

RÈGLEMENTS INTÉRIEURS

DE L'ASSOCIATION DES MUSÉES DE LA CARAÏBE

IL EST ARRÊTÉ que les présents règlements constituent les règlements intérieurs généraux de l'Association :

INTERPRÉTATION

1. Dans le présent règlement et dans tous les autres règlements de l'Association, sauf lorsque le contexte exige une interprétation différente:

a. La mission de l'Association est de créer un réseau permettant aux musées, sites patrimoniaux, organisations culturelles et professionnels de la culture de l'ensemble de la Caraïbe et de ses diasporas de partager leurs compétences et leurs expériences communes et d'en tirer profit.

b. Tous les termes contenus dans les règlements intérieurs et également définis dans la Loi ont le sens qui leur est attribué dans ladite Loi.

c. Le singulier inclut le pluriel et le pluriel inclut le singulier ; le terme « personne » comprend les personnes morales, sociétés, partenariats, syndicats, fiducies et toute association de personnes ; le terme « individu » désigne une personne physique.

d. « Loi » désigne le **Companies Act 1982 (Barbade)** ainsi que l'enregistrement de la MAC effectué en Martinique en 2021 en vertu de la **loi de 1901**, tels qu'ils peuvent être modifiés périodiquement, ainsi que toute loi qui leur serait substituée. En cas de substitution, toute référence, dans les règlements intérieurs de l'Association, aux dispositions de la Loi devra être interprétée comme faisant référence aux dispositions correspondantes de la nouvelle loi ou des nouvelles lois.

e. « Association » désigne l'**Association des musées de la Caraïbe**

f. « Règlements intérieurs » désigne les règlements intérieurs de l'Association en vigueur à tout moment.

g. « Caraïbe » désigne la zone géographique bordant la mer des Caraïbes ainsi que toute autre zone que le Conseil d'administration pourrait raisonnablement considérer comme faisant partie de l'espace caribéen.

h. « Gouvernement » comprend les collectivités locales et les gouvernements insulaires.

i. « Règlement » désigne tout règlement pris en application de la Loi, ainsi que tout règlement qui lui serait substitué. En cas de substitution, toute référence, dans les règlements intérieurs de l'Association, aux dispositions des règlements doit être

interprétée comme faisant référence aux dispositions correspondantes des nouveaux règlements.

j. En cas de conflit entre les présents articles et toute autre règle de l'Association, les présents articles prévalent.

k. « Administrateurs » désigne le « Conseil d'administration » et les « membres du Conseil », tels que décrits dans la section **ADMINISTRATEURS**.

l. « Membre » désigne un membre institutionnel, individuel ou étudiant, tel que décrit dans la section **ADHÉSION**.

m. « Résolution » désigne toute décision formelle proposée et approuvée par la majorité des administrateurs lors d'une réunion du Conseil d'administration.

OBJECTIFS

2. Acceptant la définition actuelle des musées telle que promulguée par le Conseil international des musées (ICOM), et reconnaissant l'importance des musées en tant que centres de conservation et de préservation du patrimoine naturel et culturel, ainsi que le rôle essentiel que jouent les musées dans la conservation, les systèmes éducatifs, la recherche scientifique et le tourisme des États de la Caraïbe, et conscients de notre patrimoine commun, l'Association établit les objectifs suivants :

a. Élaborer une politique commune relative au rôle des musées et des institutions culturelles, ainsi que des politiques communes en matière de conservation, de préservation, de législation et de réglementation visant à protéger le patrimoine. À cet égard, les pays de la Caraïbe seront encouragés à agir conformément aux accords internationaux relatifs au patrimoine culturel dans la région.

b. Agir en tant qu'organisme consultatif auprès des gouvernements et des institutions publiques et privées de la région sur les questions relatives au développement des musées.

c. Identifier les ressources techniques et financières aux niveaux national, régional et international et partager les informations concernant les besoins et les sources d'assistance.

