

Canadian Society for the Study of Names

Constitution

Adopted at Saskatoon, Saskatchewan, May 25, 1979.

Revised at Victoria, British Columbia May 26, 1990 and at Lennoxville, Québec, June 4, 1999.

Editorial amendments, May 26, 2012, Waterloo, Ontario

- 1) **Name.** The Society shall be known as the “Canadian Society for the Study of Names” and “Société canadienne d’onomastique”. The former names “Canadian Institute of Onomastic Sciences”, “Institut des sciences onomastiques du Canada” and “Société canadienne pour l’étude des noms” shall be noted as required and appropriate during the conduct of the Society’s affairs.
- 2) **Objectives.** The Society shall promote the study in Canada of all aspects of names and naming, and shall provide a forum for the presentation of papers and discussion from time to time at conferences, symposia, seminars or other such meetings as may be organized.
The Society shall encourage and promote research and publishing in the onomastic sciences.
The Society shall also maintain contact with onomastic societies outside Canada and provide its members with information on international developments in the field.
- 3) **Membership.** Membership is open to individuals, associations and institutions interested in furthering the objectives of the Society. There shall be the following types of membership: 1) life, 2) regular, 3) retired, 4) student, 5) family, and 6) honorary.
Only those members who are up to date in the payment of their annual dues, as well as life and honorary members, shall be members in good standing and shall be entitled to take part in the business of the Society.
Dues payable by the membership shall be set by resolution of the Executive Committee subject to approval by majority vote of the members attending the next annual business meeting.
- 4) **Working Languages.** English and French shall be the working languages of the Society.
- 5) **Officers.** The officers of the Society shall be: President, Vice-President, Secretary-Treasurer, two Members-at-Large, the Editor of the journal of the Society, and the Editor of the newsletter of the Society.
The terms of office for all officers shall be three years and shall normally date from July 1.
All officers shall be eligible for re-election (or, as in the case of the Editor of the newsletter, re-appointment) to the same position to a maximum of three consecutive terms.
- 6) **Executive Committee.** The Executive Committee shall consist of the officers of the Society and the immediate Past-President. A quorum of the Executive Committee shall be three members.
- 7) **Committees.**
 - a) The **Nominating Committee** shall consist of the Past-President as chair and two other elected members serving three year terms. The Nominating Committee shall be constituted in time to fulfil its duties of compiling slates for the various elected offices.

b) The **Programme Committee** for each annual meeting shall consist of three members, these being the Vice-President, one Member-at-Large, and the Local Representative. The Executive Committee shall endeavour to appoint the Local Representative (who normally shall reside at or near the locale where the annual meeting is to be held) at least one year in advance of the scheduled annual meeting. The Vice-President shall chair the committee.

In addition to the above three members, the Executive Committee may appoint, if it deems it appropriate, other Society members to this committee.

- 8) **Elections.** The Nominating Committee shall circulate a slate of candidates for election to the various positions on the Executive Committee and the Nominating Committee. This slate shall normally be included in the March issue of the newsletter, *The Name Gleaner*. Other candidates may be nominated by the membership at large provided such nominations are supported in writing by at least five members. The slate and any additional nominations shall be voted upon during the next annual business meeting. A majority of those voting at the business meeting is required for election. Elections shall be staggered so that elections to the Executive Committee and the Nominating Committee do not normally occur in the same year.
- 9) **Meetings.** The Society shall have an annual business meeting. Other meetings may be held at the discretion of the Executive Committee.
- 10) **Amendments.** Amendments to this constitution shall be moved by a member and seconded by at least two other members at an annual business meeting of the Society. Amendments shall be considered accepted if two-thirds majority approval is given at the following annual business meeting by the members in attendance and by those providing written proxy votes.

