



**Règlements Communauté Métisse du Domaine du Roy
et de la Seigneurie de Mingan**

Domaine du Roy and Mingan Seigniory Metis Community

12 avril 2018

1. Le siège social de la communauté est situé sur le territoire de Chicoutimi dans la ville de Saguenay, province de Québec. Un local central et des locaux auxiliaires peuvent être établis s'il y a lieu dans toute ville, village, région, zones du territoire de la CMDRSM par résolution du conseil d'administration.

Membres

2. Seules les personnes acceptant les résolutions et règlements de l'organisation, intéressées à promouvoir les objets et les buts de la communauté peuvent en faire partie et leur candidature individuelle doit être approuvée par le ou la registraire ainsi que le comité d'appartenance de la communauté qui inscrit alors son nom au registre des membres. La communauté s'engage à :
promouvoir et défendre les droits, La pratique et les intérêts sociaux et culturels des Métis (es) membres de la Communauté métisse du Domaine du Roy et de la Seigneurie de Mingan;
Valider les liens ancestraux et culturels autochtones de ses membres;
Maintenir un registre central relatif aux coordonnées de ses membres;
Informers ses membres sur l'histoire, la culture et les droits métis;
3. Tous les descendants majeurs et mineurs de la ou des communautés métisses historiques du territoire du Domaine du Roy et de la Seigneurie de Mingan sont réputés faire partie de la Communauté. Ces descendants doivent toutefois s'auto-identifier Métis, s'inscrire, joindre un document signé par une généalogiste approuvée par la CMDRSM attestant leur lien avec la communauté historique et être acceptés selon les règles de la communauté pour que leur adhésion soit effective.
À compter de 18 ans, chaque Métis(se) doit s'inscrire individuellement, à l'exclusion des moins de 18 ans qui sont à la charge des parents et qui sont inscrits sur le formulaire de ce parent, ou avec l'autorisation parentale sur le formulaire d'une personne rapprochée de ce parent (ex : grands-parents, frère, sœur, oncle, tante, ou étudiant à temps complet sur présentation de preuve, ou personne vivant avec un handicap et réputée à la charge de quelqu'un.
4. Les huit personnes ayant participé à la réunion pré-constitutive du 29 décembre 2004 à ville de Saguenay sont réputés être membres fondateurs et premiers administrateurs de la communauté. Ce sont :

a) Jean-René Tremblay

- b) René Tremblay
- c) D. André Tremblay
- d) Gérald Truchon
- e) Bernard Larouche
- f) Gilles Potvin.
- g) Michel Aubé
- h) Réal Duchesne

5. Il y a deux catégories de membres.

L'organisation comprend deux catégories de membres savoir.

MEMBRE PROVISOIRE DE CATÉGORIE < A > :

Les personnes physiques qui soumettent leur candidature et démontrent leurs liens ancestraux avec les Autochtones et les non-Autochtones forment les membres provisoires de catégorie < A > ; Cette personne qui affirme son ou ses liens avec la communauté historique et contemporaine devra fournir dans un délai de six mois, la preuve documentaire de cette affirmation

MEMBRE OFFICIEL DE CATEGORIE < B > :

Les membres officiels de catégorie (B> sont les personnes physiques qui soumettent leur candidature, et s'identifient Métis (se) sur l'honneur. En cas d'incapacité, un tuteur, un parent ou un expert fait une déclaration en ces lieux. Ces personnes qui affirment son ou ses liens avec la communauté historique et contemporaine doivent fournir la preuve documentaire de cette affirmation et répondre aux critères ci-après mentionnés :

- 1 S'auto-identifier Métis (se).
- 2 Faire la preuve de l'existence de liens ancestraux avec une communauté métisse historique du territoire de la CMDRSM par le dépôt de sa généalogie complète (les actes de l'État civil ou religieux ou les documents d'époque, notamment les manuscrits, les archives, ou tout autre document administratif.

(Si une personne n'a pas d'ancêtre métis qui faisait partie de la

communauté historique, avant la main mise de l'état moderne sur les ou les parties du territoire où elle habite, ou si cette personne n'habite pas le territoire, la CMDRSM ne s'engage pas à défendre ses droits devant les tribunaux.)

- 3 Les liens de sang ou de filiation.
- 4 Fournir le certificat de mariage qui l'unit avec un membre officiel de la communauté.
- 5 Prouver la cohabitation d'une durée d'un an avec un membre officiel de la communauté. (Si au moins un enfant est né de cette union, ou la cohabitation d'une durée de trois ans en l'absence d'enfants ; toutefois, dans le cas de cohabitation, si celle-ci cesse, la personne qui détient son statut de Métis de ce fait, perd son statut de Métis.)
- 6 En cas d'adoption familiale, fournir l'acte de naissance ou d'adoption.
- 7 Fournir la preuve de l'adoption communautaire.
- 8 Prouver qu'il est en règle avec l'organisation.
- 9 Prouver qu'il est accepté par la communauté actuelle.
- 10 Le demandeur du statut officiel doit signer un document indiquant son statut officiel métis de la Communauté Métisse du Domaine du Roy et de la Seigneurie de Mingan. Il devra aussi s'engager formellement sur son honneur à respecter les buts objets, statuts, règlements et résolutions de la CMDRSM ainsi que de respecter la philosophie autochtone s'y rattachant.

