



Société de généalogie Saint-Hubert

3500, Grand Boulevard, Longueuil (Québec), J4T 0A1

www.sgsh.org

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Table des matières

1- DÉNOMINATION SOCIALE.	
1.01 Dénomination.	3
2- BUTS DE LA SOCIÉTÉ	
2.01 Les objets pour lesquels la corporation est constituée sont les suivants:	3
3- SIÈGE SOCIAL	
3.01 Le siège social de la Société.	3
4- SCEAU DE LA SOCIÉTÉ	3
4.01 Caractère facultatif du sceau	
4.02 Forme et teneur	
4.03 Conservation et utilisation.	
5- LES MEMBRES.	3
5.01 Catégories	3
5.02 Les membres de la Société ont l'obligation de respecter le code de déontologie.	3
5.03 Les membres actifs.	3
5.04 Les membres associés.	3
5.05 Les membres corporatifs.	3
5.06 Les membres bienfaiteurs.	3
5.07 Membres à vie	4
5.08 Cartes de membres	4
5.09 Les cotisation	4
5.10 Suspension et expulsion.	4
5.11 Démission.	4
6- ASSEMBLÉE DES MEMBRES	4
6.01.1 Assemblée annuelle	4
6.01.2 Assemblée spéciale	4
6.02 Assemblée virtuelle	4
6.03 Convocation sur demande des membres	5
6.04 Avis de convocation	5
6.05 Contenu de l'avis	5
6.06 Président(e) d'assemblée	5
6.07 Quorum	5
6.08 Vote	5
6.09 Vote au scrutin	5

7- LES ADMINISTRATEURS.	5
7. 01 Composition	5
7.02 Fonctions	5
7.03 Élections	6
7.04 Procédures d'élection.	6
7.05 Durée du mandat.	6
7.06 Démission	6
7.07 Fin du mandat	6
7.08 Remplacement	6
7.09 Rémunération	6
7.10 Indemnisation	7
7.11 Conflits d'intérêt.	7
8- LES POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	7
8.01 Pouvoirs.	7
8.02 Formation des comités.	7
8.03 Budget.	7
8.04 Dépenses	7
8.05 Donation.	7
8.06 Archives.	7
9- LES RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.	7
9.01 Fréquence des réunions.	7
9.02 Convocation	7
9.03 Assemblée annuelle	8
9.04 Lieu et réunion virtuelle	8
9.05 Quorum.	8
9.06 Vote	8
10- LE COMITÉ EXÉCUTIF.	8
10.01 Le président.	8
10.02 Le vice-président	8
10.03 Le secrétaire.	8
10.04 Le trésorier	8
10.05 Les directeurs	8
11- EXERCICE FINANCIER.	8
12- CONTRATS, LETTRES DE CHANGE ET AFFAIRES BANCAIRES.	9
12.01 Contrats.	9
12.02 Dépôts.	9
12.03 Retraits, chèques et autres articles.	9
13- DISPOSITIONS DIVERSES.	9
13.01 Adoption de règlements.	9
13.02 Modifications.	9
13.03 Dissolution	9
13.04 Clause interprétative	9

1. Dénomination sociale

1.01 Dénomination

La présente Société sera connue sous la dénomination sociale de Société de généalogie Saint-Hubert.

2. Buts de la société

2.01 Les objets pour lesquels la Société est constituée sont les suivants :

a) Exploiter un centre de référence en généalogie qui met à la disposition du public des banques de données informatisées, des documents d'archives et des ouvrages de référence dédiés à la généalogie;

b) Éduquer le public en offrant des conférences, des cours et des ateliers de formation liés à la généalogie et à l'histoire, notamment sur l'initiation à la généalogie, les méthodes de recherche de documents dans des banques de données, ainsi que divers sujets pertinents à l'histoire de la région.

3. Siège social

3.01 Le siège social de la Société est situé sur le territoire de la Ville de Longueuil, au lieu déterminé par résolution du conseil d'administration.

4. Sceau de la Société

4.01 Caractère facultatif du sceau

Il n'est pas nécessaire que la Société ait un sceau et en aucun cas, un document émis émanant de la Société n'est invalide pour le motif que le sceau n'y est pas apposé. La Société peut cependant posséder un (1) sceau.

4.02 Forme et teneur

Les administrateurs peuvent déterminer le sceau et sa teneur.

4.03 Conservation et utilisation

Le cas échéant, le sceau est gardé au siège social de la Société et seule une personne autorisée pourra l'apposer sur un document émanant de la Société.

5. Les membres

5.01 Catégories

La Société comprend cinq (5) classes de membres, soit : les membres actifs, les membres associés, les membres corporatifs, les membres bienfaiteurs et les membres à vie.

