

**ÉCRIVAINS FRANCOPHONES
D'AMÉRIQUE**

RÈGLEMENT GÉNÉRAL

2014

TABLE DES MATIÈRES

	Page
AVERTISSEMENT	11
Historique du Règlement général	11
Aspects juridiques du présent Règlement	12
Ordonnancement du présent Règlement	12
Terminologie utilisée dans le présent Règlement	12
Première partie	
LA SOCIÉTÉ	15
1 NOM DE LA SOCIÉTÉ	15
1.1 Nom légal	15
1.2 Appellation courante	15
1.3 Sigle	15
1.4 Logotype	15
1.5 Appellation abrégée	15
2 SIEGE SOCIAL DE LA SOCIÉTÉ	15
3 OBJETS ET FONCTIONNEMENT DE LA SOCIÉTÉ	15
3.1 Objets	15
3.2 Pouvoirs à l'égard des membres	15
3.2.1 Règlements	16
3.2.2 Création de catégories de membres	16
3.2.3 Cotisation	16
3.3 Administration	16
3.4 Biens immobiliers	16
3.5 Dissolution	16
3.6 Pouvoirs financiers spéciaux	16
3.6.1 Emprunts	16
3.6.2 Cautionnements et garanties	16
3.6.3 Achats et locations.	16
3.6.4 Hypothèques et nantisements	16
3.7 Exercice financier	16
Deuxième partie	
LES MEMBRES DE LA SOCIÉTÉ	17
4 CATÉGORIES DE MEMBRES ET CONDITIONS D'ADMISSION	17
4.1 Membres écrivains	17

4.1.1	Conditions d'admission	17
4.1.2	Procédure d'admission	17
4.1.3	Droits acquis	18
4.1.4	Transfert d'une section à une autre	18
4.1.5	Réadmission	18
4.2	Membres associés	18
4.2.1	Conditions d'admission	18
4.2.2	Procédure d'admission	18
4.2.3	Passage au statut de membre écrivain	18
4.2.4	Transfert d'une section à une autre	18
4.3	Membres institutionnels	18
4.3.1 et 4.3.2	Conditions d'admission	18
4.3.2 à 4.3.5	Statut	18
4.3.6 à 4.3.12	Droits	19
4.4	Membres bienfaiteurs	20
4.4.1	Conditions de nomination	20
4.4.2	Statut	20
4.4.3	Procédure de nomination	20
4.5	Membres d'honneur	21
4.5.1	Conditions de nomination	21
4.5.2	Statut	21
4.5.3	Procédure de nomination	21
5	COTISATIONS ANNUELLES DES MEMBRES	22
5.1	Tarifification	22
5.1.1	Membres écrivains	22
5.1.2	Membres associés	22
5.1.3	Membres institutionnels	23
5.1.4	Membres bienfaiteurs	23
5.1.5	Membres d'honneur	23
5.2	Perception	23
6	SUSPENSION OU RADIATION D'UN MEMBRE	23
6.1	Motifs	23
6.1.1	Torts envers la Société ou envers ses membres	24
6.1.2	Défaut de payer la cotisation	24
6.2	Procédure	24
6.2.1	Dans le cas d'un membre écrivain	24
6.2.2	Dans le cas d'un membre associé ou institutionnel	24
7	CARTE DE MEMBRE	24
7.1	Formulaire	24

7.2	Délivrance	24
7.3	Émission d'un reçu	24
Troisième partie		
LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DE LA SOCIÉTÉ		25
8	ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ANNUELLES	25
8.1	Date	25
8.2	Préparatifs	25
8.3	Lieu	25
8.4	Convocation	25
8.4.1	Contenu de l'avis de convocation	25
8.4.2	Destinataires de l'avis de convocation	25
8.4.3	Envoi de l'avis de convocation	25
8.4.4	Non-réception de l'avis de convocation	26
8.4.5	Renonciation à l'avis de convocation	26
8.5	Ordre du jour	26
8.6	Quorum	26
8.7	Droit de vote	26
8.7.1	Membres écrivains	26
8.7.2	Membres associés	27
8.7.3	Autres catégories de membres	27
8.7.4	Vote par procuration	27
8.8	Ajournement	27
8.8.1	Décision de l'ajournement	27
8.8.2	Convocation après ajournement	27
8.9	Autres modalités	27
9	ASSEMBLÉES GÉNÉRALES EXTRAORDINAIRES	27
9.1	Demande	27
9.2	Motif	28
9.3	Date	28
9.4	Ordre du jour	28
9.4.1	Limites	28
9.4.2	Communication	28
9.4.3	Délibération	28
9.5	Autres modalités	28

Quatrième partie

LE CONSEIL GÉNÉRAL DE LA SOCIÉTÉ	29
10 CONSEIL GÉNÉRAL	29
10.1 Composition	29
10.1.1 Structure générale	29
10.1.2 Membres écrivains participant d'office	29
10.1.3 Membres écrivains éligibles par l'assemblée générale	29
10.1.4 Membre associé éligible par l'assemblée générale	29
10.2 Candidatures	29
10.2.1 Responsable des mises en candidature	29
10.2.2 Postes non soumis à l'élection	29
10.2.3 Rééligibilité des membres sortants	30
10.2.4 Candidature de membres écrivains	30
10.2.5 Candidature de membres associés	30
10.3 Élection	31
10.3.1 Cadre de l'élection	31
10.3.2 Présidence de l'élection	31
10.3.3 Présentation des candidats	31
10.3.4 Droit de vote	31
10.3.5 Mode de scrutin	31
10.3.6 Majorité exigée.	31
10.3.7 Durée du mandat	31
11 VACANCES AU SEIN DU CONSEIL GÉNÉRAL	32
11.1 Déclaration de la vacance	32
11.1.1 Raisons déterminant la vacance	32
11.1.2 Constatation de la vacance	32
11.2 Nomination d'un remplaçant	32
11.2.1 Choix du remplaçant	32
11.2.2 Durée du mandat du remplaçant	32
11.3 Élection de remplaçants.	32
12 POUVOIRS SPÉCIAUX DU CONSEIL GÉNÉRAL	32
12.1 Règlementation	32
12.2 Formation d'un Bureau	33
12.3 Formation d'un Secrétariat permanent	33
12.3.1 Fonction	33
12.3.2 Titulaire	33
12.4 Formation de comités	33
12.4.1 Objets	33
12.4.2 Durée	33
12.4.3 Responsabilité	33

12.5	Fixation de la cotisation des membres	33
12.6	Fixation de la quote-part des sections	33
12.7	Nomination de membres bienfaiteurs et de membres d'honneur	33
12.8	Création d'un poste d'archiviste	33
12.9	Création de sections et de cellules	34
12.10	Initiatives diverses	34
12.11	Vérification interne des opérations comptables	34
12.12	Requête à l'assemblée générale.	34
13	BUREAU DU CONSEIL GÉNÉRAL	34
13.1	Formation	34
13.2	Titres des membres	34
13.3	Durée du mandat	34
13.4	Attributions	34
	13.4.1 Dépenses administratives	34
	13.4.2 Gestion du personnel	34
	13.4.3 Achats, locations et ventes	35
	13.4.4 Emprunts et transactions	35
13.5	Modification des attributions	35
14	RÉUNIONS DU CONSEIL GÉNÉRAL OU DE SON BUREAU	35
14.1	Fréquence	35
	14.1.1 Réunions du Conseil général	35
	14.1.2 Réunions du Bureau	35
14.2	Convocation	35
	14.2.1 Réunions du Conseil général	35
	14.2.2. Réunions du Bureau	35
14.3	Quorum	36
	14.3.1 Réunions du Conseil général	36
	14.2.2 Réunions du Bureau	36
14.4	Vote	36
	14.4.1 Vote par procuration	36
	14.4.2 Représentation d'un président de section	36
14.5	Ordre du jour.	36
	14.5.1 Réunions du Conseil général	36
	14.5.2 Réunions du Bureau	36

14.6	Autres modalités	37
15	GRATUITÉ DES FONCTIONS AU SEIN DU CONSEIL GÉNÉRAL	37
15.1	Caractère bénévole des fonctions normales	37
15.2	Rémunération pour travaux spéciaux	37
15.3	Remboursement de certaines dépenses	37
 Cinquième partie		
	FONCTIONS DES MEMBRES DU BUREAU DU CONSEIL GÉNÉRAL	39
16	FONCTIONS DU PRÉSIDENT GÉNÉRAL ET DU VICE-PRÉSIDENT GÉNÉRAL	39
16.1	Droit de regard et de contrôle	39
16.2	Présidence des assemblées et réunions	39
16.3	Participation aux divers comités	39
16.4	Signature de documents officiels	39
17	FONCTIONS DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL	39
17.1	Émission des convocations	39
17.2	Rédaction et tenue des procès-verbaux	39
17.3	Tenue des registres et documents	40
17.4	Archivage des registres et documents	40
17.5	Conservation et utilisation du Sceau	40
17.6	Signature de documents officiels	40
17.7	Autres fonctions	40
18	FONCTIONS DU TRÉSORIER GÉNÉRAL	40
18.1	Gestion des valeurs	40
18.2	Dépôt des valeurs	40
18.3	Signature de documents officiels	40
18.4	Établissement des rapports financiers	41
18.5	Établissement d'autres rapports	41
18.6	Perception des sommes dues au Conseil général	41
18.7	Autres fonctions	41

Sixième partie

LES SECTIONS ET LES CELLULES DE LA SOCIÉTÉ	43
19 SECTIONS DE LA SOCIÉTÉ	43
19.1 Objets	43
19.1.1 Sections régionales et sections spécialisées	43
19.1.2 Conformité avec les objets de la Société	43
19.2 Statut juridique	43
19.2.1 Lien juridique avec la Société et avec le Conseil général	43
19.2.2 Nom légal	43
19.3 Administration interne	43
19.3.1 Formation d'un conseil d'administration	43
19.3.2 Présence des membres écrivains et des membres associés, au sein du Conseil d'administration	43
19.3.3 Réunions du Conseil d'administration	44
19.3.4 Assemblée générale annuelle des membres	44
19.3.5 Archives	44
19.3.6 Autres dispositions internes	44
19.4 Obligations administratives envers le Conseil général	44
19.4.1 Participation du président au Conseil général	44
19.4.2 Harmonisation des actions respectives	44
19.4.3 Production de la liste des membres en règle	44
19.4.4 Rapport à l'assemblée générale annuelle de la Société	44
19.4.5 Archives	45
19.5 Obligations financières envers le Conseil général.	45
19.5.1 Versement de la quote-part	45
19.5.2 Production annuelle des états financiers	45
20 CELLULES DE LA SOCIÉTÉ	45
20.1 Création d'une cellule par une section	45
20.2 Création d'une cellule par le Conseil général	46

Septième partie

DISPOSITIONS GÉNÉRALES	47
21 PROCÈS-VERBAUX	47
21.1 Rédaction	47
21.2 Authentification	47
21.2.1 Signature du procès-verbal	47
21.2.2 Validité du procès-verbal	47
21.3 Conservation	47

21.3.1	Registre des procès-verbaux	47
21.3.2	Fonds «E.F.A.», à la Bibliothèque nationale du Québec	47
22	SCEAU DE LA SOCIÉTÉ	48
22.1	Description	48
22.2	Utilisateurs	48
22.3	Utilisation	48
22.4	Conservation	48
23	PROTECTION DES MEMBRES DU CONSEIL GÉNÉRAL ET DES MEMBRES MANDATÉS PAR CELUI-CI	48
24	MODIFICATION DU RÈGLEMENT GÉNÉRAL	48
24.1	Proposition par le Conseil général	48
24.2	Soumission à l'assemblée générale	49
24.3	Approbation par l'assemblée générale	49
24.4	Cas d'urgence	49
ANNEXES		
Annexe «A»		
	Lettres patentes originelles, du 26 mars 1936	51
Annexe «B»		
	Lettres patentes supplémentaires, du 30 juillet 1943	53
Annexe «C»		
	Lettres patentes supplémentaires, du 22 mars 1948	55
Annexe «D»		
	Lettres patentes supplémentaires, du 24 février 2005	59

AVERTISSEMENT

HISTORIQUE DU RÈGLEMENT GÉNÉRAL

LES LETTRES PATENTES DE LA SOCIÉTÉ

La Société des Écrivains francophones d'Amérique a été constituée par des lettres patentes portant la date du 26 mars 1936, en vertu de la Troisième partie de la *Loi des compagnies* du Québec.

Ces lettres patentes ont été modifiées trois fois : par des lettres patentes supplémentaires portant la date du 30 juillet 1943, par des lettres patentes supplémentaires portant la date du 15 novembre 1947 et par des lettres patentes supplémentaires portant la date du 24 février 2005.