À compter du 30 septembre 2014, les membres provisoires de catégorie (A) devront s'être conformés aux critères pour devenir des membres officiels de catégorie B >).

À compter du 1^{er} octobre 2014, la qualité de membre provisoire de catégorie (A) sera abolie et l'organisation sera composée uniquement de membres officiels de catégorie < B >.

Toutes personnes qui ont quitté la communauté pourront être réintégrées avec l'approbation du 2/3 des membres en assemblée générale.

6. Le droit ou la cotisation à payer annuellement pour être membre en règle n'est pas remboursable à moins de résolution expresse et explicite en ce sens du conseil d'administration. Toutes personnes de plus de 80 ans seront exemptées de toutes cotisations à la CMDRSM.

Une nouvelle carte de membre peut être émise aux 5 ans s'il y a demande expresse du ou des membres en règle.

7. Un membre peut se retirer de la communauté en le lui signifiant par écrit et en envoyant une copie de ce document au secrétaire de la communauté à l'adresse postale du bureau central déterminé par le conseil d'administration ou celle du siège social.
8. Une personne peut perdre sa qualité de membre de si les trois-quarts (3/4) des membres présents réunis en assemblée annuelle spéciale ou extraordinaire votent en ce sens. Elle conservera toutefois son statut métis sans droits ni privilèges accordé par la CMDRSM.
9. La communauté peut exercer des recours contre tout membre fautif envers la communauté. Sera considéré comme fautif, celui qui ne se conformera pas à ce présent règlement et ou à tout résolution votée et acceptée par le conseil d'administration ou en assemblée générale annuelle.
10. Il appartient au conseil d'administration d'exercer les recours de la communauté. Le conseil d'administration peut notamment suspendre les droits d'accès de la personne fautive aux résolutions du conseil d'administration, suspendre son droit d'accès aux assemblées, suspendre son droit de vote aux assemblées, suspendre son droit d'y être convoqué et suspendre sa participation aux activités de la communauté et suspendre tous services et toutes représentations couverts par la CMDRSM.
11. Nonobstant les articles 12 et 13, un membre dont les droits ont été suspendus peut demander à être entendu par le Conseil consultatif. Ce dernier transmet ses recommandations au conseil d'administration au sujet de l'acte jugé fautif. Les administrateurs prennent une décision qui est sans appel.

Assemblées des membres

12. Les membres doivent recevoir un avis de toutes assemblées générales annuelles, spéciales ou extra ordinaire de l'organisation. Les membres en règles pourront assister à ces assemblées et chacun des membres dispose d'une voix.

Sauf disposition à l'effet contraire de la Loi ou des règlements de la communauté, les membres doivent, lors de toute assemblée, trancher chaque question à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, le président de l'assemblée a un vote prépondérant.

Seul le vote d'un membre présent à l'assemblée est accueilli. Les votes par correspondance ou par procuration sont interdits.

13. Sous réserve de l'article 14, seuls les membres en règle de la communauté peuvent assister, prendre la parole et ont droit de vote aux assemblées générales annuelles, spéciales ou extraordinaires.
14. Le conseil d'administration peut accorder le droit à une ou des personnes invitées d'assister à une assemblée générale ou extra ordinaire. L'assemblée peut permettre à une personne invitée de prendre la parole en assemblée générale annuelle, spéciale ou extraordinaire ; elle peut toutefois lui retirer ce privilège en tout temps.
15. L'assemblée générale annuelle doit avoir lieu dans le lieu choisi par le conseil d'administration sur le territoire de la CMDRSM, dans une ville accessible par le réseau routier provincial ainsi que les places disponibles suffisantes pour loger tous les membres qui veulent assister, doit être prévue, et ce, dans les 90 jours suivant la fin de l'exercice financier de la communauté fixée au 30 septembre de chaque année.
16. Outre l'étude des autres points de l'ordre du jour, chaque assemblée générale annuelle doit servir à l'examen des états financiers et des rapports des administrateurs et des vérificateurs, et à la nomination de ces derniers. Les membres peuvent examiner toute autre question au cours des assemblées spéciales ou extraordinaires.
17. Le conseil d'administration et le conseil exécutif sont autorisés à convoquer durant la période prescrite une assemblée générale annuelle des membres. Le conseil d'administration peut convoquer une assemblée générale spéciale ou extraordinaire en tout temps et doit convoquer une telle assemblée sur réquisition écrite des membres détenant au moins 5 % des membres votants de la communauté.
18. Les membres présents à une assemblée générale annuelle, spéciale ou extraordinaire forment quorum.