5.02 Les membres de la Société ont l'obligation de respecter le code de déontologie approuvé par le conseil d'administration.

5.03 Les membres actifs

Toute personne physique intéressée à la généalogie et désireuse d'effectuer ses recherches, ayant acquitté la cotisation et ayant été acceptée par le conseil d'administration, est un membre actif.

5.04 Les membres associés

Le membre associé est toute personne physique de la même famille (conjoint(e), enfants) qu'un membre actif et qui habite à la même adresse.

Le membre associé jouit des mêmes droits que le membre actif sauf celui de recevoir la revue officielle publiée par la Société ainsi que les autres communiqués et documents inclus avec la revue.

5.05 Les membres corporatifs

Le membre corporatif est une personne morale et doit être représenté par une personne physique dûment autorisée. Une carte de membre permettant de participer aux activités de la Société est émise au nom de la personne autorisée.

La personne autorisée jouit des mêmes droits qu'un membre actif sauf celui de participer aux débats et de voter aux assemblées des membres ainsi que celui d'agir comme administrateur de la Société.

5.06 Les membres bienfaiteurs

Toute personne physique ou morale qui a fait à la Société un don jugé substantiel par le conseil d'administration de la Société, peut être nommé membre bienfaiteur. Le conseil peut nommer un

membre bienfaiteur à titre posthume. Le membre bienfaiteur n'a pas de droit de vote aux assemblées de la Société, ni le droit d'agir comme administrateur de la Société.

5.07 Les membres à vie

Toute personne physique dont la demande est acceptée par le conseil d'administration et qui a payé la cotisation de membre à vie. Le conseil d'administration se réserve le privilège de restreindre le nombre de membres à vie admissibles à l'intérieur d'une année. De plus, la cotisation de membre à vie peut être revue annuellement et modifiée par le conseil d'administration.

5.08 Cartes de membres

Le conseil d'administration peut émettre des cartes de membres et en approuver la forme et la teneur. Les cartes sont signées par le trésorier, le président ou le secrétaire de la Société, ces personnes étant autorisées par le conseil d'administration.

5.09 Les cotisations

La cotisation annuelle des membres actifs, des membres associés, des membres corporatifs et la cotisation des membres à vie sont fixées par les administrateurs. La cotisation annuelle est exigible avant le premier janvier de chaque année. Tout membre qui n'acquiesce pas sa cotisation annuelle dans les délais prévus perd son statut de membre de la Société.

5.10 Suspension et expulsion

Le conseil d'administration peut, par résolution, expulser un membre pour les raisons suivantes:

- a) le défaut de se conformer aux statuts et règlements de la Société ou à son code de déontologie ;
- b) le fait de perdre l'une ou l'autre des qualités requises pour être membre ;
- c) le fait de poser des gestes ou d'exprimer des propos contraires aux objectifs de la Société ou de nature à ternir la réputation de la Société ou de ses administrateurs.

Le membre qui fait l'objet de la destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée où sera débattue l'expulsion. Il peut assister et prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution ou expulsion.

5.11 Démission

Un membre peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit ou oral au président et/ou au secrétaire de la Société. La démission ne libère toutefois pas le membre du paiement de toute cotisation ou autre somme due à la Société avant que le membre ne démissionne.

6. Assemblée des membres

6.01.1 Assemblée annuelle

L'assemblée générale annuelle doit avoir lieu dans les huit (8) mois suivant la fin de l'exercice financier. L'assemblée des membres de la Société a lieu à tout endroit qu'il plaira aux administrateurs de déterminer par résolution, à l'intérieur des limites de la Ville de Longueuil. Cette assemblée se tient aux fins de prendre connaissance et d'adopter les états financiers, d'élire les administrateurs, de ratifier les actes posés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale et de prendre connaissance de toute affaire dont l'assemblée des membres peut être légalement saisie. Si nécessaire, toute assemblée annuelle peut constituer une assemblée spéciale habilitée à prendre connaissance et à décider de toute autre affaire pouvant être décidée lors d'une assemblée spéciale.

6.01.2 Assemblée spéciale

Une assemblée spéciale des membres peut être convoquée par les administrateurs ou par le (la) président(e) au siège social de la Société, dans les limites de la ville de Longueuil.

6.02 Assemblée virtuelle

Nonobstant ce qui précède aux articles 6.01.1 et 6.01.2, l'assemblée générale annuelle ou une assemblée spéciale de la Société peut avoir lieu par tout moyen technologique permettant aux membres de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone ou vidéoconférence. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

Il est également possible qu'au cours d'une même assemblée certains membres participent à l'assemblée en personne et d'autres y participent par un moyen technologique.

