

LA SOCIÉTÉ DE GÉNÉALOGIE DE LONGUEUIL

Règlements généraux Révisés AGA 2020

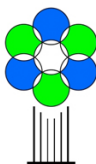


TABLE DES MATIÈRES

Chapitre premier – Dispositions générales	1
Chapitre 2 – Les membres	1
Chapitre 3 – Les assemblées des membres	2
Chapitre 4 – Le conseil d’administration	3
Chapitre 5 – Les officiers	6
Chapitre 6 – Le comité exécutif	7
Chapitre 7 – Dispositions financières	7
Chapitre 8 – Dispositions diverses	8

CHAPITRE PREMIER

1. Dispositions générales

1.1 Dénomination sociale

La dénomination sociale de la corporation est Société de généalogie de Longueuil, ci-après désignée la Société.

1.2 Acte constitutif

La Société est une corporation sans but lucratif constituée sous le nom de Club de généalogie de Longueuil par lettres patentes données et scellées à Québec le 10 juin 1991 sous le matricule 2860-1284 en vertu de la Partie III de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., chap.C-38, a. 218). Dorénavant la corporation est désignée par Société de généalogie de Longueuil.

1.3 Buts

La Société a pour but de regrouper les personnes intéressées à la recherche généalogique, l'histoire des familles et l'histoire du Québec en général. Elle poursuit notamment les buts suivants :

- 1.3.1 Promouvoir la recherche en généalogie et collaborer avec les sociétés d'histoire ou tout autre organisme privé ou public, notamment avec la Bibliothèque de la Ville de Longueuil.
- 1.3.2 Acquérir et développer des outils de recherche tels que livres, répertoires, périodiques, microfiches, microfilms, ordinateurs et logiciels.
- 1.3.3 Participer au développement d'une banque informatisée de données généalogiques.
- 1.3.4 Organiser des cours de formation en recherche généalogique et des conférences portant notamment sur l'histoire des familles.
- 1.3.5 Rendre disponible des actes de notaire et des actes de baptême, mariage et sépulture.
- 1.3.6 Acquérir, gérer et disposer de biens meubles et immeubles pour les besoins de la Société.
- 1.3.7 Publier et vendre des documents de recherche et des logiciels.

1.4 Siège social

Le siège social de la Société est établi sur le territoire de la Ville de Longueuil.

CHAPITRE 2

2. Les membres

2.1 La Société comprend les catégories de membres suivants :

- 2.1.1 Membre actif: Toute personne physique qui remplit correctement le formulaire d'adhésion de la Société et qui a payé sa cotisation pour l'année courante.

- 2.1.2 Membre honoraire : La Société peut accorder à une personne physique le titre de membre honoraire sur approbation de son conseil d'administration, en reconnaissance de services exceptionnels ou de travaux généalogiques remarquables.
- 2.1.3 Membre émérite : La Société peut accorder à un membre de la Société le titre de membre émérite sur approbation de son conseil d'administration en reconnaissance de services exceptionnels ou de travaux généalogiques remarquables rendus à la Société à la condition que le récipiendaire soit membre depuis au moins trois ans.

2.2 Adhésion

Toute demande d'adhésion est présentée au moyen d'un formulaire prescrit à cet effet.

2.3 Cotisation annuelle

Le montant de la cotisation annuelle est déterminé par le conseil d'administration.

2.4 Suspension et exclusion

- 2.4.1 Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre ou exclure tout membre qui nuit au bon fonctionnement de la Société ou qui enfreint une disposition de ses Règlements et du Code d'éthique de la Société. À cet effet, la Société souscrit au Code de déontologie du généalogiste émis par la Fédération québécoise des sociétés de généalogie. La Société peut aussi édicter son propre code d'éthique qui doit être approuvé par son assemblée générale.
- 2.4.2 Avant de décréter la suspension ou l'exclusion d'un membre, le conseil d'administration doit, par lettre recommandée, convoquer le membre en cause à comparaître devant lui pour l'audition de sa cause, et la décision du conseil est finale.