19. Un avis de convocation à une assemblée générale annuelle, spéciale ou extraordinaire doit être envoyé à tous les membres au moins quatorze jours à l'avance.
20. L'avis d'une assemblée générale où des affaires spéciales ou extraordinaires seront traitées doit fournir aux membres suffisamment de détails pour leur permettre de se former au préalable un jugement éclairé sur celles-ci.
21. Diverses méthodes de transmission des avis de convocation sont possibles :
 - a) par la poste à chacun des membres;
 - b) par la publication d'un avis dans un bulletin périodique envoyé à chacun des membres;
 - c) par la publication d'un avis dans un journal de la zone de la CMDRSM distribué dans la région où habitent la majorité des membres ;
 - d) par courrier électronique ou par télécopieur ;
 - e) par voie orale.
22. Les membres en règle ont chacun une voix.
23. Sauf disposition à l'effet contraire de la Loi ou des règlements de la communauté, les membres doivent, lors de toute assemblée, trancher chaque question à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, le président de l'assemblée a un vote prépondérant.
24. Aucune erreur ou omission dans l'envoi de l'avis de convocation ou d'ajournement d'une assemblée annuelle ou générale des membres n'annulera ladite assemblée ni les délibérations qui y ont été faites, et tout membre peut renoncer n'importe quand au droit de recevoir un tel avis et peut ratifier, approuver et confirmer l'une ou toutes les délibérations qui y ont été faites. Les membres, administrateurs ou dirigeants recevront l'avis de convocation ou d'ajournement d'une assemblée à leur dernière adresse figurant dans les livres de la communauté.

Conseil d'administration

25. Les biens et les affaires de la communauté sont administrés par un conseil d'administration composé d'un minimum de trois administrateurs et d'un maximum de quinze.

26. Le conseil d'administration se compose comme suit : D'un maximum de 10 administrateurs élus par l'assemblée générale et d'un maximum de 5 administrateurs nommés par les zones et approuvés par l'assemblée générale.
27. Le conseil d'administration nomme les administrateurs dans les fonctions de président, de vice président, de secrétaire de trésorier et d'archiviste, dudit conseil d'administration.
28. Un nombre plus élevé d'administrateurs peut être déterminé de temps à autre par résolution du conseil d'administration, ratifiée au 2/3 des voix des membres réunis en assemblée générale spéciale ou extraordinaire.
29. Les administrateurs de la communauté doivent être des personnes physiques, être membre, avoir 18 ans et plus et être habilités par la Loi à contracter.
30. Sauf pour les résolutions, toutes les délibérations des assemblés du conseil d'administration demeurent confidentielles.
31. Les administrateurs de la communauté sont les seuls autorisés à siéger sur le conseil d'administration. Les assemblées du conseil d'administration n'étant pas publiques, les observateurs n'y sont pas admis. Exception faite du registraire qui est autorisé à assister aux assemblées du conseil d'administration avec un droit de parole concernant le registrariat mais sans droit de vote.
32. Le conseil d'administration se réserve le droit d'inviter ponctuellement une ou des personnes pour discuter d'un sujet bien précis qui concerne la communauté. Les administrateurs doivent en être avisés lors de l'avis de convocation.
33. La moitié des administrateurs élus lors de la première assemblée le sont pour un terme de deux ans ; les autres administrateurs élus lors de la première assemblée le sont pour un terme d'un an ; les administrateurs suivants élus lors des assemblées subséquentes le sont pour un terme de deux ans chacun ; toutefois, aucune limite ne s'applique quant à la durée du mandat des administrateurs.
34. Il y a automatiquement vacance à un poste d'administrateur si :
 - a) lors d'une assemblée générale des membres, il est adopté, par la moitié plus un des membres présents, une résolution visant à lui retirer sa charge ;

- b) une faute grave et délibérée est commise par un administrateur, le conseil d'administration peut suspendre un administrateur de ses fonctions jusqu'à la prochaine assemblée générale ou extraordinaire par un vote adopté à 66% d'une résolution en ce sens.
 - c) Un administrateur est absent à trois assemblées consécutives sans raison majeure ;
 - d) Un administrateur se désiste de ses fonctions en donnant un avis écrit au secrétaire de la communauté;
 - e) Il est reconnu par une cour comme ayant perdu la raison ;
 - f) Il fait faillite.
 - g) Il décède.
35. Advenant l'un des cas susmentionnés (sauf dans le cas d'une suspension), le conseil d'administration peut nommer un membre de la communauté au poste vacant d'administrateur et ce, jusqu'à la prochaine assemblée annuelle générale ou le poste est remis en jeu le temps de terminer le mandat de l'administrateur qui occupait le poste devenu vacant.
36. Les administrateurs élus par les membres peuvent être révoqués par les membres de la communauté, pour raison majeure.
37. Les administrateurs élus par les membres de zone peuvent être révoqués par lesdits membres.
38. Un administrateur ne doit recevoir aucune rémunération à ce titre ni retirer, directement ou indirectement, un profit de sa charge en soi, pourvu que lui soient payées les dépenses raisonnables qu'il fait dans l'exercice de ses fonctions. Rien dans les présents règlements ne doit empêcher un administrateur d'agir à un autre titre et d'être indemnisé pour cela, en accord avec le conseil d'administration.
39. Un administrateur sortant demeure en fonction jusqu'à la clôture ou l'ajournement de la réunion au cours de laquelle son départ en retraite est approuvé et son successeur élu.
40. Toute nouvelle candidature au poste d'administrateur doit être soumise par avis écrit au moins sept jours de la date de la tenue de l'assemblée annuelle à l'adresse postale de la communauté.

