

DOMITOR - STATUTS ET RÈGLEMENT

ARTICLE I

POLITIQUE

SECTION 1. POLITIQUE. L'association à but non lucratif du Michigan, Domitor se consacre à une activité d'utilité publique au service de tous, sans distinction de race, de croyance, de couleur, d'origine, de sexe, d'âge, de handicap ou de statut économique. Elle met en œuvre des actions pédagogiques et d'utilité publique comme il se doit pour une association à but non lucratif régie par la législation de l'État du Michigan. Les programmes et services précis sont définis par le Conseil d'administration, également appelé Comité exécutif. Les actifs de Domitor servent à promouvoir au mieux les objectifs de Domitor dans l'État du Michigan ou en dehors, conformément aux décisions du Conseil d'administration.

ARTICLE II

OBJET

SECTION 1. OBJET. L'Association n'est organisée et ne pourra opérer qu'à des fins d'utilité publique, pédagogiques ou à d'autres fins telles que définies dans la Section 501(c)(3) de l'Internal Revenue Code de 1986 (le « Code »), tel qu'il est à ce jour ou pourra être modifié à l'avenir, et avec les objectifs suivants :

- (a) Promouvoir et soutenir la reconnaissance et la compréhension du cinéma des premiers temps par des rencontres, des colloques, des séminaires, des festivals, des rétrospectives cinématographiques et des publications qu'elle développe et diffuse. Domitor vise à contribuer aux échanges internationaux d'informations sur le cinéma des premiers temps et à améliorer l'accès des chercheurs aux films et sources écrites. Elle soutient l'étude de l'activité cinématographique des débuts de l'image animée jusque vers 1915 par de multiples approches, parmi lesquelles l'analyse filmique, les techniques d'archivage, l'histoire, la narratologie, la sémiotique et toute autre approche qui serait appropriée. Elle vise également à contribuer à la formation des chercheurs en promouvant les échanges mutuels entre chercheurs débutants et expérimentés.
- (b) Accepter et recevoir par don, legs, donation, dotation, subvention ou sous toute autre forme des biens meubles et immeubles de toute nature, et faire don de ces biens ou subventionner des associations

choisies par le Conseil d'administration et en cohérence avec les présents Statuts et Règlement intérieur.

- (c) Acheter, recevoir, acquérir, détenir, utiliser, louer, hypothéquer, vendre, transférer, conserver et/ou disposer de biens meubles et immeubles de toute nature et de toute sorte, et ne disposer de tout ou partie de ces biens appréciés ou des revenus de ceux-ci et du principal qu'au seul service de la poursuite de l'objet de l'Association ou pour contribuer de même, directement ou indirectement, à des organisations réputées exonérées au titre de la Section 501(c)(3) du Code.

ARTICLE III

SIÈGE ET LANGUES OFFICIELLES

SECTION 1. SIÈGE SOCIAL. Le siège social de l'Association élit domicile dans la ville d'East Lansing, Comté d'Ingham, État du Michigan, ou en un autre siège social comme le Conseil d'administration de l'Association peut en décider périodiquement.

SECTION 2. AUTRES BUREAUX. L'Association peut aussi avoir d'autres bureaux dans l'État du Michigan ou en dehors si le Conseil d'administration en décide ainsi ou que l'objet de l'Association le requiert.

SECTION 3. LANGUES OFFICIELLES. Les langues officielles de l'Association sont l'anglais et le français. Le Conseil d'administration peut occasionnellement, pour des raisons financières ou un motif exceptionnel, préférer l'une à l'autre dans les documents officiels. En cas de différend, le texte faisant autorité est le texte anglais.

ARTICLE IV

MEMBRES

SECTION 1. QUALITÉ DE MEMBRE. L'Association se compose des catégories de Membres suivantes : Réguliers, Honoraires et Actifs. Les droits et les prérogatives de chacune de ces catégories sont définis ci-après. Les présents Statuts et Règlement pourront être amendés pour prévoir de nouvelles catégories de Membres. Les droits et prérogatives de chaque catégorie (ou futures catégories) de Membres pourront être modifiés à la seule discrétion du Conseil d'administration ; étant toutefois entendu que toute modification supprimant, limitant ou concernant les droits de vote d'une catégorie de Membres ne pourra être apportée que par les Membres concernés. Tous les tarifs et les cotisations bisannuelles d'adhésion sont fixés par le Conseil d'administration. Les frais

d'adhésion sont valables pour une période de deux ans, commençant au mois de janvier et s'achevant au mois de décembre de l'année suivante. Le Conseil d'administration a le pouvoir de nommer des Membres Honoraires et d'exonérer des membres des frais d'adhésion. Les candidatures individuelles ou collectives à l'adhésion à Domitor doivent être soumises au moyen des formulaires prévus par l'Association et disponibles sur son site Internet officiel ou sur demande auprès du Trésorier ou de la Trésorière. À réception de la candidature à l'adhésion, du paiement et de l'acceptation des frais de cotisation, les candidats seront admis en tant que Membre au titre de l'une des catégories définies par Domitor et jouiront des droits et prérogatives de cette catégorie. Les cotisations bisannuelles sont payables d'avance ; le défaut de paiement d'un Membre dans les délais impartis pourra être considéré comme un motif légitime de suspension.

Chaque membre a le droit d'assister et de participer à l'Assemblée générale, et dispose de droits de vote (comme défini à l'Article IV, Section 9). Chaque Membre a accès à l'espace réservé aux adhérents du site Internet officiel de Domitor, ainsi qu'à d'autres ressources visuelles ou imprimées définies par l'Association pour poursuivre ses objectifs, sauf disposition contraire des présents statuts. Chaque Membre a le droit permanent de consulter les livres et registres de l'association sans restriction.

Dans le cas où un Membre n'aurait pas payé sa cotisation bisannuelle au terme des trois mois consécutifs à sa date d'exigibilité, ou pour tout autre motif sérieux défini par le Conseil d'administration, sa qualité de Membre de Domitor serait suspendue. Seul le Conseil d'administration peut décider de la radiation d'un membre. Celui-ci pourra d'abord être sommé de s'expliquer et pourra soumettre sa situation au Conseil d'administration ou à l'Assemblée générale. La suspension de la qualité de Membre entraîne la déchéance de tous les droits et prérogatives s'y référant, y compris les droits de vote. Une telle suspension sera automatiquement levée et tous les droits et prérogatives restaurés au paiement des arriérés de cotisation bisannuelle par le Membre suspendu, sous réserve qu'ils soit acquittés dans l'année suivant leur date d'exigibilité. Dans le cas où l'arriéré de cotisation bisannuelle ne serait pas payé, la qualité de Membre de l'adhérent concerné prendra fin.

Un Membre peut démissionner en signifiant sa démission par écrit au Conseil d'administration. Le Conseil d'administration dispose de trente (30) jours à partir de la date de réception de ladite démission pour entreprendre toute action appropriée relativement à celle-ci.

Les catégories de Membres sont :

- (a) **Membre Régulier.** Un « Membre Régulier » (ou « Adhérent individuel ») est un chercheur ou une chercheuse indépendant/e, un/e archiviste, ou un membre de la faculté d'une école supérieure ou d'une université menant une recherche, une activité de conservation ou d'enseignement ou d'autres activités d'intérêt scientifique ou professionnel relatives au cinéma des premiers temps en tant que forme artistique, technologique ou culturelle. Tout Membre Régulier de Domitor dispose d'une (1) voix pour voter sur toute question soumise à l'ensemble des Membres.

Les Membres Réguliers sont habilités à (i) participer aux Assemblées générales; (ii) voter et être élus comme représentant/e au Conseil d'administration ; (iii) être élus à tout bureau de Domitor ; (iv) être nommés par le Conseil d'administration pour faire partie d'une commission ; et (v) proposer des contenus dans l'espace réservé aux adhérents du site Internet officiel de Domitor.

- (b) **Membre Honoraire.** Un « Membre Honoraire » est une personne reconnue par le Conseil d'administration pour sa remarquable contribution à l'étude du cinéma des premiers temps sur un laps de temps significatif. Pour accéder au statut de membre honoraire de Domitor, la personne doit être proposée par un Membre Régulier et approuvée par les voix des deux tiers (2/3) des membres du Conseil d'administration. Les Membres Honoraires sont exonérés de cotisation.

