtue of the Law. All the aspects of its constitution and its functioning are governed by its founding act, the Company Act of Quebec and Quebec Civil Code.

2.4 - Objets de l'Association

Les objets pour lesquels l'Association est constituée sont les suivants:

- Faire connaître, promouvoir et protéger les acquis du patrimoine local, qu'ils soient d'origine historique ou préhistorique, incluant la tradition orale et écrite.
- Informer les membres sur des sujets d'intérêt du patrimoine local ou régional par différentes publications.
- Organiser diverses activités de groupe, telles que réunions, conférences et excursions, dans la région où tous ont l'opportunité de visiter des sites intéressants pour leur ancienneté et leur état de préservation.
- Effectuer diverses recherches et études de potentiel historique et archéologique avec l'aide d'archéologues professionnels et autres spécialistes et déposer les rapports de ces recherches dans les bibliothèques locales ainsi qu'au ministère des Affaires culturelles.
- Organiser des expositions.
- Aux fins ci-dessus, demander des subventions.

2.4 - Objectives of the Association

The founding objectives for the corporation are as follows:

- *To make known, to promote and protect established local heritage, be it of historic or prehistoric origin, including oral and written tradition.*
- *To inform the members about subjects of interest of local or regional interest through various publications.*
- *To organize diverse activities, such as meetings, conferences and excursions, in the region where all have the opportunity to visit sites of interest for their age and their state of conservation.*
- *To research and study the potential of historic and/or archaeological sites with the help of accredited archaeologists and/or other specialists; and to deposit the finding of that research with local libraries as well as with the Ministry of Cultural affairs.*
- *To organize exhibitions.*
- *To seek funding for the purposes described above.*

2.5 - Valeurs fondamentales de l'Association

2.5.1 Les membres de l'Association croient que l'histoire et le patrimoine d'une famille, d'une localité, d'une région et d'une nation sont les sources de leur identité et de leur existence.

2.5.2 Les membres de l'Association croient que l'histoire et le patrimoine d'une collectivité sont en constante évolution et création.

2.5.3 Les membres de l'Association croient qu'il est du devoir de chaque génération de conserver, d'enrichir et de transmettre à la suivante l'histoire et le patrimoine qu'elle a reçus en héritage.

2.5.4 Les membres de l'Association croient que le patrimoine dans son ensemble recouvre plusieurs grandes catégories :

- le patrimoine culturel qui comprend le patrimoine matériel, dont le patrimoine mobilier (peintures, sculptures, monnaies, instruments de musiques, armes, manuscrits, etc.) ;
- le patrimoine immobilier (édifices, ouvrage de génie civil, monuments, sites archéologiques...);
- le patrimoine subaquatique (épaves de bateaux, ruines et cités enfouies sous les eaux...);
- le patrimoine immatériel tel que les traditions orales, les arts du spectacle, les rituels et le patrimoine linguistique, etc. ;
- le patrimoine naturel qui comprend les sites naturels ayant des aspects culturels tels que les paysages culturels, les formations physiques, biologiques ou géologiques, etc.

2.5 - Fundamental values of the Association

2.5.1 *The members of the Association consider that the history and the heritage of a family, of a locality, region and nation are the sources of their identity and of their existence.*

2.5.2 *The members of the Association consider that the history and the heritage of a community is in constant evolution and creation.*

2.5.3 *The members of the Association consider that it is the responsibility of each generation to preserve to, enrich and pass on the history and the heritage that it inherited from preceding generation.*

2.5.4 *The members of the Association consider that the term heritage in its broadest sense, encompassed many categories both tangible and intangible, such as:*

- *cultural heritage including the tangible heritage, of sculpture, art, currency, musical instruments, weapons, manuscripts and the like;*

- *immoveable heritage including buildings, work of civil engineering, monuments, archaeological sites and the like;*
- *underwater heritage including artefacts such as boats wrecks, sunken ruins or remnants of former civilizations;*
- *immaterial heritage such as oral traditions, performing arts, rituals, rites and the linguistic heritage and the like;*
- *natural heritage having cultural aspects such as landscapes including the physical, biological or geological features thereof.*

2.5.5 Les membres de l'Association croient que le patrimoine est aussi constitué des témoins d'une époque, des liens entre un passé défini et les descendants des hommes et des femmes qui ont construit la société dans laquelle nous vivons et que nous espérons léguer à nos descendants, enrichis de notre propre contribution à l'édification de ce patrimoine collectif.

2.5.5 The members of the Association consider that heritage is also comprised of witnesses to an era, and links a defined past with the descendants of those who built the society in which we live and which we hope to leave to our descendants, enriched by our own contribution to the building of this communal heritage.

2.5.6 Les membres de l'Association croient que l'histoire et le patrimoine des familles, des localités, des régions et des nations doivent faire l'objet d'un enseignement constant et motivant pour l'ensemble de la population.

2.5.6 The members of the Association consider that the history and the heritage of families, localities, regions and nations should be an on-going source of education and motivation for everyone.

2.5.7 Les membres de l'Association croient que la mise en place de bonnes pratiques de gestion et d'entretien du patrimoine est source de développement culturel et économique durable pour les communautés locales et régionales de même que pour l'ensemble de la collectivité.

2.5.7 The members of the Association consider that the wise management and maintenance of the heritage is the source of sustainable cultural and economic development for local and regional communities as a whole.