By-laws

- 1) **Membership.** Membership shall be open to any person upon the payment of dues. Associations and institutions may also be regular annual members. All memberships include a subscription to the journal of the Society.
Life membership shall be open upon the payment of a one time only fee set by the Society.
Regular, student, family and retired memberships shall be paid on an annual basis.
Dues for student and retired memberships may be set at a rate lower than those for regular membership. Two members may join the Society as family members at a reduced rate of 1 1/2 times the rate applicable to the higher paying member (life memberships excluded). The two family members shall be entitled to receive only one copy of the journal of the Society between them.
Honorary membership, with exemption from payment of dues, may be extended by majority vote of the Executive Committee to persons who have distinguished themselves by their scholarly efforts in onomastics or who have rendered outstanding service to the Society.
Any person who fails to pay membership dues by the date of the annual business meeting shall be dropped from the rolls of the Society.
- 2) **Dues, Fees and Subscription Rates.**
 - a) The membership year shall coincide with the calendar year.

b) Life membership	\$400	from June 1, 1990
Family membership	\$37.50	from January 1, 1991
Regular membership	\$25	from January 1, 1991
Retired membership	\$20	from January 1, 1991
Student membership	\$15	from January 1, 1991

Members of the Society residing in the USA, or elsewhere outside of Canada, shall pay their dues in Canadian or US funds. The rate for a regular membership shall be \$ 30. Other membership dues shall be in proportion to those quoted for regular membership.

c) The Executive Committee shall be empowered to set conference or meeting fees.

d) The Executive Committee shall be empowered to set a subscription rate for its journal and to set fees for any other of its publications.

Annual subscription for *Onomastica Canadiana*\$20 (plus postage) (beginning January 1, 1990)
or each issue \$10 (plus postage) (beginning January 1, 1990)

- 3) **Publications.** The journal of the Society shall be known as *Onomastica Canadiana*. Normally, two issues of the journal shall be published each year. The Society may also publish or sponsor the publication of other works in the field of onomastics. The decision to publish such items and the general responsibility for such publications shall be in the hands of the Editorial Board. General news and views of interest to the members may be circulated in the Society's newsletter which shall be known as *The Name Gleaner* and which normally will have three issues each year. Normally (if the annual meeting is to be held in May/June), one issue shall be published in March, this issue containing the tentative programme of the annual meeting and, if appropriate, a report on nominations by the Nominating Committee. A second issue, shall normally be published in the intervening months between March and December; and a third issue shall appear in December. This issue shall normally contain a call for papers for the annual meeting and a reminder for the payment of dues.
- 4) **Editor of *The Name Gleaner*.** The editor of the Society's newsletter, *The Name Gleaner*, shall be appointed by the Executive Committee and shall serve for a term of three years. The editor of the newsletter shall be eligible for reappointment to a maximum of three consecutive terms. The editor of the newsletter shall normally also serve as a member of the Editorial Board. The editor of the newsletter is responsible for the final contents and appearance of the publication, but is expected to consult closely with the Executive Committee regarding content and editorial policy of the publication. The editor of the newsletter shall distribute the newsletter as appropriate in time to meet deadlines which the Society's affairs dictate.
- 5) **Editorial Board.** The Editorial Board shall consist of the Editor of the Society's journal and several additional members. The members' term of office shall be three years. The Editor of the Society's journal shall chair the Editorial Board and shall nominate suitable candidates to the Board subject to endorsement by the Executive Committee at its next meeting, or by consultation and endorsement via e-mail. The Editorial Board shall be responsible for editorial policy for all publications issued by the Society, except the Society's newsletter.

The Editorial Board may appoint out of their own number managing, associate, assistant, book review or other such editors as deemed necessary.

The Editor of the journal (or another member of the Editorial Board designated by the Editor) and the Secretary-Treasurer of the Society shall jointly be responsible for the publication budget.

6) **Vacancies.** Vacancies in appointed positions are filled by the Executive Committee. If a vacancy arises in an elected position, the Executive Committee shall name by majority vote a Society member to serve for the remainder of the term, at which time the position shall be filled according to the normal procedures.

7) **Removal from Office.** Members who have been appointed by the Executive Committee to positions within the Society or who have been asked by the Executive Committee to undertake certain tasks on behalf of the Society may be asked to relinquish their positions or cease carrying out their assigned task by a majority vote of the Executive Committee, such a majority consisting of at least three agreeing members.
Elected members of the Executive Committee and elected members of standing committees may be required to relinquish their positions as a result of a motion to this effect signed by ten members and a mail or e-mail ballot conducted among all members. This mail or e-mail ballot would normally be conducted by the Past-President and a two-thirds majority of ballots returned is required for passing such a motion.

