



1300, boul. don-quichotte, notre-dame-de-l'île-perrot, québec j7v 9e2
case postale 117 histoireperrot@gmail.com 514 . 453 . 0013

Règlements de la Société d'histoire et de généalogie de l'île Perrot

1. INTERPRÉTATION

Les règlements de la Société d'histoire et de généalogie de l'île Perrot (SHGIP) doivent être interprétés en conformité avec la partie III de la Loi sur les compagnies (L.R.Q. c. C-38) y compris tout amendement subséquent et toute loi affectée au remplacement de celle-ci, ci-après dénommée la << Loi >>.

Les mots et expressions définis dans la Loi ont la même signification pour les fins du présent Règlement.

Tout mot susceptible de comporter un genre est réputé inclure le masculin et le féminin.

2. ORGANISATION

2.01 Décisions administratives

- a) le siège social de la SHGIP est au 1300, boulevard Perrot, à Notre-Dame-de-l'Île-Perrot.;
- b) la date prévue pour la fin de chacun des exercices financiers de la SHGIP est le 31 décembre.

2.02 Représentation de la SHGIP

Tout administrateur, ou toute personne désignée par le conseil d'administration, est autorisé et a le pouvoir de représenter la SHGIP dans le cadre de toute affaire.

3. ASSEMBLÉE DES MEMBRES

3.01 Assemblée générale annuelle

À la fin de chaque exercice financier de la SHGIP, une assemblée générale annuelle des membres en règle se tient à la date et à l'heure que le conseil d'administration détermine chaque année, dans les délais prescrits par la Loi, pour procéder à l'examen des états financiers, à l'élection des administrateurs et, s'il y a lieu, à l'étude du rapport du vérificateur ou de l'expert-comptable, à la nomination ou au renouvellement du mandat de ce dernier ainsi qu'à la détermination de leur rémunération pour l'année en cours.

3.02 Assemblée spéciale

Une assemblée spéciale des membres en règle de la SHGIP peut être convoquée en tout temps :

- a) par le conseil d'administration, au moyen d'une résolution;
- b) par au moins les deux tiers (2/3) des membres en règle, au moyen d'une requête écrite à cet effet, adressée au secrétaire de la SHGIP. Une telle requête doit mentionner le but pour lequel l'assemblée doit être convoquée.

À défaut par le secrétaire de convoquer une telle assemblée dans les dix (10) jours de la réception de ladite requête, celle-ci pourra être convoquée par l'un des signataires de la requête.

3.03 Lieu des assemblées

Les assemblées des membres en règle de la SHGIP sont tenues au siège social de la SHGIP ou à tout autre endroit déterminé par le conseil d'administration dans l'île Perrot..

3.04 Avis de convocation

Un avis de convocation spécifiant la date, l'heure, le lieu ainsi que les affaires devant être traitées à une assemblée annuelle ou spéciale doit être envoyé à chacun des membres en règle de la SHGIP et à chaque administrateur par courriel, pour les membres ayant un courriel, ou par la poste régulière pour les autres au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue d'une telle assemblée.

3.05 Renonciation à l'avis de convocation

Un membre en règle ou toute autre personne admise à assister à une telle assemblée peut renoncer à l'avis de convocation ou consentir à la tenue de l'assemblée, la présence de toute personne à une assemblée des membres doit être considérée comme une renonciation à l'avis de convocation, sauf si telle personne est présente dans le but de s'objecter à ce qu'il n'y soit traité aucune affaire pour le motif que l'assemblée n'a pas été légalement convoquée.

