

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE LA SOCIÉTÉ D'HISTOIRE DE SAINT-ROMUALD

## CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1.1 Dénomination sociale

Fondé le 9 septembre 1992, cet organisme est une société sans but lucratif, incorporée, en vertu de la troisième partie de la « Loi sur les compagnies du Québec », une première fois le 13 septembre 1992, sous le nom de **Société historique de Saint-Romuald** sous le matricule 140039363 et une deuxième fois sous le nom de **Société d'histoire de Saint-Romuald** le 24 juillet 2003 sous le matricule 1161653465.

### 1.2 Siège social

Le siège social de ladite corporation est situé 295 #2 rue Montfort, Saint-Romuald, Lévis (Qc) G6W 3L8.

### 1.3 Buts

Les buts de la Société d'histoire de Saint-Romuald sont:

- ✓ Regrouper les personnes intéressées à l'histoire ou au patrimoine de Saint-Romuald;
- ✓ Encourager la recherche et la diffusion sur l'histoire et le patrimoine de Saint-Romuald;
- ✓ Favoriser la conservation et la protection de documents, objets, lieux, sites et édifices offrant un intérêt historique ou patrimonial pour Saint-Romuald;
- ✓ Mettre en valeur des documents, des objets, des lieux, des sites ou des édifices offrant un intérêt pour l'histoire ou le patrimoine de Saint-Romuald;
- ✓ Acquérir, par donation, selon la convention de donation, ou autrement, tout document, objet ou autres offrant un intérêt pour l'histoire ou le patrimoine de Saint-Romuald.
- ✓ Organiser, pour ses membres et pour les personnes intéressées, des visites et des conférences sur des sujets en rapport avec l'histoire et le patrimoine de Saint-Romuald.

## CHAPITRE 2- MEMBRES

### 2.1 Membres en règle

Toute personne physique intéressée à l'histoire ou au patrimoine de Saint-Romuald et ayant acquitté sa cotisation peut devenir membre de la Société d'histoire de Saint-Romuald pour l'année courante.

### 2.2 Membres honoraires

Toute personne physique ou morale dont la candidature a été acceptée par une résolution unanime du conseil d'administration peut devenir membre honoraire. Ce membre honoraire est exempt de la cotisation.

### **2.3 Mode d'adhésion**

Toute personne physique qui verse sa cotisation obtient une carte de membre émise par le registraire et signée par le président de la Société. Il en est de même pour un membre honoraire.

### **2.4 Coût de la cotisation**

Le coût de la cotisation est fixé par l'assemblée générale et révisé annuellement.

### **2.5 Échéance**

La date d'expiration est indiquée sur la carte du membre.

### **2.6 Exclusion**

Le conseil d'administration peut exclure temporairement ou définitivement tout membre qui va à l'encontre des buts et objectifs de la Société d'histoire de Saint-Romuald, ou dont les actions portent préjudice à la Société d'histoire de Saint-Romuald.

## **CHAPITRE 3 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### **3.1 Composition**

L'assemblée générale est composée des membres présents à la réunion où chacun des membres de la Société d'histoire de Saint-Romuald a été dûment convoqué.

### **3.2 Pouvoirs**

L'assemblée générale possède les pouvoirs suivants:

- ✓ approuver le rapport des activités de l'année écoulée;
- ✓ approuver les rapports financiers;
- ✓ déterminer ou entériner les *nouvelles* orientations de la Société d'histoire de Saint-Romuald;
- ✓ déterminer le montant de la cotisation annuelle;
- ✓ adopter, modifier ou abroger les règlements de la Société d'histoire de Saint-Romuald;
- ✓ élire les membres du conseil d'administration.

### **3.3 Assemblée générale annuelle**

La Société d'histoire de Saint-Romuald doit convoquer au minimum une assemblée générale annuellement *et ce, dans les 90 jours suivant la fin de l'exercice financier se terminant le 31 août.*

### **3.4 Assemblée générale spéciale**

Lorsque les circonstances l'exigent, le président ou la présidente, ou le conseil d'administration peut convoquer une assemblée spéciale à l'endroit qu'il détermine.

Tout membre, par requête écrite à cet effet, appuyé par au moins vingt pour cent (20%) des membres et adressée au conseil d'administration, peut demander la tenue d'une assemblée générale spéciale; cette requête doit mentionner les motifs pour lesquels l'assemblée est convoquée.

Le président ou la présidente, ou en son absence, le vice-président ou la vice-présidente, le ou la secrétaire, le trésorier ou la trésorière, 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 ladite requête.

### **3.5 Avis de convocation**

Un avis de convocation est transmis aux membres, avec la mention du lieu, de la date, de l'heure et de l'ordre du jour avant la date de l'assemblée.

### **3.6 Quorum**

Le quorum est composé des membres présents à l'ouverture de l'Assemblée générale annuelle ou spéciale.

### **3.7 Vote**

Tout membre en règle a droit de vote.

Le président ou la présidente préside les assemblées des membres. En son absence, ou s'il ou elle le juge à propos, toute autre personne désignée par lui et acceptée par l'assemblée peut présider celle-ci.

En cas d'égalité des voix, le président ou la présidente, ou son représentant, a un vote prépondérant.

### **3.8 Procédure d'élection des administrateurs du conseil d'administration**

Pour procéder à l'élection d'administrateurs du conseil d'administration,

- a) les membres présents nomment par résolution un président ou une présidente d'élection;
- b) ce dernier ou cette dernière procède à l'ouverture des candidatures, puis à leur fermeture;
- c) au cas où le vote est nécessaire, c'est par vote secret qu'il sera fait.