On trouvera, en annexe au présent «Règlement général», les textes de ces quatre documents. Ces lettres patentes ont fourni la base de la première version du Règlement général.

LE RÈGLEMENT GÉNÉRAL ET SES RÉVISIONS SUCCESSIVES

Les archives de la Société révèlent l'existence de plusieurs versions successives du Règlement général. En particulier :

- une version constituée de 29 articles (respectivement numérotés de I à XXIX), en vigueur à la fin des années 1940;
- une version constituée de 28 articles (respectivement numérotés de I à XXVIII), entérinée par l'assemblée générale du 8 novembre 1975;
- une version constituée de 30 articles (respectivement numérotés de I à XXX), préparée en 1988 par MM. Georges Hélal et René le Clère (alors respectivement président général et secrétaire général de la Société) et entérinée par les assemblées générales des 18 juin 1988 et 25 novembre 1989.

La présente révision a été entreprise à la demande de l'assemblée générale du 16 mai 1992 et confiée par le Conseil général à un comité spécial, composé des personnes suivantes :

Jacques G. Ruelland (président général);
Jacques Constantin (secrétaire général);
Murielle G. Poulin (déléguée des membres associés);
Georges Hélal (ancien président général);
et, au cours des premiers travaux, René le Clère (ancien secrétaire général).
(En 2004, on modifie la section portant sur les membres institutionnels.)

ASPECTS JURIDIQUES DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Le Comité spécial a formulé le présent Règlement général de bonne foi et en tenant compte de toutes les données portées à sa connaissance. Au cours de ses travaux, il a consulté un juriste pour s'assurer que le présent Règlement général respecte les dispositions du Code civil du Québec.

ORDONNANCEMENT DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Pour faciliter la lecture et la consultation du nouveau Règlement général, nous avons adopté les dispositions suivantes :

RÉPARTITION DE LA MATIÈRE - Les vingt-trois (23) articles ont été répartis en sept (7) chapitres ou «parties».

NUMÉRATION DES ARTICLES ET DE LEURS DIVISIONS - La numérotation des articles et de leurs divisions n'utilise que les chiffres arabes. Exemple : articles 1, 2, 3, etc.; divisions 1.1, 1.2, 1.3, etc.; subdivisions 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, etc.

INSERTION DE SOUS-TITRES - À la plupart des divisions et subdivisions des articles, nous avons donné des sous-titres qui en résument la teneur.

TABLE DES MATIÈRES - Une table des matières détaillée reprend les titres et sous-titres des différents articles.

RENVOIS - Nous avons multiplié les renvois entre les différents articles, afin de souligner l'interdépendance de ces derniers.

TERMINOLOGIE UTILISÉE DANS LE PRÉSENT RÈGLEMENT

«**RÈGLEMENT GÉNÉRAL**» - L'expression «Règlement général» a été substituée à la forme plurielle, utilisée dans les précédentes versions du Règlement.

CATÉGORIES DE MEMBRES - Les expressions «membre adhérent», «membre agréé» et «membre actif», utilisées dans les précédentes versions du Règlement, ont été écartées à cause de leur ambiguïté. Un des articles définit les catégories de membres désormais reconnues.

ANGLICISMES OU IMPROPRIÉTÉS - Nous nous sommes efforcés de corriger certains anglicismes ou impropriétés issus des premières rédactions du Règlement général. Mais il en est que nous renonçons à éliminer, puisqu'ils font partie de la terminologie utilisée dans les documents juridiques en vertu desquels la Société fut créée ou selon lesquels elle fonctionne.

MASCULIN ET FÉMININ - Dans le présent document, le recours au genre grammatical masculin pour désigner une fonction a pour seul but d'alléger le texte. Il n'implique aucune discrimination quant au sexe de la personne qui peut exercer cette fonction. Des expressions comme «membre

écrivain», «trésorier général» ou «délégué des membres associés» représentent donc, indifféremment, des personnes de l'un ou de l'autre sexes.

*Le Comité spécial chargé de la révision du Règlement général
Janvier 1998*

Première partie

LA SOCIÉTÉ

1 - NOM DE LA SOCIÉTÉ

1.1 NOM LÉGAL

La Corporation porte le nom légal de «Écrivains francophones d'Amérique inc.».

1.2 APPELLATION COURANTE

La Corporation est généralement connue sous la dénomination de «Société des écrivains francophones d'Amérique».

1.3 SIGLE

La Corporation est également connue par son sigle : «E.F.A.» ou «EFA». Conformément à l'usage typographique actuel, ce sigle s'écrit en lettres capitales, avec ou sans points intercalaires, et sans accent sur le «E».

1.4 LOGOTYPE

Le logotype suivant est utilisé pour symboliser graphiquement la Société dans la papeterie de celle-ci ainsi que dans ses diverses publications :



1.5 APPELLATION ABRÉGÉE

Dans le présent Règlement général, l'expression «la Société» désigne la Société des Écrivains francophones d'Amérique inc.

2 - SIÈGE SOCIAL DE LA SOCIÉTÉ

Le siège social de la Société est situé dans la ville de Montréal, province de Québec.

3 - OBJETS ET FONCTIONNEMENT DE LA SOCIÉTÉ

Les objets de la Corporation sans but lucratif sont précisés dans les Lettres patentes de la Société, émises sous le sceau de la Province de Québec en vertu de la troisième partie de la *Loi des compagnies*.

3.1 OBJETS

La Société a pour but de regrouper des écrivains canadiens d'expression française (voir définition à l'article 4.1), et ceux d'ailleurs, ainsi que de servir et de défendre les intérêts de ses membres et ceux de la littérature canadienne d'expression française.

3.2 POUVOIRS À L'ÉGARD DES MEMBRES

La Société exerce les pouvoirs suivants à l'égard de ses membres :

3.2.1 RÉGLEMENTATION - Faire et adopter des règlements relatifs à l'admission, à la suspension et à la radiation de ses membres;

3.2.2 CRÉATION DE CATÉGORIES DE MEMBRES - Créer par règlement différentes catégories de membres, sous réserve de l'approbation de l'assemblée générale annuelle;

3.2.3 COTISATION - Percevoir des cotisations annuelles.

3.3 ADMINISTRATION

La Société est administrée par un Conseil général, dont la composition est précisée à l'article 10.1.

3.4 BIENS IMMOBILIERS

Le montant auquel sont limités les biens immobiliers que la Société peut posséder est de cent cinquante mille dollars (150 000 \$).

3.5 DISSOLUTION

Dans le cas d'une dissolution, les biens de la Société seront capitalisés de manière à fonder un ou plusieurs prix littéraires, aux conditions déterminées par le Conseil général à sa dernière réunion.

3.6 POUVOIRS FINANCIERS SPÉCIAUX

Sur le plan financier, la Société a les pouvoirs spéciaux suivants :

3.6.1 EMPRUNTS - Effectuer des emprunts sur le crédit de la Corporation, émettre des obligations ou autres valeurs de la Société et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et les sommes jugés convenables;

3.6.2 CAUTIONNEMENTS ET GARANTIES - Fournir des cautionnements ou des garanties pour toutes les dettes ou obligations que la Société pourra assumer;

3.6.3 ACHATS ET LOCATIONS - Acheter, prendre à bail ou en échange, louer ou acquérir autrement et développer et améliorer toute propriété réelle, personnelle, mobilière ou immobilière, et tous les droits et privilèges que la Société jugera nécessaires ou convenables pour les fins de son activité ou de ses opérations;

3.6.4 HYPOTHÈQUES ET NANTISSEMENTS - Hypothéquer, nantir ou mettre en gage les biens mobiliers ou immobiliers de la Société, présents ou futurs, pour assurer le paiement de telles obligations ou valeurs que la Société pourrait émettre; constituer lesdits hypothèques, nantissements ou gages par acte de fidéicommiss, conformément au chapitre 20 des *Lois refondues du Québec (1941)*, ou de toute autre manière.

3.7 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de la Société se termine le 31 mars, tant pour chacune des sections de la Société que pour le Conseil général.

Deuxième partie

LES MEMBRES DE LA SOCIÉTÉ

4 - CATÉGORIES DE MEMBRES ET CONDITIONS D'ADMISSION

La Société reconnaît cinq (5) catégories de membres :

4.1 MEMBRES ÉCRIVAINS

4.1.1 CONDITIONS D'ADMISSION - Peut devenir membre écrivain toute personne qui, domiciliée ou non au Canada, répond aux conditions suivantes :

- Avoir fait publier au moins un livre (*) écrit directement en français et dont elle est l'auteur;
- OU avoir signé un contrat, encore valide, pour la publication d'un tel livre (*);
- OU être rédacteur de profession, OU journaliste de carrière dans les médias écrits ou électroniques, OU auteur dramatique ayant publié ou fait réaliser au moins une pièce de théâtre par des professionnels sur scène, à la radio ou à la télévision;
- OU avoir publié, dans des revues littéraires reconnues, quarante (40) poèmes OU cent vingt (120) pages de prose.

* Par «livre», on entend toute publication de quarante-huit (48) pages ou plus, publiée par une maison d'édition.

4.1.2 PROCÉDURE D'ADMISSION - Toute candidature au titre de membre écrivain doit être approuvée par le Bureau du Conseil d'administration de la section concernée.

4.1.2.1 POSTULATION - La demande d'admission doit comporter les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du candidat ainsi qu'une fiche bio-bibliographique et être accompagnée d'un chèque au montant de la cotisation annuelle.

4.1.2.2 ACCEPTATION PAR LA SECTION - La section qui reçoit la postulation doit vérifier la véracité de la nomenclature des publications : soit en exigeant du candidat le dépôt d'un exemplaire de chacune de ces publications, soit en vérifiant sa mention dans les répertoires de l'édition canadienne de langue française.

4.1.2.3 ACCEPTATION PAR LE CONSEIL GÉNÉRAL - La section doit ensuite communiquer la candidature au Secrétariat général, pour entérinement par le Conseil général.

- 4.1.3 DROITS ACQUIS** - Les membres écrivains admis avant l'entrée en vigueur du présent Règlement général bénéficient du statu quo.
- 4.1.4 TRANSFERT D'UNE SECTION À UNE AUTRE** - Un membre écrivain peut changer de section sans que son dossier doive être de nouveau examiné par le Bureau du Conseil d'administration de la nouvelle section.
- 4.1.5 RÉADMISSION** - Le membre écrivain qui aura été suspendu ou radié (voir article 6) pourra être réadmis; mais sa réadmission sera soumise au présent Règlement général et à l'étude du dossier.

4.2 MEMBRES ASSOCIÉS

- 4.2.1 CONDITIONS D'ADMISSION** - Peut devenir membre associé toute personne qui, sans avoir publié de livres au sens défini plus haut (*) ni faire métier d'écrire, s'adonne à l'écriture ou s'intéresse à la littérature en général et plus particulièrement à la littérature canadienne et québécoise d'expression française.
- 4.2.2 PROCÉDURE D'ADMISSION** - Toute candidature au titre de membre associé doit être approuvée par le Bureau du Conseil d'administration de la section concernée. La demande d'admission doit comporter les nom, adresse et numéro de téléphone du candidat, et être accompagnée d'un chèque au montant de la cotisation annuelle. La section concernée n'a pas à soumettre cette candidature à l'approbation du Conseil général.
- 4.2.3 PASSAGE AU STATUT DE MEMBRE ÉCRIVAIN** - Un membre associé peut, même au cours d'un exercice financier, demander son admission à titre de membre écrivain dès qu'il satisfait aux conditions d'admission exprimées plus haut à l'article 4.1.1.
- 4.2.4 TRANSFERT D'UNE SECTION À UNE AUTRE** - Un membre associé peut changer de section sans que son dossier doive être de nouveau examiné par le Bureau du Conseil d'administration de la nouvelle section.

4.3 MEMBRES INSTITUTIONNELS

- 4.3.1 CONDITIONS D'ADMISSION** : Peut devenir membre institutionnel toute institution intéressée aux activités de la Société.
- 4.3.2** Le conseil général de la Société a seul le pouvoir et la responsabilité d'accepter ou de refuser les candidatures des institutions qui désirent en devenir membres institutionnels.
- 4.3.3 STATUT** : Après examen de la candidature, le Conseil général de la Société accorde ou refuse à l'institution qui désire en devenir membre institutionnel un statut de membre écrivain ou de membre associé. Sa décision en cette matière est définitive et sans appel.