d. Servir de forum pour l'échange d'informations et d'idées afin de créer un cadre de communication continue à l'échelle régionale au moyen de réunions annuelles, de publications, d'échanges entre musées et de programmes.

e. Développer des liens avec les organisations et agences internationales, régionales et nationales liées aux musées, et agir comme organisme de représentation et de plaidoyer afin d'obtenir une assistance.

f. Renforcer les musées afin qu'ils puissent favoriser et promouvoir la connaissance, l'appréciation et la compréhension de notre patrimoine par l'éducation et les programmes connexes.

SIÈGE SOCIAL

3. Le siège social de l'Association est délégué par le Conseil d'administration et est fixé périodiquement par résolution.

ADHÉSION

4. L'adhésion à l'Association est ouverte à tous les musées, sites patrimoniaux, organisations culturelles et professionnels de la culture de l'ensemble de la Caraïbe et de ses diasporas qui acceptent les obligations contenues dans les règlements intérieurs de la Museums Association of the Caribbean, remplissent le formulaire de demande d'adhésion et acquittent les frais correspondants. L'admission de toute organisation ou personne à l'Association peut être soumise à l'examen, à la confirmation et à l'acceptation du Conseil d'administration de la Museums Association of the Caribbean.

5. Tous les membres ont le droit d'assister aux réunions et de participer aux activités de l'Association. Les catégories d'adhésion suivantes sont établies :

- a. Adhésion institutionnelle : ouverte à tous les musées, organisations culturelles et professionnels de la culture de la Caraïbe et de ses diasporas, conformément aux objectifs de l'Association. Tous les membres institutionnels disposent de deux voix dans les affaires de l'Association, quel que soit le nombre d'organismes représentés.
- b. Adhésion individuelle : ouverte à toutes les organisations et personnes, de quelque endroit qu'elles soient, qui portent un intérêt à l'Association et à la Caraïbe. Les membres individuels disposent d'une voix.
- c. Adhésion étudiante : peut être ouverte à tout étudiant inscrit dans un établissement d'enseignement secondaire, un établissement d'enseignement supérieur ou une université. Les étudiants âgés de plus de 18 ans sont autorisés à voter sur toute question relevant de l'Association.

6. Cotisations

- a. La cotisation annuelle à l'Association commence le 1er août de chaque année.
- b. L'Association fixe les tarifs et la structure des cotisations pour chaque catégorie de membre et réexamine périodiquement ces tarifs et cotisations.
- c. Il est précisé que le non-paiement des cotisations entraîne une réduction ou une perte de l'accès aux avantages réservés aux membres.

7. Tout membre de l'Association qui a enfreint de manière persistante les principes contenus dans ses règlements intérieurs peut être exclu de l'Association par un vote à la majorité des membres présents et votants lors de l'Assemblée générale annuelle, sur recommandation du Conseil d'administration.

ADMINISTRATEURS

8. Les administrateurs sont élus lors de l'Assemblée générale annuelle de l'Association ou au moyen d'une plateforme de vote en ligne sécurisée et confidentielle dans un délai de trois semaines suivant l'Assemblée.

Il y aura DOUZE administrateurs élus : SIX seront issus des membres institutionnels et SIX des membres individuels.

En outre, le Trésorier est nommé par le Conseil d'administration et confirmé lors de l'Assemblée générale annuelle.

Le président sortant siège également au Conseil d'administration en qualité de membre de droit (ex officio) pendant une période d'UN AN, à condition qu'il ou elle n'ait pas été élu(e) au Conseil.

Tous les membres élus du Conseil, y compris le Président, disposent d'une voix sur toutes les questions. En cas d'égalité des voix, le Président dispose d'une voix supplémentaire décisive.

Le Conseil exerce son mandat pendant une période de TROIS ANS.