Les Membres Honoraires sont habilités à (i) participer aux Assemblées générales ; (ii) prendre part à l'élection des membres du Conseil d'administration ; (iii) prendre part au vote des motions soumises lors des assemblées ; (iv) être désignés par le Conseil d'administration pour faire partie d'une commission ; (v) soumettre des contenus à la publication sur le site Internet officiel de Domitor, ainsi que dans d'autres publications de l'association. Ceux de ces membres dont la contribution à l'association sera saluée comme exceptionnelle par le Conseil d'administration pourront se voir offrir la qualité de membre à vie.

- (c) **Membre Actif.** Un « Membre Actif » (ou « Membre Bienfaiteur ») est une personne, un groupe de personnes (association, société, corporation ou fondation) ou une institution (bibliothèque, centre d'archives, école supérieure, université ou toute autre institution reconnue de l'enseignement supérieur) qui souscrit aux objectifs de Domitor (par son implication active dans la conservation, l'enseignement et/ou la promotion du cinéma des premiers temps) et faisant un don substantiel pour soutenir financièrement l'association, qu'il s'agisse d'une somme d'argent, de biens ou de services.

Un groupe ou une institution doit désigner un/e (1) représentant/e qui est habilité/e à (i) assister et participer aux Assemblées générales ; (ii) être désigné/e par le Conseil d'administration pour faire partie d'une commission. S'il le souhaite, un groupe ou un membre institutionnel peut changer de représentant/e au cours de sa période d'adhésion. Dans ce cas, il doit en informer le/la Trésorier/e. Ceux de ces membres dont la contribution à l'association sera saluée comme exceptionnelle par le Conseil d'administration pourront se voir offrir la qualité de membre à vie.

SECTION 2. LIEU DE RÉUNION. Les Assemblées générales de Domitor pourront se tenir en tout lieu et à toute date, dans l'État du Michigan ou non, selon décision du/de la Président/e du Conseil d'administration.

SECTION 3. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES. L'Assemblée générale des Membres de l'association se tient à la date et au lieu fixés par le Conseil d'administration, tels qu'aux Giornate del Cinema Muto de Pordenone et au colloque Domitor biennal. Ces Assemblées générales donnent lieu aux rapport d'activité et rapport financier du Conseil d'administration, à moins que ceux-ci ne soient approuvés par consentement écrit comme le permet l'Article IV, Section 13 [« Consentement des Membres en lieu et place d'une réunion »] des présents statuts. En outre, le/la Président/e ou les membres du Conseil d'administration peuvent, si bon leur semble, organiser une réunion d'information en tout lieu et à tout moment.

Lors de l'Assemblée générale, les Membres peuvent (i) élire les Membres du Conseil d'administration si des postes sont vacants ; (ii) élire le/la Trésorier/e et les Secrétaires de Domitor, si des postes sont vacants, comme plus amplement exposé à l'Article VII des présents statuts ; et (iv) traiter toute autre question dûment soumise à l'Assemblée. Si l'Assemblée générale ne se tenait pas à la date fixée, le Conseil d'administration veillerait à convoquer sa tenue dans les meilleurs délais.

SECTION 4. ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE. L'ordre du jour de l'Assemblée générale des Membres de l'association peut contenir (mais n'est pas limitée) aux points suivants :

- (a) Rapport d'activité et rapport financier du Conseil d'administration.
- (b) Discussion de toute mesure affectant les membres, tels que, notamment, les publications et colloques à venir, les mises à jour du site internet, les concours et remises de prix Domitor.
- (c) Décision sur les questions qui sont soumises à l'Assemblée générale par le Conseil d'administration, comme l'adoption et les modifications des Statuts ou Règlements.
- (d) Lorsque cela est prévu, en lieu et place d'un scrutin électronique, élection (i) des membres du Conseil d'administration, et (ii) des responsables (Secrétaires, Trésorier/e) désignés à l'Article VII.
- (e) Traitement de toute autre question soulevée.

Étant toutefois entendu que, sauf avis contraire, le/la président/e de séance peut modifier l'ordre du jour à discrétion lors de l'Assemblée générale.

SECTION 5. CONVOCATION DES MEMBRES À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE. Sauf disposition contraire de la législation du Michigan sur les organisations à but non lucratif (ci-après désignée par la « Loi »), une convocation écrite précisant la date, l'heure, le lieu et l'objet d'une assemblée des Membres doit être remise au plus tard sept (7) et au plus tôt soixante (60) jours avant la date de l'assemblée, soit en mains propres, soit par courrier postal ou électronique à chaque Membre référencé et habilité à prendre part au vote

lors de la réunion. La convocation à ces réunions pourra également être publiée sur le site Internet de l'association exclusivement à fin de référence. Lorsqu'une assemblée est reportée à une autre date ou en un autre lieu, il n'est pas nécessaire de remettre une autre convocation si les date et lieu de son report sont annoncés lors de la réunion à laquelle le renvoi est décidé ; seuls les points prévus à l'ordre du jour de la réunion initialement prévue seront traités lors de son report. Toutefois, si, après ce report, le Conseil d'administration décidait de renvoyer l'assemblée à une nouvelle date, une convocation stipulant la nouvelle date arrêtée pour la réunion devrait être adressée à chaque Membre référencé et habilité à prendre part aux votes lors de la réunion. La présence d'une personne à une assemblée des Membres de l'association- constitue une renonciation à toute objection relative (a) à une absence de convocation à l'assemblée ou à une convocation mal établie, sauf si le Membre s'oppose en début de réunion au déroulement de celle-ci ou aux questions qui doivent y être traitées ; et (b) à l'examen d'un point particulier ne figurant pas dans la convocation au cours de la réunion, à moins que le Membre ne s'y oppose lorsque ce point est présenté.

SECTION 6. LISTE DES MEMBRES HABILITÉS À VOTER. Le, la ou les responsables en charge des comptes et des registres de Domitor doivent établir et authentifier une liste complète des Membres habilités à voter à l'Assemblée générale ou à la date de son report. Cette liste :

- (a) Est classée par ordre alphabétique et comporte l'adresse postale ou électronique de chaque Membre.
- (b) Fait a priori référence pour établir les Membres habilités à la vérifier et à voter lors de l'assemblée.

SECTION 7. RÉUNION EXTRAORDINAIRE DES MEMBRES. Une réunion exceptionnelle des Membres peut être convoquée à tout moment par le /la Président/e de Domitor ou par au moins trois (3) membres du Conseil d'administration en poste ou par dix pour cent (10%) des Membres d'une catégorie disposant du droit de vote. Une telle réunion doit être convoquée comme suit : à réception d'une demande écrite fixant la date et l'objet de ladite réunion, signée par le/la Président/e, ou par au moins trois (3) membres du Conseil d'administration en poste ou par les Membres comme défini ci-dessus, le/la Secrétaire de Domitor prépare, signe et envoie par courrier postal ou électronique la convocation appropriée à cette réunion.

SECTION 8. QUORUM DES MEMBRES. Sauf quorum supérieur ou inférieur disposé par les présents statuts et règlement intérieur, les Membres présents et habilités à voter sur les points qui leur sont soumis doivent atteindre un quorum lors de la réunion. Les Membres présents en personne peuvent continuer à débattre jusqu'à ce que la séance soit levée. Les votes par procuration ne sont pas autorisés. Selon que le quorum est ou non atteint, un report de la réunion peut être voté par les Membres présents.

SECTION 9. VOTE DES MEMBRES. Chaque Membre habilité à voter dispose d'une (1) voix par scrutin sur chacun des points soumis au vote, sauf disposition contraire des présents Statuts et Règlement intérieur. On procèdera normalement au scrutin

de manière électronique, mais un vote peut aussi avoir lieu en Assemblée générale, lorsque les circonstances le permettent ou l'exigent.

Lors des Assemblées générales, le vote se fait normalement à main levée. Un scrutin pourra se faire à bulletin secret si un tiers (1/3) des Membres présents le demande. À l'exception de l'élection des responsables de l'association et des membres du Conseil d'administration, les décisions soumises au vote sont prises à la majorité des suffrages exprimés par les Membres présents et habilités à se prononcer, sauf si les Statuts requièrent une plus large majorité. En cas d'égalité des voix, la voix du/de la Président/e l'emporte. L'élection des Secrétaires, Trésorier/e et membres du Conseil d'administration se fait à la majorité relative.

SECTION 10. DÉLIBÉRATIONS ET VOTES PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE. Lorsque des points sont soumis aux Membres de l'association par vote électronique, les Membres disposent de sept (7) jours ouvrables pour répondre, sauf disposition d'une autre date par les présents statuts et règlement. Un Membre qui s'oppose à un scrutin électronique sur quelque question que ce soit peut faire valoir son objection avant le scrutin et exiger que cette question soit pleinement débattue, y compris demander que ce point et ce scrutin soit portés devant l'Assemblée générale des Membres. Le scrutin par courrier électronique est soumis aux mêmes quorum et conditions que disposé par la Section 8 et la Section 9 du présent Article IV.