- 4.3.4** Le statut de membre écrivain est accordé au membre institutionnel dont les membres individuels, s'ils se présentaient en personne pour devenir membres de la Société, seraient acceptés par celle-ci en tant que membres écrivains, conformément à l'article 4.1.1 du présent Règlement général. La Société accorde généralement ce statut à une institution (association d'écrivains, établissement d'enseignement, bibliothèque, association d'enseignants ou d'étudiants, regroupement professionnel, etc.) qui s'emploie principalement à promouvoir l'écriture et est composée d'écrivains aux termes de l'article 4.1.1 du présent Règlement général.
- 4.3.5** Les autres institutions ne répondant pas aux critères de membre écrivain de la Société (article 4.1.1 du présent Règlement général) peuvent bénéficier d'un statut de membre institutionnel associé, aux termes de l'article 4.2.2 du présent Règlement général.
- 4.3.6** **DROITS** : Un membre institutionnel écrivain est représenté par un seul de ses propres membres ou par son substitut au sein de la Société. Cette personne et son substitut doivent être munis d'une lettre de créance de leur institution d'origine les autorisant à la représenter au sein de la Société.
- 4.3.7** Sous réserve des articles 4.3.8 à 4.3.12 du présent Règlement général, les membres institutionnels écrivains ont les mêmes droits, par leur représentant officiel ou son substitut, que les individus membres écrivains de la Société.
- 4.3.8** À l'instar de tout membre écrivain de la Société, le représentant officiel d'un membre institutionnel écrivain ou son substitut peut, au nom de son institution d'origine, briguer un poste au sein du Conseil général de la Société, sous réserve des dispositions prévues par les sections 10.2.4 et 10.3 du présent Règlement général relatives aux mises en candidature des membres écrivains et aux élections.
- 4.3.9** Même s'il est lui-même membre écrivain de la Société, le représentant officiel d'un membre institutionnel ou son substitut ne représente au sein de la Société et son Conseil d'administration, que son institution d'origine, sans possibilité de cumul de voix aux divers scrutins et notamment aux élections, aux termes des dispositions prévues par la section 8.7 et les articles 10.3.5 et 14.4.1 du présent Règlement général.
- 4.3.10** Le membre institutionnel associé bénéficie des mêmes droits et privilèges que les personnes membres associés de la Société, et est représenté au Conseil général de la Société par le même membre associé représentant tous les membres associés aux termes de l'article 10.1.4 du présent Règlement général.
- 4.3.11** Un avis de reconnaissance est délivré par le Conseil général de la Société à tout membre institutionnel (écrivain ou associé) qu'elle accepte. Une carte de membre institutionnel (écrivain ou associé) est émise par la section de la Société la plus proche du siège social de cette institution au nom de celle-ci, permettant ainsi à cette

personne ou à son substitut de participer aux activités de cette section, sous réserve des dispositions prévues par l'article 4.3.12 du présent Règlement général.

4.3.12 Dans le cas où, pour des raisons de commodité, deux cartes de membre institutionnel sont émises par une section de la Société au nom du même membre institutionnel et délivrées au représentant officiel de celui-ci et à son substitut, la Société autorise l'utilisation successive, mais non simultanée, de ces deux cartes, le membre institutionnel n'étant représenté en tout temps, au sein de la Société, que par une seule personne à la fois, conformément aux termes de l'article 4.3.6 du présent Règlement général.

4.4 MEMBRES BIENFAITEURS

4.4.1 CONDITIONS DE NOMINATION - Les membres bienfaiteurs sont choisis parmi les écrivains ou parmi les amis des lettres, en raison de leur générosité à l'égard de la Société ou de l'une de ses sections. Cette générosité peut s'être manifestée par de substantiels dons en argent (minimum de 500 \$) ou par la fourniture de services représentant une somme jugée au moins équivalente.

4.4.2 STATUT

4.4.2.1 DURÉE - Le titre de membre bienfaiteur n'est pas conféré à vie.

4.4.2.2 COTISATION - Le membre bienfaiteur ne paie pas cotisation et ne reçoit aucune carte de membre.

4.4.2.3 FONCTIONS - Le membre bienfaiteur ne peut exercer aucune fonction au sein du Conseil d'administration de la section ou au sein du Conseil général. Il n'a pas droit de vote aux assemblées de la section ou à celles de la Société. (Voir aussi article 5.1.4.2.)

4.4.3 PROCÉDURE DE NOMINATION

4.4.3.1 APPROBATION PAR LA SECTION - Le titre de membre bienfaiteur peut être conféré par le Conseil général ou par une section, selon que le bienfaiteur a exercé sa générosité à l'égard de la Société dans son ensemble ou à l'égard d'une section en particulier.

4.4.3.2 ATTESTATION ÉCRITE - Le titre de membre bienfaiteur est conféré par une lettre émanant, selon le cas, du Conseil général ou du président de la section concernée.

4.4.3.3 COMMUNICATION AU CONSEIL GÉNÉRAL - Si la nomination émane de la section, celle-ci communiquera au Secrétariat du Conseil général copie de la lettre de nomination, pour information.

4.5 MEMBRES D'HONNEUR

4.5.1 CONDITIONS DE NOMINATION - Les membres d'honneur sont choisis parmi les écrivains membres de la Société, pour des services éminents qu'ils ont rendus à la Société ou aux causes qu'elle défend -- pendant au moins trois mandats au sein du Conseil général ou au sein du conseil d'administration de l'une des sections.

4.5.2 STATUT

4.5.2.1 APPARTENANCE À UNE SECTION - Le membre d'honneur appartient à une section donnée, même dans les cas où ce titre lui a été conféré par le Conseil général.

4.5.2.2 COTISATION - Le membre d'honneur est libre de verser ou non la cotisation annuelle à sa section d'appartenance. Cependant, s'il choisit de ne pas la verser, il perd tout droit de participation au Conseil d'administration de sa section, ainsi que tout droit de vote dans les assemblées de cette section ou dans les assemblées de la Société. (Voir aussi article 5.1.5.2.)

4.5.3 PROCÉDURE DE NOMINATION

4.5.3.1 PRÉSENTATION PAR LA SECTION - Avant de proposer la nomination d'un membre d'honneur non cotisant, la section doit vérifier que le nombre de ses membres non cotisants ne dépassera pas dix pour cent (10 p. 100) du nombre total de ses membres (écrivains, associés et institutionnels, réunis). La nomination d'un membre d'honneur au-delà du pourcentage énoncé impliquera qu'il sera cotisant jusqu'à ce qu'il se retrouve au seuil ou en dessous du pourcentage énoncé. Le changement de statut des membres d'honneur obligatoirement cotisants en membres d'honneur librement non cotisants ou cotisants sera fonction de l'ordre chronologique de leur nomination.

La section doit soumettre au Conseil général tout projet de nomination d'un membre d'honneur (cotisant ou non cotisant) et justifier ce projet.

4.5.3.2 PRÉSENTATION PAR LE CONSEIL GÉNÉRAL - La nomination d'un nouveau membre d'honneur (cotisant ou non cotisant) par le Conseil général doit être approuvée par les deux tiers de ce dernier. Cette nomination doit être soumise à l'assemblée générale qui suit, pour confirmation.

De concert avec le nouveau membre d'honneur et avec le Conseil d'administration de la section la plus directement concernée, le Conseil général conviendra que le nouveau membre d'honneur relèvera de cette section.

5 - COTISATIONS ANNUELLES DES MEMBRES

5.1 **TARIFICATION**

Le Conseil général, en vertu du pouvoir que lui confère l'article 12.5, établit à la fin de chaque exercice, pour l'exercice suivant, le montant de la cotisation annuelle que les sections devront appliquer à chacune des catégories de membres définies à l'article 4; il prévoit des tarifs réduits pour certains cas.

5.1.1 **MEMBRES ÉCRIVAINS**

5.1.1.1 TARIF ORDINAIRE - À l'intérêt culturel que présente pour tous les membres l'appartenance à la Société s'ajoute, pour l'écrivain, un intérêt professionnel. C'est pourquoi la cotisation demandée au membre écrivain est plus élevée que celle qu'on demande au membre associé.

5.1.1.2 TARIF ÉTUDIANT - Les membres écrivains qui sont encore aux études à temps plein sont admissibles à un tarif réduit, tout en bénéficiant des mêmes avantages que les autres membres écrivains. À leur admission, puis d'année en année, ils doivent attester de leur statut d'étudiant à temps plein, en présentant la carte délivrée par l'établissement qu'ils fréquentent.

5.1.1.3 ADMISSION GRATUITE - Une section peut, pour des motifs de bienfaisance, admettre gratuitement un membre écrivain; mais elle devra réviser annuellement la pertinence de ce geste. Le nombre de personnes ainsi admises gratuitement ne devra pas dépasser 5 p. 100 du nombre total des membres de la section (écrivains, associés et institutionnels, réunis).

5.1.2 **MEMBRES ASSOCIÉS**

5.1.2.1 **TARIF ORDINAIRE**

5.1.2.2 TARIF ÉTUDIANT - Les membres associés qui sont encore aux études à plein temps sont admissibles à un tarif réduit, tout en bénéficiant des mêmes avantages que les autres membres associés. À leur admission, puis d'année en année, ils doivent attester de leur statut d'étudiant à plein temps, en présentant la carte délivrée par l'établissement qu'ils fréquentent.

5.1.2.3 ADMISSION GRATUITE - Une section peut, pour des motifs de bienfaisance, admettre gratuitement un membre associé; mais elle devra réviser annuellement la pertinence de ce geste. Le nombre de personnes ainsi admises gratuitement ne devra pas dépasser 5 p. 100 du nombre total des membres de la section (écrivains, associés et institutionnels, réunis). (Voir article 5.1.1.3.)

5.1.2.4 PASSAGE DU STATUT D'ASSOCIÉ À CELUI D'ÉCRIVAIN - À partir du début de l'exercice financier qui suit le passage d'un statut à l'autre (voir article 4.2.3), le membre est tenu de payer la cotisation prévue pour son nouveau statut.

5.1.3 MEMBRES INSTITUTIONNELS - La cotisation annuelle exigée des membres institutionnels doit être supérieure à celle qu'on exige des autres membres. Les membres institutionnels ne peuvent bénéficier d'aucune réduction sur le tarif établi.

5.1.4 MEMBRES BIENFAITEURS

5.1.4.1 COTISATION - Les membres bienfaiteurs ne paient aucune cotisation annuelle et ne reçoivent de leur section d'appartenance aucune carte de membre.

5.1.4.2 FONCTIONS - Cependant, dans le cas d'un membre bienfaiteur qui serait appelé à exercer une fonction au sein de sa section d'appartenance, celle-ci devra, en vertu de l'article 4.4.2.3, suspendre ou abolir le titre de membre bienfaiteur et percevoir la cotisation normale.

5.1.5 MEMBRES D'HONNEUR

5.1.5.1 COTISATION - Le membre d'honneur répondant aux conditions de l'article 4.5.3.1 est libre de verser ou non la cotisation annuelle à sa section d'appartenance.

5.1.5.2 FONCTIONS - Cependant, s'il choisit de ne pas la verser, il perd, en vertu de l'article 4.5.2.2, tout droit de participation au Conseil d'administration de sa section, ainsi que tout droit de vote dans les assemblées de cette section ou dans les assemblées de la Société.

5.2 PERCEPTION

Du 1^{er} septembre au 31 mars, les sections ont le temps nécessaire pour faire le plein d'inscriptions et de renouvellements, avant la fin de l'exercice financier de la Société (voir article 3.7) et avant la tenue de l'assemblée générale de la Société (voir article 8.1).

Il reste cependant loisible aux sections de limiter la durée de leur campagne de recrutement et de perception.

6 - SUSPENSION OU RADIATION D'UN MEMBRE

6.1 MOTIFS

Tout membre (écrivain, associé ou institutionnel) est passible de suspension ou de radiation pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

6.1.1 TORTS ENVERS LA SOCIÉTÉ OU ENVERS SES MEMBRES - Pour tout motif grave, tel que : insulte ou libelle diffamatoire contre la Société ou contre l'un de ses membres; malversation; détournement de fonds; prévarication; etc.

6.1.2 DÉFAUT DE PAYER LA COTISATION - Par suite du défaut de verser la cotisation annuelle, sans excuse valable, après trois avis communiqués dans la même année.

6.2 PROCÉDURE

6.2.1 DANS LE CAS D'UN MEMBRE ÉCRIVAIN - La suspension ou la radiation doit être décidée par le Conseil d'administration de la section concernée, puis être entérinée par le Conseil général. Le membre ainsi suspendu ou radié peut se pourvoir en appel auprès de l'assemblée générale annuelle de la section ou auprès d'une assemblée générale extraordinaire de cette section, assemblée qui confirme ou infirme la décision du Conseil d'administration de la section.