CHAPITRE 3

3. Les assemblées des membres

- 3.1 Une assemblée générale a lieu une fois par année dans les quatre-vingt-dix jours (90) suivant la fin de l'exercice financier.
- 3.2 Assemblée générale spéciale
 - 3.2.1 Une assemblée générale spéciale est convoquée par résolution du conseil d'administration. Une telle assemblée peut aussi être demandée par au moins vingt (20) membres en règle de la Société et soumise au président du conseil d'administration. Cette requête doit spécifier le ou les motifs pour lesquels une assemblée générale sera convoquée par le conseil d'administration.
 - 3.2.2 Le conseil d'administration sur réception de cette requête doit dans les trente (30) jours convoquer une assemblée générale spéciale des membres pour l'expédition de l'ordre du jour, le cas échéant.

3.3 Avis de convocation

Toute assemblée générale des membres est convoquée au moyen d'un avis écrit mentionnant l'endroit, la date et l'heure. L'avis est mis à la poste à l'adresse du membre, telle qu'elle apparaît aux livres de la Société. L'avis de convocation doit indiquer la nature des affaires avec un ordre du jour.

3.3.1 Le délai de convocation de toute assemblée générale des membres est d'au moins trente (30) jours avant la date fixée pour l'assemblée.

3.3.2 Les simples irrégularités dans l'avis de convocation ou de la manière de le donner, de même que le fait qu'un membre n'aurait pas reçu un avis validement donné, n'invalident pas les actes faits ou posés lors de l'assemblée concernée.

3.4 Président d'assemblée

Le président du conseil d'administration préside l'assemblée générale. En cas d'absence ou d'incapacité, le vice-président le remplace.

3.5 Quorum et vote

3.5.1 Le quorum de l'assemblée générale est de la moitié des membres du conseil d'administration plus un et les membres en règle présents.

3.5.2 Seuls les membres en règle et les administrateurs ont droit de vote. Aucun droit de vote par procuration n'est accepté.

3.5.3 En cas d'égalité des voix, le président de l'assemblée générale doit voter.

3.5.4 Le vote se prend à main levée. En cas d'élection d'administrateurs, le vote se prend au scrutin secret.

3.6 Procès-verbal

Un procès-verbal est rédigé pour chaque assemblée générale et une copie est remise aux membres lors de l'assemblée suivante.

3.7 Nomination des vérificateurs

Lors de l'assemblée générale annuelle, des vérificateurs externes sont nommés pour la vérification des états financiers de l'année en cours.

3.8 Le code Morin sert de base au déroulement des réunions du conseil d'administration et de l'assemblée générale.

3.9 Réunions par voie électronique

Une réunion du conseil d'administration ou du comité exécutif ainsi qu'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire peuvent avoir lieu par tout moyen de communication permettant aux membres de communiquer entre eux (par Skype, Zoom, Face Time ou autre). Ce sera au conseil d'administration à le décider et à le prévoir lors de l'avis de convocation.

CHAPITRE 4

4. Le conseil d'administration

4.1 Composition

Le conseil d'administration de la Société est composé de onze (11) administrateurs.

4.2 Éligibilité

Tout membre en règle est éligible à l'élection au poste d'administrateur de la Société.

4.3 Durée du mandat

Les administrateurs sont élus pour un mandat de deux ans. Les sièges d'administrateur portant les numéros pairs sont mis aux voix aux années paires. Les sièges d'administrateur portant les numéros impairs sont mis aux voix aux années impaires.

4.4 Comité de mise en candidature

4.4.1 Chaque année avant la fin de l'année financière, le conseil d'administration forme un comité de mise en candidature composé de trois membres en règle dont un agit à titre de président.

4.4.2 Le rôle du comité de mise en candidature est de susciter, recevoir et valider les candidatures aux postes d'administrateur et, le cas échéant, agir comme officiers d'élection à l'assemblée générale.

4.5 Mise en candidature

4.5.1 Au plus tard le 15 avril de chaque année, le comité de mise en candidature doit faire parvenir à chaque membre en règle de la Société un bulletin de mise en candidature.

4.5.2 Le bulletin de mise en candidature, dûment signé par le candidat, doit être retourné par la poste ou par télécopieur ou être déposé au local de la Société à l'attention du président du comité de mise en candidature au plus tard le 15 mai de l'année en cours.

4.6 Élection

4.6.1 Lors de l'assemblée générale, le président du comité de mise en candidature fait rapport des candidatures reçues.

4.6.2 Si le nombre de candidatures reçues est égal ou inférieur au nombre de postes à combler, le président du comité de mise en candidature déclare les candidats élus.