SECTION 11. DATE DE RÉFÉRENCE POUR DÉFINIR LES MEMBRES. En vue de déterminer les Membres habilités à être convoqués et à voter à une assemblée des adhérents ou à son ajournement, ou à exprimer leur accord ou désaccord sur une proposition sans tenir de réunion, ou en vue de toute autre action, le Conseil d'administration peut arrêter à l'avance une date qui fait référence pour déterminer l'appartenance des Membres. La date ne peut être arrêtée à plus de soixante (60) ni à moins de dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée, ni à plus de soixante (60) jours avant toute autre action. Si une date de référence n'est pas arrêtée, (i) la date qui fait référence pour définir les Membres habilités à être convoqués ou à voter à une assemblée des Membres est au plus tard l'avant-veille de la remise de la convocation ou, s'il n'y a pas de convocation, l'avant-veille de la date à laquelle se tient ladite réunion et (ii) la date qui fait référence pour définir les Membres pour toute autre raison que celles mentionnées au point (i) est au plus tard le jour où la résolution du Conseil d'administration y afférant est adoptée. Lorsque la liste de référence des Membres habilités à être convoqués ou à voter à une assemblée a été établie conformément à cette Section, celle-ci s'applique à tout report de ladite réunion, sauf si le Conseil d'administration fixe, conformément à cette Section, une nouvelle date de référence pour la réunion reportée.

SECTION 12. SCRUTATEURS. Avant une Assemblée générale des Membres, le Conseil d'administration peut désigner un/e (1) ou plusieurs scrutateurs des votes auxquels il est procédé lors de l'assemblée ou lors de l'assemblée ajournée. En l'absence de scrutateurs ainsi désignés, le/la président/e de séance de l'assemblée peut, et doit sur demande d'un Membre habilité à voter à ladite assemblée, désigner un/e (1) ou plusieurs scrutateurs. Dans la cas où la personne désignée ne serait pas présente ou ne pourrait agir en cette qualité, cette fonction vacante peut être pourvue à l'avance par

décision du Conseil d'administration ou lors de l'assemblée par décision du/de la président/e de séance. Les scrutateurs déterminent l'existence d'un quorum, reçoivent les votes, bulletins de vote ou consentements, notent et établissent les enjeux et les questions que soulève le droit de vote, procèdent au décompte voix, bulletin ou consentements et à leur mise en forme, déterminent le résultat et répondent à ces attributions comme il se doit pour que l'élection ou le scrutin se déroule en toute impartialité vis à vis des Membres.

SECTION 13. CONSENTEMENT DES MEMBRES EN LIEU ET PLACE D'UNE RÉUNION. Toute mesure devant ou pouvant être adoptée lors d'une assemblée annuelle ou lors d'une réunion exceptionnelle des Membres peut l'être sans qu'ils ne se réunissent, sans convocation et sans procéder à un scrutin, si tous les Membres habilités à voter cette mesure y consentent par écrit. Si les Statuts le permettent, toute mesure requise ou autorisée par la Loi devant être adoptée lors d'une assemblée annuelle ou d'une réunion exceptionnelle des Membres peut l'être sans qu'ils ne se réunissent, sans convocation et sans procéder à un scrutin, si un consentement écrit énonçant ladite mesure est signé par les Membres et ne recueille pas moins de voix que le nombre minimum de voix nécessaire à autoriser ou adopter cette mesure lors d'une réunion à laquelle les Membres habilités à la voter auraient participer et auraient pris part au vote. Une décision de l'association prise sans réunion par consentement écrit non unanime doit être rapidement notifiée aux Membres qui n'ont pas donné leur consentement écrit.

SECTION 14. PARTICIPATION À UNE ASSEMBLÉE PAR UNE TECHNOLOGIE DE VISIOCONFÉRENCE. Un Membre peut si possible participer à une réunion au moyen d'une technologie de visioconférence ou par un moyen de communication similaire permettant à toutes les personnes participant à la réunion de communiquer entre elles. La participation à une réunion conformément à cette Section constitue une présence en personne à la réunion.

ARTICLE V

ADMINISTRATEURS

SECTION 1. NOMBRE ET MANDAT DES ADMINISTRATEURS. Le Conseil d'administration, également appelé Comité exécutif, se compose (i) du/de la Président/e, des Vice-président/e/s, Secrétaires et Trésorier/e en fonction ; et (ii) des Administrateurs supplémentaires élus, au nombre maximum de six (douze avec les responsables). Chaque Administrateur/Administratrice siège au Conseil d'administration pour la durée du mandat auquel il/elle est élu/e à une fonction ou un poste précis au sein de Domitor, en accord avec les dispositions des présents statuts. Tous les mandats débutent le 1^{er} janvier de l'année fiscale immédiatement consécutive à l'élection audit mandat et prennent fin le 31 décembre de la dernière année fiscale dudit mandat ou à la démission ou révocation dudit mandat. Les Administrateurs doivent être Membres de Domitor et sont des personnes physiques âgées de plus de dix-huit ans. Le/La Président/e sortant/e est membre de droit du Conseil d'administration et est habilité/e à participer à toutes ses réunions. Le/La Président/e élu/e est tenu/e d'assister à toutes les réunions du Conseil d'administration. Les

membres de droit du Conseil d'administration, y compris l'ancien Président, n'ont aucun droit de vote ; il en va de même pour le ou la Président/e nouvellement élu/e tant que son mandat n'a pas officiellement débuté.

Le nombre d'Administrateurs constituant le Conseil d'administration doit normalement être de neuf (9), mais peut temporairement être élargi à douze (12) si des positions d'administrateurs ne peuvent être remplies par le Conseil d'administration en place. L'expansion dure le temps des mandats des administrateurs en poste. Un/e Administrateur/Administratrice siège au Conseil d'administration pour un mandat d'une durée de quatre ans, renouvelable une fois pour un nouveau mandat de quatre ans par approbation de la majorité du Conseil d'administration, sauf en cas de démission, de décès ou de révocation. Au terme de deux mandats, un/e Administrateur/Administratrice ne peut être reconduit/e que par suffrage de l'ensemble des Membres, pour chaque mandat subséquent. Un/e Administrateur/Administratrice est une personne physique âgée de plus de dix-huit (18) ans.

SECTION 2. FONCTIONS VACANTES. En cas de vacance au Conseil d'administration, la fonction reste vacante jusqu'à la prochaine élection du Conseil d'administration par les Membres habilités à voter. Le Conseil d'administration peut toutefois procéder à une élection exceptionnelle avant cette date s'il juge qu'un remplacement est nécessaire. Les Administrateurs ainsi élus siègent pour un mandat complet d'une durée de quatre ans, renouvelable une fois pour un nouveau mandat de quatre ans par approbation de la majorité du Conseil d'administration. Après deux mandats, un/e Administrateur/Administratrice ne peut être reconduit/e que par suffrage de l'ensemble des Membres. Si en raison d'un décès, d'une démission ou pour toute autre raison, l'Association n'a plus aucun/e Administrateur/Administratrice en fonction, un/e responsable, un Membre, un/e exécuteur/exécutrice testamentaire, un/e curateur/curatrice ou tuteur/tutrice d'un Membre, ou tout autre mandataire légalement responsable de la personne ou des biens d'un Membre, peut convoquer une assemblée extraordinaire des membres conformément aux présents statuts et règlement intérieur. Une vacance survenant à une date donnée par suite d'une démission ou pour toute autre raison peut être comblée avant qu'elle ne soit effective mais le/la nouveau/nouvelle Administrateur/Administratrice désigné/e ne pourra prendre ses fonctions qu'à la vacance effective du poste.

SECTION 3. RÉVOCATION. On pourra demander à tout Administrateur/Administratrice d'auto-évaluer annuellement son rôle et son engagement. Un/e Administrateur/Administratrice est révocable à tout moment, avec ou sans motif, par un vote majoritaire des Administrateurs, à l'exclusion de l'Administrateur/Administratrice faisant l'objet du vote pour révocation.

SECTION 4. DÉMISSION. Un/e Administrateur/Administratrice peut démissionner par notification écrite à l'Association. La démission est effective dès réception de sa notification par l'Association ou à une date ultérieure mentionnée dans la lettre de démission.