6.2.2 DANS LE CAS D'UN MEMBRE ASSOCIÉ OU INSTITUTIONNEL - La suspension ou la radiation doit être décidée par le Conseil d'administration de la section concernée (ou par son Bureau), puis être communiquée au Secrétariat général pour l'information du Conseil général. Le membre ainsi suspendu ou radié peut se pourvoir en appel auprès du Conseil d'administration de la section.

7 - CARTE DE MEMBRE

7.1 FORMULAIRE

Le Conseil général détermine la formule de rédaction de la carte de membre, qui comprend :

- le nom du membre et la catégorie à laquelle il appartient;
- la période pour laquelle il a payé sa cotisation et qui détermine la durée de la validité de la carte;
- la signature de la personne qui émet la carte;
- la fonction de cette personne : trésorerie, secrétariat, etc.

7.2 DÉLIVRANCE

Après réception de la cotisation, la section envoie cette carte, dûment remplie, à chacun de ses membres cotisants : membres écrivains, membres associés, membres institutionnels, membres d'honneur cotisants (voir article 5.1.5).

7.3 ÉMISSION D'UN REÇU

Avec la carte de membre, la section envoie au cotisant, aux fins de sa déclaration fiscale, un reçu en trois (3) exemplaires.

Troisième partie

LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DE LA SOCIÉTÉ

8 - ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ANNUELLES

8.1 **DATE**

L'assemblée générale annuelle de la Société a lieu entre la date de la clôture de l'exercice financier (fixée par l'article 3.7) et le 31 décembre suivant.

8.2 **PRÉPARATIFS**

En vue de cette assemblée générale, le Conseil général doit être en possession, 30 jours après la fin de l'exercice financier, des documents suivants, produits par les sections et arrêtés à la date de la clôture de l'exercice financier : liste des membres en règle (article 19.4.3) et états financiers (article 19.5.2).

8.3 **LIEU**

L'assemblée générale annuelle a lieu au domicile légal de la Société ou en tout autre endroit désigné par résolution du Bureau du Conseil général.

8.4 **CONVOCATION**

8.4.1 **CONTENU DE L'AVIS DE CONVOCATION** - L'avis de convocation à l'assemblée générale annuelle doit indiquer le jour, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de cette assemblée.

8.4.2 **DESTINATAIRES DE L'AVIS DE CONVOCATION** - L'avis de convocation doit être envoyé à tous les membres, à quelque catégorie qu'ils appartiennent.

8.4.3 **ENVOI DE L'AVIS DE CONVOCATION** - L'avis de convocation à l'assemblée générale annuelle doit parvenir à chacun des membres au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée. Pour que soit respecté cet objectif, le secrétaire prendra, de concert avec le président ou le secrétaire de chaque section, l'une ou l'autre des mesures suivantes :

8.4.1.1 **ENVOI AUX MEMBRES PAR LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL** - Au moins quinze (15) jours avant la date de l'assemblée, le secrétaire général envoie l'avis par la poste à l'adresse connue de chaque membre de la section. Le Conseil général assume alors lui-même les frais de l'envoi postal.

8.4.1.2 **ENVOI AUX MEMBRES PAR LE SECRÉTAIRE DE LA SECTION** - Au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée, le secrétaire général envoie au secrétaire de la section l'avis de convocation, en un nombre d'exemplaires au

moins égal au nombre de membres en règle que compte la section. Au moins quinze (15) jours avant la date de l'assemblée, le secrétaire de la section envoie l'avis par la poste à l'adresse connue de chaque membre de la section. La section assume alors elle-même les frais de l'envoi postal.

8.4.4 NON-RÉCEPTION DE L'AVIS DE CONVOCATION - Le défaut accidentel de réception d'un avis de convocation n'invalide ni la convocation de l'assemblée, ni ses délibérations, ni ses décisions.

8.4.5 RENONCIATION À L'AVIS DE CONVOCATION - Si tous les membres écrivains sont présents, l'assemblée générale annuelle peut être tenue sans avis préalable de convocation. Dans ce cas, la renonciation écrite signée par tous les membres écrivains doit être mentionnée au procès-verbal.

8.5 ORDRE DU JOUR

L'avis de convocation à l'assemblée générale annuelle doit être accompagné de l'ordre du jour de cette assemblée, soit :

- Choix d'un président et d'un secrétaire d'assemblée;
- Constatation de la légalité de la convocation et vérification du quorum;
- Lecture et approbation de l'ordre du jour, et additions à l'ordre du jour;
- Lecture et approbation du procès-verbal de la précédente assemblée générale annuelle;
- Présentation, par chaque président de section, d'un rapport succinct des activités de sa section au cours de l'exercice terminé;
- Présentation du rapport du président sur l'exercice terminé;
- Présentation du bilan de l'exercice financier terminé;
- Élection de ou des membres du Conseil général (s'il y a lieu);
- Approbation globale, par les membres, des résolutions que les administrateurs et les dirigeants de la Société ont adoptées et des actes qu'ils ont posés au cours de l'exercice terminé (si le Conseil général décide de se prévaloir de l'article 12.12);
- Présentation de prévisions budgétaires pour l'exercice commencé;
- Propositions précises, formellement énoncées dans l'ordre du jour, à soumettre à l'assemblée pour discussion ou vote.
- Affaires nouvelles, présentées à titre d'information.

8.6 QUORUM

Le quorum de l'assemblée générale annuelle est constitué par le nombre des membres écrivains qui y sont présents.

8.7 DROIT DE VOTE

8.7.1 MEMBRES ÉCRIVAINS - Au cours de l'assemblée générale annuelle, seuls les membres écrivains, les membres d'honneur cotisants ainsi que le délégué des membres associés auprès du Conseil général ont droit de vote (à condition d'avoir acquitté pour l'année en cours leur cotisation à leur section respective).

8.7.2 MEMBRES ASSOCIÉS - Au cours de l'élection du délégué des membres associés auprès du Conseil général, seuls ont droit de vote les membres associés (voir article 10.3.4.2). Cependant, sur les autres questions soumises à l'assemblée générale, les membres associés n'ont pas droit de vote.

8.7.3 AUTRES CATÉGORIES DE MEMBRES — Les membres appartenant aux autres catégories (membres bienfaiteurs, membres d'honneur non cotisants) n'ont pas droit de vote au cours de l'assemblée générale.

8.7.4 VOTE PAR PROCURATION - Les membres ayant droit de vote ne peuvent pas exercer ce droit par procuration.

8.8 AJOURNEMENT

8.8.1 DÉCISION DE L'AJOURNEMENT - Sur décision de la majorité des membres écrivains présents et moyennant l'assentiment du délégué des membres associés, toute assemblée générale annuelle peut être ajournée de jour en jour ou à une date ultérieure, au même lieu ou en tout autre lieu. Au cours de ces séances complémentaires, on peut délibérer sur toute matière qui aurait pu faire l'objet des délibérations de l'assemblée ajournée et dont l'étude n'a pas été terminée.

8.8.2 CONVOCATION APRÈS AJOURNEMENT - Quand il y a ajournement, aucun avis aux membres n'est nécessaire pour assurer la validité des délibérations, sauf dans le cas d'un ajournement d'une durée d'un (1) mois ou plus.

8.9 AUTRES MODALITÉS

Pour toute modalité de procédure non établie par le présent Règlement général au sujet du déroulement et des délibérations de l'assemblée générale, on suivra les règles établies par le guide de Victor Morin intitulé *Procédure des assemblées délibérantes* (ou *Code Morin*).

9 - ASSEMBLÉES GÉNÉRALES EXTRAORDINAIRES

9.1 DEMANDE

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée soit à la demande du président du Conseil général; soit à la demande du Conseil d'administration d'une section (demande votée par la majorité de ce Conseil et communiquée par écrit au secrétaire général); soit à la demande de quinze (15) membres écrivains ayant acquitté leur cotisation (demande communiquée par écrit au secrétaire général).

9.2 **MOTIF**

Les demandeurs sont tenus de communiquer au secrétaire général, avec leur demande, une résolution formelle à soumettre à l'assemblée générale dont ils réclament la tenue.

9.3 **DATE**

L'assemblée extraordinaire doit se tenir dans les 30 jours à compter de la date à laquelle la demande a été déposée au domicile légal de la Société.

9.4 **ORDRE DU JOUR**

9.4.1 **LIMITES** - L'ordre du jour de l'assemblée générale extraordinaire ne peut comporter que le ou les sujets qui ont motivé la demande écrite de la tenue d'une telle assemblée.

9.4.2 **COMMUNICATION** - L'avis de convocation à l'assemblée générale extraordinaire doit être communiqué par écrit à chaque membre. Il doit comporter l'ordre du jour de cette assemblée et énoncer la résolution formulée par les demandeurs.

9.4.3 **DÉLIBÉRATION** - Au cours de cette assemblée, on ne pourra délibérer d'aucune question autre que celles inscrites à l'ordre du jour.

9.5 **AUTRES MODALITÉS**

Pour les autres modalités (mode de convocation, lieu, quorum, droit de vote, ajournement, etc.), la tenue de l'assemblée générale extraordinaire obéit aux mêmes règles que les assemblées générales annuelles.

Quatrième partie

LE CONSEIL GÉNÉRAL DE LA SOCIÉTÉ

10 - CONSEIL GÉNÉRAL

10.1 COMPOSITION

10.1.1 STRUCTURE GÉNÉRALE - La Société est dirigée par un Conseil général, composé d'un certain nombre de délégués des membres écrivains et d'un (1) délégué des membres associés. Chacun de ces délégués doit avoir payé sa cotisation annuelle à la section à laquelle il appartient.

10.1.2 MEMBRES ÉCRIVAINS PARTICIPANT D'OFFICE - Chaque président de section est, d'office, membre du Conseil général pendant toute la durée de son mandat de président.

10.1.3 MEMBRES ÉCRIVAINS ÉLIGIBLES PAR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE - Au moins soixante (60) jours avant l'assemblée générale appelée à élire un nouveau Conseil général, le Conseil général en exercice fixe le nombre de délégués écrivains que chaque section pourra faire élire par cette assemblée. Afin de rendre justice au nombre de membres écrivains que comptent les sections respectives, on observe la norme suivante : un (1) délégué par dix (10) membres écrivains ayant acquitté leur cotisation, le nombre minimum de délégués étant de un (1).

10.1.4 MEMBRE ASSOCIÉ ÉLIGIBLE PAR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE - Le délégué des membres associés au sein du Conseil général a pour rôle de promouvoir la participation des membres associés de toutes les sections aux activités de la Société. Cependant, la section dont il fait partie peut le mandater pour la représenter en même temps au sein du Conseil général.

10.2 CANDIDATURES

10.2.1 RESPONSABLE DES MISES EN CANDIDATURE - Au moins soixante (60) jours avant la date de l'assemblée générale où doit avoir lieu l'élection, le Conseil général en exercice nomme un Responsable des mises en candidature. Ce Responsable peut, s'il le juge opportun, s'adjoindre d'autres personnes pour former un Comité des mises en candidature.

10.2.2 POSTES NON SOUMIS À L'ÉLECTION - Les présidents en exercice dans les sections n'ont pas à poser leur candidature au Conseil général, puisque d'office ils sont membres de celui-ci en vertu de l'article 10.1.2.

10.2.3 RÉÉLIGIBILITÉ DES MEMBRES SORTANTS - À l'expiration de leur mandat, les membres du Conseil général autres que les présidents en exercice dans les sections sont rééligibles.

10.2.4 CANDIDATURE DE MEMBRES ÉCRIVAINS

10.2.4.1 CANDIDATS APPUYÉS PAR LEUR SECTION - Une section peut appuyer la candidature d'un ou de plusieurs de ses membres écrivains aux postes du Conseil général (autres que ceux de présidents de sections et que celui de délégué des membres associés). Elle le fait par une résolution qui aura reçu la majorité des voix au sein de son Conseil d'administration.

Une telle résolution doit expliquer les raisons de l'appui ainsi donné. Elle doit parvenir au Responsable des candidatures au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée générale où se tiendra l'élection.

10.2.4.2 CANDIDATS APPUYÉS PAR D'AUTRES MEMBRES ÉCRIVAINS - Tout membre écrivain payant depuis au moins un an sa cotisation à sa section peut proposer lui-même sa candidature aux postes du Conseil général (autres que ceux de présidents de sections et que celui de délégué des membres associés). Dans sa lettre de présentation, le candidat doit expliquer les raisons qui le poussent à poser sa candidature, la conception qu'il se fait de la Société et le programme qu'il propose pour le développement de celle-ci.

