

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

DE LA

SOCIÉTÉ D'HISTOIRE DE SILLERY

**Version modifiée par l'assemblée générale du 28 avril 2010
et celle du 27 avril 2011**

Les additions et les modifications en italique sont des suggestions faites
le 30 novembre 2010, le 21 mars 2011

1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Dénomination sociale

Fondé le 24 octobre 1984, cet organisme est une société sans but lucratif, incorporée en vertu de la troisième partie de la Loi sur les compagnies du Québec le 23 janvier 1985, sous le nom de **La Société d'histoire de Sillery**.

1.2 Siège social

Le siège social de la Société est situé dans les limites du district de Sillery et à l'endroit déterminé par le conseil d'administration.

1.3 Buts

Les buts de la Société sont d'intéresser ses membres et le public en général à l'histoire de Sillery surtout et aussi à l'histoire régionale et nationale, et d'encourager d'une part la recherche historique et sa diffusion et d'autre part la protection, la récupération, la conservation, la restauration et la mise en valeur du patrimoine.

2 MEMBRES

2.1 Catégories de membres et certificat

2.1.1 Membre régulier

Toute personne physique intéressée à l'histoire et au patrimoine de Sillery peut être membre régulier de la Société.

2.1.2 Membre corporatif

Toute personne morale intéressée à l'histoire et au patrimoine de Sillery peut devenir membre de la Société. Elle doit mandater un représentant pour avoir droit de parole et exercer son droit de vote.

2.1.3 Membre étudiant

Toute personne inscrite à temps plein à des études de niveau collégial ou universitaire peut devenir membre étudiant de la Société.

2.1.4 Membre honoraire

Toute personne physique qui s'est particulièrement distinguée par ses écrits ou ses intérêts pour l'histoire ou le patrimoine et que le conseil d'administration juge à propos de reconnaître peut être nommée membre honoraire.

Elle est dispensée de la cotisation annuelle, a droit de parole mais non droit de vote aux assemblées générales et n'est pas éligible au conseil d'administration. Elle a cependant les mêmes autres droits qu'un membre régulier.

2.1.5 Membre émérite

Toute personne physique qui par sa compétence, son travail ou sa situation a rendu de grands services à la Société et aux causes qu'elle défend peut être nommée membre émérite par le conseil d'administration.

Elle ne paie pas de cotisation annuelle et a les mêmes droits qu'un membre régulier.

2.1.6 Conjoint d'un membre

Si un conjoint ou une conjointe d'un membre désire assister ou participer aux activités de la Société aux mêmes conditions que celles imposées au membre qui est son conjoint ou sa conjointe et désire avoir droit de vote et pouvoir devenir membre du conseil d'administration, il ou elle peut demander à devenir membre conjoint. Un membre conjoint paie une cotisation moins élevée qu'un membre régulier ou étudiant mais ne reçoit pas la correspondance adressée à ce dernier ni la revue *La Charcotte*.

2.2 Carte de membre et certificat

Le conseil d'administration peut émettre à chaque membre aux conditions qu'il détermine une carte de membre et/ou un certificat au membre honoraire ou émérite.

2.3 Mode d'adhésion

Toute personne physique ou morale peut devenir membre à la condition d'en faire la demande, d'être acceptée par le conseil d'administration et de payer sa cotisation.

2.4 Cotisation

Une cotisation annuelle dont le montant est déterminé selon la catégorie de membres par le conseil d'administration est payable par le membre à la Société lors de son adhésion et ensuite au début de chaque année financière.

Le montant de la cotisation annuelle d'un membre corporatif est supérieur à celui d'un membre régulier et celui d'un membre étudiant y est inférieur.

La cotisation annuelle d'un membre conjoint est aussi moins élevée que celle d'un membre régulier.

2.5 Exclusion

Le conseil d'administration peut adopter une résolution pour exclure temporairement ou définitivement, pour une juste cause, tout membre qui a causé préjudice à la Société d'histoire de Sillery, après avoir donné au membre concerné un avis approprié.

3 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

3.1 Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle a lieu dans les quatre (4) mois suivant la fin de l'année financière, à l'heure, à la date et à l'endroit que le conseil fixe chaque année.

3.2 Assemblée générale spéciale

3.2.1 Lorsque les circonstances l'exigent, le président ou le conseil peut convoquer une assemblée générale spéciale à l'endroit qu'il détermine.

3.2.2 Tout membre, par requête écrite à cet effet appuyée par au moins vingt (20) membres et adressée au conseil d'administration de la Société, peut demander la tenue d'une assemblée générale spéciale. Cette requête doit mentionner les motifs pour lesquels l'assemblée est convoquée.

3.2.3 Le président ou en son absence le vice-président, le trésorier ou le secrétaire, sur réception de cette requête doit convoquer la tenue d'une assemblée générale spéciale. À défaut, celle-ci pourra être convoquée par les signataires de la dite requête.

3.3 Avis de convocation

Un avis de convocation est transmis par écrit aux membres, avec la mention du lieu, de la date, de l'heure et de l'ordre du jour, au moins quatorze (14) jours avant la date de l'assemblée.