SECTION 5. POUVOIRS. Le Conseil d'administration a autorité pour :

- (a) Définir la philosophie, les orientations, les politiques et les procédures administratives de l'Association ;
- (b) Elire et révoquer, avec ou sans motif, les responsables de l'Association ;
- (c) Procéder à la radiation d'un membre ;
- (d) Fixer les cotisations des membres adhérents ;
- (e) Préconiser et soumettre à l'approbation des Membres des amendements, changements, modifications ou abrogations des articles des Statuts de l'Association ou de son Règlement intérieur ;
- (f) Recevoir des propositions, en particulier de modification ou d'abrogation des articles des Statuts de l'Association ou de son Règlement intérieur ;
- (g) Acquérir, acheter, vendre, louer, transférer ou obérer, construire ou procéder à la destruction de terrains et/ou de bâtiments appartenant à l'Association ou pour lesquels l'Association dispose ou disposera d'un titre équitable et légal à ce faire ;
- (h) Sur approbation des Membres, mettre fin à des programmes de l'Association, les fusionner, consolider, affilier, diviser ou séparer de l'Association et/ou fusionner, consolider ou affilier l'Association ou l'un de ses programmes à une autre association, organisation ou programme ayant les mêmes objets et poursuivant les mêmes objectifs que l'Association et réputées exonérées au titre de la Section 501(c)(3) du Code ;
- (i) Sur approbation des Membres, dissoudre l'Association et déterminer la répartition de ses actifs à sa dissolution conformément aux Statuts de l'Association, à son Règlement intérieur, à l'Internal Revenue Code de 1986, tel qu'il est aujourd'hui ou pourra être modifié à l'avenir, et à la législation en vigueur dans l'État du Michigan ;
- (j) Approuver tout emprunt ou autre obligation financière ne figurant pas dans les budgets d'investissement ou de fonctionnement de l'Association ;
- (k) Donner son accord préalable à toute augmentation de l'endettement ou à toute dette supplémentaire et/ou renégocier, modifier ou apporter tout changement à la dette ou aux créances existantes de l'Association ;

- (l) Requérir un audit certifié des comptes de l'Association à tout moment et désigner chaque année le commissaire aux comptes de l'Association ; et
- (m) Prendre toutes les autres mesures que peut prendre une association à but non lucratif conformément aux Statuts de l'Association et à la législation de l'État du Michigan ;
- (n) Favoriser l'une des deux langues officielles si les circonstances l'exigent ;
- (o) Désigner une personne autre que le/la Président/e ou le/la Trésorier/e pour la signature des chèques, factures et documents ou instruments bancaires de l'Association ;
- (p) Nommer des Membres Honoraires et exonérer de cotisation ou de frais d'adhésion les personnes qui ont apporté une contribution exceptionnelle à l'Association ;
- (q) Fixer l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu d'une Assemblée générale ;
- (r) Mettre en œuvre les décisions d'une Assemblée générale ;
- (s) Accepter la démission d'un membre du Conseil d'administration ;
- (t) Elire les responsables du Conseil d'administration comme détaillé ci-après ;
- (u) Approuver toute activité, événement ou apparition publique entreprise par l'Association.

SECTION 6. COMMISSIONS D'ADMINISTRATEURS. Le Conseil d'administration peut désigner une ou plusieurs commissions, chacune étant composée d'un/e ou plusieurs Administrateurs/Administratrices de l'Association. Le Conseil d'administration peut désigner un/e ou plusieurs Administrateurs/Administratrices comme membre suppléant de toute commission pour remplacer un membre absent ou disqualifié à toute réunion de ladite commission. En cas d'absence ou de disqualification d'un membre d'une commission, les membres de celle-ci présents à une réunion et habilités à voter, peuvent à l'unanimité, qu'ils constituent ou non un quorum, désigner un autre membre du Conseil d'administration pour agir à la réunion en lieu et place du membre absent ou disqualifié. Toute commission, dans la mesure des attributions qui lui sont conférées par la résolution du Conseil d'administration relative à sa création, peut exercer les pouvoirs et l'autorité du Conseil d'administration dans la gestion des activités et des affaires de l'Association. Étant toutefois entendu qu'une telle commission ne peut avoir pouvoir ou

autorité pour (i) modifier les Statuts de l'Association, (ii) adopter un accord de fusion ou de consolidation, (iii) vendre, louer ou échanger tout ou partie des biens et avoirs de l'Association, (iv) dissoudre l'Association, (v) révoquer une dissolution ou une cessation d'activité de l'Association, (vi) modifier le Règlement intérieur de l'Association, ou (vii) suppléer aux vacances de postes au Conseil d'administration. Une telle commission, et chacun de ses membres, siègent au bon gré du Conseil d'administration.

SECTION 7. LIEU DE RÉUNION. Toutes les réunions du Conseil d'administration de l'Association se tiennent au siège social ou en tout autre lieu de l'État du Michigan ou non, comme il peut en être décidé périodiquement par le Conseil d'administration de l'Association. Les réunions peuvent également être tenues par visioconférence ou téléconférence.

SECTION 8. RÉUNION ANNUELLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION. La Réunion annuelle du Conseil d'administration doit se tenir dans les trente (30) jours précédant ou dans les cent vingt (120) jours suivant la fin de l'exercice annuel de l'Association, hors jours fériés, à l'heure fixée par le Conseil d'administration, à moins que cette décision ne soit prise par consentement écrit comme le prévoient les présents Statuts. Lors de cette réunion, le Conseil d'administration élit les responsables de l'Association si des postes sont vacants et traite toutes les questions qui peuvent lui être soumises. Si la réunion annuelle n'est pas tenue à la date fixée à cet effet, le Conseil d'administration veillera à la tenir aussitôt que possible. La réunion annuelle de quelque année que ce soit peut se tenir à un autre moment et en un autre lieu que ceux disposés ici par consentement de la majorité des Administrateurs d'un nouveau Conseil d'administration. Aucune convocation à une telle réunion n'est nécessaire aux nouveaux Administrateurs élus pour organiser la réunion de manière réglementaire, sous réserve d'atteindre un quorum.

SECTION 9. ORDRE DU JOUR DE LA RÉUNION ANNUELLE. L'ordre du jour de la Réunion annuelle du Conseil d'administration peut inclure mais n'est pas limitée aux points suivants :

- (a) Rapport des responsables
- (b) Élection des responsables.
- (c) Traitement de toute question mentionnée dans la convocation.

Étant toutefois entendu que, sauf objection, le/la président/e de séance peut modifier le traitement de l'ordre du jour à sa seule discrétion.

SECTION 10. CONVOCATION À UNE RÉUNION DES ADMINISTRATEURS. Sauf disposition contraire de la législation sur les organisations à but non lucratif (la "Loi"), une convocation écrite précisant la date, l'heure, le lieu et l'objet d'une réunion des Administrateurs doit être remise au plus tard dix (10) et au plus tôt soixante (60) jours avant la date de la réunion, en mains propres, par courrier électronique ou par coursier/transporteur, à chaque Administrateur/Administratrice référencé/e et habilité/e à prendre part aux votes lors de la réunion. Lorsqu'une réunion est reportée à une autre date

ou en un autre lieu, il n'est pas nécessaire de remettre une autre convocation si les date et lieu de report sont annoncés lors de la réunion à laquelle le renvoi est décidé ; seuls les points prévus à l'ordre du jour de la réunion initialement prévue seront traités lors de son report. Toutefois, si après ce report, les Administrateurs décide de renvoyer la réunion à une nouvelle date, une convocation stipulant la nouvelle date arrêtée pour cette réunion devra être adressée à chaque Administrateur/Administratrice référencé/e et habilité/e à prendre part aux votes lors de la réunion. La présence d'une personne à une réunion du Conseil d'administration, en personne ou par procuration, constitue une renonciation à toute objection relative (a) à l'absence de convocation ou à une convocation mal établie, sauf si l'Administrateur/Administratrice s'oppose en début de réunion au déroulement de celle-ci ou aux questions qui doivent y être traitées ; et (b) à l'examen d'un ou plusieurs points particuliers ne figurant pas dans la convocation au cours de la réunion, à moins que l'Administrateur/Administratrice ne s'y oppose lorsque ce point est présenté.

SECTION 11. RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION. Les réunions ordinaires du Conseil d'administration ou des membres d'une commission peuvent se tenir sans convocation aux heure, date et lieu que fixera périodiquement le Conseil d'administration ou les membres de la commission et peuvent se tenir simultanément à la Réunion annuelle du Conseil d'administration ou non.