Une telle lettre de candidature doit être contresignée par deux (2) membres écrivains, eux-mêmes en règle depuis au moins un an. Elle doit être signifiée au Responsable des mises en candidature au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée générale où se tiendra l'élection.

10.2.5 CANDIDATURE DE MEMBRES ASSOCIÉS

10.2.5.1 CANDIDATS APPUYÉS PAR LEUR SECTION - Une section peut appuyer la candidature d'un ou de plusieurs de ses membres associés, au poste unique de délégué des membres associés au sein du Conseil général. Elle le fait par une résolution qui aura reçu la majorité des voix au sein de son Conseil d'administration.

Une telle résolution doit expliquer les raisons de l'appui ainsi donné. Elle doit parvenir au Responsable des candidatures au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée générale où se tiendra l'élection.

10.2.5.2 CANDIDATS APPUYÉS PAR D'AUTRES MEMBRES ASSOCIÉS - Tout membre associé payant depuis au moins un an sa cotisation à sa section peut proposer lui-même sa candidature au poste unique de délégué des membres associés au sein du Conseil général. Dans sa lettre de présentation, le candidat doit expliquer les raisons qui le poussent à poser sa candidature, la conception qu'il se fait du rôle des membres associés et le programme qu'il propose pour le développement de ce rôle.

Une telle lettre de candidature doit être contresignée par deux (2) membres associés, eux-mêmes en règle depuis au moins un an. Elle doit parvenir au Responsable des mises en candidature au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée générale où se tiendra l'élection.

10.3 ÉLECTION

10.3.1 CADRE DE L'ÉLECTION - L'élection se déroule au cours d'une assemblée générale (annuelle ou extraordinaire) de la Société.

10.3.2 PRÉSIDENCE DE L'ÉLECTION - Le président de l'assemblée propose la nomination, sur place, d'un président de l'élection. Ce président d'élection ne devra être candidat à aucun des postes soumis ce jour-là à l'élection.

10.3.3 PRÉSENTATION DES CANDIDATS - Le président de l'élection présente à l'assemblée chacun des candidats en lice, en donnant lecture de la lettre de présentation soumise par le candidat ou par la section qui l'appuie. Le candidat peut être appelé à répondre aux questions de l'assemblée.

10.3.4 DROIT DE VOTE

10.3.4.1 MEMBRES ÉCRIVAINS - Pour l'élection des membres écrivains délégués par les sections, seuls ont droit de vote les membres écrivains (pourvu qu'ils soient en règle).

10.3.4.2 MEMBRES ASSOCIÉS - Pour l'élection du délégué des membres associés, seuls ont droit de vote les membres associés (pourvu qu'ils soient en règle). Cependant, sur les autres questions soumises à l'assemblée générale, les membres associés n'ont pas droit de vote (voir l'article 8.7.2).

10.3.5 MODE DE SCRUTIN - Le vote peut être fait à main levée. Cependant, si un membre votant de l'assemblée demande un vote secret, le président de l'élection est tenu de se conformer à cette demande.

10.3.6 MAJORITÉ EXIGÉE - Les membres du Conseil général soumis à l'élection sont élus à la majorité simple des voix exprimées.

10.3.7 DURÉE DU MANDAT - Les membres du Conseil général soumis à l'élection sont élus pour un mandat de deux (2) ans.

11 - VACANCES AU SEIN DU CONSEIL GÉNÉRAL

11.1 DÉCLARATION DE LA VACANCE

11.1.1 RAISONS DÉTERMINANT LA VACANCE - La fonction d'un membre du Conseil général devient vacante lorsque son titulaire meurt; ou démissionne; ou néglige d'assister à trois (3) réunions consécutives du Conseil général à moins d'une excuse valable; ou est suspendu ou radié.

11.1.2 CONSTATATION DE LA VACANCE - Dans tous les cas, la vacance est constatée par une délibération du Conseil général.

11.2 NOMINATION D'UN REMPLAÇANT

11.2.1 CHOIX DU REMPLAÇANT - Le Conseil général, pour remplir une vacance survenue dans son sein entre deux assemblées générales annuelles, peut nommer un nouveau membre. Il le choisit parmi les membres écrivains de la section que représentait le membre à remplacer, et sur recommandation du Conseil d'administration de cette section. S'il s'agit du délégué représentant les membres associés, il le choisit parmi les membres associés de la Société.

11.2.2 DURÉE DU MANDAT DU REMPLAÇANT - Le membre ainsi nommé ne demeure en fonction que pour le reste du mandat pour lequel le membre qu'il remplace avait été élu.

11.3 ÉLECTION DE REMPLAÇANTS

Si, par suite de vacances trop nombreuses, il ne reste pas assez de membres pour former le quorum aux réunions du Conseil général, celui-ci doit convoquer une assemblée générale extraordinaire de la Société pour l'élection de nouveaux membres du Conseil général.

12 - POUVOIRS SPÉCIAUX DU CONSEIL GÉNÉRAL

Le Conseil général de la Société peut de temps à autre acheter, louer ou autrement acquérir, aliéner, vendre, échanger des terres, bâtiments ou autres propriétés mobilières ou immobilières, ou en disposer en tout ou en partie, pour tels considérations, conditions et termes jugés raisonnables.

Le Conseil général peut administrer les affaires de la Société et, en général, exercer les pouvoirs conférés à la Société en vertu de ses Lettres patentes ou des dispositions de la loi. Entre autres :

12.1 RÉGLEMENTATION

Sous réserve des dispositions de l'article 225 de la Loi des compagnies (L.R.Q. 1941, chap. 276) et de l'approbation de l'assemblée générale annuelle, établir et amender le Règlement général de la Société;

12.2 FORMATION D'UN BUREAU

Nommer, conformément au Règlement général, les membres du Bureau;

12.3 FORMATION D'UN SECRÉTARIAT PERMANENT

Créer un Secrétariat permanent de la Société :

12.3.1 FONCTION - La fonction d'un tel Secrétariat permanent consiste à exécuter les décisions et les mesures prises par le Conseil général ou par le Bureau. Le Secrétariat permanent est chargé de toute la correspondance et des autres relations extérieures de la Société, sous la supervision du secrétaire général.

12.3.2 TITULAIRE - La personne qui a la charge du Secrétariat permanent a titre de directeur général. Son salaire est fixé par le Conseil général. Elle ne peut être membre du Conseil général; mais ce dernier peut l'inviter à participer, sans droit de vote, à ses réunions. Elle agit conformément aux directives du secrétaire général.

12.4 FORMATION DE COMITÉS

Constituer, de son propre chef ou sur recommandation de son Bureau, divers comités d'étude ou de travail.

12.4.1 OBJETS - Les objectifs et les actions de ces comités doivent être conformes aux objets et pouvoirs de la Société.

12.4.2 DURÉE - Ces comités peuvent être permanents ou provisoires, selon ce qu'en décide le Conseil général.

12.4.3 RESPONSABILITÉ - Permanents ou provisoires, ces comités ont un rôle consultatif et doivent faire rapport au Conseil général.

12.5 FIXATION DE LA COTISATION DES MEMBRES

Fixer et modifier, s'il y a lieu, le montant de la cotisation annuelle que les diverses catégories de membres décrites à l'article 4 doivent verser à leurs sections respectives;

12.6 FIXATION DE LA QUOTE-PART DES SECTIONS

Fixer et modifier, s'il y a lieu, le montant de la quote-part annuelle que les sections doivent verser au Conseil général pour les membres de chacune des catégories décrites à l'article 4;

12.7 NOMINATION DE MEMBRES BIENFAITEURS ET DE MEMBRES D'HONNEUR

Nommer les membres bienfaiteurs des E.F.A. et les membres d'honneur des E.F.A.

12.8 CRÉATION D'UN POSTE D'ARCHIVISTE

Créer un poste d'archiviste-historien de la Société et en nommer le titulaire. Un tel poste, non électif, sera directement rattaché au Conseil général. Son titulaire sera chargé de colliger, classer et archiver tout document provenant du Conseil général ou des sections, jugé utile à la rédaction et à la mise à jour de l'histoire de la Société. (Voir aussi les articles 19.4.3 et 20.3.)

12.9 CRÉATION DE SECTIONS ET DE CELLULES

Décider ou approuver la fondation de sections. (Voir article 19.)

Décider ou approuver la fondation de cellules. (Voir article 20.)

12.10 INITIATIVES DIVERSES

Décider des initiatives que doit prendre la Société, telles que congrès, expositions ou autres actes utiles à la poursuite et à la réalisation des objectifs de la Société;

12.11 VÉRIFICATION INTERNE DES OPÉRATIONS COMPTABLES

En vertu de la Partie III de la *Loi des compagnies de la Province de Québec* (L.R.Q., chap. C-38, a. 218), le Conseil général, en tant qu'organisme directeur d'une association sans but lucratif, peut vérifier lui-même les états financiers que lui soumet le trésorier général et que, à son tour, il présente à l'assemblée générale annuelle des membres. Il n'est pas tenu de confier cette opération à un vérificateur extérieur.

12.12 REQUÊTE À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

Au cours de l'assemblée générale annuelle des membres, le Conseil général peut demander à ceux-ci d'entériner globalement les résolutions que les administrateurs et les dirigeants de la Société ont adoptées et des actes qu'ils ont posés au cours de l'exercice terminé. (Voir l'article 8.5.)

13 - BUREAU DU CONSEIL GÉNÉRAL

13.1 FORMATION

Après chaque élection faite par une assemblée générale annuelle, les membres élus du Conseil général nomment parmi eux un Bureau, composé d'un président, d'un vice-président, d'un secrétaire et d'un trésorier.

13.2 TITRES DES MEMBRES

Ceux-ci deviennent respectivement président général, vice-président général, secrétaire général et trésorier général de la Société.

13.3 DURÉE DU MANDAT

Ce Bureau reste en fonction pour la durée du mandat du Conseil général et est rééligible en totalité.

13.4 ATTRIBUTIONS

13.4.1 DÉPENSES ADMINISTRATIVES - Régler, arrêter et ordonner les dépenses de l'administration;

13.4.2 GESTION DU PERSONNEL - Nommer et révoquer les employés; fixer leurs salaires et déterminer leurs attributions; et, éventuellement, déléguer ce pouvoir à un tiers (voir article 17);

13.4.3 ACHATS, LOCATIONS, VENTES - Décider, avec l'approbation du Conseil général, de tout achat, acquisition, location, vente ou aliénation des biens mobiliers ou immobiliers de la Société;

13.4.4 EMPRUNTS ET TRANSACTIONS - Exercer, au nom de la Société et avec l'approbation du Conseil général, le pouvoir d'effectuer des emprunts, de traiter des affaires et de les conclure.

13.5 MODIFICATION DES ATTRIBUTIONS

Ces attributions peuvent être modifiées de temps à autre par le Conseil général. Les modifications apportées en cours d'exercice aux attributions du Bureau n'ont force et effet que jusqu'à la date de l'assemblée générale annuelle qui suit; elles doivent être ratifiées par l'assemblée générale annuelle.

14 - RÉUNIONS DU CONSEIL GÉNÉRAL OU DE SON BUREAU
--

14.1 FRÉQUENCE

14.1.1 RÉUNIONS DU CONSEIL GÉNÉRAL - Le Conseil général doit tenir au moins deux (2) réunions par exercice.

14.1.2 RÉUNIONS DU BUREAU - Le Bureau du Conseil général se réunit aussi souvent que ses membres le jugent nécessaire.

14.2 CONVOCATION

14.2.1 RÉUNIONS DU CONSEIL GÉNÉRAL

14.2.1.1 CONVOCATION ÉCRITE - Toute réunion du Conseil général doit être convoquée par un avis écrit, communiqué à chacun des membres (par poste, par télécopieur ou par courrier électronique) au moins quatorze (14) jours avant la tenue de la réunion. Cet avis doit être accompagné de l'ordre du jour de la réunion.

14.2.1.2 RENONCIATION À LA CONVOCATION ÉCRITE - Si, de vive voix ou par téléphone, tous les membres renoncent à la communication écrite de l'avis et de l'ordre du jour, cette communication écrite n'est pas nécessaire. Pareille renonciation doit être mentionnée dans le procès-verbal de la réunion.

14.2.2 RÉUNIONS DU BUREAU - Les réunions du Bureau du Conseil général peuvent être convoquées (de vive voix ou par téléphone) dans des délais plus brefs.

14.3 QUORUM

14.3.1 RÉUNIONS DU CONSEIL GÉNÉRAL - Le quorum des réunions du Conseil général est fixé au tiers des membres du Conseil général.