8) **Duties of Members of the Executive Committee and other Committees.**

a) Executive Committee

Past-President

- ensures continuity with previous administration of the Society
- performs periodic tasks and duties which may be assigned by the Executive Committee
- chairs Nominating Committee
- supervises 'removal-from-office ballots'

President

- chairs Executive Committee and annual business meeting
- chief executive officer of the Society and as such responsible for carrying out the objectives of the Society

Vice-President

- acts on behalf of the President when this officer is unavailable
- acts on behalf of the Secretary-Treasurer when this officer is unavailable
- normally chairs the Programme Committee

Secretary-Treasurer

- answers correspondence on behalf of the Society when required
- writes up and distributes minutes of Executive Committee meetings and of the annual business meeting
- keeps the Society's books in order and up to date
- sends out notices to members for dues renewal and receipts for dues received
- ensures that bank accounts most favourable to the Society are used
- submits applications for grants on behalf of the Society
- sets up annually an audit of the Society's books
- submits annually a financial report to the Executive Committee and the general membership at the annual business meeting of the Society

- assures that the Society's financial obligations are met promptly
- assures in consultation with the Executive Committee that any possible conference travel money in the possession of the Society is distributed promptly and fairly
- maintains lists of subscribers to the Society's journal and assures that invoices are drawn up and mailed
- stores past issues of the Society's journal (or is aware of where these are stored) and acts as archivist of the Society's past records
- handles any orders for back issues of the journal or orders for other publications of the Society
- responsible for the publications budget (jointly with Editor of *Onomastica Canadiana* or Editor's designate)

Editor of *Onomastica Canadiana*

- proposes members for the Editorial Board
- proposes to the Executive Committee for ratification the appointment of managing, associate, assistant, book review and other such editors as deemed necessary
- responsible for the content and format of the journal
- assures that submitted articles are mailed out to appropriate referees and that important new publications in the field are reviewed in the journal
- responsible for the publications budget (jointly with Secretary-Treasurer)
- mails out issues of the journal as they appear

Members-at-Large

- at least one member-at-large shall serve as a member of the Programme Committee
- responsible for the promotion of the Society and devising means of increasing membership

b) Nominating Committee

The Nominating Committee assures that full slates of candidates for the Executive Committee and for the elected members of the Nominating Committee are submitted to the newsletter editor in time for publication in an issue of *The Name Gleaner* before the annual meeting, normally the March issue. The Committee must assure a fair regional representation among their nominees. The Nominating Committee may be asked by the Executive Committee to provide slates of nominees for any other positions within the Society when appropriate.

c) Programme Committee

- submits a notice for a call for papers for the annual meeting to the newsletter editor in time for it to be printed in the appropriate issue of *The Name Gleaner*
- receives proposals for papers and judges by majority vote the appropriateness of individual submissions for inclusion in the annual meeting programme
- communicates acceptance or rejection of submissions to their authors
- organizes a cohesive programme and finds chairs for sessions
- provides a printed conference programme to be made available to the membership at large via the newsletter
- assures that local arrangements are appropriate for the meeting

- 9) **Financial Transactions.** Financial transactions on behalf of the Society shall be carried out by the Secretary-Treasurer. Society cheques must be signed by both the Secretary-Treasurer and another member of the Society (normally a member of the Executive Committee). The Secretary-Treasurer must give a detailed account of the finances to the Executive Committee at least once a year, as well as present a financial statement to the general membership at the annual business meeting.

The officers of the Society shall not borrow moneys or sign any promissory notes or other negotiable paper on behalf of the Society nor shall any other member of the Society.

- 10) **Resolutions**. Resolutions may be presented at the annual business meeting of the Society and require a two thirds majority of the voting members casting their votes.
- 11) **Changes in By-Laws**. Changes in the by-laws of the Society may be presented at the annual business meeting of the Society. Such motions require a two-thirds majority of the voting members present or submitting written proxy votes.
Alternatively, changes in by-laws may be made by mail or e-mail ballot to all members at the request of the Executive Committee or, if such a ballot is requested, by a motion signed by five members. Such a mail or e-mail ballot shall be conducted by the Secretary-Treasurer and requires a two thirds majority of the returned ballots.
- 12) **Winding Up**. The Society shall carry on its operations without purpose of financial gain for its members, and any profits or other accretions to the Society shall be used only in promoting its objectives. Furthermore, members of the Society shall have no interest in the property and assets of the Society, and that, upon dissolution or winding up of the Society, any funds and assets of the Society remaining after the satisfaction of its debts and liabilities shall be distributed to that recognized charitable organization whose objectives most closely accord with those of the Society, as determined by its members at dissolution.