2.5.8 Les membres de l'Association veulent contribuer au développement culturel et économique durable des collectivités locales et régionales en favorisant la recherche et la diffusion des connaissances sur l'histoire familiale, locale, régionale et nationale, ainsi que la conservation, la mise en valeur et l'utilisation intelligente du patrimoine matériel et immatériel.

2.5.8 The members of the Association wish to contribute to the sustainable cultural and economic development of the local and regional communities through encouragement of research and the diffusion of knowledge about family, local, regional and national history, as well as through the preservation, the development and wise use of both material and immaterial heritage.

2.6 - Cadre d'action de l'Association

2.6 – Framework of Association's action

2.6.1 L'Association accomplit sa mission dans le cadre de son acte constitutif, ses règlements ainsi que par les orientations stratégiques et les plans d'action à long, moyen et court terme arrêtés par le Conseil.

2.6.1 The Association seeks to achieve its mission within the framework of its incorporation, its by-laws as well as by the strategic orientations and implantation of long, medium and short-term action plan, as defined by the Board.

2.6.2 Plus spécifiquement et de manière non limitative, l'action de l'Association s'exerce auprès des personnes morales et physiques travaillant à la conservation, la promotion, l'enseignement, la recherche, l'étude et la diffusion du patrimoine et de l'histoire familiale, locale, régionale, nationale.

2.6.2 The Association interacts primarily, but not exclusively, with persons and institutions with objectives compatible with its own: namely the preservation, promotion, education, research, study and the diffusion of heritage and the family, local, regional, national history.

2.6.3 L'Association assure à ses membres les services susceptibles de favoriser et d'accroître les échanges et la communication interne et externe des idées et connaissances.

2.6.3 In its interaction with its members and with other organizations, the Association strives to provide those services likely to encourage and increase exchange and communication of ideas and knowledge.

2.6.4 L'Association se fait le promoteur du développement de l'expertise de ses membres en s'impliquant activement sur le plan de l'information, de la formation, du perfectionnement et de la diffusion, en favorisant la recherche, le développement et en assurant une représentation adéquate au sein de la société civile et auprès des différents paliers gouvernementaux.

2.6.4 The Association promotes the development of the expertise of his members insofar as concerns information and its dissemination by encouraging, training, developing proficiency, research and development, in addition to ensuring an adequate representation within civil society and its various governing bodies.

2.7 - Positions publiques

Dans ses prises de position publiques, l'Association se garde de favoriser un candidat à une élection municipale, régionale ou nationale, un parti politique ou une organisation religieuse ou ethnique. Le cas échéant, un membre du Conseil qui se porte candidat à un poste électif d'un corps public doit suspendre sa participation aux activités du Conseil pour la durée de la campagne électorale et démissionner du Conseil s'il est élu.

2.7 - Publics stances

The Association avoids favouring any candidate seeking election to public office, affiliation to any political party, or organization of a religious or ethnic nature.

Any member of the Board, seeking election to public office must withdraw from the Board activities during the electoral campaign and is obliged to resign from the Board if he is elected.

2.8 - Siège

Le siège de l'Association est situé dans la municipalité du Canton de Potton au Québec à l'adresse fixée par le Conseil.

2.8 – Registered office

The registered office of the Association is situated in the Municipality of the Township of Potton, Province of Quebec at the address fixed by the Board.

2.9 - Instances

L'Assemblée et le Conseil constituent les instances de l'Association.

2.9 - Authorities

The general Assembly and the Board constitute the authorities of the Association.

3 - MEMBRES

3.1 - Adhésion et cotisation

3.1.1 - Devient membre de l'Association une personne physique dont la demande est agréée par le Conseil et qui paie la cotisation annuelle fixée par ce dernier.

3 - MEMBERS

3.1 - Membership and membership fees

3.1.1 - A natural person becomes member of the Association, acknowledged by the Board upon payment of the annual fees that shall have been determined by the Board.

3.1.2 - Suite à la recommandation du Conseil, l'Assemblée peut accorder le statut de membre honoraire à une personne qui s'est distinguée de façon exceptionnelle à promouvoir les objectifs de l'Association. Cette personne est exemptée de la cotisation.

3.1.2 - Following the recommendation of the Board to the Assembly, honorary membership may be awarded to a member in recognition of exceptional distinction in promoting the objectives of the Association. Honorary members are exempted from membership fees in the Association.

3.2 - Liste de membres

3.2.1 Le secrétaire ou un membre du Conseil désigné par celui-ci, constitue et maintient à jour une liste des membres.

3.2 – Membership list

3.2.1 The Secretary or Board member appointed for this purpose, draws up and maintains current, a list of members.

3.2.2 Ceux-ci doivent fournir et mettre à jour une adresse postale et électronique, s'ils en possèdent une, où pourront être expédiées les convocations ou informations prévues par les règlements. À défaut de

recevoir une telle adresse, la correspondance sera alors expédiée à la dernière adresse inscrite aux livres de l'Association. À défaut d'une adresse électronique, les avis sont transmis par la poste.

3.2.2 Members are required to supply the postal address as well as an electronic address, if applicable, to which official notification from the Association may be sent. Correspondence will be sent to the last address given to the Association. For members without electronic address, correspondence will be by post.

3.2.3 Tout membre peut connaître le nom des autres membres. Toutefois, seuls les membres du Conseil ont accès aux renseignements nominatifs des membres.

3.2.3 Any member may know the name of another member. However, only Board members may access other nominative information it may have concerning other members.