- 3.06 Quorum**
Pour toute assemblée générale ou spéciale, la présence de 10 membres en règle constitue le quorum si l'association compte moins de 100 membres et 15 % des membres en règle si la Société compte 100 membres et plus.
- 3.07 Droit de vote**
Seuls les membres en règle ont le droit de voter dans le cadre des assemblées générales ou spéciales. Chaque membre a droit à un (1) vote.
- 3.08 Majorité**
Sous réserve des dispositions de la Loi ou ses règlements, toute question mentionnée à l'avis de convocation soumise aux membres en règle présents à une assemblée est décidée par la majorité des votes exprimés sur la question. Dans l'éventualité d'une égalité des votes, le président de l'assemblée aura une voix prépondérante.
- 3.10 Vote à main levée**
Le vote se fait à main levée, sauf lorsque les deux tiers (2/3) des membres en règle présents exigent un vote au scrutin secret.
- 3.11 Membres de le SHGIP**
- 3.11.01 Membres en règle**
Toute personne intéressée à devenir membre en règle de la SHGIP doit :
en faire la demande dans la forme prescrite par le conseil d'administration,
• payer la cotisation annuelle fixée par le conseil d'administration.
- 3.11.02 Cartes de membres**
Le conseil d'administration peut de temps à autre pourvoir à l'émission de cartes de membres à tout membre en règle. Les cartes de membres doivent être signées par au moins un (1) membre du conseil d'administration.
- 3.11.03 Cotisation**
La cotisation annuelle des membres doit être payée en argent ou par un chèque selon la tarification fixée de temps à autre par le conseil d'administration. La cotisation annuelle couvre la période du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année en cours.
- 3.11.04 Suspension**
Tout membre qui accuse un retard de plus de quatre (4) mois dans le paiement de sa contribution annuelle, ou qui enfreint un règlement quelconque de la SHGIP peut être suspendu, au moyen d'une résolution à cet effet, du conseil d'administration.

4 CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 4.01 Composition**
Les affaires de la Société sont administrées par un conseil composé d'un minimum de cinq (5) administrateurs et d'un maximum de neuf (9) administrateurs, ou selon le nombre déterminé lors de l'assemblée générale annuelle.
- 4.02 Quorum**
La majorité des administrateurs représentera le quorum.
- 4.03 Élection et durée du mandat**
Les premiers administrateurs de la SHGIP entrent en fonction jusqu'à la première assemblée d'organisation. Ils peuvent nommer les administrateurs pour compléter le conseil d'administration. Ces administrateurs demeurent en fonction jusqu'à l'élection de leur successeur.
- Les administrateurs sont élus pour deux (2) ans par les membres en règle réunis en assemblée générale annuelle. La moitié des administrateurs sont élus une année et l'autre moitié sont élus l'année suivante. Les administrateurs nommés par le conseil d'administration, en vertu de l'article 4.06, devront être élus lors de l'assemblée générale annuelle suivante.
- 4.04 Administrateur retiré**
Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper ses fonctions tout administrateur :
a) dont la démission, présentée par écrit, a été acceptée par une résolution du conseil d'administration;
b) qui cesse d'être un membre en règle de la SHGIP tel que défini à l'article 3.11 ou qui cesse de posséder les qualifications requises.
- Révocation**
Le mandat d'un administrateur peut être révoqué au moyen d'une résolution ordinaire adoptée par les membres en règle dans le cadre d'une assemblée annuelle ou spéciale dûment convoquée à cette fin.
- 4.05 Vacance**
Le conseil d'administration comble toute vacance parmi les administrateurs de la SHGIP.. Les administrateurs en fonction peuvent exercer tous les pouvoirs du conseil d'administration, tant et aussi longtemps que le quorum au conseil subsiste.
- 4.07 Rémunération**
Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services, mais peuvent demander un remboursement pour les dépenses raisonnables qu'ils auront encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

4.08 Pouvoirs du conseil

Le conseil d'administration administre l'entreprise et les affaires de la SHGIP. Sous réserve de l'article 4.12 du présent Règlement, le conseil d'administration exerce ses pouvoirs par voie de résolutions adoptées au cours d'une réunion dans le cadre de laquelle le quorum est respecté, ou au moyen de résolutions écrites et signées par tous les administrateurs de la SHGIP.

De plus, le conseil d'administration peut prendre toutes les mesures jugées nécessaires pour permettre à la SHGIP d'accepter, d'acquérir, de solliciter ou de recevoir des legs, présents et dons de toutes sortes dans le but de promouvoir ses objectifs.

Le conseil d'administration peut nommer des administrateurs à titre honorifiques selon des critères établis par le conseil; toute nomination prendra effet lorsqu'elle sera entérinée en assemblée générale.