Pouvoirs des administrateurs

41. Les administrateurs de la communauté ont plein pouvoir pour gérer les affaires internes de la communauté, passer ou faire passer, au nom de celle-ci, toute espèce de contrat que la loi lui permet de conclure et, sous réserve des prescriptions ci-après, exercer en général tous les pouvoirs et prendre toutes les mesures que la charte ou tout autre règlement de la communauté lui permet.

42. Les administrateurs peuvent à l'occasion autoriser des dépenses au nom de la communauté et permettre par résolution à un ou plusieurs dirigeants d'engager des employés et de leur verser un traitement. Ils ont le droit de conclure un contrat fiduciaire avec une société de fiducie afin de créer un fonds de fiducie dont le capital et l'intérêt pourront servir à promouvoir les intérêts de la communauté, conformément aux conditions établies par le conseil d'administration. Le conseil d'administration est, par ce règlement et sauf disposition contraire des statuts, des règlements administratifs ou de toute convention unanime des membres, le conseil d'administration par résolution ordinaire peut, sans l'autorisation des membres :
 - a) Contacter des emprunts, compte tenu du crédit de l'organisation;
 - b) Émettre, réémettre ou vendre les titres de créance de l'organisation ou les donner en garantie sous forme d'hypothèque mobilière ou de gage;
 - c) Grever d'une sureté, notamment par hypothèque, tout ou partie des biens présents ou futurs de l'organisation, afin de garantir ses obligations;
 - d) Il n'est pas nécessaire aux administrateurs de l'organisation d'obtenir la confirmation des membres par résolution ou autrement lorsqu'il s'agit d'une obligation n'excédant pas 50% des avoirs de la communauté.

Malgré les articles 138(2) et 142a) de la Loi canadienne sur /es organisations sans but lucratif et sauf disposition contraire des statuts, des règlements administratifs ou de toute convention unanime des membres, le conseil d'administration peut par résolution déléguer les pouvoirs visés ci-haut mentionnés à un comité d'administrateurs ou de dirigeants.

43. Le conseil d'administration peut prendre toutes les mesures jugées nécessaires pour permettre à la communauté d'acquiescer, d'accepter, de

solliciter ou de recevoir des legs, présents, règlements et dons de toutes sortes dans le but de promouvoir les buts de la communauté.

44. Le conseil d'administration peut nommer des représentants et embaucher des employés s'il l'estime nécessaire et ces personnes jouiront de l'autorité et rempliront les fonctions qui leur auront été dévolues par le conseil d'administration au moment de leur nomination.
45. Le conseil d'administration a le pouvoir de signer des documents au nom de la communauté ; il peut déléguer ce pouvoir par résolution à un minimum de deux administrateurs ou à un minimum de deux dirigeants nommés par résolution.
46. C'est le conseil d'administration qui fixe par résolution la rémunération raisonnable de tous les dirigeants, agents et employés de la communauté et celles des membres des comités.
47. Tout administrateur peut être destitué pour n'importe quel motif par les membres réunis à une assemblée générale annuelle, spéciale ou extraordinaire convoquée à cet effet.

Assemblées du conseil d'administration

48. Les réunions du conseil d'administration peuvent être tenues au moment et à l'endroit déterminés par les administrateurs pourvu que chacun d'entre eux reçoive, autre que par courrier, un préavis écrit de 48 heures. Avis par courrier doit être envoyé au moins 10 jours avant la réunion. Les administrateurs présents à une réunion peuvent renoncer par écrit à l'avis de convocation. Les avis de convocation peuvent être envoyés par des moyens électroniques, tels que le courrier électronique ou par télécopieur. Il doit se tenir au moins une (1) réunion du conseil par année. Aucune erreur ou omission dans le préavis donné pour une réunion ou l'ajournement d'une réunion du conseil d'administration n'annulera ladite réunion ou les mesures qui y auront été prises, et un administrateur peut, en tout temps renoncer par écrit au préavis et ratifier, approuver ou confirmer les mesures prises ou adoptées à ladite réunion. Chacun des administrateurs présents dispose d'une (1) voix lors de la réunion. En cas d'égalité des voix le président/chef a un vote prépondérant.