3.2.4 Les informations nominatives sont confidentielles et ne peuvent être ni divulguées ni utilisées, par les membres du Conseil, pour d'autres fins que pour permettre la réalisation des activités de l'Association.

3.2.4 Nominative information is confidential and may neither be revealed nor used, by the members of the Board, for any purposes than those directly associated with the Association.

3.3 - Perte de la qualité de membre

3.3.1 La qualité de membre se perd par démission, décès, suspension ou radiation prononcée par le Conseil.

3.3 - Loss of the membership

3.3.1 Membership is forfeited in the case of suspension or dismissal by the Board, or by resignation of a member or upon his death.

3.3.2 Un membre est réputé ne plus l'être s'il n'a pas acquitté sa cotisation annuelle lors de l'assemblée annuelle ou extraordinaire à laquelle il est convoqué.

3.3.2 Insofar as concerns participation at Annual General or Special Assemblies, membership is considered suspended if the member's annual fees remain unpaid at the time of the Assembly.

3.3.3 - Le Conseil peut, par résolution, suspendre pour la période qu'il détermine ou expulser définitivement tout membre qui enfreint les règlements de l'Association ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à l'Association.

Avant de décider la suspension ou l'expulsion d'un membre, le Conseil doit, par courrier recommandé, aviser le membre concerné de la date, du lieu et de l'heure de l'audition de son cas, l'informer brièvement des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre. La décision du Conseil est finale.

3.3.3 - *The Board may, by resolution, suspend for the period it deems appropriate, or permanently expel any member, if it consider that the member has not respected the rules of the Association, or if his behaviour and/or his activities are considered detrimental to the Association.*

Before the decision to suspend or to dismiss a member is made, the Board must inform the member by registered mail, that it is considering such action. The letter must contain the date, hour and place where the Board will be considering such action, the reasons for considering such action, and offer to the member the opportunity to be heard, if he so wishes.

The decision of the Board is final.

4 - ASSEMBLÉES ANNUELLES OU EXTRAORDINAIRES

4 - ANNUAL OR SPECIAL ASSEMBLIES

4.1 - Droits, pouvoirs et responsabilités de l'Assemblée

L'Assemblée annuelle:

- 1) Reçoit le rapport annuel du Conseil, le bilan financier de l'Association, l'état général des revenus et dépenses et le rapport du vérificateur.
- 2) Approuve les règlements et les modifications aux règlements, tels qu'ils sont proposés par le Conseil.
- 3) Se prononce si elle en est requise par le Conseil, sur les orientations générales de l'Association et sur toute question qui lui est soumise par le Conseil.
- 4) Ratifie les états financiers et les prévisions budgétaires de l'Association.
- 5) Approuve le montant de la cotisation, tel que décidé par le Conseil.
- 6) Annuellement, élit les administrateurs.
- 7) Annuellement, nomme le vérificateur.

4.1 - Rights, powers and responsibilities of the Assemblies

The Annual General Assembly:

- 1) *Receives the annual report of the Board, the audited financial statements of the Association, and the auditor's report.*
- 2) *Considers and votes upon By-laws and any modification to them, such as proposed by the Board.*
- 3) *If required by the Board, the Annual General Assembly pronounces on the general orientation of the Association and considers any question submitted to it by the Board.*
- 4) *Ratifies the financial statements and budget of the Association.*
- 5) *Approves the annual membership fee, as decided by the Board.*
- 6) *Elects the directors annually.*
- 7) *Appoints the auditor annually.*

4.2 - Convocation

4.2.1 - L'assemblée annuelle

Le Conseil convoque chaque année une assemblée des membres, autant que possible au cours du mois de mars ou à une autre date, dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier.

L'assemblée a lieu au siège social ou à tout autre endroit fixé par le Conseil.

Les membres sont convoqués par courriel ou par la poste, à leur dernière adresse connue, au moins 15 jours avant la tenue de l'assemblée.

Outre la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée, la convocation comprend un projet d'ordre du jour, et le nom des personnes qui sont recommandées par le Conseil pour être élues aux postes d'administrateurs de l'Association, conformément à l'article 5.2.1 du présent règlement.

De plus, la convocation informe les membres qu'ils peuvent poser leur candidature à un poste d'administrateur aux conditions prévues au même article.

La présence d'un membre couvre le défaut d'avis quant à ce dernier sauf dans la mesure où il veut invoquer l'irrégularité de sa convocation.

4.2 - Convening

4.2.1 - The Annual General Assembly

Insofar as practicable, the Board convenes an Annual General Assembly each year, within one hundred and twenty (120) days of the fiscal year end, generally in the month of March.

The Assembly takes place in the head office or at any other place fixed by the Board.

The members are convened by e-mail or by post, at their last known address, at least fifteen (15) days before the holding of the Assembly.

The notice of Assembly includes the hour, date and place of the Assembly, a proposed agenda, as well as the name of those persons proposed for election to the Board, in accordance with Article 5.2.1 of the present By-law.

Furthermore, the notice of Assembly informs the members that any among them may place his name as candidate to the Board, subject to the conditions foreseen by the same Article.

The presence of a member at the Assembly confirms receipt of formal notice of Assembly, except in the case where the member wishes to appeal any irregularity in it.

4.2.2 - Assemblées extraordinaires

Le Conseil convoque une assemblée extraordinaire lorsqu'elle est nécessaire pour la bonne administration des affaires de l'Association.