Société canadienne d'onomastique

Statuts

Adoptés à Saskatoon (Saskatchewan), le 25 mai 1979.

Révisés à Victoria (Colombie-Britannique), le 26 mai 1990 et à Lennoxville (Québec), le 4 juin 1999.

Modifications mineures, le 26 mai 2012, à Waterloo (Ontario)

- 1) **Nom.** La Société s'appelle désormais « Société canadienne d'onomastique » ou « Canadian Society for the Study of Names ». Les anciens noms « Institut des sciences onomastiques du Canada » ou « Canadian Institute of Onomastic Sciences » et « Société canadienne pour l'étude des noms » sont mentionnés s'il y a lieu dans la conduite des affaires de la Société.
- 2) **Objectifs.** Le but de la Société est de promouvoir au Canada l'étude de tous les aspects des noms et de l'opération de nommer. À cette fin, elle doit de temps à autre fournir une tribune pour la présentation de communications et la tenue de discussions, par exemple à l'occasion de congrès, de colloques, de séminaires ou d'autres assemblées assimilables susceptibles d'être organisées. La Société doit encourager et promouvoir la recherche et les publications portant sur les sciences onomastiques. La Société doit aussi rester en contact avec les sociétés d'onomastiques étrangères et informer ses membres des activités internationales dans le domaine.
- 3) **Adhésion.** Toute personne, association ou institution qui désire aider la Société à atteindre ses objectifs peut en devenir membre. Les catégories de membres sont les suivantes: 1) à vie, 2) ordinaire, 3) retraité, 4) étudiant, 5) famille et 6) honoraire. Seuls les membres dont le versement de la cotisation annuelle est à jour, de même que les membres à vie et les membres honoraires sont réputés membres en règle et sont autorisés à participer aux affaires de la Société. Les cotisations sont fixées par résolution du comité exécutif et elles doivent être entérinées par un vote majoritaire des membres présents lors de l'assemblée générale suivante.
- 4) **Langues de travail.** Le français et l'anglais sont les langues de travail de la Société.
- 5) **Administrateurs.** Les administrateurs de la Société sont le président, le vice-président, le secrétaire-trésorier, deux membres extraordinaires, le rédacteur de la revue de la Société et le rédacteur du bulletin de la Société.
Le mandat de chacun des administrateurs est de trois ans et commence normalement le 1^{er} juillet. Tous les administrateurs peuvent être réélus (ou, comme dans le cas du rédacteur du bulletin, renommés) au même poste jusqu'à un maximum de trois mandats consécutifs.
- 6) **Comité exécutif.** Le comité exécutif est composé des administrateurs de la Société et de son dernier président sortant. Le quorum du comité exécutif est de trois membres.
- 7) **Comités.**
 - a) Le **comité des candidatures** est présidé par le président sortant et comprend deux autres membres élus remplissant des mandats de trois ans. Il doit être constitué à temps pour permettre de dresser une liste des candidats susceptibles d'accepter les divers postes électifs.

b) Le **comité du programme** de chacune des réunions annuelles comprend trois membres, soit le vice-président, un membre extraordinaire et le représentant local. Le comité exécutif doit chercher à nommer le représentant local (qui doit habiter le plus près possible du lieu de la réunion) au moins un an avant la date prévue pour ladite réunion. Le vice-président préside ce comité. Outre les trois membres susmentionnés, le comité exécutif peut nommer, s'il le juge à propos, d'autres membres de la Société pour faire partie de ce comité.

- 8) **Élections.** Le comité des candidatures doit faire circuler une liste de candidats éligibles aux divers postes du comité exécutif et du comité des candidatures. Cette liste doit normalement être publiée dans le numéro de mars du bulletin *La Glanure des noms*. D'autres candidats peuvent être mis en nomination par les membres en général pourvu que les propositions soient appuyées par écrit par au moins cinq membres en règle.

La liste et toute autre candidature sont soumises à un vote au cours de l'assemblée générale suivante. Pour être élu, un candidat doit obtenir la majorité des suffrages exprimés lors de l'assemblée générale.

Les élections doivent être échelonnées de telle sorte que, normalement, le comité exécutif ne soit pas élu la même année que le comité des candidatures.

- 9) **Réunions.** La Société doit tenir une assemblée générale par année. D'autres assemblées peuvent être convoquées d'office par le comité exécutif.