3.4 Quorum

Dix (10) membres en règle présents constituent le quorum pour une assemblée générale annuelle ou spéciale.

3.5 Procédure d'assemblée

- 3.5.1 Seuls les membres en règle présents ont droit de vote à l'exception des membres honoraires qui n'ont pas payé de cotisation annuelle.
- 3.5.2 Le président de la Société préside les assemblées des membres. Toutefois, en son absence ou s'il le juge à propos, toute autre personne désignée par lui et acceptée par l'assemblée peut présider celle-ci.
- 3.5.3 En cas d'égalité des voix, le président de la Société a un vote prépondérant.

3.6 Pouvoirs de l'assemblée générale

L'assemblée générale est investie des pouvoirs suivants :

- 3.6.1 Procéder à l'adoption de l'ordre du jour de l'assemblée générale et du procès-verbal de la dernière assemblée.
- 3.6.2 Recevoir le rapport annuel du président et les rapports des comités.
- 3.6.3 Recevoir et approuver les états financiers de la Société, le rapport du vérificateur et recevoir les prévisions budgétaires.
- 3.6.4 Adopter et modifier les règlements, s'il y a lieu.
- 3.6.5 Élire les membres du conseil d'administration.
- 3.6.6 Étudier et adopter, s'il y a lieu, les propositions qui lui sont soumises.

4 CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 Nombre d'administrateurs

La Société est administrée par un conseil composé de neuf (9) administrateurs qui désignent entre eux un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier.

Un poste d'ex-président s'ajoute aux neuf (9) postes d'administrateurs lorsque le président sortant de charge désire demeurer dans le conseil d'administration. Cette personne n'a cependant pas droit de vote. Cet ex-président peut demeurer en poste aussi longtemps que le président qui l'a remplacé demeure président.

4.2 Éligibilité

Tout membre en règle qui a atteint l'âge légal de la majorité est éligible au conseil d'administration

4.3 Élections des administrateurs

4.3.1 Responsable des candidatures

Le conseil d'administration désigne un responsable des candidatures. Ce responsable prépare une liste de candidats en vue de l'élection des administrateurs. Cette liste est envoyée aux membres de la Société au moins quatorze (14) jours avant l'assemblée générale annuelle. Toute autre candidature appuyée par trois (3) membres en règle et parvenue au responsable cinq (5) jours avant l'assemblée générale annuelle, afin d'en vérifier la validité, est aussi soumise à cette assemblée.

4.3.2 Élections

4.3.2.1 Date des élections

L'élection des administrateurs a lieu chaque année durant l'assemblée générale annuelle de la Société.

4.3.2.2 Vote

Lors de l'assemblée générale, le responsable des candidatures fait lecture des noms des candidats aux postes d'administrateurs.

S'il y a plus de candidats que de postes à combler, il demande à l'assemblée de désigner deux (2) scrutateurs qui forment avec lui le comité d'élections dont il devient le président. Le comité prépare les bulletins de vote et en fait la distribution.

Les électeurs inscrivent alors leur vote sur le bulletin, en marge du nom des candidats de leur choix et le déposent à l'endroit prévu à cette fin.

4.3.2.3 Clôture du scrutin

Après la clôture du scrutin, le comité d'élection dépouille les bulletins de vote et déclare élus les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix.

En cas d'égalité des voix entre les derniers candidats, le président d'élection doit demander un nouveau tour de scrutin.

S'il demeure encore des postes d'administrateurs vacants après la clôture du scrutin, le ou les titulaires seront désignés par le conseil d'administration selon les modalités prévues à l'article 4.6.

4.4 Durée du mandat

Les postes d'administrateurs sont numérotés de 1 à 9 inclusivement. Les administrateurs sont élus pour deux (2) ans et demeureront en fonction jusqu'à ce qu'ils aient été remplacés ou réélus.

Par exception, pour l'année 2010, les postes pairs sont élus pour deux (2) ans et les postes impairs sont élus pour un (1) an.

4.5 Démission

Un administrateur peut démissionner effectivement de son poste en donnant un avis écrit au conseil d'administration. La démission prend officiellement effet à compter de son acceptation par résolution du conseil d'administration.

4.6 Vacance

Un poste d'administrateur est vacant si un administrateur :

- a) devient incapable d'exercer sa fonction;
- b) démissionne ou
- c) accumule trois (3) absences consécutives non motivées aux séances du conseil d'administration.

Le conseil peut, par résolution, nommer toute personne qualifiée pour remplir une vacance et cette personne demeure en fonction pour le reste du mandat de l'administrateur remplacé.

4.7 Rémunération

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour les services reliés à leur mandat. Le conseil peut toutefois, par résolution, rembourser les administrateurs des dépenses autorisées pour le compte de la Société.

4.8 Séances du conseil

4.8.1 Fréquence

Le conseil d'administration se réunit au moins cinq (5) fois par année.