Le cas échéant, dix (10) membres en règle peuvent requérir du Conseil la convocation d'une assemblée extraordinaire. Le Conseil doit alors la convoquer dans les dix (10) jours suivant la réception de la requête.

À défaut d'être convoquée par le Conseil dans ce délai, l'assemblée peut être convoquée par les signataires de la requête. Le cas échéant, le Secrétaire ou le Président doit fournir aux requérants la liste et l'adresse des membres de l'Association.

Outre la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée, la convocation énonce son objet, tel qu'il est déterminé par le Conseil ou tel qu'il apparaît à la requête. Seul cet objet peut y être traité.

L'assemblée extraordinaire est convoquée par courriel ou par lettre adressée à chaque membre.

Le délai de convocation est d'au moins 10 jours et d'au plus 30 jours.

La présence d'un membre couvre le défaut d'avis quant à ce dernier sauf dans la mesure où il veut invoquer l'irrégularité de sa convocation.

4.2.2 – Special Assembly

When necessary for the proper functioning of the Board, a Special Assembly may be formally convened.

If necessary, ten (10) members in good standing may request the holding of a Special Assembly. The Board must then convene said Special Assembly within the ten (10) days following the reception of such a request.

If the Board does not comply within the require delay, a Special Assembly may be then convened by the members making the request. In this case, the President or the Secretary of the Association must provide the membership list, including addresses, to the applicants.

The notice of Assembly must contain the hour, date and place of Assembly, as determined by the Board, or such as it appears in the request. Only this subject may be formally handled at such Special Assembly. A Special Assembly is convened by e-mail or by surface mail to every member.

The delay for convening a Special Assembly is at least ten (10) days and not more than thirty (30) days. The presence of a member at the Special Assembly confirms receipt of formal notice of Assembly, except in the case where the member wishes to appeal any regularity in it.

4.3 - Quorum

Le quorum des assemblées est de 10 membres. Il est constaté avant l'ouverture.

4.3 - Quorum

The quorum of an Assembly is ten (10) members determine before the Assembly is declared open.

4.4 - Procédure

4.4.1 - Président et secrétaire d'assemblée :

L'assemblée est présidée par le Président de l'Association.

Le Secrétaire agit comme secrétaire de l'assemblée.

À défaut, les membres choisissent parmi eux un président et un secrétaire.

4.4 - Procedure

4.4.1 - President and Secretary of Assembly:

The President of the Association presides at the assembly.

The Secretary acts as Secretary of the assembly.

If neither officer is present or able to act, the members shall choose from amongst themselves an interim presiding officer and recording secretary for the Assembly.

4.4.2 - Procédure de l'assemblée

Les procédures sont informelles, mais respectent généralement celles qui sont proposées par le Code Morin pour les assemblées délibérantes. Le président voit au bon déroulement de l'assemblée et décide de façon déterminante de toute question de procédure ou d'ordre. En cas de nécessité, il peut suspendre ou ajourner l'assemblée.

Un procès-verbal est rédigé. Il est adopté à l'assemblée annuelle ultérieure.

4.4.2 – Procedure of the assembly

Assembly procedures are informal; however the rules of order for the conduct of deliberative Assemblies as proposed by the Code Morin shall be respected. The President conducts the Assembly and pronounces on any question of order. If necessary he may adjourn or stop the Assembly.

Minutes of the Assembly are recorded, for adoption at the subsequent Assembly.

4.5 - Vote

Seuls les membres en règle et présents peuvent voter.

Les questions soumises sont décidées à la majorité des votes exprimés.

On procède au scrutin à main levée à moins que cinq (5) membres demandent un scrutin secret.

Au cas d'égalité des voix, le Président de l'Association a un vote prépondérant.

4.5 - Voting

Only members present and in good standing may vote.

Questions before the Assembly are decided on a simple majority, by a show of hands.

If five (5) members request a secret ballot, such shall be held.

In the case of tie, the President shall cast the deciding vote.

5 - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

5 – The Board of Director

5.1 - Nombre d'administrateurs

Les affaires de l'Association sont administrées par un Conseil d'au plus neuf (9) personnes, membres de l'Association, élues par l'Assemblée.

S'il survient une vacance, le Conseil peut désigner un membre de l'Association pour assumer une charge vacante jusqu'à la prochaine élection.

5.1 - Number of Directors

The affairs of the Association shall be managed by a Board of not more than nine (9) persons, members of the Association, elected by the Assembly.

If a vacancy occurs, the Board may designate a member of the Association to assume office until the next election.

5.2 - Procédure de nomination des administrateurs

5.2 - Procedure for appointment of directors

5.2.1 - Mises en nomination pour l'élection des membres du Conseil

Chaque année, le Conseil suscite des candidatures de membres de l'Association aux postes d'administrateurs.

Le nom des candidats pressentis est transmis avec la convocation à l'assemblée annuelle ou extraordinaire au cours de laquelle l'élection doit avoir lieu.

En outre, un membre peut poser sa candidature au poste d'administrateur si celle-ci est appuyée par cinq autres membres. Sa candidature et ses appuis doivent alors être transmis par écrit au Secrétaire, au moins 10 jours avant la date fixée pour l'assemblée.

Aucun membre ne peut être élu au poste d'administrateur à moins que sa candidature ait été appuyée tel que décrit aux paragraphes précédents.

5.2.1 - Nominees for the election of Board members

Each year the Council solicits nominees from members of the Association for election to the Board of Directors.