## **CHAPITRE 4 - CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **4.1 Éligibilité**

Tout membre en règle est éligible comme membre du conseil d'administration à condition d'avoir été accepté par une résolution de l'assemblée générale annuelle ou du conseil d'administration, et de ne pas recevoir un salaire de la Société d'histoire de Saint-Romuald ou d'un projet découlant de la responsabilité de la Société d'histoire de Saint-Romuald.

### **4.2 Composition du conseil d'administration**

Le Conseil d'administration est composé des membres suivants : président(e), vice-président(e), secrétaire, trésorier(ère), registraire et d'autres administrateurs ou administratrices s'il y a lieu.

#### **4.2.1 Détermination des postes**

À la suite des élections lors de l'assemblée générale, une rencontre du nouveau CA est convoquée pour la désignation des postes mentionnés à l'article 4.2.

### **4.3 Durée du mandat**

Le mandat est d'une durée d'un (1) an débutant lors d'une assemblée générale annuelle. Il est renouvelable.

#### **4.3.1 Démission**

Après trois absences non motivées aux réunions du C.A., un membre est démis automatiquement de ses fonctions et est remplacé selon la procédure indiquée à 4.4.

#### **4.4 Vacances**

En cas de vacances au conseil d'administration, le C.A. peut désigner un remplaçant dont la candidature sera portée à la prochaine assemblée générale annuelle comme l'exige le point 3.8.

#### **4.5 Réunions**

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais un minimum de six (6) réunions doivent être tenues annuellement.

#### **4.6 Avis de convocation**

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

#### **4.7 Quorum**

La majorité simple des administrateurs en exercice constitue le quorum pour les assemblées du conseil d'administration.

#### **4.8 Vote**

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

#### **4.9 Comités et affiliations**

Le conseil d'administration peut former, sur résolution, tous les comités nécessaires au bon fonctionnement de la Société d'histoire de Saint-Romuald. Il peut également affilier la Société d'histoire de Saint-Romuald à un autre organisme poursuivant les mêmes buts.

#### **4.10 Expulsion**

L'assemblée générale, par un vote majoritaire de non-confiance, peut, si elle le juge à propos, expulser un administrateur.

## **CHAPITRE 5 - OFFICIERS**

### **5.1 Présidence**

Le président ou la présidente est le représentant officiel de la Société d'histoire de Saint-Romuald et de son conseil d'administration. Il ou elle préside toutes les séances du conseil d'administration et les assemblées générales annuelles ou spéciales des membres. Il ou elle voit au bon fonctionnement de la Société d'histoire de Saint-Romuald et, à ce titre, est membre d'office de tous les comités formés par le conseil et assiste, s'il ou elle le désire, à leurs réunions. Le président ou la présidente est l'un ou l'une des signataires désigné(e)s de tous les documents officiels de la Société d'histoire de Saint-Romuald (voir 6.2).

### **5.2 Vice-présidence**

Le vice-président ou la vice-présidente seconde le président ou la présidente dans ses fonctions. En cas d'absence ou de démission du président ou de la présidente, le vice-président ou la vice-présidente le ou la remplace avec les mêmes fonctions jusqu'à l'élection d'un nouveau président ou d'une nouvelle présidente.

### **5.3 Secrétariat**

Le ou la secrétaire rédige les procès-verbaux et les ordres du jour, ceux-ci conjointement avec le président ou la présidente, des assemblées des membres et des séances du conseil d'administration. Il ou elle expédie la correspondance de la Société d'histoire et les avis de convocation.

### **5.4 Trésorerie**

Le trésorier ou la trésorière reçoit toutes les sommes dues et les dons. Il ou elle fait tous les paiements autorisés. Il ou elle fournit sur demande, au conseil d'administration, un rapport régulier de l'état des finances. Conformément à la politique de reconnaissance des organismes de la ville de Lévis, Il ou elle rédige le rapport financier annuel de la Société d'histoire de Saint-Romuald. Il ou elle est l'un ou l'une des signataires désigné(e)s de tous les documents officiels de la Société d'histoire de Saint-Romuald (voir 6.2).

### **5.5 Registrariat**

Le ou la registraire émet les cartes de membres. Il ou elle tient à jour la liste des membres et leur adresse respective. Il ou elle est responsable de la transmission des communiqués aux membres. Il ou elle est l'un ou l'une des signataires désigné(e)s de tous les documents officiels de la Société d'histoire de Saint-Romuald (voir 6.2).

## **CHAPITRE 6- DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **6.1 Exercice financier**

L'exercice financier de la Société d'histoire de Saint-Romuald se termine le 31 août de chaque année.

### **6.2 Effets bancaires**

Tous les chèques, billets et autres documents bancaires sont signés conjointement par le trésorier ou la trésorière et par le président ou la présidente, ou une autre personne désignée par le conseil d'administration. Tout chèque payable à la Société d'histoire de Saint-Romuald doit être déposé au compte bancaire de la Société d'histoire de Saint-Romuald.

### **6.3 Contrats et documents**

Les contrats et tout document qui engagent juridiquement la Société d'histoire de Saint-Romuald 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.

## **CHAPITRE 7 - DISPOSITIONS FINALES**

### **7.1 Modifications**

Toute modification aux présents règlements doit être adoptée par le conseil d'administration et doit être soumise pour adoption aux membres présents de l'assemblée générale. Pour être en vigueur, une modification doit être ratifiée par les deux tiers des membres présents de l'assemblée générale.

### **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 d'histoire de Saint-Romuald. Après paiement des dettes, les biens restants seront transmis à une autre société culturelle, reconnue sans but lucratif, poursuivant des objectifs similaires. La priorité sera donnée aux organismes de la ville de Lévis.

### **7.3 Entrée en vigueur**

Les présents règlements entrent en vigueur 19 novembre 2023 et annulent toutes les versions antérieures.

Mis à jour 10 novembre 2023