49. Les administrateurs sont autorisés à tenir les réunions du conseil au moyen de téléconférence ou d'autres systèmes électroniques leur permettant de bien communiquer entre eux. La majorité des administrateurs doivent approuver la tenue de réunions par l'entremise de systèmes électroniques. Les communications du conseil d'administration par systèmes électroniques sont privées et ne peuvent être communiqués à des tiers. Quorum est établi quand la majorité des administrateurs participent à une réunion au moyen de téléconférence ou d'autres systèmes électroniques. Le président/chef du conseil d'administration doit compter les votes. Chaque administrateur doit avoir un accès égal à la technologie et accepter d'avance le moyen de communication à être utilisé.
50. Les résolutions écrites tenant lieu d'assemblées sont interdites.
51. Les votes du conseil d'administration par correspondance et par procuration sont acceptés à titre indicatif seulement. Le Conseil d'administration prend la précaution de connaître les intentions de vote de tous les administrateurs absents concernant la nomination de nouveaux administrateurs s'additionnant au nombre d'administrateurs déjà en place ou pour une nomination en remplacement d'un administrateur.
52. Une majorité (la moitié plus un) des administrateurs siégeant forment quorum des assemblées du conseil d'administration. Lorsqu'il y a quorum à une assemblée du conseil d'administration, celui-ci est apte à exercer ses autorités, pouvoirs et discrétions tel que permis par les règlements de la communauté.
53. Tous les administrateurs ont droit de vote et celui-ci est le même pour tous.

Indemnisation des administrateurs et autres

54. Le conseil d'administration doit se doter d'une assurance responsabilité.
55. Un administrateur, de même que ses héritiers, exécuteurs, administrateurs, et 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 communauté :
 - a) de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre lui en raison d'actes faits ou choses

- accomplies ou permises par lui dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions ou touchant aux dits engagements;
- b) de tous autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la communauté, ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Membres du conseil exécutif (les officiers)

56. Les membres du conseil exécutif, ou officiers de la communauté, comprend les postes de président/chef, vice-président, secrétaire, trésorier, archiviste et tout autre poste que le conseil d'administration peut prévoir par résolution. Une même personne peut cumuler deux postes au plus.
57. Les membres du conseil exécutif, n'ont pas à être élus aux assemblées ; ils sont nommés par résolution du conseil d'administration.
58. Aucune restriction ne s'applique quand aux modalités de révocation des officiers.
59. Les membres du conseil exécutif sont nommés pour une durée indéterminée à compter de la date de nomination ou jusqu'à la nomination de leurs remplaçants.
60. Le conseil d'administration peut, par résolution, destituer les membres du conseil exécutif n'importe quand et pour n'importe quel motif.

Fonctions des membres du conseil exécutif

61. Le président/chef est le premier cadre de la communauté. Il est directement responsable de la gestion des affaires internes de la communauté et doit veiller à l'application de toutes les résolutions du conseil d'administration.
62. Le vice-président doit, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président/chef, le remplacer en exerçant ses pouvoirs et exécuter les autres fonctions que lui assignera à l'occasion le conseil d'administration.
63. Le trésorier est une personne possédant un titre de comptable professionnel ou une formation équivalente. Il a la garde des fonds et des valeurs mobilières de la communauté et tenir une comptabilité exacte et complète de

tous les actifs, passifs, recettes et déboursés de la communauté dans des registres prévus à cet effet et déposer tous les fonds, valeurs mobilières et autres effets de valeur au crédit de la communauté dans une banque à charte ou une société de fiducie, ou, dans le cas de valeurs mobilières, les confier à un courtier en valeurs mobilières dûment enregistré que lui désignera le conseil. Il doit dépenser les fonds de la communauté à la demande de l'autorité compétente en émettant les pièces justificatives appropriées et rendre au président et aux administrateurs, lors de réunions ordinaires prévues du conseil d'administration ou lorsque l'exige tout administrateur, un compte rendu de toutes les transactions et un bilan détaillé de la situation financière de la communauté. Il doit aussi exécuter toute autre fonction que lui assignera le conseil d'administration.

64. Le secrétaire doit assister à toutes les réunions du conseil exécutif, y agir comme secrétaire et enregistrer tous les procès-verbaux dans les livres prévus à cet effet. Il doit donner ou faire donner des avis de convocation de toutes les assemblées des membres et celles du conseil d'administration. Il doit exécuter toute autre fonction que pourra lui assigner le conseil d'administration.
65. L'archiviste doit voir à ce que chaque document, photo, vidéo, artéfact ou autre composant l'histoire et la gestion de la communauté, soit classé et placé sous sa garde. Les documents concernant la gestion ne pourront être photocopiés qu'après son autorisation ou celui du Président/Chef. Aucun document original ne peut être remis à qui que ce soit.
66. Un minimum de deux membres du conseil exécutif peut signer des documents au nom de la communauté si ce pouvoir leur a été délégué par résolution du conseil d'administration.
67. Tous les autres membres du conseil exécutif doivent remplir les fonctions qu'exigent leur mandat ou le conseil d'administration.

Comités ou Conseils

68. Le conseil d'administration nomme par résolution des comités, ou des conseils ; leurs membres sont choisis parmi les membres. Le mandat de ces

comités ou conseils commence et prend fin lorsque le conseil d'administration le décide.