SECTION 12. RÉUNION EXTRAORDINAIRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION. Les réunions exceptionnelles du Conseil d'administration peuvent être convoquées à tout moment par le/la Président/e, ou par une majorité des personnes qui constituent alors le Conseil d'administration, en remettant à chaque Administrateur/Administratrice une convocation précisant les heure, date et lieu de ladite réunion au moins vingt-quatre (24) heures avant l'heure à laquelle elle doit se tenir.

SECTION 13. QUORUM ET OBLIGATION DE VOTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DES COMMISSIONS. À toutes les réunions du Conseil d'administration, ou d'une de ses commissions, une majorité des membres du Conseil d'administration alors en fonction, ou des membres d'une de ses commissions, doit constituer un quorum pour traiter les questions abordées. Le vote de la majorité des membres présents à une réunion à laquelle le quorum est atteint constitue une décision du Conseil d'administration ou de la commission, sauf si la Loi, les Statuts de l'Association, son Règlement intérieur ou, pour une commission, la résolution du Conseil d'administration portant sa création, requièrent un vote plus large. Les modifications des présents Statuts par le Conseil d'administration requièrent les voix d'au moins la majorité des membres alors en fonction. Si un quorum n'est pas atteint à une réunion du Conseil d'administration, les Administrateurs présents peuvent reporter la réunion à une autre date, sans autre forme de notification que l'annonce faite pendant la réunion, et ce jusqu'à ce qu'un quorum soit constitué.

SECTION 14. CONSENTEMENT DES ADMINISTRATEURS EN LIEU ET PLACE D'UNE RÉUNION. Une mesure devant ou pouvant faire l'objet d'une décision par vote du Conseil d'administration alors en fonction, ou de l'une de ses commissions, peut être adoptée sans que ses membres ne se réunissent si, avant ou après

cette prise de cette décision, tous les membres du Conseil d'administration ou de la commission y consentent par écrit. Les consentements écrits doivent être annexés aux procès-verbaux des délibérations du Conseil d'administration ou de la commission. Ce consentement a la même efficience qu'un vote du Conseil d'administration ou d'une commission sur tout sujet.

SECTION 15. INDEMNITÉ DES ADMINISTRATEURS. Le Conseil d'administration officie sans indemnité.

SECTION 16. PARTICIPATION À UNE RÉUNION PAR UNE TECHNOLOGIE DE VISIOCONFÉRENCE. Un membre Conseil d'administration ou d'une commission créée par le Conseil d'administration peut participer à une réunion au moyen d'une technologie de visioconférence ou de tout autre moyen de communication permettant à toutes les personnes participant à la réunion de communiquer entre. La participation à une réunion conformément à cette Section constitue une présence en personne à la réunion.

SECTION 17. DISPENSE DE CONVOCATION. La présence ou la participation d'un/e Administrateur/Administratrice à une réunion, constitue une renonciation à une convocation, sauf si l'Administrateur/Administratrice s'oppose, dès son arrivée ou au début de la réunion, à son déroulement ou au traitement des questions qui doivent y être abordées et si il/elle ne vote pas ou ne donne pas son assentiment à l'une des mesures prises lors de la réunion.

ARTICLE VI

RESPONSABLES

SECTION 1. SÉLECTION. Lors de la Réunion d'organisation de l'Association et dans la perspective de la vacance de postes à la Réunion annuelle du Conseil d'administration qui s'ensuit, le Conseil d'administration élit ou nomme un ou une Président/e et peut élire ou nommer un/e ou plusieurs Vice-président/e/s s'il le juge nécessaire. Le Conseil d'administration peut également élire ou nommer d'autres responsables, salariés et/ou agents s'il le juge nécessaire et dont il lui appartient de définir périodiquement la durée d'exercice, les prérogatives et les attributions.

SECTION 2. RÉMUNÉRATION. Les responsables servent sans rémunération ni indemnité, mais peuvent être remboursés pour des dépenses faites pour l'Association avec l'accord préalable du/de la Président/e et du/de la Trésorier/Trésorière. La rémunération des salariés et agents de l'Association est fixée par le Conseil d'administration ; étant toutefois entendu que le Conseil d'administration peut, par délégation, charger les responsables de déterminer la rémunération de ces salariés et agents.

SECTION 3. DURÉE DES MANDATS, RÉVOCATION ET VACANCE. Chaque responsable de l'Association exerce conformément au mandat pour

lequel il/elle a été élu/e ou nommé/e et jusqu'à ce que la personne qui lui succède soit élue ou nommée et qualifiée pour le poste, ou jusqu'à sa démission ou sa révocation. Les mandats sont d'une durée de quatre ans, renouvelables une fois pour une nouvelle période de quatre ans par approbation de la majorité du Conseil d'administration. Au terme de deux mandats, chaque responsable doit se soumettre au suffrage de l'ensemble des Membres de l'Association pour être reconduit/e. Les responsables élus ou nommés par le Conseil d'administration peuvent être révoqués par celui-ci à tout moment, avec ou sans motif. Les responsables peuvent démissionner de leurs fonctions en notifiant leur démission par écrit à l'Association. La démission est effective à réception de sa notification par l'Association ou à une date ultérieure précisée dans la lettre de démission. Toute fonction vacante doit être pourvue par le Conseil d'administration. Si un substitut n'est pas disponible au sein du Conseil d'administration, une élection générale par les Membres doit avoir lieu.

SECTION 4. PRÉSIDENT/E. Le ou la Président/e est élu/e ou nommé/e par et parmi les membres du Conseil d'administration. Il ou elle préside toutes les réunions du Conseil d'administration. Le ou la Président/e est responsable devant le Conseil d'administration de l'encadrement et de la gestion générale des activités et des affaires de l'Association et veille à ce que les ordres et les décisions du Conseil d'administration soient mis en œuvre. Il ou elle s'acquitte des autres tâches et obligations que le Conseil d'administration pourra périodiquement lui assigner. Il ou elle est membre de droit de toutes les commissions permanentes. Il ou elle a autorité pour signer au nom et pour le compte de l'Association tous les certificats, contrats, documents légaux, papiers et documents de toute nature et de tout type qui pourront être agréés par le Conseil d'administration. Le ou la Président/e exerce toutes les fonctions incombant à la Présidence et s'acquitte des autres obligations que pourrait lui attribuer le Conseil d'administration. En collaboration avec les Secrétaires de l'Association, il ou elle organise et préside les Assemblées générales des membres. En collaboration avec le ou la Trésorier/e, il ou elle analyse et dresse l'état des recettes et des dépenses de l'Association et en rend compte au Conseil d'administration. Le mandat de la fonction de Président/e de l'Association est d'une durée de quatre ans, renouvelable une fois pour une nouvelle période de quatre ans par approbation de la majorité du Conseil d'administration. Lorsqu'il ou elle quitte ses fonctions, le ou la Président/e continue à siéger pendant deux autres années au Conseil d'administration en qualité de Président/e sortant/e, sans droit de vote et à titre consultatif pour faciliter la transition d'une nouvelle équipe. Si le ou la Président/e démissionne ou quitte ses fonctions, il ou elle est immédiatement remplacé/e par le ou la Vice-président/e (par ordre de préséance, le ou la premier/e puis le ou la second/e Vice-président/e).

SECTION 5. VICE-PRÉSIDENTS. Le Conseil d'administration peut élire ou nommer un/e ou plusieurs Vice-président/e/s à sa discrétion. Le Conseil d'administration peut désigner un/e ou plusieurs Vice-président/e/s comme Premier/e ou Second/e Vice-président/e. Sauf si le Conseil d'administration en décide autrement par une résolution dûment adoptée, les Vice-président/e/s désignés comme Premier/e et Second/e Vice-président/e (si aucun/e des Vice-président/e/s membres du Conseil d'administration n'est désigné/e comme Premier/e ou Second/e, ces Vice-président/e/s siègent au Conseil d'administration dans l'ordre de préséance établi par le Conseil d'administration) exercent les fonctions et les pouvoirs du ou de la Président/e en cas d'absence ou d'incapacité de

celui-ci ou celle-ci par ordre de préséance. Le ou la (les) Vice-président/e(s) s'acquitte(nt) des autres obligations liées à la mission de Domitor que lui (leur) délègue le Conseil d'administration ou le/la Président/e. Si deux Vice-président/e/s sont élu/e/s ou nommé/e/s, ils ou elles doivent résider et vivre sur des continents différents pour assurer une représentation internationale. Les mandats de Vice-président/e sont d'une durée de quatre ans, renouvelable une fois pour une nouvelle période de quatre ans par approbation de la majorité du Conseil d'administration. Au terme de deux mandats, pour siéger au Conseil d'administration, un/e Vice-président/e doit se soumettre au suffrage de l'ensemble des Membres de l'Association pour chaque mandat subséquent. Si un/e Vice-président/e démissionne ou quitte ses fonctions, le Conseil d'administration peut lui choisir un/e remplaçant/e, si possible en son sein, par scrutin majoritaire dans les trois mois suivant sa démission. Si aucune membre du Conseil d'administration en exercice ne peut occuper cette fonction, une élection doit être convoquée et soumise au suffrage de l'ensemble des Membres de l'Association si le Conseil d'administration décide de le ou la remplacer.