Les administrateurs ayant accompli leur mandat de trois ans peuvent être réélus conformément aux dispositions relatives à l'élection des dirigeants lorsque leur mandat de trois ans est arrivé à son terme.

Tous les dirigeants sont choisis par le Conseil d'administration parmi ses membres lors de la première réunion du Conseil suivant chaque Assemblée générale annuelle de l'Association.

Les fonctions suivantes sont prévues au sein du Conseil d'administration : Président ; Vice-Président ; Secrétaire ; Trésorier.

Les membres institutionnels et individuels sont éligibles à ces fonctions.

Les dirigeants du Conseil d'administration peuvent être réélus à leurs fonctions s'ils sont dûment proposés et élus. Tous les administrateurs peuvent être réélus à leurs fonctions s'ils sont proposés et élus.

9. Le Conseil d'administration nomme, au moins SIX mois avant l'Assemblée générale annuelle, un Comité des nominations qui exerce ses fonctions jusqu'à la clôture de cette Assemblée.

Le Comité des nominations est composé d'un président, qui doit être membre du Conseil d'administration, et de deux membres ou plus de l'Association.

Le Comité des nominations soumet au Conseil d'administration une liste de candidats aux fonctions de dirigeants et d'administrateurs élus. Ces personnes doivent avoir

indiqué leur volonté de se présenter à l'élection et satisfaire aux critères¹ établis par le Comité.

Le Comité des nominations peut présenter autant de candidatures qu'il le juge nécessaire, mais au minimum un nombre de candidatures correspondant au nombre de postes vacants.

Les groupes linguistiques constituant les territoires membres de l'Association doivent, dans la mesure du possible, être représentés parmi les candidats au Conseil d'administration.

Dès que possible après la transmission de la liste des candidats aux administrateurs, et au plus tard un mois avant l'Assemblée générale annuelle, les administrateurs publient cette liste.

Un dirigeant ou un administrateur en exercice est éligible à sa réélection, sauf s'il n'a pas assisté à la moitié des réunions ordinaires de l'Association au cours de l'année précédente. Le Conseil peut, par résolution et pour un motif valable, lever cette exclusion.

Des candidatures supplémentaires peuvent être proposées par écrit, avec la signature du proposant et d'un second proposant, chacun étant un membre en règle de l'Association, ainsi que de la personne proposée. Ces candidatures doivent être adressées par courrier électronique au secrétariat au plus tard à la clôture des activités un mois avant la date de l'Assemblée générale annuelle.

10. L'élection des administrateurs se fait au scrutin secret lorsque le nombre de candidatures dépasse le nombre de postes vacants.

Chaque membre, à l'exception des étudiants âgés de moins de 18 ans, dispose d'une voix conformément aux dispositions des présents articles.

La personne obtenant le plus grand nombre de voix est élue.

En cas d'égalité des voix, une nouvelle élection est organisée afin de départager les candidats.

11. Lorsqu'un membre absent est proposé à une élection pour pourvoir un poste au Conseil d'administration, ce membre peut être élu à ce poste s'il a, avant sa nomination, transmis son consentement écrit à son élection au Conseil d'administration.

Toutefois, dans le cas d'une candidature à sa réélection à un tel poste, l'obligation de consentement écrit du membre absent ne s'applique pas.

¹ Les critères de candidature au Conseil d'administration doivent inclure : la preuve d'une expérience professionnelle dans le secteur muséal (au moyen d'une biographie professionnelle et d'un CV), une déclaration d'intérêt, ainsi qu'une adhésion d'au moins un an à la Museums Association of the Caribbean, assortie de la preuve d'un engagement actif au sein de l'organisation (présentation lors d'une conférence, article pour le bulletin d'information, participation à un comité, animation d'une table ronde, etc.).