14.3.2 RÉUNIONS DU BUREAU - Le quorum des réunions du Bureau du Conseil général est fixé au tiers des membres de ce Bureau, plus un (1).

14.4 VOTE

14.4.1 VOTE PAR PROCURATION (RÉUNIONS DU CONSEIL GÉNÉRAL ET RÉUNIONS DU BUREAU)

Au cours des réunions du Conseil général ou au cours des réunions du Bureau, aucun membre ne peut voter par procuration.

14.4.2 REPRÉSENTATION D'UN PRÉSIDENT DE SECTION (RÉUNIONS DU CONSEIL GÉNÉRAL)

Le président de section qui ne peut participer à une réunion du Conseil général peut s'y faire représenter par son vice-président ou par un autre membre écrivain, délégué élu de la même section (voir article 10.1.3). Cependant, ce délégué n'exerce alors qu'un seul droit de vote pour chaque question soumise au vote.

14.5 ORDRE DU JOUR

14.5.1 RÉUNIONS DU CONSEIL GÉNÉRAL - L'ordre du jour de chaque réunion du Conseil général comporte, entre autres, les points suivants :

- Vérification du quorum; vérification de la légalité de la convocation
- Lecture et approbation de l'ordre du jour;
- Lecture et approbation du procès-verbal de la précédente réunion;
- Présentation, par chacun des présidents de section présents, d'un compte rendu succinct des activités tenues par sa section depuis la précédente réunion du Conseil général;
- État de la trésorerie;
- Affaires spéciales;
- Affaires courantes;
- Correspondance reçue ou échangée;
- Questions diverses, pour information.

14.5.2 RÉUNIONS DU BUREAU - L'ordre du jour de chaque réunion du Bureau comporte, entre autres, les points suivants :

- Vérification du quorum;
- Vérification de la légalité de la convocation;
- Lecture et approbation de l'ordre du jour;
- Lecture et approbation du procès-verbal de la précédente réunion;
- Affaires spéciales;
- Affaires courantes;

- Questions diverses, pour information.

14.6 AUTRES MODALITÉS

Pour toute modalité de procédure non établie par le présent Règlement général concernant le déroulement des réunions du Conseil général ou des réunions du Bureau, on suivra les règles établies par le guide de Victor Morin intitulé *Procédure des assemblées délibérantes* (et également connu sous l'appellation de *Code Morin*).

15 - GRATUITÉ DES FONCTIONS

15.1 CARACTÈRE BÉNÉVOLE DES FONCTIONS NORMALES

Les tâches des membres du Conseil général, des membres du Bureau et des membres des comités sont exercées bénévolement, dans la mesure où elles sont conformes à la définition convenue.

15.2 RÉMUNÉRATION POUR TRAVAUX SPÉCIAUX

Cependant, le Conseil général peut décider qu'une rémunération soit accordée à certains membres du Conseil général, du Bureau ou des comités, pour l'exécution de travaux spéciaux dépassant leurs fonctions normales.

15.3 REMBOURSEMENT DE CERTAINES DÉPENSES

Le Conseil général statue sur la nature et le montant maximal des dépenses que ses membres peuvent effectuer dans l'intérêt de la Société et dont ils peuvent obtenir remboursement. Le remboursement de telles dépenses a lieu après production d'un relevé, accompagné de pièces justificatives et approuvé par le Bureau du Conseil général.

Cinquième partie

LES FONCTIONS DES MEMBRES DU BUREAU

16 - FONCTIONS DU PRÉSIDENT GÉNÉRAL ET DU VICE-PRÉSIDENT GÉNÉRAL

Le président général (ou le vice-président général en cas d'absence ou d'incapacité du président général) assume les tâches suivantes :

16.1 DROIT DE REGARD ET DE CONTRÔLE

Exercer un droit de regard et de contrôle sur toutes les affaires de la Société;

16.2 PRÉSIDENTE DES ASSEMBLÉES ET RÉUNIONS

Présider les assemblées générales (annuelles ou extraordinaires), sauf si les membres présents en décident autrement (voir article 8.5); présider les réunions du Conseil général et les réunions du Bureau du Conseil général;

16.3 PARTICIPATION AUX DIVERS COMITÉS

Participer - d'office, mais sans nécessairement en être président - à chacun des comités que le Conseil général crée en vertu de l'article 12.4;

16.4 SIGNATURE DE DOCUMENTS OFFICIELS

Contresigner les chèques signés par le trésorier général (voir article 18.3); signer, avec le secrétaire général ou avec le trésorier général selon le cas, tous les contrats, baux ou actes conclus par la Société, à moins qu'il n'en soit décidé autrement par résolution du Conseil général ou de l'assemblée générale annuelle ou des deux à la fois.

17 - FONCTIONS DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

Le secrétaire général assume les tâches suivantes :

17.1 ÉMISSION DES CONVOCATIONS

Voir à ce que tous les avis de convocation soient adressés conformément au Règlement général de la Société ou aux dispositions de la loi à cet égard;

17.2 RÉDACTION ET TENUE DES PROCÈS-VERBAUX

Rédiger et conserver (conformément à l'article 20) les procès-verbaux des délibérations suivantes : assemblées générales (annuelles ou extraordinaires) des membres, réunions du Conseil général et réunions du Bureau du Conseil général;

17.3 TENUE DES REGISTRES ET DOCUMENTS

Voir à ce que soient complets et mis en sûreté (conformément à l'article 20.3) tous les livres, tous les rapports ainsi que tous autres documents ou dossiers exigés par la loi ou par la bonne marche de la Société;

17.4 ARCHIVAGE DES REGISTRES ET DOCUMENTS

Agir comme archiviste et historien de la Société, à moins que le Conseil général ne crée, en vertu de l'article 12.8, un poste d'archiviste-historien;

17.5 CONSERVATION ET UTILISATION DU SCEAU

Conserver le sceau de la Société et en contrôler l'utilisation, selon les dispositions prévues à l'article 21 du présent Règlement général;

17.6 SIGNATURE DE DOCUMENTS OFFICIELS

Contresigner les chèques signés par le trésorier général (voir article 16.4); signer, avec le président général (voir article 18.4), divers contrats, baux ou actes conclus par la Société, à moins qu'il n'en soit décidé autrement par résolution du Conseil général ou de l'assemblée générale annuelle ou des deux à la fois.

17.7 AUTRES FONCTIONS

Remplir tout autre devoir attaché à la fonction de secrétaire général, ainsi que toute autre fonction à lui confiée par le Conseil général ou par le Bureau du Conseil général.

18 - FONCTIONS DU TRÉSORIER GÉNÉRAL
--

Le trésorier général assume les tâches suivantes

18.1 GESTION DES VALEURS

Gérer la caisse de menues dépenses, les fonds et les valeurs de la Société; tenir les livres de comptabilité, les comptes bancaires ainsi que tous autres documents financiers de la Société, à l'exception de ceux qui sont sous le contrôle et la surveillance du président général ou du secrétaire général.

18.2 DÉPÔT DES VALEURS

Déposer ces fonds et ces valeurs au nom de la Société, dans toute banque, société de fidéicommiss ou autre dépositaire désigné par le Conseil général.

18.3 SIGNATURE DE DOCUMENTS OFFICIELS

Signer à titre de premier signataire les chèques et autres effets bancaires émis par le Conseil général - avec contreseing du président général ou du secrétaire général (voir articles 16.4 et 17.6);

18.4 **ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS FINANCIERS**

Fournir un rapport financier de la Société tel qu'exigé par la loi, à la réunion ordinaire du Conseil général précédant l'assemblée générale annuelle des membres.

18.5 **ÉTABLISSEMENT D'AUTRES RAPPORTS**

Fournir tout autre rapport au Conseil général, à la demande de celui-ci.

18.6 **PERCEPTION DES SOMMES DUES AU CONSEIL GÉNÉRAL**

Recevoir les sommes d'argent payables à la Société (dont la quote-part que les sections doivent verser au Conseil général en vertu de l'article 19.5.1) et en donner quittance.

18.7 **AUTRES FONCTIONS**

De façon générale, remplir les obligations inhérentes à la fonction de trésorier général ou toute autre fonction à lui confiée par le Conseil général ou par le Bureau du Conseil général.

Sixième partie

LES SECTIONS ET LES CELLULES DE LA SOCIÉTÉ

19 - SECTIONS DE LA SOCIÉTÉ

En vertu de l'article 12.9, le Conseil général peut fonder des sections ou en approuver la fondation.

19.1 OBJETS

19.1.1 SECTIONS RÉGIONALES ET SECTIONS SPÉCIALISÉES - Il peut s'agir de sections régionales (qui recrutent leurs membres dans une région donnée) ou de sections spécialisées (correspondant à un ou des genres littéraires donnés).

19.1.2 CONFORMITÉ AVEC LES OBJETS DE LA SOCIÉTÉ - Les sections, en accord avec le Règlement général et avec les directives du Conseil général, s'engagent à poursuivre les objets de la Société.

19.2 STATUT JURIDIQUE

19.2.1 LIEN JURIDIQUE AVEC LA SOCIÉTÉ ET AVEC LE CONSEIL GÉNÉRAL - Les sections ainsi créées sont autant de succursales de la Société; elles ne possèdent ni charte particulière ni existence juridique autonome.

19.2.2 NOM LÉGAL - En conséquence, les sections sont tenues de conserver intégralement le nom de la Société tel que défini à l'article 1, sans en rien retrancher ni y rien ajouter, dans l'impression de leur papeterie ainsi que dans toute représentation, graphique ou autre, de la Société.

19.3 ADMINISTRATION INTERNE

19.3.1 FORMATION D'UN CONSEIL D'ADMINISTRATION - Chaque section doit élire un Conseil d'administration, composé comme suit : un président; un vice-président; un secrétaire et un trésorier (ou un secrétaire-trésorier); et un nombre de membres jugé raisonnable eu égard au nombre de membres écrivains que compte la section.

19.3.2 PRÉSENCE DES MEMBRES ÉCRIVAINS ET DES MEMBRES ASSOCIÉS, AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION - Au sein de ce Conseil d'administration, les postes de président et de vice-président ne peuvent être occupés que par des membres écrivains.

Au sein de ce Conseil d'administration, les membres associés ne peuvent occuper plus que le tiers des postes existants.

19.3.3 RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION - Le Conseil d'administration se réunit au moins quatre (4) fois l'an. Pour la tenue de ces réunions (convocation, ordre du jour, quorum, droit de vote, procès-verbaux, etc.), on observe, *mutatis mutandis*, les mêmes règles que pour les réunions du Conseil général et les réunions du Bureau du Conseil général (voir article 14).

19.3.4 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DES MEMBRES - Chaque section tient annuellement une assemblée générale de ses membres. Les modalités de cette assemblée générale annuelle (date, lieu, convocation, ordre du jour, quorum, droit de vote, etc.) sont, *mutatis mutandis*, les mêmes que pour l'assemblée générale annuelle de la Société (voir article 8).

19.3.5 ARCHIVES - Chaque section doit conserver les divers documents qui témoignent de son histoire et de son fonctionnement :

- Listes annuelles des membres en règle;
- Procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration;
- États financiers annuels;
- Programmes d'activités;
- Photographies;
- Communiqués et autres pièces publicitaires concernant les activités;
- Bulletins périodiques ou épisodiques;
- Etc.

19.3.6 AUTRES DISPOSITIONS INTERNES - Le Conseil d'administration de la section doit se doter de tout organisme, mécanisme, fonction, procédure ou disposition décidés et approuvés par le Conseil général.

19.4 OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES ENVERS LE CONSEIL GÉNÉRAL

19.4.1 PARTICIPATION DU PRÉSIDENT AU CONSEIL GÉNÉRAL - Le président de chaque section est, d'office, membre du Conseil général (voir article 10.1.2) et participe aux réunions de celui-ci.

19.4.2 HARMONISATION DES ACTIONS RESPECTIVES - Le Conseil d'administration de chaque section doit éviter toute action ou situation qui le mettrait en contradiction avec les décisions ou orientations arrêtées par le Conseil général.

19.4.3 PRODUCTION DE LA LISTE DES MEMBRES EN RÈGLE - Chaque section est tenue de communiquer au Conseil général, dans les trente (30) jours qui suivent la clôture de l'exercice financier, la liste de ses membres en règle, arrêtée à la date de clôture de l'exercice financier. (Voir l'article 8.2.)