Un vote peut être tenu à ces assemblées par tout moyen de communication permettant que les votes recueillis puissent être vérifiés subséquemment et que le caractère secret du vote, s'il y a lieu soit préservé.

6.03 Convocation sur demande des membres

Une assemblée spéciale des membres peut être convoquée à la requête d'au moins dix pour cent (10%) des membres. Cette requête doit indiquer en termes généraux l'objet de l'assemblée requise, être signée par les requérants et déposée au siège social de la Société. Sur réception d'une telle requête, il incombe au (à la) secrétaire ou au (à la) président(e) de convoquer dans les trente (30) jours l'assemblée conformément aux règlements de la Société. En cas de défaut de ce faire, tout administrateur peut convoquer une telle assemblée ou celle-ci peut être convoquée par les membres eux-mêmes, conformément à la loi.

6.04 Avis de convocation et modalités de convocation

L'avis de convocation de l'assemblée annuelle des membres doit mentionner le lieu, la date et l'heure fixés. Il n'est pas obligatoire de préciser l'ordre du jour de l'assemblée annuelle à moins qu'elle ne doive décider d'une affaire à soumettre à une assemblée spéciale.

L'avis de convocation d'une assemblée spéciale des membres doit mentionner le lieu, la date et l'heure fixés. De plus, l'avis doit préciser en termes généraux les objets de l'assemblée et l'ordre du jour.

Il n'est pas nécessaire de donner un nouvel avis de convocation pour la reprise d'une assemblée ajournée.

L'avis de convocation aux membres peut être donné au moyen d'un avis envoyé par la poste, par messenger, par téléphone ou par tout autre moyen électronique de communication.

6.05 Contenu de l'avis

Tout avis de convocation à une assemblée annuelle des membres doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée et seuls les objets mentionnés peuvent être discutés. L'avis de convocation à une assemblée spéciale doit de plus mentionner en termes spécifiques les objets de l'assemblée.

6.06 Président(e) d'assemblée

Le (la) président(e) de la Société préside l'assemblée ou désigne un(e) président(e) d'assemblée.

6.07 Quorum

Dix pour cent (10%) des membres actifs, ayant droit de vote et constituent un quorum suffisant à une assemblée annuelle ou spéciale des membres.

6.08 Vote

Toute question soumise à l'assemblée des membres doit être décidée par un vote à main levée, à moins qu'un vote au scrutin secret ne soit demandé ou que le (la) président(e) de l'assemblée ne prescrive une autre procédure de vote. Le vote par procuration est prohibé.

6.09 Vote au scrutin secret

Le vote est pris au scrutin secret lorsque le (la) président(e) ou les deux tiers (2/3) des membres actifs présents le demandent. Chaque membre remet au (à la) scrutateur (trice) un bulletin de vote sur lequel il exerce son vote. Seuls les membres en règle ont droit de vote. Dans pareil cas, on applique la procédure décrite à l'article 7.04 ci-après, en faisant les adaptations nécessaires.

7. Les administrateurs

7.01 Composition

La Société est administrée par un conseil d'administration composé de sept (7) administrateurs.

7.02 Fonctions

Les fonctions au sein du conseil d'administration sont réparties comme suit :

Un (1) président, un (1) vice-président, un (1) secrétaire, un (1) trésorier et trois (3) directeurs.

Les tâches des directeurs sont déterminées par le conseil d'administration ou par le présent règlement.

7.03 Élections

Seuls peuvent être administrateurs, les personnes physiques, d'au moins dix-huit (18) ans, membres en règle de la Société. Les administrateurs sont élus à une majorité simple des voix exprimées lors de l'assemblée annuelle des membres de la Société. En cas d'égalité des voix entre les candidats, un second scrutin est ordonné.

7.04 Procédures d'élection

L'assemblée des membres doit élire :
un président d'élection;
un secrétaire d'élection;
un scrutateur.

Ces personnes ne peuvent être proposées comme administrateur lors de l'élection à la fonction d'administrateurs de la Société et n'ont pas le droit de vote lors de l'élection.

Le président d'élection mentionne le nombre de postes d'administrateurs à combler et fait l'appel des candidats qui sont proposés du parquet de l'assemblée des membres.

Une fois l'appel des candidats terminé, le président d'élection doit obtenir le consentement de chacun des candidats proposés. Un membre absent peut être proposé comme candidat en autant qu'il ait fourni préalablement un avis écrit d'acceptation.

S'il y a plus de candidats que le nombre de postes à combler, il y a élection par un vote à main levée à moins qu'un vote au scrutin secret ne soit demandé ou que le président d'élection ne prescrive une autre procédure de vote. Le vote par procuration est prohibé.