The list of nominations will accompany the notice of Annual or Special meeting at which the election will take place.

In addition, a member may seek nomination for election to the Board if the nomination is supported in writing by five other Association members. The nomination and names of the nominating members must then be forwarded in writing to the Secretary at least ten (10) days before the date fixed for the meeting at which the election will take place.

No member shall be elected as a director if his candidacy is not endorsed in the manner described in the preceding paragraphs.

5.2.2 - Procédure du scrutin pour l'élection des administrateurs

Lors de l'assemblée, le Secrétaire soumet la liste des candidatures. Si leur nombre ne dépasse pas le nombre de sièges à pourvoir, le Président déclare les candidats élus.

Si le nombre de candidatures excède le nombre de sièges à pourvoir, le Président demande à l'Assemblée de désigner un président d'élection, un secrétaire et un scrutateur.

L'élection a lieu au scrutin secret.

Les membres qui votent ne doivent pas inscrire plus de 9 noms sur le bulletin qui leur est remis.

Après le dépouillement du vote, le président d'élection proclame, par ordre décroissant, le nom des élus ayant obtenu le plus de voix.

Au cas d'égalité des voix concernant le ou les derniers postes à pourvoir, il demande un nouveau scrutin pour départager les candidats ayant obtenu une égalité des voix.

5.2.2 – Procedure for election of Directors

At the meeting, the Secretary shall submit the list of candidates. If the number does not exceed the number of seats for election, the President declares the candidates elected.

If the number of nominations exceeds the number of vacancies, the President asks the Assembly to appoint a presiding officer, a secretary and a deputy, in order to proceed to a vote.

The election shall be by secret ballot.

Only votes for formal candidates will be counted. No write-in candidates will be considered. After the votes are counted, the president of the election shall declare, in descending order, those elected and number of votes each received, thus declaring the election.

In the event of a tie between two candidates, the president of the election requests another vote.

5.3 - Fonctions et pouvoirs du Conseil

5.3 - Functions and powers of the Board

5.3.1 - Le Conseil exerce les droits et pouvoirs de l'Association et ceux que lui confèrent les règlements.

5.3.1 – The Board shall exercise the rights and powers of the Association and those conferred by regulation.

5.3.2 - Il décide de toute affaire qui n'est pas déjà prévue par l'acte constitutif.

5.3.2 - It shall decide any matter that is not already provided by the founding act.

5.3.3 - Il prépare les rapports et les autres avis qui doivent être transmis en vertu des lois et règlements du gouvernement.

5.3.3 – *It prepares reports and other notices required to be transmitted by virtue of the laws and government regulations.*

5.3.4 - Il planifie à court, à moyen et à long terme les actions et les orientations de l'Association.

5.3.4 – *It plans the short, medium and long term actions and policies of the Association.*

5.3.5 - Il peut modifier les règlements de l'Association et en adopter de nouveaux si nécessaire. Ces règlements entrent en vigueur au moment fixé par le Conseil. Toutefois, ils doivent être ratifiés par l'Assemblée faute de quoi ils cessent alors d'être en vigueur.

5.3.5 – *It may modify the regulations of the Association and adopt new ones, if necessary. These regulations come into force at the time fixed by the Board. However, they must be ratified by the Assembly, failing which they have no effect.*

5.3.6 - Il peut modifier temporairement les charges et les fonctions des dirigeants de l'Association et en nommer de nouveaux, de même que créer des comités pour assumer des responsabilités particulières, préciser leur mandat et en nommer les membres.

5.3.6 – *It may temporarily alter the burdens and duties of directors of the Association and assign new ones, as well as establish committees for special responsibilities, specify their duties and appoint members.*

5.3.7 - Pour plus de précision, le Conseil d'administration peut exercer les pouvoirs que l'article 31 de la Loi sur les compagnies accorde à l'Association et qui sont en substance les suivants:

- 1) - acquérir des biens mobiliers ou immobiliers;
- 2) - emprunter en donnant les garanties nécessaires s'il y a lieu;
- 3) - émettre des obligations ou débentures;
- 4) - vendre, louer, ou autrement disposer des biens de l'Association;
- 5) - constituer un mandataire pour accomplir, pour l'Association, toute activité qui est de son ressort;
- 6) – désigner, parmi ses dirigeants, ceux qui sont autorisés à signer les chèques et autres effets de commerce.

5.3.7 - *For clarification, the Board may exercise the powers under Article 31 of the Company Act of Quebec granted to the Association and which are substantially as follows:*

- 1) - *acquire movable or immovable assets;*
- 2) - *borrow against the guarantees necessary if any;*
- 3) - *to issue bonds or debentures;*
- 4) - *sell, lease or otherwise dispose of the assets of the Association;*
- 5) – *mandate a representative to perform for the Association, any activity that is within its jurisdiction;*
- 6) - *designate those among its directors, who are authorized to sign cheques and other negotiable instruments.*

5.4 - Obligations de l'administrateur

La principale responsabilité de l'administrateur est de représenter avec intégrité les intérêts de l'Association dans la direction de ses affaires. Pour plus de précision :

- 1) - Il doit agir d'une manière prudente et raisonnable, en faisant preuve de bonne foi et dans le meilleur intérêt de l'Association et de ses membres;
- 2) - Il doit faire primer les intérêts de l'organisme et ne pas se servir de son poste pour poursuivre des intérêts personnels;
- 3) - Il doit respecter les politiques, les lois et les règlements qui régissent l'Association.
- 4) - Il doit prendre en considération que toute décision devrait s'appuyer sur une profonde compréhension de la mission, des valeurs et du cadre d'action de l'Association et sur un engagement réel envers cette dernière.
- 5) - Il doit chercher à susciter l'enthousiasme quant au travail de l'Association.
- 6) - Il doit amener la communauté à souscrire aux valeurs de l'Association.