SECTION 6. SECRÉTAIRES. Les Secrétaires participent à toutes les réunions du Conseil d'administration et sont en charge de la conservation des procès-verbaux des délibérations de ces réunions dans les livres ou registres de l'Association. Ils ou elles transmettent toute convocation ou notification requise par la Loi, les présents Statuts ou une résolution. Les Secrétaires s'acquittent de toute autre obligation que leur délèguerait le Conseil d'administration, une commission ou le ou la Président/e. Un/e Secrétaire parlera et écrira couramment au moins l'anglais ; un/e Secrétaire parlera et écrira couramment au moins le français. Les Secrétaires sont chargés de traiter le courrier adressé par les membres et de transmettre leurs demandes au Conseil d'administration. Les secrétaires envoient des communications, traduisent et envoient les convocations aux réunions, conservent les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration, et conservent et traduisent les procès-verbaux des Assemblées générales. Les PV doivent être établis dans les deux semaines après une réunion du Conseil et dans les trois mois après une Assemblée générale. Au terme de leur mandat respectif, les Secrétaires transmettent à la personne qui leur succède tous les documents et effets qui leur auront été confiés conformément aux présents Statuts. Les Secrétaires sont élus par les Membres de l'Association. Le mandat des Secrétaires est d'une durée de quatre ans, renouvelable une fois pour une nouvelle période de quatre ans par approbation de la majorité du Conseil d'administration. Au terme de deux mandats, un/e secrétaire doit se soumettre au suffrage de l'ensemble des Membres de l'Association pour tout mandat subséquent. Si un/e Secrétaire démissionne ou quitte ses fonctions, le Conseil d'administration doit lui désigner un/e remplaçant/e, si possible en son sein, par scrutin majoritaire dans les trois mois suivant sa démission. Si aucun membre du Conseil d'administration en exercice ne peut occuper cette fonction, une élection doit être convoquée et soumise au suffrage de l'ensemble des Membres de l'Association.

SECTION 7. TRÉSORIER/E. Le ou la Trésorier/e est garant/e de tous les fonds, titres et avoirs, et tient, dans les livres de l'Association, les comptes complets et détaillés de toutes les recettes et débours. Le ou la Trésorier/e dépose les sommes d'argent, titres, fonds ou autres valeurs et avoirs de l'Association en son nom chez les dépositaires désignés à cet effet par le Conseil d'administration. Le ou la Trésorier/e dépense les fonds de l'Association comme le Conseil d'administration lui en donne l'ordre, en conservant les

pièces justificatives de ces dépenses, et rend compte de toutes les transactions qu'il/elle effectue en tant que Trésorier/e et de la situation financière de l'Association au ou à la Président/e et au Conseil d'administration quand cela lui est demandé. À la demande du Conseil d'administration, il ou elle peut garder disponible une somme, sous la forme, pour le montant et moyennant la ou les cautions qui conviendront au Conseil d'administration, qui est réservée à l'exercice loyal de ses attributions et qui, si il ou elle venait à décéder, démissionner, partir à la retraite ou était révoqué/e de ses fonctions, serait restituée à l'Association ainsi que tous les livres, documents, papiers, reçus, justificatifs, sommes d'argent et biens de toute nature en sa possession ou sous son contrôle et appartenant à l'Association. Le ou la Trésorier/e s'acquitte de toutes les autres tâches que pourrait lui déléguer le Conseil d'administration, une commission ou le ou la Président/e. Il ou elle reçoit les candidatures à l'adhésion des membres et tient à jour la liste des adhérents. Le mandat de Trésorier/e est d'une durée de quatre ans, renouvelable une fois pour une nouvelle période de quatre ans par approbation de la majorité du Conseil d'administration. Au terme de deux mandats, un ou une Trésorier/e doit se soumettre au suffrage de l'ensemble des Membres de l'Association pour tout mandat subséquent. Au terme de l'exercice de ses fonctions, le ou la Trésorier/e remet à la personne qui lui succède la totalité des documents et effets qui lui ont été confiés conformément aux présents statuts. Si le ou la Trésorier/e démissionne ou quitte ses fonctions, le Conseil d'administration élit son ou sa remplaçant/e, si possible en son sein, dans les trois mois suivant sa démission. Si aucun membre du Conseil d'administration en exercice ne peut occuper cette fonction, une élection doit être convoquée et soumise au suffrage de l'ensemble des Membres de l'Association.

SECTION 8. DÉLÉGATION DE POUVOIRS ET D'OBLIGATIONS PAR LES ADMINISTRATEURS. Outre les pouvoirs ou les obligations que leur confèrent les présents Statuts, tous les responsables, salariés et agents exercent les pouvoirs et s'acquittent des tâches qui leur sont délégués par le Conseil d'administration pour conduire les affaires et les activités de l'Association, sous réserve que ceux-ci ne soient pas contraire aux présents Statuts ou au Règlement intérieur.

ARTICLE VII

CANDIDATURES

SECTION 1. CANDIDATURES. Au plus tard un mois avant la tenue des élections, le Conseil d'administration lance un appel à candidatures par un courrier officiel concernant l'élection aux postes de l'Association susceptibles d'être vacants au cours de l'année. Seules les candidatures faites en nom propre par des Membres qui sont en règle sont acceptées. Personne ne peut proposer d'autre candidat/e que lui/elle-même. Les candidats doivent informer le Conseil d'administration de leur candidature avant la date fixée par celui-ci.

S'il y a moins de candidats que de positions à remplir, le Conseil d'administration fait un nouvel appel à candidature, suivi de la même procédure. Le Conseil d'administration peut aussi inciter des membres particuliers à se porter candidats.

SECTION 3. ÉLECTION. Une liste des candidats accompagnée d'un bulletin de vote est envoyée à tous les membres par courrier électronique. Si le nombre de candidats est égal aux nombres de postes à pourvoir, il n'est pas nécessaire de procéder à une élection et les candidats sont nommés par le Conseil d'administration. Le scrutin se fait habituellement par voie électronique. Il peut néanmoins se dérouler lors d'une Assemblée générales si les circonstances le permettent ou l'exigent. Les candidats ayant recueilli le même nombre de voix seront choisis par tirage au sort, sauf si l'un/e d'entre eux se retire. Le détail du décompte des voix pour l'élection du Conseil d'administration reste confidentiel, sauf si une Assemblée générale en décide autrement. Les mandats des personnes nouvellement élues commencent le 1^{er} janvier de l'année fiscale immédiatement consécutive à l'élection et s'achèvent le 31 décembre de la dernière année fiscale de leur mandat.

ARTICLE VIII

NOTIFICATIONS

SECTION 1. NOTIFICATIONS. Chaque fois qu'une convocation, une information ou une note doit être transmise à un/e Administrateur/Administratrice en vertu des Statuts ou du présent Règlement intérieur, elle peut lui être remise par courrier électronique envoyé à l'Administrateur/Administratrice concerné/e à l'adresse qu'il/elle aura fournie pour ce faire ou, si aucune adresse n'a été fournie, à sa dernière adresse connue. La convocation, l'information ou la note peut également être transmise oralement, en personne ou par téléphone, ou par tout autre moyen de communication électronique, et cette notification est réputée remise lorsque le destinataire la reçoit personnellement, par téléphone, ou lorsque la notification, adressée par l'un des moyens cités ci-dessus, est délivrée. Il n'est pas impératif de faire figurer dans une convocation à une réunion ordinaire ou extraordinaire du Conseil d'administration les questions qui y seront traitées, ni l'objet de la réunion.

SECTION 2. DISPENSE DE NOTIFICATION. Lorsqu'en vertu de la Loi ou des Statuts ou du présent Règlement intérieur, ou par les termes d'un accord ou de tout autre instrument, l'Association est amenée à prendre une décision après notification ou après expiration d'un délai prescrit, la décision peut être prise sans convocation et avant expiration du délai, si, à tout moment avant ou après qu'elle soit adoptée, la personne habilitée à notifier ou à participer à cette décision, ou son ou sa représentant/e légal/e dans le cas d'un ou d'une Administrateur/Administratrice, remet une renonciation signée à cette obligation. Sauf si cela est prévu par la Loi, il n'est pas impératif de faire figurer dans une dispense de convocation les questions qui seront traitées lors d'une réunion ordinaire ou extraordinaire du Conseil d'administration, ni l'objet de la réunion. La présence d'une personne à une réunion constitue une dispense de convocation à ladite réunion, sauf lorsque la personne n'est présente que pour s'opposer à ce qu'une question y soit traitée au motif que la réunion n'a pas été convoquée ou organisée de manière régulière.