69. Le conseil d'administration détermine par résolution le nombre de membres des comités, ou conseils, leur tâche et leur rémunération, le cas échéant.

Conseil consultatif

70. Le conseil d'administration nomme par résolution un Conseil consultatif formé d'au moins trois membres et plus. À moins d'un manquement grave envers la communauté ou leur Conseil, ces membres demeurent en poste pour une période de trois ans.
71. Le conseil consultatif reconnaît parmi ses membres celui ou celle qui sera leur porte parole et en fait part au conseil d'administration.
72. Le conseil consultatif livre les recommandations de son choix au conseil d'administration.
73. Le conseil consultatif désigne à la majorité de ses voix celui ou celle qui, parmi ses membres, participe aux décisions du Comité d'appartenance prévu à l'article 8.
74. Le Conseil consultatif peut revoir toutes décisions de la communauté et présenter ses recommandations acceptées par la majorité des voix de ses membres au conseil d'administration.

Conseil des Femmes

75. Le conseil d'administration nomme par résolution un Conseil des femmes formé d'au moins trois membres de sexe féminin.
76. Le conseil des femmes reconnaît parmi ses membres celle qui sera leur porte parole et en fait part au conseil d'administration.
77. Concernant le mandat qui leur est accordé, le Conseil des femmes livre les recommandations de son choix au conseil d'administration.

Comité d'appartenance

78. Le Comité d'appartenance évalue et valide les liens ancestraux des membres qui soumettent leur candidature selon les critères susmentionnés ;

Le Comité d'appartenance est composé de trois personnes nommées par le conseil d'administration.

Après autorisation du conseil d'administration le Comité d'appartenance peut faire appel à tout expert dont il jugera opportun de retenir les services afin de l'éclairer dans la décision à être rendue ;

À moins que la décision soit portée à l'attention d'une assemblée annuelle de la communauté lors de laquelle apparaîtra à l'ordre du jour la question de l'appartenance de la personne lésée, à charge pour elle d'envoyer un avis écrit d'au moins 21 jours de la date de la tenue d'une telle assemblée, les décisions du Comité d'appartenance sont finales, sans appel et exécutoires ;

Les décisions du Comité d'appartenance doivent être signées, motivées et versées au Registre central de la communauté, lequel fait foi de l'identité de ses membres officiels.

Des Comités d'appartenance ad hoc peuvent être constitués par résolution par le conseil d'administration si le besoin se fait sentir.

Les règles relatives à la composition des membres du Comité d'appartenance s'appliquent à tous les autres comités d'appartenance de même nature ;

79. **Rôle et Mandats des Clans de la CMDRSM**

Les Clans métis de notre grande *Communauté métisse du Domaine du Roy et de la Seigneurie de Mingan* sont formés de groupes de Métis occupant un même territoire, qui se réunissent pour vivre en collectivité leurs coutumes et traditions. Tous les Métis doivent s'inscrire d'abord auprès de la CMDRSM avant de faire partie d'un Clan. Le Clan gère lui-même ses propres affaires en élisant ses propres dirigeants, en se finançant lui-même et en organisant ses propres activités. Le territoire de la CMDRSM est divisé en 5 Zones. Chaque Clan fait partie d'une Zone. Voici les bases de la structure d'un Clan, ses mandats et son rôle au sein de notre Communauté.

1. S'enregistrer comme OSBL auprès du gouvernement (provincial ou fédéral selon son choix);

2. Les objets et règlements d'un Clan doivent être compatibles avec ceux de la CMDRSM. Ils doivent préalablement être approuvés par le conseil d'administration de la CMDRSM;
3. Chaque membre d'un Clan doit s'auto identifier comme Métis et être reconnu comme tel par la CMDRSM. Un membre ne peut appartenir à d'autres organisations autochtones dont les membres s'identifient autrement que comme Métis;
4. Les officiers responsables d'un Clan sont dûment élus par une majorité des membres de leur Clan réunis à une assemblée convoquée à cet effet et doivent s'engager personnellement, au nom de leurs membres, à respecter les statuts et règlements de la CMDRSM;
5. Un membre obtient sa reconnaissance officielle dans les 30 jours suivant son inscription et du paiement de sa première cotisation. Ces conditions remplies, son nom est inscrit au *Grand Registre* de la Communauté par le registraire de la CMDRSM et sa qualité de membre est maintenue tant que ses cotisations sont à jour;
6. Le Clan peut former ses propres comités ou conseils;
7. Toutes les activités d'un Clan doivent refléter et se dérouler en harmonie avec les coutumes et traditions métisses. Aucune action politique ou judiciaire (contestation, représentation, alliance, poursuite, production d'avis ou de mémoires ou autres actions du genre) ne peuvent être entreprises par le Clan sans le consentement explicite et la supervision du Conseil d'administration de la CMDRSM;
8. Les politiques de gestion du territoire doivent être approuvées par le Conseil d'administration de la CMDRSM et le Clan est responsable de l'application de ces politiques sur son territoire;
9. Les officiers du Clan sont responsables de la transmission des informations aux membres de leur Clan, par la mise en place de tout moyen de communication efficace qu'ils jugent à propos d'établir (chaines téléphoniques, réunions, courriels, etc...);

10. Pour fin de compréhension de cet article, le mot "camp" sera employé, autant pour définir un chalet, une cache, une roulotte, un camp de chasse et pêche, une tente, une tour ou autres abris semblables.