5.4 - Duties of a director

The main responsibility of a director is to honestly represent the interests of the Association in the direction of its affairs. For clarification:

- 1) - *He must act in a prudent and reasonable manner, exercising good faith in the best interest of the Association and its members;*
- 2) - *He must advance the best interest of the Association and not use his position to pursue personal interests;*
- 3) - *He must follow the policies, laws and regulations that govern the Association.*
- 4) - *He must take into consideration that any decision should be based on a deep understanding of the mission, values and framework of the Association and a real commitment to it.*
- 5) - *He must seek to arouse the enthusiasm for the work of the Association.*
- 6) - *He must encourage the community to accept the values of the Association.*

5.5 - Retrait d'un administrateur

Cesse de faire partie du Conseil, l'administrateur qui présente par écrit sa démission au Président ou au Secrétaire, qui décède, qui devient insolvable ou qui est pourvu d'un curateur, qui cesse de posséder les qualités requises pour occuper un poste d'administrateur ou qui est destitué conformément au présent règlement.

Un administrateur qui démissionne de ses fonctions peut en aviser le Registraire des entreprises à défaut par le Secrétaire d'y procéder.

5.5 - Removal of a director

Ceases to be part of the Council, the director who submits a written resignation to the President or Secretary, who dies, becomes insolvent or is provided with a curator, who ceases to be qualified for a position of director or is removed pursuant to this Regulation.

A director who resigns may notify the Registrar of companies in default of the Secretary's neglect to do so.

5.6 - Réunions du Conseil

Le Conseil se réunit régulièrement aux lieux, dates et heures qu'il détermine. Aucun avis de convocation écrit n'est nécessaire pour les réunions régulières à moins que le Conseil en décide autrement.

Le président ou deux (2) membres peuvent également convoquer une réunion en donnant un avis de 24 heures. La convocation est alors faite compte tenu des circonstances, verbalement, par téléphone ou par courriel dans la mesure où tous les efforts raisonnables sont tentés pour aviser les membres.

Une réunion peut avoir lieu en tout temps et sans avis, pourvu que tous les membres soient présents ou que ceux qui ne peuvent assister y aient renoncé formellement auprès du Secrétaire ou du Président.

La majorité des membres du Conseil constitue son quorum.

Les membres de l'Association peuvent assister aux réunions du Conseil. Toutefois, exceptionnellement, le Conseil se réunit en privé si l'intérêt de l'Association l'exige.

5.6 - Meetings of the Board

The Board meets regularly at places, dates and times it determines. No written notice is required for regular meetings unless the Council decides otherwise.

The President or two (2) members may call a meeting by giving notice of 24 hours. The notice of meeting is then made according to the circumstances, be it verbally, by phone or email to the extent that all reasonable efforts are being made to notify members.

A meeting may take place at any time and without notice, provided all members are present or that those who cannot attend will have formally notified the Secretary or President of their consent for the meeting. The majority of the members constitute a quorum.

Members of the Association may attend Board meetings. However, exceptionally, the Council shall meet in private if the interests of the Association so requires.

5.7 - Les dirigeants et leurs fonctions

5.7 - The officers and their duties

5.7.1 - Aussitôt que possible après leur élection les administrateurs désignent parmi eux au moins quatre dirigeants : dont un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier.

5.7.1 - As soon as possible after their election the directors shall designate at least four officers from amongst themselves, including a president, a vice president, secretary and treasurer.

5.7.2 - Le Président :

- 1) - préside les Assemblées annuelles et extraordinaires et les réunions du Conseil ;
- 2) - exerce une supervision générale de la bonne marche des affaires de l'Association;
- 3) - représente officiellement l'Association ;
- 4) - désigne un membre du Conseil pour le remplacer dans certaines de ses fonctions ;
- 5) - exerce un vote prépondérant au cas d'égalité des voix aux assemblées des membres et aux réunions du Conseil.

5.7.2 - The President:

- 1) - chairs the Annual and Special Assemblies and Board meetings;
- 2) - exercises general supervision over the conduct of business of the Association;
- 3) - officially represents the Association;
- 4) - chooses a member of the board to replace him in some of his functions;
- 5) - casts the deciding vote in the case of a tie vote at Assemblies and Board meetings.

5.7.3 - Le Vice-président prend la relève du président en son absence ou en cas d'incapacité.

5.7.3 - The Vice President replaces the President in the case of his absence or incapacity.

5.7.4 - Le Secrétaire :

- 1) - organise la bonne marche des Assemblées et des réunions du Conseil;
- 2) - tient ou fait tenir les procès-verbaux des Assemblées et des réunions du Conseil ;
- 3) - assume la garde de tous documents de l'Association, autres que ceux qui sont sous la responsabilité du trésorier ;
- 4) - voit à ce que les avis soient donnés tel qu'indiqué par les règlements de l'Association ou requis par la loi;
- 5) - voit à ce que tous les livres, rapports, certificats et tout autres documents et données requis par la loi soient bien gardés et classés;
- 6) - garde le sceau de l'Association;
- 7) - exécute toutes les obligations généralement reliées au poste de Secrétaire et toute autre obligation qui pourrait lui être assignée par le Conseil.