12. Le mandat d'un administrateur prend fin dans l'une des circonstances suivantes :

- a. S'il remet à l'Association une notification écrite de sa démission.
- b. S'il est absent à deux réunions consécutives du Conseil d'administration sans justification raisonnable fournie par écrit.
- c. S'il devient insolvable, cesse ses paiements ou conclut un arrangement avec ses créanciers.
- d. S'il est déclaré incapable mentalement ou s'il est établi qu'il a agi de manière contraire à l'éthique.
- e. S'il est démis de ses fonctions conformément à l'article 13 des règlements intérieurs de l'Association.

13. Un administrateur peut être démis du Conseil d'administration avant l'expiration de son mandat pour un motif valable, par décision unanime des administrateurs restants présents et votants, ou par un vote à la majorité des membres de l'Association. En cas de décès, de démission ou de révocation d'un administrateur, les administrateurs restants du Conseil peuvent nommer une autre personne pour le remplacer. La personne ainsi nommée exerce ses fonctions uniquement pour la durée restante du mandat de l'administrateur qu'elle remplace.

POUVOIRS ET DEVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

14. Le Conseil d'administration, en plus des pouvoirs et compétences qui lui sont conférés par les présents règlements ou autrement, peut exercer au nom de l'Association tous les pouvoirs qui ne sont pas réservés aux membres par les autres dispositions des présents règlements. Cela comprend notamment la fixation des frais ou tarifs d'adhésion à l'Association et, de manière générale, toute activité de collecte de fonds.

15. Le Conseil d'administration a notamment pour devoir :

- a. De prendre toutes les mesures nécessaires ou requises pour réaliser les buts, objectifs et finalités de l'Association.
- b. D'approuver les programmes, projets et budget de l'Association.
- c. De nommer et d'administrer le personnel de l'Association et de veiller à ce que les réunions soient dûment convoquées et tenues conformément aux présents articles.
- d. De veiller à ce que l'Assemblée générale annuelle des membres de l'Association soit dûment convoquée et tenue conformément aux présents articles.
- e. De nommer un Comité des nominations conformément aux présents articles, ainsi que tout autre comité qu'il juge approprié, avec les missions et responsabilités que le Conseil peut déterminer. Le Conseil peut nommer aux comités les personnes qu'il juge appropriées. Chaque comité doit avoir un membre du Conseil comme président.
- f. D'administrer les fonds de l'Association.

g. De veiller à la tenue d'un registre complet de tous les actes et affaires de l'Association et de présenter un état de ceux-ci aux membres lors de l'Assemblée annuelle, ou lors de toute réunion extraordinaire lorsqu'un tel état est demandé par écrit par un cinquième des membres ayant le droit de vote.

h. De fixer les frais et tarifs d'adhésion.

i. De fixer l'exercice financier de l'Association.

RÉUNIONS DES ADMINISTRATEURS

16. Le Président de l'Association ou deux administrateurs quelconques peuvent convoquer une réunion du Conseil, sous réserve d'un préavis écrit d'au moins vingt jours adressé à chaque membre du Conseil. Cet avis doit préciser l'heure, le lieu et la date de la réunion.

17. Le Conseil d'administration se réunit au moins quatre fois par an pour traiter les affaires de l'Association et peut organiser ses réunions et ses procédures comme il le juge approprié. La majorité du nombre des administrateurs constitue le quorum, lequel est fixé à cinq membres pour traiter les affaires.

18. Un administrateur peut voter par procuration lors d'une réunion du Conseil d'administration, à condition que le mandataire soit lui-même administrateur et qu'il ait été désigné par écrit par le mandant.

REMBOURSEMENT DES ADMINISTRATEURS

19. Les administrateurs peuvent être remboursés des dépenses réelles engagées dans l'exercice de leurs fonctions d'administrateurs ou de dirigeants.

20. Les administrateurs ou dirigeants de l'Association, ainsi que les entreprises dont ils sont membres, peuvent être employés pour fournir des services spécialisés à l'Association. Le fait d'être membre du Conseil d'administration ou d'occuper une fonction de dirigeant au sein de l'Association ne prive pas la personne ou l'entreprise du droit de recevoir une rémunération appropriée pour ces services, à condition qu'il n'existe pas de conflit d'intérêts apparent.