- 10) **Amendements.** Les amendements aux présents statuts doivent être proposés par un membre et être appuyés par au moins deux autres membres à une assemblée générale de la Société. Lesdits amendements seront acceptés à l'assemblée générale suivante, si les deux tiers des membres présents et des votes par procuration sont en faveur.

Règlements généraux

- 1) **Adhésion.** Toute personne peut devenir membre de la Société moyennant une cotisation annuelle. Les associations ou institutions peuvent aussi devenir des membres ordinaires moyennant cotisation annuelle. Toutes les cotisations permettent de recevoir la revue de la Société.

Il est possible de devenir membre à vie en versant une seule fois une cotisation dont le montant est fixé par la Société.

Les cotisations de membre ordinaire, d'étudiant, de famille et de retraité doivent être payées une fois par an.

Les cotisations d'étudiant et de retraité peuvent être fixées à un taux plus bas que pour les membres ordinaires. Deux membres d'un même foyer peuvent se joindre à la Société en profitant d'un tarif réduit qui est d'une fois et demie la plus haute des deux cotisations qui s'appliqueraient individuellement (à l'exclusion des membres à vie). Ces deux membres d'un même foyer n'ont droit qu'à un seul exemplaire de la revue de la Société.

Le titre de membre honoraire peut être conféré sur vote majoritaire du comité exécutif à des personnes qui se sont signalées par la qualité de leurs travaux en onomastique ou qui ont apporté une contribution remarquable à la Société. Les membres honoraires n'ont aucune cotisation à verser.

Tout membre n'ayant pas versé sa cotisation annuelle au plus tard le jour de l'assemblée générale verra son nom retiré de la liste de membres.

2) **Cotisations, droits et tarifs d'abonnement.**

- a) L'année de cotisation coïncide avec l'année civile.
- b) Membre à vie.....400 \$ commençant le 1^{er} juin 1990
Famille 37,50 \$ commençant le 1^{er} janvier 1991
Membre ordinaire.....25 \$ commençant le 1^{er} janvier 1991
Retraité.....20 \$ commençant le 1^{er} janvier 1991
Étudiant.....15 \$ commençant le 1^{er} janvier 1991

Les membres de la Société habitant aux États-Unis ou dans un autre pays étranger doivent verser leur cotisation en devises canadiennes ou étatsuniennes et le tarif reste le même (p. ex. membre ordinaire: 25 \$ US). Le tarif pour les membres ordinaires est fixé à 30 \$ CAN. Les autres cotisations sont proportionnelles à celles des membres ordinaires.

- c) Le comité exécutif peut fixer des droits de participation aux congrès ou réunions.
- d) Le comité exécutif peut fixer un tarif d'abonnement pour la revue et un prix pour n'importe quelle autre de ses publications.

Abonnement annuel à *Onomastica Canadiana*.....20 \$ plus frais de poste
(commençant le 1^{er} janvier, 1990)
ou chaque numéro..... 10 \$ plus frais de poste
(commençant le 1^{er} janvier, 1990)

- 3) **Publications.** La revue de la Société s'appelle *Onomastica Canadiana*. Normalement, deux numéros de la revue sont publiés tous les ans. La Société peut aussi publier d'autres ouvrages dans le domaine de l'onomastique, ou en subventionner la publication. La décision de publier ou non de tels ouvrages appartient au comité de rédaction qui en assume alors la responsabilité générale. Le bulletin de la Société s'appelle *La Glanure des noms*. Il est normalement quadrimestriel et permet de diffuser des nouvelles ou opinions susceptibles d'intéresser les membres. Normalement, si la réunion annuelle a lieu en mai ou juin, un numéro paraît en mars et renferme le programme provisoire de la réunion annuelle ainsi que, s'il y a lieu, l'état des mises en nomination préparé par le comité des candidatures. Un deuxième numéro doit normalement paraître au cours des mois qui séparent mars et décembre; un troisième numéro doit paraître en décembre. Ce numéro doit normalement contenir une invitation à présenter une communication à la réunion annuelle ainsi qu'un rappel à ceux qui tardent à verser leur cotisation.

- 4) **Le rédacteur de *La Glanure des noms*.** Le rédacteur du bulletin de la Société, *La Glanure des noms*, fait d'office partie du comité exécutif pour un mandat de trois ans. Le rédacteur du bulletin peut être reconduit dans son poste pour un maximum de trois mandats consécutifs. Le rédacteur du bulletin fait normalement partie du comité de rédaction.