Les officiers du Clan doivent dresser un plan du territoire afin d'en connaître l'occupation par les Métis et le maintenir à jour. Ce plan devra être accompagné d'une liste des propriétaires de camps ainsi que des numéros d'enregistrement s'il y a lieu.

Seul la CMDRSM peut émettre une affiche d'identification. Aucune autre affiche d'une autre provenance ne sera honorée par la Communauté.

Entre autre les officiers du clan doivent :

- Lors d'une demande d'affichage s'assurer que tout nouveau camp construit ou installé sur le territoire ne portera préjudice à aucun usagé (métis ou non) déjà installé sur le même territoire.
- S'assurer que l'affiche demandée sera placardée seulement sur un camp de propriété métisse. Advenant la vente ou l'abandon d'un camp affiché, l'affiche doit obligatoirement être retournée à la CMDRSM.
- Dénoncer tout métis qui donne, prête ou vend une affiche émise à son nom.
- Informer le demandeur que toute affiche d'identification est et demeure propriété de la CMDRSM. Les frais demandés lors de l'émission de cette affiche ne sont que des frais de manutention et d'utilisation.
- Informer le demandeur que seul le membre en règle ayant acquitté toutes cotisations et FdD peut faire une demande d'affiche.

11. Les officiers du Clan sont responsables de la promotion du membership, du renouvellement, des cotisations de leurs membres et de leurs contributions au fond de défense de la CMDRSM. En collaboration avec la registraire de la CMDRSM, ils devront tenir à jour la liste des membres de leur clan.

12. Tout argent perçu pour les renouvellements, les cotisations annuelles et le fond de défense, le sont au nom de la CMDRSM. Afin de garder tous ces membres en règle avec sa communauté, le clan doit :

- Verser dans les meilleurs délais, les argents perçus au nom de la CMDRSM.

- Voir à ce que le registraire inscrive au grand livre ces argents pour chacun de ses membres ayant acquitté ses obligations.

13. Les livres comptables et registres du Clan ainsi que les livres comptables et registres de toute autre compagnie ou organisme créé par ce Clan, pourront être vérifiés en tout temps, par le vérificateur de la CMDRSM.

14. En cas de litige ou de problème majeur vécu au sein d'un Clan, le Conseil d'administration de la CMDRSM pourra intervenir de plein droit dans le but, après enquête, de prendre les dispositions nécessaires afin corriger ces anomalies et d'assurer le bon ordre, l'harmonie ou autre au sein du Clan. Dans ce cas, la décision du Conseil d'administration de la CMDRSM sera finale et le Clan devra s'y conformer sans délai. L'assemblée générale annuelle des membres pourra, si elle est saisie de l'affaire, après information, discussion et vote majoritaire, renverser ou maintenir la décision rendue par le Conseil d'administration;

15. Il est entendu qu'un litige ou un problème est majeur si le Conseil d'administration de la CMDRSM décide, selon son opinion, qu'il est majeur;

16. Le Clan n'est pas une communauté. Il appartient en tant que groupe à la grande Communauté de la CMDRSM. Cette dernière est la seule dépositaire des droits de tous les Métis du territoire et des Clans. Les officiers du Clans sont responsables de l'application de ces droits pour leurs membres.

17. Le principal objectif de la CMDRSM est de rassembler tous les Métis de son territoire afin de créer une force suffisante et nécessaire sur le plan humain et économique pour permettre à ses membres en règles, de pouvoir se défendre et réclamer devant les Tribunaux les droits métis tant ancestraux que territoriaux;

18. Le jour, l'endroit et l'heure de cette assemblée spéciale sera fixé par le Conseil d'administration de la CMDRSM, qui y délèguera un représentant neutre afin d'assumer la présidence de l'assemblée et d'en assurer la bonne marche;

19. Le document « Rôles de Mandats des Clans » est accepté par tous comme un contrat entre les parties et un changement à ce contrat devra être accepté par le conseil d'administration de la CMDRSM et de la majorité des Clans. De

plus, ce changement devra être ratifié à l'assemblée générale par résolution extraordinaire.

Zone

80 Partie du grand territoire de la CMDRSM à l'intérieur de laquelle une unité ou des clans sont appelés à agir dans un but commun.