PROTECTION DES ADMINISTRATEURS

21. Aucun administrateur ou dirigeant de l'Association ne peut être tenu personnellement responsable :

a. Des actes, encaissements, négligences ou manquements d'un autre administrateur, dirigeant ou employé, ni du fait d'avoir participé à un acte ou à une réception effectuée en conformité avec les règles.

- b. D'une perte, d'un dommage ou d'une dépense subis par l'Association en raison de l'insuffisance ou de la déficience du titre de propriété relatif à un bien acquis par l'Association ou pour son compte.
- c. De l'insuffisance ou de la déficience de toute garantie sur laquelle des fonds appartenant à l'Association auraient été placés ou investis.
- d. De toute perte ou de tout dommage résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou d'un acte délictueux d'une personne, y compris toute personne auprès de laquelle des fonds, titres ou biens auraient été déposés.
- e. De toute perte, conversion, mauvaise utilisation ou appropriation induite de fonds, titres ou actifs appartenant à l'Association, ou de tout dommage résultant de transactions portant sur ceux-ci.
- f. De toute perte ou tout dommage résultant d'un contrat, acte ou transaction, qu'il ait ou non été conclu, accompli ou réalisé au nom ou pour le compte de l'Association, sauf lorsqu'il a été soumis aux administrateurs et autorisé ou approuvé par eux.
- g. De toute autre perte, dommage ou malheur pouvant survenir dans l'exercice de leurs fonctions ou responsabilités respectives, à moins que cela ne résulte d'un manquement à exercer les pouvoirs et à accomplir les devoirs de leur fonction honnêtement et de bonne foi, dans l'intérêt supérieur de l'Association, et à faire preuve du soin, de la diligence et des compétences qu'une personne raisonnablement prudente exercerait dans des circonstances comparables.

22. Aucune disposition des présents règlements ne dispense un administrateur ou un dirigeant de son obligation d'agir conformément à la Loi ou aux règlements pris en application de celle-ci, ni ne le dégage de sa responsabilité en cas de violation de ces dispositions.

23. Sous réserve de l'article 97 de la Loi, sauf lorsqu'il s'agit d'une action engagée par ou au nom de l'Association afin d'obtenir un jugement en sa faveur, l'Association garantit et indemnise un administrateur ou dirigeant de l'Association, un ancien administrateur ou dirigeant, ou toute personne qui agit ou a agi à la demande de l'Association en qualité d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale dont l'Association est ou était actionnaire ou créancière, ainsi que son représentant personnel, contre tous les coûts, frais et dépenses, y compris les sommes versées pour régler une action ou satisfaire à un jugement, raisonnablement engagés dans le cadre de toute action ou procédure civile, pénale ou administrative à laquelle il ou elle est partie en raison de sa qualité actuelle ou passée d'administrateur d'une telle société, à condition que :

- a. Il ou elle ait agi honnêtement et de bonne foi dans l'intérêt supérieur de l'Association ;
- b. Dans le cas d'une action ou procédure pénale ou administrative assortie d'une sanction financière, il ou elle ait eu des motifs raisonnables de croire que sa conduite était légale.

DIRIGEANTS ET LEURS FONCTIONS

24. Les dirigeants de l'Association sont le Président, le Vice-Président, le Secrétaire, le Trésorier et tout autre dirigeant que le Conseil peut créer périodiquement par résolution.

À l'exception du Président, du Vice-Président, du Secrétaire et du Trésorier, les autres dirigeants ne sont pas nécessairement membres du Conseil d'administration.

25. Nul ne peut exercer simultanément plus d'une fonction, sauf dans le cas de fonctions particulières créées conformément aux dispositions des présents articles.