4.09 Convocation

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire de la SHGIP :

- a) selon le calendrier de rencontres prévu lors des assemblées régulières ;
- b) sur demande écrite de la majorité des membres du conseil d'administration.

4.10 Avis de convocation

Un avis de convocation spécifiant la date, l'heure, le lieu ainsi que les affaires devant être traitées à la réunion doit être envoyé par courriel, par télécopieur ou remise de main à main à chacun des administrateurs au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de la réunion. Cet avis peut aussi être donné par télécopieur.

4.11 Renonciation à l'avis de convocation

Un administrateur peut renoncer en tout temps et de toute manière à un avis de convocation d'une réunion du conseil d'administration ou autrement consentir à une telle réunion; la présence d'un administrateur à une réunion du conseil d'administration constitue une renonciation à l'avis de convocation.

4.12 Participation par téléphone

Un administrateur peut, si tous les administrateurs de la SHGIP y consentent, participer à une réunion des administrateurs à l'aide d'appareils de communication qui permettent à toutes les personnes participant à la réunion de communiquer entre elles et, de ce fait, l'administrateur est réputé assister à cette réunion.

4.13 Résolution tenant lieu de réunion

Les résolutions écrites et signées par tous les administrateurs autorisés à voter à l'égard de celles-ci lors d'une réunion du conseil d'administrateur, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées lors d'une telle réunion. Un exemplaire de ces résolutions doit être conservé dans le registre des procès-verbaux et résolutions du livre de la SHGIP.

4.14 Vote

Chaque administrateur a droit à un (1) vote. Toute question soulevée dans le cadre d'une réunion doit être décidée à la majorité des votes; en cas d'égalité des votes, le président aura droit à un vote prépondérant.

5.00 OFFICIERS

5.01 Nomination

Le conseil d'administration peut, annuellement ou lorsqu'il y est tenu, nommer un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier. Si une même personne cumule les fonctions de secrétaire et trésorier, cette personne peut être désignée sous le nom de secrétaire-trésorier.

5.02 Autres postes

Le conseil d'administration peut, lorsqu'il le juge utile, créer d'autres postes et nommer, pour les occuper, les officiers, employés ou mandataires qu'il juge à propos, lesquels exerceront les pouvoirs et rempliront les fonctions et devoirs que le conseil d'administration pourra leur imposer par résolution.

5.03 Cumul

Une même personne peut occuper deux ou plusieurs postes au sein de la SHGIP.

5.04 Durée des fonctions

Les officiers occupent leur charge à compter du jour de leur nomination pour un terme d'un (1) an ou jusqu'au moment de leur remplacement ou du renouvellement de leur mandat.

5.05 Attributions

5.05.01 Le président

Le président est le premier cadre de la SHGIP. Il doit présider toutes les assemblées de la SHGIP et du conseil d'administration. Il est directement responsable de la gestion des affaires internes de la SHGIP et doit veiller à l'application de tous les ordres et de toutes les résolutions du conseil d'administration. Le président doit être choisi parmi les administrateurs.

5.05.02 Le vice-président

Le vice-président doit, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le remplacer et exercer ses pouvoirs et exécuter les autres fonctions que lui assignera à l'occasion le conseil d'administration.

5.05.03 Le trésorier

Le trésorier doit avoir la garde de fonds et des valeurs mobilières de la SHGIP et tenir une comptabilité exacte et complète de tous les actifs, passifs, recettes et déboursés de la SHGIP dans des registres prévus à cet effet et déposer tous les fonds, valeurs mobilières et autres effets de valeur au crédit de la SHGIP dans une banque à charte ou une société de fiducie ou

dans le cas de valeurs mobilières, les confier à un courtier en valeurs mobilières dûment enregistré que lui désignera le conseil d'administration. Il doit dépenser les fonds de la SHGIP à la demande de l'autorité compétente, en émettant les pièces justificatives appropriées et rendre au président et aux administrateurs, lors des transactions et le bilan de la situation financière de la SHGIP. Il doit aussi exécuter toute autre fonction que lui assignera le conseil d'administration.