4.8.2 Avis de convocation

L'avis de convocation de toute séance du conseil d'administration peut être verbal ou écrit et doit être donné au moins vingt-quatre (24) heures avant la séance.

En cas de décisions urgentes, on peut passer outre à l'avis de convocation si tous les membres du conseil se trouvent réunis ou s'ils y consentent par écrit. De plus, ils peuvent participer à une séance téléphonique.

4.8.3 Quorum

Cinq (5) administrateurs présents constituent le quorum lors d'une réunion du conseil d'administration.

4.8.4 Vote

Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité des voix, chaque administrateur ayant droit à un seul vote. En cas d'égalité des voix, le président a droit à un vote prépondérant.

4.8.5 Comités

Le conseil d'administration peut former sur résolution tous les comités nécessaires au bon fonctionnement de la Société.

4.8.6 Suspension

Le conseil d'administration peut, par voie de résolution, suspendre, pour la période qu'il détermine, tout administrateur qui enfreint quelque disposition aux règlements ou dont la conduite et les activités portent préjudice à la Société.

4.8.7 Expulsion

L'assemblée générale a le pouvoir, si elle le juge à propos, d'expulser un administrateur.

5 FONCTIONS DES ADMINISTRATEURS

5.1 Président

Le président est le représentant officiel de la Société et du conseil d'administration. Il préside les séances du conseil d'administration et les assemblées générales annuelles ou spéciales des membres. Il est en charge de l'administration et voit au bon fonctionnement de la Société et, à ce titre, il est membre d'office de tous les comités formés par le conseil.

Il représente la Société dans ses relations extérieures. Il signe tous les documents requérant sa signature. Il s'assure de la bonne exécution des décisions du Conseil. Il rend compte de son mandat à l'assemblée générale annuelle.

5.2 Vice-président

En l'absence du président ou en cas de vacance du poste, le vice-président assume toutes les fonctions de la présidence, si nécessaire jusqu'à la fin du mandat.

5.3 Secrétaire

Le secrétaire rédige les ordres du jour et les procès-verbaux des assemblées générales des membres et des séances du conseil. Il est responsable du secrétariat et des archives de la Société.

Le conseil d'administration peut préciser ses fonctions et désigner un adjoint et un archiviste pour le seconder.

5.4 Trésorier

Le trésorier a la charge et la garde des fonds de la Société. Il est responsable de la tenue des livres en conformité avec le système comptable adopté par le conseil d'administration par résolution. Il est responsable du budget et des rapports financiers requis. Le conseil d'administration peut nommer un adjoint pour le second.

5.5 Autres administrateurs

Les autres administrateurs accomplissent tous les devoirs et exercent tous les pouvoirs qui leur sont dévolus de temps à autre par le conseil d'administration ou le président. Ils coordonnent les activités des bénévoles qui leur sont attribués afin de faciliter les travaux dont ils ont la responsabilité. Ils sont responsables devant le conseil d'administration et doivent lui faire rapport des activités dont ils ont reçu le mandat.

6 DISPOSITIONS FINANCIÈRES

6.1 Exercice financier

L'exercice financier de la Société se termine le 31 décembre de chaque année.

6.2 Effets bancaires

Tous les chèques, billets et autres documents bancaires sont signés par deux (2) des trois (3) administrateurs désignés par le conseil d'administration. Tout chèque payable à la Société doit être déposé au compte bancaire de la Société.

6.3 Vérificateur

Lors de l'assemblée générale annuelle, les membres nomment un vérificateur qui exerce sa fonction jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante et jusqu'à ce qu'un successeur lui soit nommé.

En cas de démission ou de décès, le conseil d'administration doit nommer un remplaçant jusqu'à la fin du mandat non écoulé. Il examine aussitôt que possible, après la fin de chaque exercice financier, les livres et états financiers que le trésorier a le devoir de lui remettre et en fait rapport à l'assemblée générale.

6.4 Contrats et documents

Les contrats et tout document qui engagent juridiquement la Société sont d'abord soumis et approuvés par le conseil d'administration. La résolution relative à chaque approbation désigne les administrateurs qui sont habilités à signer.

7 **DISPOSITIONS FINALES**

7.1 Modification

Toute modification aux présents règlements peut être présentée par un membre au conseil d'administration ou par le conseil lui-même qui se charge de la divulguer avec l'avis de convocation, au moins quatorze (14) jours avant la tenue de l'assemblée générale. Cette modification doit être ratifiée par les deux tiers des membres présents lors de l'assemblée pour être en vigueur.

7.2 Dissolution

Au moment de la dissolution de la corporation, le conseil d'administration prévoira et disposera de tous les biens de la Société. Après paiement des dettes, les biens restant seront transmis à une autre société culturelle, reconnue sans but lucratif, poursuivant les mêmes objectifs.

Entrée en vigueur

Ces règlements de La Société d'histoire de Sillery ont été ratifiés par l'assemblée générale le 16 avril 1998 et modifiés le 12 avril 2000, le 16 avril 2003, le 26 avril 2005, le 28 avril 2010 et le 27 avril 2011.