19.4.4 RAPPORT À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DE LA SOCIÉTÉ - Le président de chaque section (ou, en son absence, le vice-président ou un délégué du

président) doit présenter, devant l'assemblée générale annuelle de la Société, un compte rendu succinct des activités de sa section pour l'exercice terminé. Copie de ce compte rendu doit être remise au secrétaire général, pour être annexée au procès-verbal de l'assemblée générale annuelle.

19.4.5 ARCHIVES - Le Conseil général peut, périodiquement, demander communication des archives de la section (voir article 19.3.5), pour les verser au fonds déjà constitué par la Bibliothèque nationale du Québec pour la Société.

19.5 OBLIGATIONS FINANCIÈRES ENVERS LE CONSEIL GÉNÉRAL

19.5.1 VERSEMENT DE LA QUOTE-PART - Chaque section est tenue de verser annuellement au Conseil général une quote-part, en fonction du nombre de membres en règle qu'elle compte à la date de clôture de l'exercice financier. Le montant de cette quote-part et les modalités de son versement sont établis par décision du Conseil général (voir articles 12.6 et 18.6).

19.5.2 PRODUCTION ANNUELLE DES ÉTATS FINANCIERS - Le trésorier de chaque section (ou, en son absence, un autre membre du Conseil d'administration de la section) doit, dans les trente (30) jours qui suivent la fin de l'exercice financier, communiquer au Conseil général l'état financier de sa section, arrêté à la date de la clôture de l'exercice financier. (Voir l'article 8.2.)

20 - CELLULES DE LA SOCIÉTÉ

20.1 CRÉATION D'UNE CELLULE PAR UNE SECTION

Une section peut juger opportun de créer une cellule afin d'atteindre, par exemple, une partie de son territoire trop éloignée pour être desservie directement.

- Une cellule, pour être viable, doit réunir au moins trois (3) membres écrivains, auxquels peuvent se joindre des membres associés.
- La section soumet le projet au Conseil général, pour approbation.
- La fondation approuvée, la section-mère prend en tutelle la cellule.
- La cellule ouvre, dans une banque locale, un compte en fidéicommis au nom des E.F.A. et y dépose les cotisations annuelles qu'elle perçoit elle-même de ses membres.
- La cellule, pour chacun de ses membres en règle, verse à la section-mère un montant représentant la quote-part (destinée au Conseil général), augmentée d'une somme de 10 \$ (pour services rendus par la section : envoi de communications et bulletins, etc.).
- La cellule garde en banque le reliquat, pour alimenter l'organisation de ses activités locales.

- La section-mère, en établissant en fin d'exercice la liste de ses membres, y inclut les noms des membres en règle de la cellule et verse en conséquence la quote-part au Conseil général.

20.2 CRÉATION D'UNE CELLULE PAR LE CONSEIL GÉNÉRAL

Le Conseil général peut décider la création d'une cellule dans une région qui n'est encore desservie par aucune section. Il offre alors à une section la tutelle de la cellule en voie de formation.

20.2.1 PRISE EN TUTELLE D'UNE CELLULE PAR UNE SECTION - Si la section pressentie accepte le rôle de section-mère, on fonctionne selon l'article 20.1.

20.2.2 PRISE EN TUTELLE D'UNE CELLULE PAR LE CONSEIL GÉNÉRAL - Si la section pressentie refuse le rôle de section-mère (ou si la cellule en voie de formation refuse la tutelle de la section pressentie), le Conseil général assume directement la tutelle de la cellule :

- La cellule ouvre, dans une banque locale, un compte en fidéicommiss au nom des E.F.A. et y dépose les cotisations annuelles qu'elle perçoit elle-même de ses membres.
- La cellule, pour chacun de ses membres en règle, verse chaque année directement au Conseil général la quote-part pour chacun de ses membres en règle (pour services divers rendus par le Conseil général : envoi de communications, visite du président général, etc.).
- La cellule garde en banque le reliquat, pour alimenter l'organisation de ses activités locales.

Septième partie

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

21 - PROCÈS-VERBAUX

21.1 RÉDACTION

Le secrétaire général (ou un substitut désigné par le Conseil général) rédige un procès-verbal pour toute réunion du Conseil général, pour toute réunion du Bureau du Conseil général, pour toute assemblée générale annuelle des membres et pour toute assemblée générale extraordinaire des membres.

21.2 AUTHENTIFICATION

21.2.1 SIGNATURE DU PROCÈS-VERBAL - Chaque procès-verbal, après avoir été lu et approuvé au début d'une réunion ou assemblée subséquente, est signé par le président général et par le secrétaire général.

21.2.2 VALIDITÉ DU PROCÈS-VERBAL - Cependant, la signature que le président général ou le secrétaire général appose aux résolutions adoptées lors d'une réunion du Conseil général, d'une réunion du Bureau, d'une assemblée générale annuelle ou d'une assemblée générale extraordinaire (même avant la rédaction définitive du procès-verbal ou avant son approbation par la réunion ou assemblée suivante) pour attester qu'une proposition a été adoptée fait preuve que cette proposition a en effet été adoptée. Le secrétaire général peut en émettre des copies authentiques, et les décisions ainsi prises peuvent être exécutées.

21.3 CONSERVATION

21.3.1 REGISTRE DES PROCÈS-VERBAUX - Le Secrétaire général réunit dans un recueil spécial (appelé *Registre des procès-verbaux* ou *Livre des procès-verbaux*) les procès-verbaux des délibérations suivantes : assemblées générales (annuelles ou extraordinaires) des membres, réunions du Conseil général et réunions du Bureau du Conseil général;

21.3.2 FONDS «E.F.A.», À LA BIBLIOTHÈQUE NATIONALE DU QUÉBEC - Ces pièces, ainsi que diverses autres pièces jugées d'un intérêt permanent, sont versées périodiquement au fonds appelé *Société des écrivains canadiens*, constitué à la Bibliothèque nationale du Québec.

22 - SCEAU DE LA SOCIÉTÉ

22.1 DESCRIPTION

Le Sceau de la Société est de forme circulaire. Il porte le nom de la Société ainsi que la date de l'enregistrement de ses Lettres patentes originelles.

22.2 UTILISATEURS

Le Sceau ne doit être employé qu'avec l'assentiment du président général ou du secrétaire général (ou de tout autre membre du Bureau de la Société, ainsi que le Conseil général peut le déterminer par résolution).

22.3 UTILISATION

Le Sceau doit être apposé pour graver son empreinte directement sur le document à authentifier, sans l'intermédiaire d'une pellicule autocollante ou d'un cachet de cire.

22.4 CONSERVATION

Le Sceau est conservé par le secrétaire général, tel que stipulé à l'article 17.5.

23 - PROTECTION DES MEMBRES DU CONSEIL GÉNÉRAL ET DES MEMBRES MANDATÉS PAR CELUI-CI

Les membres du Conseil général et tout membre ayant reçu de ce dernier un mandat, qui ont pris ou vont prendre des engagements au nom de la Société, de même que leurs héritiers, exécuteurs, administrateurs, et leurs biens immeubles et meubles, dans cet ordre, sont au besoin et en tout temps tenus indemnes et à couvert, à même les fonds de la Société :

- de tous frais, charges et dépenses quelconques que ces membres supportent ou subissent au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre eux en raison d'actes faits ou de choses accomplies ou permises par eux dans l'exercice et pour l'exécution de leurs fonctions ou touchant aux dits engagements; et
- de tous autres frais, charges et dépenses qu'ils supportent ou subissent au cours ou à l'occasion des affaires de la Société, ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui, de l'avis du Conseil général, résultent de leur propre négligence ou de leur omission volontaire.

24 - MODIFICATION DU RÈGLEMENT GÉNÉRAL

24.1 PROPOSITION PAR LE CONSEIL GÉNÉRAL

Le Conseil général peut proposer des modifications au Règlement général.

24.2 SOUSSION À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Toute modification proposée doit être soumise à l'assemblée générale annuelle qui suit sa formulation par le Conseil général (ou à une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin). Les modifications doivent être soumises par écrit au secrétaire général, au moins soixante (60) jours avant la tenue d'une telle assemblée.

24.3 APPROBATION PAR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Pour être adoptée, toute modification au présent Règlement général doit obtenir les deux tiers des suffrages des membres écrivains présents.

24.4 CAS D'URGENCE

Cependant, devant une urgence administrative, le Conseil général a le pouvoir de modifier le présent Règlement général dans le courant de l'exercice. Ces modifications doivent être approuvées par l'assemblée générale annuelle qui suit. (Voir article 12.1.)

ANNEXE «A»

Lettres patentes du 28 mars 1936, portant création de la Société des écrivains canadiens

I - BUTS DE LA CORPORATION

Nous avons, en vertu des pouvoirs qui nous sont conférés par ladite troisième partie de la Loi des compagnies de Québec, constitué et, par les présentes lettres patentes, constituons en corporation les personnes suivantes, savoir : Jean Bruchési, Albert Lévesque et Olivier Maurault, p.s.s., tous de Montréal, ainsi que les autres personnes qui sont ou deviendront actionnaires de la corporation, et ce pour les objets suivants :

- 1 Grouper en association les écrivains de langue française, de nationalité canadienne, domiciliés ou non au Canada, auteurs d'un ou de plusieurs volumes publiés au Canada ou ailleurs;
- 2 Grouper en association tels écrivains, en vue de servir et de défendre les intérêts de la littérature canadienne;
- 3 Fonder et maintenir à ces fins, si elle le juge à propos :
 - a) un secrétariat général et des sections régionales;
 - b) des sections spéciales, selon les genres littéraires de ses composants;
 - c) une revue littéraire ou un bulletin bibliographique;
- 4 S'affilier des cercles ou sociétés littéraires, selon les conditions prévues par les règlements;
- 5 Percevoir des souscriptions, des octrois, des donations et des cotisations, accepter des donations et disposer du tout conformément à sa charte et à ses règlements;
- 6 Acquérir tous biens et faire tous contrats ou conventions nécessaires à l'exécution des fins qu'elle poursuit.

II - MEMBRES

La Société des écrivains canadiens compte :

- a) des membres d'honneur, choisis par le Conseil parmi les protecteurs des lettres et parmi les personnalités littéraires à l'étranger;
- b) des membres actifs, qui versent une cotisation annuelle déterminée par les règlements et remplissent les conditions prévues par la charte et les règlements;
- c) des membres adhérents, qui, tout en étant écrivains, ne remplissent pas encore les conditions exigées par la charte et les règlements pour être membres actifs.

III - DIRECTION ET ADMINISTRATION

La Société des écrivains canadiens est régie de la manière suivante :

a) Par un conseil de direction composé de douze membres, choisis parmi les membres actifs et élu pour deux ans, à l'assemblée générale annuelle. Ledit conseil se renouvelle chaque année par demie. À l'expiration de la première année d'exercice de la dite Société des écrivains canadiens, la moitié des membres du Conseil de direction seront démis de leurs fonctions; le choix de cette moitié sera fait par tirage au sort. Les directeurs élus se choisissent parmi eux à l'issue de l'assemblée générale, cinq officiers, c'est-à-dire : un président, deux vice-présidents, un secrétaire et un archiviste. Le quorum du conseil de direction est de sept,

b) Par un conseil d'administration, composé de trois membres, choisis pour deux ans par et dans le conseil de direction en fonction lors de leur nomination. Ce conseil est autorisé à gérer les affaires matérielles et financières de ladite Société. Les décisions sont prises à la majorité. En cas de vacance par décès ou démission, le conseil de direction désigne le ou les remplaçants.

VI - DISSOLUTION ET AUTRES DISPOSITIONS

- Advenant le cas d'une dissolution, les biens de la corporation seront capitalisés de manière à fonder un ou plusieurs prix littéraires, aux conditions que le dernier conseil déterminera.
- Le nom de la corporation sera Société des écrivains canadiens.
- La principale place d'affaires de ladite corporation sera dans la cité de Montréal, dans notre province.
- Le montant auquel sont limités les biens immobiliers que la corporation peut posséder est de trente-neuf mille dollars (39 000 \$).
 - Sont nommées directeurs provisoires de la corporation les personnes suivantes, savoir : Jean Bruchési, professeur à l'Université de Montréal; Albert Lévesque, éditeur; Olivier Maurault, p.s.s., recteur de l'Université de Montréal.