Le rédacteur du bulletin est responsable du contenu définitif et de la présentation de la publication, mais on s'attend qu'il consulte régulièrement le comité exécutif concernant la politique de contenu et de rédaction de la publication.

Le rédacteur distribue le bulletin au moment qu'il juge opportun pour que soient respectées les dates d'échéance dictées par les affaires de la Société.

- 5) **Comité de rédaction.** Le comité de rédaction est formé du rédacteur de la revue de la Société et de plusieurs autres membres. Le mandat de chacun des membres est de trois ans. Le rédacteur de la Société préside le comité de rédaction et propose des candidats valables au comité, la nomination de ces derniers devant être entérinée par le comité exécutif à sa réunion suivante, ou par consultation et entérinement par courriel.

Toutes les publications de la Société à l'exception de son bulletin, relèveront du Comité de rédaction.

Le comité de rédaction peut désigner en son sein, et suivant les besoins, des adjoints de rédaction chargés soit de gérer le processus de publication, soit de réviser les textes à publier, ou encore d'accomplir toutes autres tâches que le rédacteur jugera utile.

Le rédacteur du journal (ou un autre membre du comité de rédaction désigné par le rédacteur) de même que le secrétaire-trésorier de la Société sont conjointement responsables du budget alloué à chacune des publications.

- 6) **Vacance.** Toute vacance dans les postes désignés est comblée par le comité exécutif. En cas de vacance dans un poste électif, le comité exécutif doit nommer par vote majoritaire un membre de la Société pour écouler le reste du mandat, à la suite duquel le poste est comblé suivant la façon habituelle de procéder.
- 7) **Destitution.** Sur vote majoritaire des membres du comité exécutif, soit l'assentiment d'au moins trois membres dudit comité, il peut être demandé à un ou plusieurs membre(s) nommé(s) par le même comité, pour occuper un ou plusieurs poste(s) au sein de la Société ou à qui l'on a demandé d'accomplir certaines tâches pour le compte de la Société, de quitter leur poste ou de mettre fin à la tâche qui leur a été confiée.

Les membres élus du comité exécutif et les membres élus des comités permanents peuvent être relevés de leurs fonctions par suite d'une résolution portant la signature de dix membres et d'un scrutin postal ou électronique mené auprès de tous les membres. C'est normalement le président sortant qui veille à la tenue d'un tel scrutin postal ou électronique et, le cas échéant, il faut une majorité des deux tiers des bulletins retournés en faveur pour que la résolution soit adoptée.

8) **Devoirs des membres du comité exécutif et des autres comités.**

a) **Comité exécutif.**

Le président sortant

- assure la continuité administrative de la Société
- accomplit des tâches ou devoirs périodiques pouvant lui être confiés par le comité exécutif
- préside le comité des candidatures
- supervise les 'votes de destitution'

Le président

- préside toutes les assemblées du comité exécutif ainsi que l'assemblée générale annuelle
- est le directeur général de la Société et à ce titre il est responsable de l'atteinte des objectifs de la Société

Le vice-président

- remplace le président en son absence
- remplace le secrétaire-trésorier en son absence
- préside normalement le comité du programme

Le secrétaire-trésorier

- répond aux lettres de la Société, s'il y a lieu
- rédige et distribue les comptes rendus des réunions du comité exécutif et de l'assemblée générale annuelle
- tient les livres de la Société en ordre et à jour
- envoie des avis aux membres pour le renouvellement des cotisations ainsi que les reçus après paiement desdites cotisations, aux membres qui en font la demande

- s'assure que la Société possède les comptes de banque les plus avantageux possibles
- présente des demandes de subvention au nom de la Société
- s'occupe de la vérification annuelle des livres de la Société
- présente tous les ans un état financier au comité exécutif et à l'ensemble des membres lors de l'assemblée générale annuelle de la Société
- veille à remplir promptement les obligations financières de la Société
- de concert avec le comité exécutif, veille à ce que les fonds éventuellement détenus par la Société pour indemniser les membres qui se sont déplacés pour participer à un congrès soient distribués promptement et équitablement
- tient à jour une liste des abonnés à la revue de la Société et s'assure que les factures sont préparées et expédiées
- conserve les anciens numéros de la revue de la Société (ou se tient au courant des différents lieux d'entreposage) et tient le rôle d'archiviste des dossiers de la Société
- répond aux demandes d'anciens numéros de la revue ou d'autres publications de la Société
- est responsable du budget destiné aux publications (conjointement avec le rédacteur d'*Onomastica Canadiana* ou une personne désignée par le rédacteur).