Le vote est pris au scrutin lorsque le (la) président(e) ou les deux tiers (2/3) des membres actifs présents le demandent. Chaque membre remet au (à la) scrutateur(trice) un bulletin de vote sur lequel il exerce son vote. Seuls les membres en règle ont droit de vote.

7.05 Durée du mandat

Les administrateurs de la Société sont élus pour un mandat de deux (2) ans, en tenant compte d'une alternance jumelée, de façon à ne pas renouveler entièrement chaque année le conseil d'administration.

7.06 Démission

Tout administrateur peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir à l'attention du président ou du secrétaire, une lettre de démission. Cette démission prend effet lors de son acceptation par le conseil d'administration.

7.07 Fin du mandat

Le mandat d'un administrateur prend fin, lorsqu'il :

- a) remet sa démission;
- b) décède;
- c) fait cession de ses biens, est mis en faillite ou en liquidation, devient insolvable, fait une proposition concordataire ou se prévaut de la Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies;
- d) est déclaré inapte (incapacité légale d'agir).

7.08 Remplacement

Tout administrateur dont la charge est devenue vacante peut être remplacé, par le conseil d'administration, au moyen d'une simple résolution. L'administrateur nommé en remplacement demeure en fonction pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

7.09 Rémunération

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat. Toutefois, le conseil d'administration peut adopter une politique visant à rembourser les administrateurs des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

7.10 Indemnisation

La Société peut, au moyen d'une résolution du conseil d'administration, indemniser ses dirigeants et employés, présents ou passés, des frais et dépenses, de quelque nature que ce soit, encourus en raison d'une poursuite civile, criminelle ou administrative à laquelle ils étaient partie en cette qualité, à l'exception des cas où ces dirigeants ont commis une faute lourde ou ont agi de façon frauduleuse ou grossièrement négligente. Aux fins d'acquittement de ces sommes, la Société doit souscrire une assurance responsabilité aux profits de ses dirigeants. L'indemnisation ne peut être appliquée que si les dirigeants ont agi au nom de la Société et en accord avec les buts de celle-ci.

7.11 Conflits d'intérêt

Tout administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de la Société.

Un administrateur doit divulguer au conseil d'administration, l'intérêt financier ou d'une autre nature qu'il a, directement ou indirectement, avec l'individu, l'organisme ou la personne morale qui transige avec la Société ou qui désire le faire. L'administrateur en question n'a pas le droit de voter et doit se retirer, lors de l'adoption d'une résolution relative à une transaction dans laquelle il a un intérêt.

8. Pouvoirs du conseil d'administration

8.01 Pouvoirs

Le conseil d'administration possède tous les pouvoirs prévus par la loi pour gérer et diriger la Société, sauf les pouvoirs réservés expressément aux membres.

8.02 Formation des comités

Le conseil d'administration peut former, sur résolution, tous les comités nécessaires au bon fonctionnement de la Société et désigne un administrateur responsable pour chaque comité. Le président ou son représentant délégué est membre d'office de tous les comités.

8.03 Budget

Le responsable de chacun des comités existant à la Société doit soumettre pour la prochaine année financière les prévisions budgétaires annuelles de son comité au trésorier, au moins un (1) mois avant la fin de l'exercice financier en cours.

8.04 Dépenses

Les administrateurs peuvent autoriser les dépenses visant à promouvoir les objectifs de la société. Ils peuvent également, par résolution, permettre à un ou plusieurs administrateurs d'embaucher des employés et de leur verser une rémunération.

8.05 Donation

Les administrateurs peuvent prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à la Société de solliciter, d'accepter et de recevoir les dons et les legs de toute sorte dans le but de promouvoir les objectifs de la Société.

8.06 Archives

Au terme de leur mandat, les administrateurs et les directeurs de comité remettent au secrétaire les documents concernant leurs fonctions ou leurs travaux.

9. Les réunions du conseil d'administration

9.01 Fréquence des réunions

Le conseil d'administration se réunit au moins trois (3) fois par année.

9.02 Convocation

Le président peut convoquer une réunion du conseil d'administration. Ces réunions peuvent être convoquées au moyen d'un avis envoyé par la poste, par messenger, par téléphone ou par tout autre moyen électronique de communication. L'avis de convocation doit mentionner le lieu, la date et l'heure de la réunion et parvenir au moins trois (3) jours juridiques francs avant la date fixée pour la réunion.