Mandataires

81 Le conseil d'administration peut mandater par résolution toute personne physique et/ou morale de son choix et lui confier la mission de promouvoir en son nom et/ou celui de ses membres tous les objets et buts de la communauté, notamment :

- a) informer ses membres de leurs droits et de leurs histoires ;
- b) défendre les droits ancestraux et territoriaux de ses membres et ceux de la communauté devant les tribunaux ;
- c) négocier avec les deux ordres de gouvernements l'exercice de ses droits ancestraux et territoriaux et ceux de ses membres ;
- d) réclamer en justice ou devant les deux ordres de gouvernements des indemnités pour atteinte à son titre foncier et à ses droits ancestraux et ceux de ses membres ;
- e) réclamer en justice ou devant les deux ordres de gouvernements des redevances pour l'exploitation commerciale des ressources naturelles se trouvant sur son territoire ancestral;
- f) négocier avec les deux ordres de gouvernements des indemnités pour les fautes du passé envers la communauté et envers ses membres, notamment pour atteinte au titre foncier de ses membres ;
- g) négocier avec les deux ordres gouvernements des redevances pour l'exploitation commerciale des ressources naturelles se trouvant sur son territoire ;
- h) négocier avec les deux ordres de gouvernements le remboursement de toute taxe et impôt perçu sans droit auprès de ses membres ;
- i) exécuter tout autre mandat défini par le conseil d'administration.

Souscription de documents

- 82 Les contrats, documents ou tous les autres actes exigeant la signature de la communauté seront signés par deux membres du conseil exécutif et engagé, une fois signés, la communauté. Les administrateurs seront autorisés, à l'occasion, par résolution, à nommer un ou plusieurs membres au nom de la communauté pour signer certains contrats, documents et actes. Le conseil d'administration peut autoriser un courtier enregistré en valeurs mobilières à agir comme son fondé de pouvoir en vue de transférer et d'arrêter des titres, des obligations et toute autre valeur mobilière de la communauté. Le sceau de la communauté peut être apposé au besoin sur des contrats, documents et actes signés par un ou plusieurs membres du bureau nommés par résolution du conseil d'administration.

Procès-verbaux

- 83 Les procès-verbaux du conseil d'administration sont privés et seuls les administrateurs peuvent les consulter.

Exercice financier

- 84 Sauf indication contraire du conseil d'administration, l'exercice financier de la communauté prend fin le 30 septembre.

Modification des règlements

- 85 Pour fin de gestion, les règlements de la communauté non compris dans les lettres patentes, peuvent être abrogés ou modifiés par voie de règlement, ou un nouveau règlement ayant trait aux exigences du paragraphe 155(2) de la Loi sur les corporations canadiennes peut être adopté par la majorité des administrateurs lors d'une assemblée du conseil d'administration. Ces modifications seront appliquées immédiatement. Toutefois, ils devront être sanctionnés par au moins les deux tiers des membres présents lors d'une prochaine assemblée générale ou extraordinaire dûment convoquée. L'abrogation, la modification ou l'adoption desdits règlements entreront en vigueur officiellement et de façon permanente après leur approbation par le ministre de l'Industrie.

Vérificateur

- 86 Les membres auront désignés au cours de l'assemblée générale annuelle de l'année précédente et en collaboration avec le trésorier de la communauté, un expert-comptable possédant un titre professionnel qui aura la responsabilité de présenter à l'assemblée générale de l'année en cours, l'état des comptes ainsi que les états financiers de la communauté.
- 87 Les états financiers annuels de la communauté ayant donc été rédigés au préalable par le même expert-comptable cité au règlement 86, celui-ci aura par la suite la tâche de les présenter aux membres présents lors de l'assemblée générale annuelle et, par la même occasion, de confirmer que les états financiers ont été examinés.
- 88 L'expert-comptable restera en fonction jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante, sous réserve de l'approbation des membres. La rémunération de l'expert-comptable fera l'objet d'une négociation et, par la suite, d'une entente entre le trésorier, représentant la communauté, et l'expert-comptable lui-même suite à l'approbation finale du conseil d'administration. Si une vacance advenait fortuitement au poste d'expert-comptable entre deux assemblées générales annuelles, le conseil d'administration, en collaboration avec le trésorier de la communauté, verrait à pourvoir le poste sur une base intérimaire.
- 89 Les administrateurs doivent veiller à la tenue de tous les registres de la communauté prévus par les règlements de la communauté ou toute loi applicable.

Règlements

- 90 Le conseil d'administration peut établir des règlements compatibles avec ceux concernant la gestion et le fonctionnement de la communauté et qu'il juge utiles. Toutefois, tout règlement modifié ou établi concernant la gestion de la communauté devra obligatoirement être à l'ordre du jour pour approbation aux membres lors de l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire suivante. Ces règlements, s'ils ne sont pas ratifiés à cette assemblée, cessent à ce moment-là d'être applicables.

Interprétation

- 91 Dans les présents règlements et dans tous les autres que la communauté adoptera par la suite, sauf si le contexte prévoit le contraire, les termes au masculin ou au singulier comprennent le féminin ou le pluriel selon le cas, et vice versa, et les renvois aux personnes comprennent les entreprises et les sociétés.