26. Tout dirigeant peut être démis de ses fonctions pour un motif valable par décision de la majorité du Conseil d'administration. Tout dirigeant peut démissionner à tout moment en adressant une notification écrite au Conseil d'administration, au Président ou au Secrétaire. La démission prend effet à la date de réception de cette notification ou à toute date ultérieure qui y est précisée. Sauf disposition contraire, l'acceptation de la démission n'est pas nécessaire pour qu'elle prenne effet.

27. Tout poste vacant peut être pourvu par nomination du Conseil d'administration. Le dirigeant ainsi nommé exerce ses fonctions pour le reste du mandat du dirigeant qu'il remplace.

28. Un Comité exécutif, composé du Président, du Vice-Président, du Secrétaire, du Trésorier et d'un autre membre du Conseil d'administration, est responsable devant le Conseil du suivi de l'application de ses décisions et politiques entre les réunions du Conseil. Les responsabilités du Comité comprennent également toute mission directe qui lui est confiée par le Conseil, ainsi que toutes les décisions financières importantes ou à long terme et les engagements contractuels qui ne peuvent attendre la prochaine réunion du Conseil au complet.

FONCTIONS SPÉCIFIQUES DES DIRIGEANTS

29. Les fonctions des quatre dirigeants permanents sont les suivantes :

- a. Le Président participe à toutes les réunions de l'Association ainsi qu'à toutes les réunions du Conseil d'administration et du Comité exécutif. Il veille à l'exécution des ordres, résolutions et directives du Conseil d'administration. Il peut être membre de droit de tout comité créé et lui-même ou son représentant signe tous les documents ou actes destinés à engager ou obliger l'Association.
- b. Le Vice-Président remplace le Président en cas d'absence, d'empêchement ou de refus d'agir de celui-ci et exerce les autres fonctions qui peuvent lui être confiées par le Conseil d'administration.
- c. Le Secrétaire consigne les votes et tient les procès-verbaux de toutes les réunions et délibérations du Conseil d'administration et des membres. Il adresse les convocations aux réunions du Conseil et des membres. Il tient à jour les registres

appropriés indiquant les membres de l'Association ainsi que leurs adresses et exerce toute autre fonction qui lui est confiée par le Conseil d'administration. Le Secrétaire peut, périodiquement, déléguer certaines de ces fonctions avec l'approbation du Conseil d'administration.

d. Le Trésorier reçoit et dépose, sur les comptes bancaires appropriés et conformément aux instructions du Conseil d'administration, tous les fonds de l'Association. Il décaisse ces fonds conformément aux résolutions du Conseil d'administration. Il tient une comptabilité appropriée et veille à ce qu'un audit annuel des livres et comptes de l'Association soit réalisé par un auditeur qualifié à la fin de chaque exercice financier. Il prépare un budget annuel ainsi qu'un état des recettes et dépenses, qui sont présentés aux membres lors de leur Assemblée générale annuelle ordinaire, et remet une copie de chacun de ces documents aux membres. Le Trésorier peut périodiquement déléguer certaines de ces fonctions avec l'approbation du Conseil d'administration.

RÉUNIONS DES MEMBRES

30. Une Assemblée générale annuelle doit être tenue chaque année civile. Le Conseil d'administration détermine la date et le lieu de l'Assemblée générale annuelle conformément aux statuts constitutifs de l'Association. L'annonce de la date de cette réunion doit être publiée au moins trois mois avant la date de l'Assemblée. Une notification écrite doit également être envoyée par courrier électronique à chaque membre, à chaque administrateur et à l'auditeur de l'Association au moins vingt et un jours et au plus cinquante jours avant la réunion, sans compter le jour où la notification a été remise ou envoyée. Des réunions extraordinaires des membres peuvent être convoquées à tout moment par un quorum d'administrateurs ou sur demande écrite d'un dixième des membres ayant le droit de vote. Le lieu de ces réunions doit être celui indiqué dans les statuts constitutifs de l'Association, ou peut être fixé en ligne lorsque les circonstances l'exigent.