5.7.4 - The Secretary:

- 1) - organizes the smooth running of Assemblies and Board meetings;*
- 2) - keeps or causes to be kept the minutes of Assemblies and Board meetings;*
- 3) - takes custody of all Association documents, other than those under the responsibility of the Treasurer;*
- 4) - ensures that notices be given as specified by the regulations of the Association or those required by law;*
- 5) - ensures that all books, reports, certificates and any other documents and data required by law are properly kept and filed;*
- 6) - keeps the seal of the Association;*
- 7) - performs all duties normally connected with the post of Secretary and any other obligations that may be assigned by the Board.*

5.7.5 - Le Trésorier :

- 1) - assume la garde de tous les argents, obligations et contrats de l'Association et de façon générale administre les finances de l'Association;
- 2) - prépare à l'intention du Conseil des relevés périodiques et le budget annuel de l'Association;
- 3) - soumet les états financiers et les documents requis à l'Assemblée annuelle et au vérificateur désigné par l'Assemblée. Il présente le rapport financier et le rapport de vérification lors de l'Assemblée annuelle;
- 4) - remet un rapport détaillé sur la situation financière de l'Association à la réunion régulière du Conseil précédant l'Assemblée annuelle, et tout autre rapport requis par le Conseil;
- 5) - reçoit et donne les reçus pour les argents dus et payables à l'Association;
- 6) - Il exécute tous les devoirs incombant généralement au poste de Trésorier et toute autre obligation qui pourrait lui être assignée de temps à autre par le Conseil.

5.7.5 - The Treasurer:

- 1) - takes custody of all monies, obligations and contracts of the Association and generally administers the finances of the Association;*
- 2) - prepares for the Board periodic statements and annual budget of the Association;*
- 3) - submits financial statements and required documents to the Annual General Assembly and to the auditor appointed by the Assembly. He presents the financial report and audit report to the Annual General Assembly;*
- 4) - gives a detailed report on the financial position of the Association at the regular Board meeting preceding the Annual Meeting, and any other reports required by the Board;*
- 5) - receives and gives receipts for moneys due and payable to the Association;*
- 6) - performs all the duties normally connected with the position of Treasurer and any other obligation that may be assigned from time to time by the Board.*

5.8 - Règles concernant l'éthique et les conflits d'intérêts.*5.8 - Rules on ethics and conflicts of interest.*

5.8.1 - En tout temps, l'administrateur doit agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés, sans abuser de ces pouvoirs pour en tirer un avantage personnel.

5.8.1 - At all times, the director must act within the limits of the powers conferred upon him, without abusing these powers for personal gain.

5.8.2 - Il doit s'abstenir de porter atteinte à la réputation de l'Association, d'un de ses membres ou des autres administrateurs ;

5.8.2 – He shall not impugn the reputation of the Association, any of its members or other directors;

5.8.3 - Il doit s'abstenir de divulguer l'information privilégiée ou confidentielle obtenue à l'occasion de ses fonctions;

5.8.3 He must not disclose privileged or confidential information obtained in connection with his functions;

5.8.4 - L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel ou celui des personnes qui lui sont liées et les obligations et devoirs de ses fonctions.

5.8.4 - The director shall avoid placing himself in a situation of conflict between his private interests or those of a person related to him and the obligations and duties of his office.

5.8.5 - Si, en cours de mandat, il acquiert un intérêt dans un organisme, une entreprise ou une association qui met en conflit son intérêt personnel ou celui d'une personne qui lui est liée, l'administrateur doit dénoncer cet intérêt sans délai et par écrit au Président ou au Secrétaire. Il doit s'abstenir, en se retirant de l'Assemblée ou de la réunion du Conseil, de prendre part à toute délibération et de voter à toute décision portant sur l'organisme, l'entreprise ou l'association dans laquelle il a cet intérêt.

5.8.5 - If, while in office, he acquires an interest in an organization, business or association which entails a conflict between his private interests or those of a person related to him, the director must disclose this interest without delay in writing to the President or Secretary. He may not take part in any deliberations or vote on any decision pertaining to the organization, business or association in which he has interest, by withdrawing from the Assembly or meeting.

5.8.6 - L'administrateur ne peut confondre les biens de l'Association avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit de tiers. En outre, il utilise à son profit ou au profit de tiers les informations obtenues en raison de ses fonctions.

5.8.6 - No director may mingle the property of the Association with his own and may not use such for his benefit or that of third parties. In addition, he may not use for his benefit or for that of a third party, the information obtained in virtue of his office.

5.9 - Poursuite des obligations

Les obligations prévues par l'article précédent demeurent, dans la mesure où elles sont applicables, pour la personne qui cesse d'être administrateur, pour l'année qui suit la fin de son mandat.

5.9 - Continuation of Obligations

For the year following the end of his term, the obligations mentioned in the preceding article remain in force, insofar as they may apply, to any person who ceases to be a director.

5.10 - Destitution d'un administrateur

Un administrateur qui viole les présentes dispositions ou qui manque gravement aux devoirs de sa charge peut être requis de démissionner par un vote des 2/3 des membres du Conseil.

5.10 - Removal of a Director

A director who violates these provisions, or who commits a serious breach of his duties, may be expelled by a vote of two thirds of Board members.