5.05.04 Le secrétaire

Le conseil d'administration peut autoriser le secrétaire, par résolution, à s'occuper de façon générale des affaires internes de la SHGIP sous la surveillance des officiers; le secrétaire doit assister à toutes les réunions, y agir comme secrétaire et enregistrer tous les procès-verbaux dans les livres prévus à cet effet. Il doit donner ou faire donner des avis de convocation de toutes les assemblées des membres en règle et des réunions du conseil d'administration et exécuter toute autre fonction que pourra lui assigner le conseil d'administration ou le président dont il relèvera d'ailleurs. Il est chargé de la garde du sceau de la SHGIP qu'il livrera uniquement lorsque le conseil d'administration l'en autorisera par résolution, aux personnes mentionnées dans la résolution.

5.06 Délégation des pouvoirs d'un officier

En cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir de tout officier de la SHGIP, ou pour tout autre motif que le conseil d'administration juge suffisant, ce dernier peut déléguer, pour le temps nécessaire, tout ou partie des pouvoirs de tel officier à un autre officier ou à un administrateur.

5.07 Démission et destitution

Tout officier peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au conseil d'administration. Tout officier peut être destitué en tout temps, avec ou sans motif, au moyen d'une résolution adoptée par la majorité des administrateurs sujet toutefois, au contrat qui peut lier la SHGIP à un officier.

5.08 Vacance

Le conseil d'administration comble toute vacance parmi les officiers de la SHGIP.

5.09 Rémunération

Les officiers de la SHGIP ne sont pas rémunérés pour leurs services, mais peuvent demander le remboursement des dépenses encourues au nom de la SHGIP dans le cadre de leurs fonctions, lesquelles seront remboursées sur approbation du conseil d'administration.

6.00 RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS, OFFICIERS ET AUTRES REPRÉSENTANTS

6.01 Limitation de responsabilité

Aucun administrateur ou officier de la SHGIP n'est responsable des actes, encaissements, négligences ou défauts d'un autre administrateur, officier, fonctionnaire ou employé. Il n'est pas non plus responsable de pertes, dommages ou dépenses occasionnés à la SHGIP par l'insuffisance ou un défaut de titre de tout bien acquis pour la SHGIP par ordre des administrateurs, ou de l'insuffisance ou de la faiblesse de toute garantie sur laquelle la SHGIP s'est dé-saisie d'argent ou d'autres biens ou les a investis, ou de toute perte ou dommage résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou des actes fautifs de toute personne, firme ou SHGIP avec laquelle de l'argent, des valeurs mobilières ou des effets ont été logés ou déposés, ou de toute autre perte ou dommage de quelque nature que ce soit, dans l'exécution de ses fonctions ou en relation avec celles-ci, à moins qu'elles ne soient survenues par son fait ou son défaut volontaire.

7.00 ATTESTATION DE DOCUMENTS

Les contrats, actes ou autres documents exigeant la signature de la SHGIP sont signés par deux (2) officiers et engageant, une fois signés, la SHGIP sans autre formalité.

Le conseil d'administration est autorisé à nommer, par résolution, certains officiers de la SHGIP comme signataires autorisés ainsi que tout courtier en valeurs mobilières comme fondé de pouvoir pour le transfert et l'arrêt de titres, obligations ou autres valeurs mobilières de la SHGIP. Le sceau de la SHGIP peut être apposé au besoin sur tout contrat, acte ou autre document liant la SHGIP.

8.00 ADOPTION, ABROGATION ET AMENDEMENT

Le conseil d'administration peut, en tout temps, adopter et promulguer de nouveaux règlements, non contraires à la Loi et aux Lettres Patentes de la SHGIP. Il peut également abroger, amender ou remettre en vigueur d'autres règlements de la SHGIP. Ces modifications, changements, adoptions ou promulgations ou ré-adoptions ne deviendront en vigueur qu'après leur acceptation à une assemblée générale et/ou spéciale des membres actifs convoqués afin d'entériner les modifications aux règlements.

L'abrogation ou l'amendement des Lettres Patentes de la SHGIP n'entreront pas en vigueur et rien ne sera amorcé sous son autorité tant qu'ils n'auront pas été approuvés par l'Inspecteur général des institutions financières.

ADOPTÉ par le conseil d'administration, ce 15 octobre 2012