9.03 Assemblée annuelle

Chaque année dans les trente (30) jours suivant l'assemblée annuelle des membres de la Société, le conseil d'administration doit tenir une réunion afin de procéder à l'élection des membres du comité exécutif et à la répartition des responsabilités.

9.04 Lieu et réunion virtuelle

Les réunions du conseil d'administration se tiennent au siège social de la Société ou à tout autre endroit que fixe le conseil d'administration.

Une réunion du conseil d'administration peut aussi avoir lieu par tout moyen technologique permettant aux membres de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone ou vidéo-conférence. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

Il est également possible qu'au cours d'une même réunion certains membres participent à la réunion en personne et d'autres y participent par un moyen technologique.

9.05 Quorum

Le quorum est fixé à quatre (4) administrateurs. Le quorum d'administrateurs ainsi prévu doit exister pendant toute la durée de la réunion.

9.06 Vote

Tout administrateur a droit à un vote et toutes les questions soumises au conseil sont décidées au moins à la majorité simple des membres votants. Le vote est pris à main levée à moins que le président de la réunion ou un administrateur ne demande le scrutin secret. Le vote par procuration n'est pas permis aux réunions du conseil d'administration.

10. Le Comité exécutif

10.01 Le président

Le président du conseil d'administration préside toutes les réunions du conseil d'administration et les assemblées des membres. Il surveille et dirige généralement les activités de la Société. De plus, le président exerce, tous les autres pouvoirs et fonctions que les administrateurs déterminent.

10.02 Le vice-président

En cas d'absence ou d'incapacité du président, le vice-président exerce les pouvoirs et les fonctions du président et toute autre fonction prescrite par le conseil d'administration.

10.03 Le secrétaire

Le secrétaire a la garde des documents et registres de la Société. Il agit comme secrétaire aux réunions du conseil d'administration et aux assemblées des membres. Il doit garder les procès-verbaux de toutes les réunions, assemblées et comités. Il est responsable de la garde et de la production de tous les livres, rapports, certificats et autres documents que la Société est légalement tenue de garder et de produire.

10.04 Le trésorier

Le trésorier a la charge des finances de la Société. Il doit déposer l'argent et les autres valeurs de la Société au nom et au crédit de cette dernière dans toute banque ou institution financière que le conseil d'administration peut désigner. Chaque fois qu'il en est requis, il doit rendre compte au président et aux administrateurs de la situation financière de la Société.

10.05 Les directeurs

Les tâches des directeurs et des comités sont déterminées par le conseil d'administration. Les directeurs doivent faire rapport de leurs comités lors des réunions du conseil d'administration.

11. Exercice financier

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

12. Contrats, lettres de change et affaires bancaires

12.01 Contrats

Les actes, contrats, titres ou autres documents requérant la signature de la Société peuvent être signés par le président et/ou le vice-président et/ou le secrétaire, et par tout autre administrateur dûment autorisé.

12.02 Dépôts

Les fonds de la Société peuvent être déposés au crédit de la Société auprès d'une banque ou institution financière située à l'intérieur du Canada et désignée par le conseil d'administration à cet effet.

12.03 Retraits, chèques et autres articles

Les retraits, chèques et autres lettres de change tirés, acceptés ou endossés au nom de la Société sont signés par le président et/ou par le vice-président et/ou par le secrétaire et/ou par le trésorier de la Société. Dans tous les cas, deux signataires sont exigés.

13. Dispositions diverses

13.01 Adoption de règlements

Les règlements de la Société sont préparés, acceptés et appliqués par le conseil d'administration et doivent être ratifiés par un vote, par au moins les 2/3 des membres présents et ayants droits de vote, à une assemblée générale ou spéciale, à moins que la loi n'exige une proportion différente de voix.

13.02 Entrée en vigueur

Les règlements sont en vigueur avant le vote de ratification, mais cessent immédiatement, s'ils ne sont pas ratifiés.

Les modifications apportées s'appliquent à toutes les affaires pendantes.

13.03 Dissolution

Au moment de la dissolution de la société et après l'acquittement de toutes les dettes et obligations, le reliquat des biens sera distribué ou cédé aux donataires reconnus, tels qu'ils sont décrits au paragraphe 149.1(1) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*.

13.04 Clause interprétative

Selon que le contexte le requerra, tout mot écrit au singulier comprend aussi le pluriel, et vice-versa, et tout mot écrit au genre masculin comprend aussi le genre féminin.

Copie conforme des règlements généraux de la *Société de généalogie Saint-Hubert* adoptés par les membres, le 18 avril 2007, modifiés le 13 août 2014 et ratifiés par les membres le 27 août 2014, modifiés le 3 mars 2021 et ratifiés par les membres le 21 avril 2021.

Clément Laliberté, Secrétaire