31. Une notification écrite des réunions extraordinaires des membres doit être adressée, ou faire l'objet d'instructions en ce sens, par le Secrétaire ou toute autre personne autorisée à convoquer la réunion. Cette notification est envoyée par courrier électronique au moins trente jours avant la réunion à chaque membre ayant le droit d'y voter, à l'adresse du membre figurant dans les registres de l'Association ou fournie par celui-ci à l'Association à cette fin.

32. La notification de toute réunion doit préciser le lieu, le jour et l'heure de la réunion ainsi que l'ordre du jour, y compris, le cas échéant, les modifications proposées aux règlements intérieurs. Dans le cas d'une réunion extraordinaire, son objet doit être indiqué et aucune autre question ne peut être traitée. L'omission accidentelle de notifier un membre d'une réunion ou la non-réception d'une telle notification par un membre ne rend pas invalides les décisions prises lors de cette réunion.

33. Le quorum pour une Assemblée annuelle ou extraordinaire est fixé à un dixième des membres ayant le droit de vote, y compris les membres présents en personne ou représentés par procuration. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion peut être convoquée sous réserve du respect des exigences de notification prévues par les présents articles.

34. Tout membre de l'Association dispose du droit légal de participer aux travaux d'une Assemblée générale annuelle.

35. Chaque membre ayant le droit de vote peut voter personnellement ou par procuration. Le document désignant un mandataire doit être établi par écrit selon le modèle approuvé par le Conseil. Nul ne peut être désigné comme mandataire s'il n'est pas membre de l'organisation et autrement qualifié pour voter, sauf qu'une organisation membre de l'Association peut désigner comme mandataire un dirigeant de cette organisation, qu'il soit ou non membre de l'Association. Le document de procuration doit être déposé au siège de l'Association au moins 14 jours avant l'Assemblée générale annuelle et deux jours avant les autres réunions auxquelles la personne désignée par cette procuration entend voter. Le Conseil d'administration est habilité à supprimer cette exigence lorsqu'il le juge nécessaire.

36. Aucun membre ne peut voter sur une question ni présenter une candidature, que ce soit personnellement, par procuration ou en tant que mandataire d'un autre membre, si sa cotisation pour l'année en cours n'a pas été acquittée.

CONSULTATION DES LIVRES ET REGISTRES

37. Les procès-verbaux doivent être conservés dans des registres prévus à cet effet afin de conserver la trace :

- a. Des travaux de toutes les réunions de l'Association, du Conseil d'administration et de tous les sous-comités.
- b. Des noms des membres présents à toute réunion du Conseil d'administration et de tout sous-comité qui pourrait être constitué.

38. Tout procès-verbal prétendument signé par le président de la réunion concernée ou par le président de la réunion suivante de l'Association, du Conseil d'administration ou du sous-comité concerné constitue une preuve suffisante des faits qui y sont consignés, sans qu'aucune preuve supplémentaire soit nécessaire.

39. Les présents règlements intérieurs ainsi que tous les autres règlements, registres et documents de l'Association sont, à tout moment pendant les heures normales d'activité, disponibles pour consultation par tout membre ou toute autre personne dont les fonctions nécessitent qu'elle puisse les consulter.

Des copies sont fournies sur demande écrite.

APPROBATION ET MODIFICATIONS

Les présents règlements intérieurs ont été **modifiés et approuvés par les membres de la Museums Association of the Caribbean** lors de : l'Assemblée générale annuelle de la MAC tenue le **5 novembre 2021**, en réunion virtuelle ; l'Assemblée générale annuelle de la MAC tenue le **17 novembre 2022**, en réunion virtuelle ; l'Assemblée générale annuelle de la MAC tenue le **13 novembre 2025**, en réunion virtuelle.