4.6.3 Il y a élection par scrutin secret si le nombre de candidatures reçues est supérieur au nombre de postes à combler. Le bulletin de vote, pour être valide, doit identifier au moins un candidat et, au plus, le nombre de candidats requis pour satisfaire le nombre de postes à combler. En cas d'égalité des voix, il y a un second tour de scrutin entre les candidats ayant reçu le même nombre de voix.

4.7 Vacance

- 4.7.1 Si après le scrutin il reste un ou des postes à combler, le conseil d'administration pourra combler le ou les postes vacants dans le plus bref délai.
- 4.7.2 Toute vacance qui survient en cours de mandat aux postes d'administrateur, pour quelque cause que ce soit, peut être comblé par le conseil d'administration pour la portion non expirée du mandat pour lequel l'administrateur cessant d'occuper son poste a été élu ou nommé.

4.8 Démission

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui :

- 4.8.1 offre par écrit sa démission au président du conseil d'administration et ce à compter de la date d'acceptation par le conseil d'administration.
- 4.8.2 cesse de posséder la qualité d'éligibilité.
- 4.8.3 bien que dûment convoqué, omet de se présenter à trois (3) réunions consécutives du conseil d'administration et a négligé de justifier son absence auprès du président du conseil d'administration.

4.9 Destitution

- 4.9.1 Un administrateur peut être destitué pour cause, à une assemblée générale spéciale des membres convoquée à cette fin, par le vote de la majorité des deux tiers (2/3) des membres ayant droit de vote à cette assemblée.
- 4.9.2 Le cas échéant, un autre membre présent possédant la qualité d'éligibilité peut être nommé à sa place par résolution adoptée à la même assemblée. L'administrateur ainsi nommé demeure en fonction pour le reste du mandat de l'administrateur destitué.

4.10 Rémunération

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leur service. Toutefois, le conseil d'administration peut établir les modalités de remboursement des frais de déplacement et autres déboursés reliés au bon fonctionnement de la Société.

4.11 Pouvoir des administrateurs

- 4.11.1 Les administrateurs élus administrent les affaires de la Société et concluent en son nom tous les contrats que la Société peut valablement passer. D'une façon générale, ils exercent tous les autres pouvoirs et posent tous les actes que la Société est autorisée à exercer ou à poser en vertu des lois ou à quelque titre que ce soit.
- 4.11.2 Le conseil d'administration tient au moins quatre (4) réunions par année.
- 4.11.3 Par résolution, le conseil d'administration désigne, en plus du président et du trésorier, deux administrateurs comme fondés de signature de la Société.

4.12 Réunion et convocation

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le président ou par le secrétaire au moyen d'un avis écrit expédié par la poste ou par télécopieur ou par courrier électronique.

4.13 Le code Morin sert de base pour le déroulement des réunions du conseil d'administration.

CHAPITRE 5

Les officiers

5.1 Les officiers de la Société sont le président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire.

5.2 Élection

Les officiers de la Société sont désignés chaque année par le conseil d'administration après la tenue de l'assemblée générale.

5.3 Délégation des pouvoirs

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de tout officier de la Société, ou pour tout autre raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce dernier peut déléguer les pouvoirs de tel officier à tout autre officier ou à tout autre membre du conseil d'administration.

5.4 Le président

5.4.1 Le président est le représentant officiel de la Société.

5.4.2 Il exerce le contrôle et l'autorité nécessaires au fonctionnement de la Société conformément aux statuts et règlements de la Société.

5.4.3 Il préside les réunions du conseil d'administration de la Société.

5.4.4 Il voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration et du comité exécutif.

5.4.5 Il exerce tous les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration peut lui confier par résolution.

5.5 Le vice-président

Le vice-président possède les pouvoirs et remplit les fonctions qui pourront lui être confiées par le conseil d'administration. En cas d'absence ou d'incapacité du président, le vice-président exerce les pouvoirs et remplit les fonctions du président.

5.6 Le secrétaire

Le secrétaire s'assure de la rédaction des procès-verbaux des assemblées des membres et des réunions du conseil d'administration. Il exécute les tâches que le président peut lui confier.