ARTICLE IX

INDEMNITÉS

SECTION 1. ACTIONS DIRECTES. Sous réserve de toutes les autres dispositions du présent l'Article IX, l'Association indemnise toute personne qui est ou a été défendeur ou défenderesse (recours de défendeurs, tierces parties défenderesses et défendeurs reconventionnels compris) ou est menacée de poursuites (recours de défendeurs, tierces parties défenderesses et défendeurs reconventionnels compris) dans une action en justice, une procédure ou un procès imminent, en instance ou révolu, que ces poursuites soient de nature civile, pénale, administrative ou d'enquête, formelles ou informelles (autre qu'une action intentée par ou pour l'Association), au motif que la personne est ou a été Administrateur/Administratrice ou responsable de l'Association, qu'elle occupe ou a occupé à la demande de l'Association des fonctions d'administration, de responsable, d'associé/e, de membre du conseil d'administration, de salarié/e ou d'agent/e pour une autre association, société en nom collectif, joint venture, fiducie ou toute autre entreprise nationale ou étrangère, à but lucratif ou non, au titre des frais engagés (y compris les honoraires réels et raisonnables d'avocat) engendrés par un verdict, une pénalité, une amende ou toute autre somme effectivement et raisonnablement versée dans le cadre de l'action, poursuite, procès ou procédure intentée contre elle si la personne a agi de bonne foi et d'une manière qu'elle était fondée de croire en accord et aux mieux des intérêts de l'Association, et dans le cas de poursuites ou procédures pénales, si la personne avait de bonnes raisons de croire que sa conduite était conforme à la loi. La fin de toute action en justice, procès ou procédure par jugement, ordonnance, arrangement ou condamnation ou sur un plaidoyer de *nolo contendere* ou équivalent, ne crée pas en soi une présomption que la personne n'ait pas agi de bonne foi et d'une manière qu'elle était fondée de croire en accord et aux mieux des intérêts de l'Association et, dans le cas de poursuites ou procédures pénales, qu'elle avait de bonnes raisons de croire que sa conduite était conforme à la loi.

SECTION 2. ACTIONS OBLIQUES. Sous réserve de toutes les autres dispositions de l'Article IX, l'Association indemnise toute personne qui est ou a été défendeur ou défenderesse (recours de défendeurs, tierces parties défenderesses et défendeurs reconventionnels compris) ou est menacée de poursuites (recours de défendeurs, tierces parties défenderesses et défendeurs reconventionnels compris) dans une action en justice ou un procès, imminent, en instance ou révolu, intenté par ou pour l'Association pour obtenir gain de cause, au motif que la personne est ou a été Administrateur/Administratrice ou responsable de l'Association, qu'elle occupe ou a occupé à la demande de l'Association des fonctions d'administration, de responsable, d'associé/e, de membre du conseil d'administration, de salarié/e ou d'agent/e pour une autre association, société en nom collectif, joint venture, fiducie ou toute autre entreprise, à but lucratif ou non, au titre des frais engagés (y compris les honoraires réels et raisonnables d'avocat) et des sommes qu'elle a effectivement et raisonnablement versées dans le cadre de l'action en justice ou du procès intenté contre elle si la personne a agi de bonne foi et d'une manière qu'elle était fondée de croire en accord et aux mieux des intérêts de l'Association. Aucune indemnisation ne peut toutefois être faite dans le cas d'une requête, d'un litige ou de tout autre différend dans lequel la personne a été tenue pour responsable envers l'Association, sauf si et seulement dans la mesure où le tribunal devant lequel l'action ou le procès a été porté a établi sur demande qu'au vu de toutes les circonstances, et bien qu'elle soit jugée responsable, la

personne a équitablement et raisonnablement droit à une indemnisation pour les frais raisonnables engagés.

SECTION 3. DÉPENSES AVEC GAIN DE CAUSE. Sans limiter d'aucune manière les indemnités précédentes, dans la mesure où une personne a obtenu gain de cause sur le fonds ou autrement dans une action en justice, une poursuite, une procédure ou un procès intentés contre elle comme visé aux Sections 1 et 2 du présent Article IX, ou en se défendant d'une réclamation, d'une plainte ou de toute autre question au cours de l'action en justice, du procès ou de la procédure, elle doit être indemnisée des dépenses effectives et raisonnables (honoraires d'avocat compris) qu'elle aura engagées pour sa défense dans le cadre de cette action en justice, procès ou procédure, et dans une action en justice, un procès ou une procédure intentés pour faire valoir son droit à l'indemnisation obligatoire disposée dans la présente Section 3.

SECTION 4. DÉFINITION. Pour l'application des Sections 1 et 2, l'expression « autre entreprise » comprend, sans restriction, les régimes de protection sociale des salariés ; les « amendes » comprennent, sans restriction, toutes les contributions ou impôts indirects auxquels une personne est soumise dans le cadre d'un régime de protection sociale des salariés ; et l'expression « qu'elle a exercé à la demande de l'Association des fonctions » comprend, sans restriction, tout emploi en qualité d'Administrateur/Administratrice, responsable, salarié/e ou agent de l'Association qui impose des responsabilités ou implique des obligations vis à vis de celle-ci, l'Administrateur ou le responsable vis à vis d'un régime de protection sociale des salariés, de ses cotisants ou de ses bénéficiaires ; et une personne qui a agi de bonne foi et d'une manière qu'elle pensait sincèrement être dans l'intérêt des cotisants et bénéficiaires d'un régime de protection sociale des salariés doit être considérée comme ayant agi « aux mieux des intérêts de l'Association » comme visé aux Sections 1 et 2.

SECTION 5. DROIT CONTRACTUEL : LIMITATION RELATIVE À L'INDEMNISATION. Le droit à l'indemnisation conféré par le présent Article IX est un droit contractuel et s'applique aux fonctions d'un/e Administrateur/Administratrice ou d'un/e responsable en tant que salarié ou agent de l'Association ainsi qu'à la qualité d'Administrateur/Administratrice ou de responsable de la personne. En dehors de ce que dispose la Section 3 du présent Article IX, l'Association n'a aucune obligation en vertu du présent Article IX d'indemniser quelque personne que ce soit dans le cadre de tout ou partie d'une procédure engagée par la personne sans autorisation du Conseil d'administration.

SECTION 6. DÉTERMINATION DU FONDEMENT DE L'INDEMNISATION. Une indemnisation en vertu des Sections 1 et 2 du présent Article IX (sauf si elle est ordonnée par un tribunal) ne peut être versée par l'Association que conformément à ce qui est permis dans le cas précis où (a) il est déterminé que l'indemnisation de la personne est appropriée aux circonstances parce que la personne remplit les critères de conduite applicables aux Sections 1 et 2, quel que soit le critère applicable, et (b) il est estimé que les dépenses et sommes payées en règlement sont raisonnables. La preuve de la détermination et de l'estimation est faite de l'une des manières suivantes :

- (a) Par un vote majoritaire d'un quorum du Conseil d'administration, composé d'Administrateurs qui ne sont pas partie ou susceptibles de devenir partie dans l'action en justice, le procès ou la procédure.
- (b) Si le quorum défini au point (a) ci-dessus ne peut être atteint, un vote majoritaire d'une commission uniquement composée de deux Administrateurs ou plus désignés par le Conseil d'administration, qui ne sont pas partie à ce moment là ou susceptibles de devenir partie dans l'action en justice, le procès ou la procédure.
- (c) Par l'avis écrit d'un conseiller juridique indépendant qui est choisi d'une des manières suivantes : (1) par le Conseil d'administration ou par sa commission, comme disposé aux points (a) et (b) ci-dessus ; (2) si un quorum ne peut être atteint en vertu du point (a) ci-dessus et qu'une commission ne peut être réunie en vertu du point (b) ci-dessus, par le Conseil d'administration.

SECTION 7. INDEMNITÉ PARTIELLE. Si une personne a droit à une indemnité en vertu des Sections 1 et 2 du présent Article IX au titre d'une partie des frais engagés (y compris les honoraires d'avocats, jugements, pénalités, amendes et autres sommes versées en règlement) mais non de la totalité desdits frais, l'Association l'indemnise proportionnellement à la partie des frais, jugements, pénalités, amendes ou sommes payées en règlement au titre de laquelle elle a droit à une indemnisation.