5.11 - Rémunération

5.11 – Compensation

5.11.1 - Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour les services qu'ils rendent à l'Association en tant que membre du Conseil ainsi que pour toute autre contribution à l'Association.

Ils ont cependant droit au remboursement des frais raisonnables de voyage et autres déboursés occasionnés par les affaires de l'Association, selon la politique adoptée par le Conseil.

5.11.1 - The directors are not remunerated for the services they render to the Association as a member of the Board or for any other contributions to the Association.

They are however entitled to reimbursement of reasonable travel and other expenses incurred in the conduct of the affairs of the Association, according to the policy adopted by the Council.

5.11.2 - Le Conseil peut rémunérer des services déterminés rendus à l'Association par ses membres, à l'exclusion de ses administrateurs, sur la base des tarifs communément appliqués pour le type de prestations en question ou sur devis.

5.11.2 - The Council may pay for specific services rendered to the Association by its members, excluding the directors, on the basis of rates commonly applied to the type of benefit in question or by estimate.

6 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET ACCÈS AUX DOCUMENTS DE L'ASSOCIATION

6 – FINANCIAL DISPOSITION AND ACCESS TO DOCUMENTS OF ASSOCIATION

6.1 - Accès aux documents de l'Association

6.1 - Access to documents of the Association

6.1.1 - Les documents originaux produits ou reçus par les administrateurs dans le cadre de leurs activités ou de leurs fonctions sont la propriété de l'Association.

6.1.1 - Original documents produced or received by the directors as part of their activities or duties are the property of the Association.

6.1.2 - Au terme de leur mandat, les membres du Conseil et des comités remettent au Secrétaire les documents relatifs à leurs fonctions et qui ne sont pas immédiatement utiles à leurs successeurs.

6.1.2 - At the end of their term, Board and Committee members will give the Secretary the documents relating to their duties and which are not immediately useful to their successors.

6.1.3 - Les livres, les procès-verbaux des assemblées et des réunions du Conseil ainsi que les autres documents de l'Association qui sont, en vertu des règlements, sous la garde du Trésorier, du Secrétaire ou d'un autre membre du conseil, sont accessibles pour examen par les administrateurs et les membres, sauf sur décision contraire du Conseil ou selon les dispositions des lois applicables.

6.1.3 - Books, minutes of Assemblies and Board meetings and other Association documents which are, by regulation, in the custody of the Treasurer, the Secretary or of another Board member, are available for inspection by the directors and members, unless decided to the contrary by the Board, or under the provisions of applicable laws.

6.2 - Vérification

Les livres et les états financiers sont vérifiés aussitôt que possible, après l'expiration de l'exercice financier, par le vérificateur nommé lors d'assemblée annuelle.

6.2 - Verification

The books and accounts are audited as soon as possible after the fiscal year end by the auditor appointed at the annual meeting.

6.3 - Effets bancaires

Les chèques et autres effets bancaires sont signés par le trésorier et un des administrateurs désigné par le Conseil.

6.3 – Banking effects

Cheques and other bank instruments are signed by the Treasurer and a director appointed by the Board.

6.4 – Exercice financier

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

6.4 - Fiscal Year

The fiscal year ends December 31st of each year.

6.5 - Contrats

Tous les actes, effets, contrats, engagements, obligations et autres documents qui requièrent la signature de l'Association sont signés par le Président et, selon le cas, le Secrétaire ou le Trésorier. Le Conseil peut en décider autrement.

6.5 - Contracts

All acts, bills, contracts, commitments, obligations and other documents requiring the signature of the Association shall be signed by the President and, as appropriate, the Secretary or the Treasurer. The Council may decide otherwise.

7 - MODIFICATION DE L'ACTE CONSTITUTIF

Les modifications de l'acte constitutif de l'Association sont soumises, sur proposition du Conseil, au vote majoritaire des membres réunis en Assemblée annuelle ou extraordinaire.

Le vote ne peut pas avoir lieu sans que les modifications proposées, accompagnées des justifications sommaires, soient jointes à la convocation.

7 - AMENDMENT OF THE CONSTITUENT ACT

Changes to the constituent act of the Association, proposed by the Board, are subject to a majority vote of members in Annual Assembly or at a Special Assembly.

The proposed modifications and a summary justification must accompany the notice convening the meeting, failing which no vote may be taken.

8 - DISSOLUTION

Au cas de dissolution de l'Association ou de distribution de ses biens, ces derniers sont dévolus à une organisation exerçant une activité analogue.

8 - DISSOLUTION

In case of dissolution of the Association or of the distribution of its property, such property will devolve to an organization engaged in similar activities.

Règlement adopté lors de la 167e réunion du Conseil d'Administration tenue le 15 décembre 2010 à la Maison Reilly.

Résolution

Il est proposé par Édith Smeesters appuyée par Jacques Huppertz et résolu à l'unanimité d'abroger les règlements actuels de l'Association et de les remplacer, à compter du 1er janvier 2011, par le Règlement général de l'Association du patrimoine de Potton.

Extrait conforme

Jean-Louis Bertrand

Secrétaire

Regulation adopted at the 167th meeting of the Board held on 15 December 2010 at the Reilly House.

Resolution

It was moved by Edith Smeesters, seconded by Jacques Huppertz and unanimously resolved to repeal the current regulations of the Association and replace them, effective January 1, 2011, by the General Regulations of the Potton Heritage Association.

Extract consistent – True Copy

Jean-Louis Bertrand

Secretary