5.7 Le trésorier

- 5.7.1 Le trésorier surveille notamment les finances de la Société. Il voit au dépôt des devises, titres et effets au nom de la Société auprès de l'institution financière désignée par le conseil d'administration. Sur demande, il rend compte au conseil d'administration de l'état des finances de la Société et de toutes les opérations effectuées par lui à titre de trésorier.
- 5.7.2 À la fin de l'exercice financier, il prépare et soumet au conseil d'administration et au vérificateur désigné un rapport financier selon le mode et la forme prévus.
- 5.7.3 Il remplit tous les autres devoirs propres à sa charge ainsi que ceux qui peuvent lui être confiés par le conseil d'administration.
- 5.7.4 Dans les trente (30) jours après la fin de l'exercice financier de l'année en cours, il prépare un projet de budget pour l'année suivante et le soumet au conseil d'administration pour approbation.

CHAPITRE 6

6. Le comité exécutif

6.1 Composition

Le comité exécutif est composé du président, du vice-président, du secrétaire et du trésorier. Il peut aussi s'adjoindre d'autres membres, notamment parmi les bénévoles responsables d'un secteur. Toutefois, ces derniers n'ont pas droit de vote.

6.2 Le comité exécutif est convoqué par la poste ou par appel téléphonique ou par télécopieur ou par courrier électronique.

6.3 Pouvoirs

Le comité exécutif possède les pouvoirs qui lui sont confiés par le conseil d'administration, notamment sur les affaires courantes de la Société.

6.4 Toute dépense inférieure à 1000 \$ s'inscrivant dans les décisions et les politiques arrêtées par le conseil d'administration peut être approuvée par le comité exécutif.

CHAPITRE 7

7. Dispositions financières

7.1 Exercice financier

L'exercice financier de la Société débute le premier avril et se termine le 31 mars suivant.

7.2 Livres et états financiers

Le conseil d'administration fait tenir par le trésorier, ou sous son contrôle, des livres de comptabilité qui indiquent tous les fonds reçus et déboursés, de même que toute dette ou obligation et toute transaction financière de la Société. Ces livres sont rendus disponibles pour consultation par les administrateurs. Les livres et les états financiers de la Société sont

vérifiés chaque année par le vérificateur désigné en assemblée générale et après l'expiration de l'exercice financier.

7.3 Signataires

Tout document nécessitant signature tel que chèque, billet et autre effet bancaire doit être signé par au moins deux administrateurs déjà désignés par résolution du conseil d'administration.

7.4 Institution financière

Les valeurs de la Société sont déposées auprès d'une institution financière approuvée par résolution du conseil d'administration. Toute valeur ainsi déposée ne peut être retirée que par un ordre écrit et signé par les administrateurs dûment autorisés.

7.5 Contrats ou protocoles

Tout contrat, protocole ou autres documents nécessitant la signature de la Société sont au préalable approuvés par le conseil d'administration. Ce dernier autorise le président ou un autre administrateur à signer le contrat ou le protocole ou autre document.

CHAPITRE 8

8. Dispositions diverses

8.1 Adoption des règlements

Toute modification aux règlements de la Société est adoptée d'abord par le conseil d'administration qui le soumet à l'assemblée générale pour approbation. Le projet de modification aux règlements doit avoir été transmis aux membres en règle lors de la convocation de l'assemblée générale. Toute modification aux règlements adoptée par l'assemblée générale entre en vigueur après la clôture de la réunion à laquelle il a été adopté, à moins qu'une autre date n'ait été dictée.

8.2 Abrogation

Les présents règlements généraux refondus de la Société abrogent le règlement #1 adopté en assemblée générale le 10 décembre 1995 et subséquemment modifié en assemblée générale le 7 décembre 1997 et le 12 décembre 1998. Les règlements #2 et #3 adoptés en assemblée générale le 10 décembre 1995 sont aussi abrogés.

8.3 Dissolution

En cas de dissolution ou de liquidation de la Société, tous les biens de ladite Société restants après paiement des dettes seront distribués à des sociétés culturelles fonctionnant dans la Ville de Longueuil ou à d'autres organismes culturels sans but lucratif.

La présente modification aux règlements a été adoptée par le conseil d'administration le 15 mars 2007.

La modification numéro 2 aux règlements a été adoptée par le conseil d'administration le 19 mars 2013 et adoptée à l'assemblée générale annuelle du 24 mai 2013.

L'ajout du point 3.9 aux règlements a été adopté par l'assemblée générale tenue le 15 octobre 2020.