Le rédacteur d'*Onomastica Canadiana*

- propose des membres au comité de rédaction
- soumet à l'approbation du comité exécutif la nomination d'adjoints à la rédaction pour s'occuper de gestion, de recensions d'ouvrages et d'autres tâches jugées utiles
- est responsable du contenu et de la présentation de la revue
- s'assure que les articles soumis sont acheminés aux bons arbitres experts et que les nouvelles publications d'importance sont recensées dans la revue
- est responsable du budget des publications (conjointement avec le secrétaire-trésorier)
- expédie la revue aux membres et abonnés dès sa parution

Les membres extraordinaires

- au moins un membre extraordinaire siège au comité du programme
- sont chargés de faire connaître la Société et de trouver des moyens d'augmenter le nombre de membres.

b) **Le comité des candidatures.** Le comité des candidatures veille à ce que des listes complètes de candidats pour le comité exécutif et pour les membres élus du comité des candidatures soient soumises au rédacteur du bulletin à temps pour être publiée dans un numéro de *La Glanure des noms* avant la tenue de l'assemblée générale, normalement dans le numéro de mars. Le comité doit assurer une représentation régionale équitable parmi les candidats qu'il soumet. Au besoin, le comité exécutif peut demander au comité des candidatures de lui fournir des listes de candidats pour tout autre poste au sein de la Société.

c) **Le comité du programme**

- remet un avis d'appel de communications pour la réunion annuelle au rédacteur du bulletin à temps pour que cet appel paraisse dans un numéro approprié de *La Glanure des noms*
- reçoit des propositions de communication et détermine par vote majoritaire si chacune de ces communications fera partie du programme de la réunion annuelle
- informe les auteurs de l'acceptation ou du rejet de leur projet de communication
- organise un programme cohérent et trouve des présidents de séance
- fournit un programme de congrès sous forme imprimés ou dactylographiée afin de pouvoir être diffusé à l'ensemble des membres grâce au bulletin
- s'assure que les arrangements faits sur place répondent aux besoins de la réunion

- 9) **Transactions financières.** Les transactions financières pour le compte de la Société sont effectuées par le secrétaire-trésorier. Les chèques de la Société doivent porter la signature du secrétaire-trésorier et d'un autre membre de la Société (normalement un membre du comité exécutif). Au moins une fois l'an, le secrétaire-trésorier doit remettre au comité exécutif un état financier détaillé; il doit aussi présenter un rapport financier aux membres lors de l'assemblée générale annuelle. Les administrateurs de la Société ne doivent pas emprunter l'argent ni signer de billets promissoires ni aucun autre effet de commerce au nom de la Société. Il en va de même pour tous les autres membres de la Société.
- 10) **Adoption de résolutions.** Lors de l'assemblée générale annuelle, des propositions peuvent être présentées et mises aux voix. Leur adoption nécessite une majorité des deux tiers des suffrages exprimés par les membres.
- 11) **Modification des règlements.** Des modifications aux règlements de la Société peuvent être présentées à l'assemblée générale annuelle. Leur adoption nécessite la majorité des deux tiers des membres votant en personne ou par procuration écrite. Il est aussi possible de modifier les règlements en procédant à un vote postal ou électronique auprès de tous les membres à la demande du comité exécutif ou, si un tel vote est demandé, par une proposition portant la signature de cinq membres. Ledit vote postal ou électronique doit se dérouler sous la supervision du secrétaire-trésorier et il faut une majorité des deux tiers des bulletins de vote retournés.
- 12) **Dissolution.** La Société doit conduire ses affaires sans intention de gain pécuniaire pour ses membres, et tout profit ou quelconque somme d'argent accumulée doit être destiné uniquement à la poursuite des objectifs que la Société s'est donnés. De plus, les membres de la Société ne doivent pas avoir d'intérêt dans la propriété et les actifs de la Société. À la dissolution de la Société, tous ses fonds et actifs qui restent après avoir réglé les dettes et autres engagements financiers doivent être transmis à une œuvre de charité reconnue dont les objectifs sont les plus voisins de ceux de la Société, suivant ce qui aura été déterminé par ses membres au moment de la dissolution.