SECTION 8. AVANCE DE FRAIS. L'Association peut payer ou rembourser les dépenses raisonnables disposées aux Sections 1 et 2 du présent Article IX auxquelles doit faire face une personne qui est partie ou susceptible de l'être dans une action en justice, un procès ou une procédure avant l'issue de la procédure si la personne remet à l'Association un engagement écrit, rédigé et signé par elle-même ou en son nom, par lequel elle s'oblige à rembourser l'avance de frais s'il s'avérait finalement qu'elle ne remplissait pas les critères de conduite. Le paiement doit être consenti conformément à la Section 6. L'engagement doit constituer une obligation générale et sans réserve de la personne à qui l'avance est consentie, mais il n'est pas nécessaire de le soumettre à garantie.

SECTION 9. DROITS NON EXCLUSIFS. L'indemnisation ou l'avance de frais disposée par l'Article IX n'exclut pas les autres droits auxquels la personne qui sollicite l'indemnisation ou l'avance de frais peut prétendre par accord contractuel, en vertu des Statuts de l'Association ou de toute autre disposition du présent Règlement intérieur. Toutefois le montant total cumulé des frais avancés ou indemnisés au titre de l'ensemble de ces droits ne doit pas excéder le montant des frais réels engagés par la personne sollicitant une indemnisation ou une avance de frais.

SECTION 10. INDEMNISATION DES SALARIÉS ET DES AGENTS DE L'ASSOCIATION. L'Association peut, dans la mesure autorisée à l'occasion par le Conseil d'administration, consentir des droits à l'indemnisation et à l'avance de frais à tout

salarié ou agent de l'Association dans la pleine mesure des dispositions du présent Article IX relatives à l'indemnisation et à l'avance des frais des Administrateurs et des responsables de l'Association.

SECTION 11. ANCIENS ADMINISTRATEURS ET RESPONSABLES.

L'indemnisation prévue par le présent Article IX s'étend aux Administrateurs ou responsables qui ne sont plus en exercice, au titre des actes ou omissions commis lorsqu'ils étaient en exercice et après que le présent Article IX a été adopté par l'Association, et elle s'applique au profit de leurs héritiers, exécuteurs testamentaires et administrateurs.

SECTION 12. ASSURANCE. L'Association peut souscrire et conserver une assurance au nom de tout/e actuel/le ou ancien/ne Administrateur/Administratrice, responsable, salarié/e ou agent/e de l'Association, ou de toute personne qui occupe ou a occupé à la demande de l'Association des fonctions d'administration, de responsable, d'associé/e, de membre du conseil d'administration, de salarié/e ou d'agent/e d'une autre association, société en nom collectif, joint venture, fiducie ou toute autre entreprise, couvrant la responsabilité que la personne encoure de par sa qualité ou son statut, que l'Association puisse ou non indemniser la personne au titre de cette responsabilité en vertu des présents Statuts et Règlement intérieur ou de la législation de l'État du Michigan.

SECTION 13. MODIFICATIONS DE LA LÉGISLATION DU MICHIGAN. Si la législation du Michigan applicable à l'Association et relative au présent Article IX venait à être modifiée, l'indemnisation à laquelle toute personne peut prétendre en vertu du présent Article IX serait déterminée par les dispositions modifiées, mais ce uniquement dans la mesure où ces modifications permettraient à l'Association d'étendre l'application des droits à l'indemnisation au-delà de ce que les dispositions de la législation permettaient à l'Association avant ces modifications. Conformément à la Section 14, le Conseil d'administration est habilité à modifier les présents Statuts pour les mettre en conformité avec de telles modifications des dispositions statutaires.

SECTION 14. MODIFICATION ET ABROGATION DU PRÉSENT ARTICLE IX. Une modification ou l'abrogation du présent Article IX n'aurait aucune conséquence pour les Administrateurs ou responsables de l'Association dont les actes ou omissions se seraient produits avant la modification ou l'abrogation.

ARTICLE X

REMBOURSEMENT

SECTION 1. REMBOURSEMENT À L'ASSOCIATION. Si un paiement fait par l'Association à l'un/e de ses responsables, ou pour le compte de ce/cette dernier/e à son/sa représentant/e, qu'il s'agisse sans limitation d'un salaire, d'une commission, d'un bonus, d'un intérêt, d'un loyer ou du remboursement de frais, s'avérait pour tout ou partie inéligible au titre des dépenses déductibles permettant de définir l'assujettissement à l'impôt sur les revenus de l'Association, ce/cette responsable devrait rembourser l'Association à

hauteur du montant inéligible. Il appartient au Conseil d'administration d'exiger le recouvrement de toute somme devant être remboursée à l'Association immédiatement après qu'elle ait été réputée inéligible en vertu des présentes. En lieu et place du paiement à l'Association par le ou la responsable, le Conseil d'administration peut, à sa discrétion, autoriser des retenues sur les futures indemnités à payer à ce ou cette responsable de sommes en proportion jusqu'à ce que l'Association ait recouvré la totalité du montant dû.

ARTICLE XI

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

SECTION 1. COMPTES BANCAIRES. Les fonds de l'Association sont déposés dans la ou les banques désignées par le Conseil d'administration. Tous les chèques, traites et ordres de paiement doivent être signés au nom de l'Association de la manière et par la ou les personnes que le Conseil d'administration désignera périodiquement pour ce faire. L'Association tient des livres détaillés des comptes relatifs à son administration conformément aux principes comptables généralement admis. Ce compte peut être vérifié par le Conseil d'administration à chaque réunion des Administrateurs.

SECTION 2. CONTRATS, TRANSFERTS, ETC. Lorsque l'exécution d'un contrat, d'un transfert ou de tout autre instrument a été autorisée sans préciser quels responsables en sont chargés, le ou la Présidente/e ou l'un ou l'une des Vice-président/e/s et un ou une Secrétaire peuvent exécuter le même au nom et pour le compte de l'Association et y apposer son cachet. Le Conseil d'administration a autorité pour désigner les personnes qui seront chargées de mettre en œuvre un instrument ou document officiel pour le compte de l'Association.

SECTION 3. LIVRES ET REGISTRES. L'Association tient des livres de comptes et des registres des procès-verbaux des délibérations de son Conseil d'administration et de ses Assemblées générales. L'Association conserve à son siège social les registres faisant état des noms et adresses de tous ses Administrateurs. Tous ces livres, registres et procès-verbaux peuvent être sur support écrit ou sur tout autre support transposable ou convertible en support écrit. L'Association convertit sans frais en support écrit tous les registres et documents qui ne le seraient pas, sur demande écrite d'une personne habilitée à les vérifier.

SECTION 4. FIN DE L'ANNÉE D'EXERCICE. L'année d'exercice de l'Association se termine le 31 décembre de chaque année.

SECTION 5. CACHET. Si l'Association a un cachet, il doit y être inscrit le nom de l'Association et la mention « Cachet de l'Association » et « Michigan ». Le cachet peut être utilisé en imprimant son empreinte, ou en apposant un facsimile de celle-ci ou en la reproduisant de toute autre manière que ce soit.

ARTICLE XII

AMENDEMENTS

SECTION 1. AMENDEMENTS. Les propositions d'amendement ou de modification des statuts et du règlement intérieur peuvent être faites par le Conseil d'administration ou par une recommandation soumise au Conseil d'administration par tout groupe de cinq Membres de Domitor. Les modifications proposées sont examinées par le Conseil d'administration pour approbation. À la seule discrétion du Conseil d'administration, les modifications proposées peuvent être soumises aux Membres de Domitor habilités à voter (i) lors d'une Assemblée générale ordinaire ou extraordinaire avec convocation à la réunion à laquelle il sera procédé au vote ; ou (ii) par notification par courrier électronique avec scrutin par bulletin de vote électronique ou en ligne, auquel cas les suffrages doivent être exprimés dans les sept jours ouvrables. Les modifications proposées sont adoptées sur approbation de (i) la majorité des voix exprimées par les Membres de Domitor habilités à voter lors d'une Assemblée générale ordinaire ou extraordinaire à laquelle un quorum est présent ou représenté ; ou (ii) la majorité des bulletins reçus des Membres habilités à voter au terme des sept jours ouvrables de la période du scrutin. Les modifications apportées aux statuts et règlement entrent en vigueur dès qu'elles sont acceptées par la majorité des Membres.

Fait le : 5 Septembre 2016