ANNEXE «B»

Lettres patentes supplémentaires, du 30 juillet 1943

- Attendu que, par la première partie de la Loi des compagnies de Québec, il est, entre autres choses, en substance statué qu'une compagnie peut en tout temps, au moyen d'une résolution adoptée par le vote d'au moins les deux tiers en valeur des actions représentées par les actionnaires présents à une assemblée générale spéciale convoquée à cette fin, autoriser les directeurs à demander des lettres patentes supplémentaires étendant les pouvoirs de la compagnie à tels autres objets pour lesquels une compagnie peut être constituée en corporation en vertu de la présente partie que mentionne la résolution;
- Attendu que les directeurs de la compagnie «Société des écrivains canadiens», constituée en corporation dans et par nos lettres patentes datées en notre cité de Québec le 28^e jour de mars 1936, ont, par leur requête au lieutenant-gouverneur de notre province de Québec, exposé qu'ils ont, le 27^e jour d'avril 1943, passé une résolution pour augmenter les pouvoirs de la compagnie en la manière énoncée dans la résolution, que ladite résolution a été subséquemment, savoir le 12^e jour de mai 1943, sanctionnée par le vote d'au moins les deux tiers en valeur des actions représentées par les actionnaires présents à une assemblée générale spéciale de la compagnie, et que les susdits directeurs de ladite compagnie ont, dans les six mois à compter de l'approbation de ladite résolution par les actionnaires pour leur dite requête, demandé l'émission de lettres patentes supplémentaires pour confirmer la susdite résolution;
- Et attendu qu'il a été établi à notre satisfaction que ladite résolution a été dûment passée et sanctionnée en conformité des dispositions de ladite loi, et que les objets de ladite résolution sont opportuns et demandés de bonne foi;

À ces causes et en vertu de ladite loi, nous avons confirmé et par les présentes lettres patentes supplémentaires confirmons la résolution faite par les directeurs de ladite compagnie «Société des écrivains canadiens» le 27^e jour d'avril 1943 et sanctionnée le 12^e jour de mai 1943 par les actionnaires de ladite compagnie pour les objets suivants, savoir :

- a) Prendre toutes les mesures nécessaires ou opportunes pour assurer le respect de la propriété littéraire de ses membres;
- b) Accepter en outre, comme membres, tous écrivains ou auteurs de langue française.

Et nous déclarons par les présentes que, à compter de la date des dites lettres patentes supplémentaires, l'augmentation des pouvoirs de ladite compagnie «Société des Écrivains canadiens» lui est ratifiée en la manière spécifiée dans ladite résolution telle que ci-dessus décrite.

En foi de quoi nous avons fait rendre nos présentes lettres patentes et sur icelles apposer le grand sceau de notre dite province de Québec. Témoin : notre très fidèle et bien-aimé le Major-Général l'honorable Sir Eugène-Marie-Joseph Fiset.

Par ordre,
(signé) Jean Bruchési,
sous-secrétaire de la Province

ANNEXE «C»

Lettres patentes supplémentaires, du 22 mars 1948

- Attendu que, par la première partie de la Loi des compagnies de Québec, il est, entre autres choses, en substance statué qu'une compagnie peut, en tout temps, au moyen d'une résolution adoptée par le vote d'au moins les deux tiers en valeur des actions représentées par les actionnaires présents à une assemblée générale spéciale convoquée à cette fin, autoriser les directeurs à demander des lettres patentes supplémentaires étendant les pouvoirs de la compagnie à tels autres objets pour lesquels une compagnie peut être constituée en corporation en vertu de ladite partie, que mentionne la résolution, et/ou changeant les pouvoirs de la compagnie, et/ou modifiant quelque-une des dispositions des lettres patentes ou des lettres patentes supplémentaires en la manière énoncée dans la résolution;
- Attendu que les dispositions ci-haut mentionnées de la première partie de la Loi des compagnies de Québec s'appliquent, mutatis mutandis, aux corporations constituées en vertu des dispositions de la troisième partie de ladite loi;
- Attendu que les directeurs de la Société des écrivains canadiens, corporation constituée dans et par nos lettres patentes émises en vertu des dispositions de la troisième partie de la Loi des compagnies de Québec et datées en notre cité de Québec du 28 mars 1936 et par lettres patentes supplémentaires en date du 30 juillet 1943 ont, par leur requête au Lieutenant-gouverneur de notre province de Québec, exposé qu'ils ont, le 15 novembre 1947, adopté une résolution modifiant les pouvoirs de la corporation et refondant ses lettres patentes originaires et ses lettres patentes supplémentaires, et ce de la manière prévue dans telle résolution;
- Attendu que cette résolution a été approuvée et ratifiée lors de la tenue d'une assemblée générale des membres de la corporation, dûment convoquée et tenue à cette fin le 15 novembre 1947, et que les directeurs de la corporation ont, dans les six mois suivant l'approbation de cette résolution par les membres, par leur dite requête, demandé l'émission de lettres patentes supplémentaires pour la faire confirmer;
- Attendu qu'il a été établi à notre satisfaction que ladite résolution a été dûment adoptée et sanctionnée conformément aux conditions de la loi, et que la requête pour l'obtention de lettres patentes supplémentaires paraît opportune et faite de bonne foi;

À ces causes et en vertu de ladite loi, nous avons confirmé et, par les présentes lettres patentes supplémentaires, confirmons la résolution adoptée par les directeurs et sanctionnée par les membres de la corporation «Société des écrivains canadiens» le 15 novembre 1947, laquelle résolution se lit ainsi, savoir :

Sur proposition dûment faite et adoptée à l'unanimité, il est résolu :

QUE la Société des écrivains canadiens augmente, modifie et amende ses pouvoirs généraux déjà octroyés en vertu de ses lettres patentes originaires et de ses lettres patentes supplémentaires;

QUE lesdits additions, modifications et amendements sont les suivants :

- A) Inclure à l'article 2, section 1, des lettres patentes originaires, les mots «les intérêts», de manière à ce que la fin de cet article se lise comme suit : «défendre les intérêts de la littérature canadienne»;
- B) Remplacer à l'article 3, sous-paragraphes a et b, chapitre 1 des lettres patentes originaires, le mot «actions» par le mot «sections»;
- C) Abroger la section II et la remplacer par le texte suivant :
II - MEMBRES
La Société des écrivains canadiens aura le pouvoir :
- a) de faire et d'adopter des règlements relatifs à l'admission, la suspension et l'expulsion de ses membres;
 - b) de créer par règlement, selon qu'en décidera l'assemblée générale, différentes classes de membres;
 - c) d'effectuer la perception de contributions ou droits d'entrée exigibles des membres;
- D) Abroger la section III et la remplacer par le texte suivant :
III - DIRECTION ET ADMINISTRATION
La Société des écrivains canadiens est régie par un conseil d'administration de douze membres.
- E) Ajouter, après la section VI, la section VII suivante :
VII - POUVOIRS SPÉCIAUX
- Effectuer des emprunts sur le crédit de la corporation, émettre des obligations ou autres valeurs de la corporation et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;
 - Fournir des cautionnements ou des garanties pour toutes dettes ou obligations que la corporation pourra assumer;
 - Acheter, prendre à bail ou en échange, louer ou acquérir autrement et développer et améliorer toute propriété réelle, personnelle, mobilière et immobilière et tous les droits ou privilèges que la Société jugera nécessaires ou convenables pour les fins de ses activités ou de ses opérations;
 - Hypothéquer, nantir ou mettre en gage les biens mobiliers ou immobiliers de la corporation, présents ou futurs, pour assurer le paiement de telles obligations ou valeurs que la corporation pourrait émettre; constituer lesdits hypothèques, nantissements ou gages par acte de fidéicommis conformément au chapitre 280 des Statuts refondus de Québec, 1941, ou de toute autre manière.

QUE les lettres patentes originaires émises le 28 mars 1936 et que les lettres patentes supplémentaires émises le 30 juillet 1943 soient refondues de manière à ce que, à l'avenir, les objets et pouvoirs inclus dans les lettres patentes supplémentaires actuellement demandées soient les suivants :

I - BUTS DE LA CORPORATION

1. *Grouper en association les écrivains de langue française, de nationalité canadienne, domiciliés ou non au Canada, auteurs d'un ou de plusieurs volumes publiés au Canada ou ailleurs;*
2. *Accepter en outre, comme membres, tous écrivains ou auteurs de langue française (Lettres patentes supplémentaires du 30 juillet 1943);*

3. *Grouper en association tels écrivains en vue de servir et de défendre les intérêts de la littérature canadienne;*
4. *Fonder et maintenir à ces fins, si elle le juge à propos :*
 - a) *un secrétariat général et des sections régionales*
 - b) *des sections spéciales selon les genres littéraires de ses composants;*
 - c) *une revue littéraire ou un bulletin bibliographique;*
5. *S'affilier des cercles ou sociétés littéraires selon les conditions prévues par les règlements;*
6. *Percevoir des souscriptions, des octrois, des donations et des cotisations, accepter des donations et disposer du tout conformément à sa charte et à ses règlements;*
7. *Acquérir tous biens et faire tous contrats ou conventions nécessaires à l'exécution des fins qu'elle poursuit;*
8. *Prendre toutes les mesures nécessaires ou opportunes pour assurer le respect de la propriété littéraire de ses membres (Lettres patentes supplémentaires du 30 juillet 1943).*

II - MEMBRES

La Société des écrivains canadiens aura le pouvoir :

- a) *de faire et d'adopter les règlements relatifs à l'admission, la suspension et l'expulsion de ses membres;*
- b) *de créer par règlement, selon qu'en décidera l'assemblée générale, différentes classes de membres;*
- c) *d'effectuer la perception de contributions ou droits d'entrée exigibles des membres.*

III - DIRECTION ET ADMINISTRATION

La Société des écrivains canadiens est régie par un conseil d'administration de douze membres.

IV - SIÈGE SOCIAL

Le siège social de ladite Société est fixé dans la cité de Montréal, province de Québec.

V - BIENS IMMOBILIERS

Le montant auquel sont limités les biens immobiliers que la corporation peut posséder est trente-neuf mille dollars (39 000,00 \$).

VI - DISSOLUTION

Advenant le cas d'une dissolution, les biens de la corporation seront capitalisés de manière à fonder un ou plusieurs prix littéraires aux conditions que le dernier conseil déterminera.

VII - POUVOIRS SPÉCIAUX

- *Effectuer des emprunts sur le crédit de la corporation, émettre des obligations ou autres valeurs de la corporation et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;*
- *Fournir des cautionnements ou des garanties pour toutes dettes ou obligations que la corporation pourra assumer;*

- *Acheter, prendre à bail ou en échange, louer ou acquérir autrement et développer et améliorer toute propriété réelle, personnelle, mobilière ou immobilière et tous les droits et privilèges que la Société jugera nécessaires ou convenables pour les fins de ses activités ou de ses opérations;*
- *Hypothéquer, nantir ou mettre en gage les biens mobiliers ou immobiliers de la corporation, présents ou futurs, pour assurer le paiement de telles obligations ou valeurs que la corporation pourrait émettre; constituer lesdits hypothèques, nantissements ou gages par acte de fidéicommiss, conformément au chapitre 280 des Statuts refondus de Québec, 1941, ou de toute autre manière.*

Nous déclarons par les présentes que, à compter de la date des présentes lettres patentes supplémentaires, les pouvoirs de la Société des écrivains canadiens sont modifiés et que les lettres patentes originaires et les lettres patentes supplémentaires de la corporation sont refondues, le tout suivant les termes de la résolution ci-haut mentionnée et par les présentes confirmée.

En foi de quoi nous avons fait rendre nos présentes lettres patentes et sur icelles apposer le grand sceau de notre dite province de Québec. Témoin : notre très fidèle et bien-aimé le Major-Général l'honorable Sir Eugène-Marie-Joseph Fiset, C.M.G., D.S.O., M.D., Lieutenant-gouverneur de la province de Québec. Signé en Note hôtel du gouvernement, à Québec, ce treizième jour de mars l'an de grâce mil neuf cent quarante-huit et de Notre Règne, le douzième.

Par ordre,
(signé) Raoul E. Fontaine,
sous-secrétaire de la province

ANNEXE «D»

**Lettres patentes supplémentaires,
du 24 février 2005**

Le Registraire des entreprises, en vertu de la Loi sur les compagnies (Partie III, *L. R. Q., chap. C-38*), délivre les présentes lettres patentes supplémentaires à

SOCIÉTÉ DES ÉCRIVAINS CANADIENS

changeant sa dénomination sociale en celle de

ÉCRIVAINS FRANCOPHONES D'AMÉRIQUE

et confirmant le ou les document(s) ci-annexé(s) (copie certifiée de la résolution n^o 04-11-13-8 de la Société des écrivains canadiens, adoptée par le vote d'au moins les 2/3 des membres présents à une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin et tenue le 13.11.2004).

FAIT À QUÉBEC LE 24 FÉVRIER 2005

Déposées au registre le 24 février 2005
sous le matricule 1146483905