



Société de généalogie de la Mauricie et des Bois-Francs

CONSTITUTION

Enregistrement:

Le 6 janvier 1982, René Beaudoin, étudiant, de Cap-de-la-Madeleine, Denise Blais, ménagère, de Trois-Rivières, Lucien Florent, retraité, de Trois-Rivières-Ouest, Conrad Blanchette, fonctionnaire, de Trois-Rivières, Louis Girard, vitrier, de Trois-Rivières-Ouest, Claude Vallières, ingénieur, de St-Louis-de-France et Wilfrid Grimard, postier, de Victoriaville, obtenaient du Gouvernement provincial des lettres patentes les constituant en Corporation aux termes de la troisième partie de la Loi sur les Compagnies, lesquelles lettres patentes ont été enregistrées le 27 janvier 1982, tel qu'il appert au libro C-1115, folio 68.

Nom:

Ladite corporation a été constituée sous le nom de:
" SOCIÉTÉ DE GÉNÉALOGIE DE LA MAURICIE ET DES BOIS-FRANCS "

Siège social:

Le siège social de ladite corporation est situé dans le Grand Trois-Rivières, à l'endroit fixé par le Conseil d'administration.

Immeubles:

La valeur des biens immobiliers que peut posséder la corporation est limité à 500,000\$.

Objets:

Les objets pour lesquels la corporation est constituée sont les suivants:

- 1- Le regroupement de toutes personnes intéressées à la généalogie.
- 2- L'entraide des membres.
- 3- La diffusion des connaissances généalogiques et la promotion des recherches sur l'histoire des familles et des ancêtres.
- 4- La recherche, l'acquisition et/ou la mise en valeur de tous les documents, biens, meubles et immeubles susceptibles d'évoquer et de faire revivre le passé.

Autres dispositions (selon le cas)

- 1- Acquérir et détenir des actions, obligations ou autres valeurs de compagnie, les vendre ou autrement en disposer.
- 2- Les administrateurs peuvent, lorsqu'ils le jugent opportun:
 - 2.1 Faire des emprunts de deniers sur le crédit de la corporation;

- 2.2. Émettre des obligations ou autres valeurs de la corporation et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;
 - 2.3 Nonobstant les dispositions du Code civil, hypothéquer, nantir ou mettre en gage les biens mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs, de la compagnie pour assurer le paiement de telles obligations ou autres valeurs ou donner une partie seulement de ces garanties pour les mêmes fins; et constituer l'hypothèque, le nantissement ou le gage ci-dessus mentionnés par acte de fidéicommiss, conformément aux articles 23 et 24 de la loi de pouvoirs spéciaux des corporations (chap. 275) ou de toute autre matière.
 - 2.4 Hypothéquer ou nantir les immeubles, ou donner en gage ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la corporation, ou donner ces diverses espèces de garantie pour assurer le paiement des emprunts faits autrement que par émission d'obligation, ainsi que le paiement ou l'exécution des autres dettes, contrats et engagements de la corporation.
- 3- Les administrateurs de la corporation pourront être démis de leur fonction par résolution adoptée à une assemblée générale spéciale des membres dûment convoquée à cette fin.
 - 4- Le conseil d'administration sera composé de neuf (9) membres.

STATUTS

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES:

1.1 Sceau:

Le sceau dont l'impression apparaît à la fin du document est adopté et reconnu comme le sceau de la Société.

1.2 Armoiries:

Écu coupé au chef de sinople, chargé de trois pièces alisées; au centre l'arbre doré; à dextre la fleur de lys argentée; à senestre la croix argentée. Tierce partie en pointe, à dextre de sable surmonté de deux lignes ondées argentées, à senestre de gueule surmonté de trois lignes ondées argentées.

1.3 Devise:

La devise de la société est " **SEMPER VIVERE** ".

1.4 Patron:

La Société adopte saint Mathieu comme patron officiel.

N.B. Tous les titres et fonctions décrits ci-dessous peuvent être remplis et assumés par une femme ou un homme, même si la rédaction emploie seulement le masculin.

2. MEMBRES:

2.1 Membre actif:

Toute personne physique ou morale qui est acceptée par le Conseil d'administration et qui a payé les frais d'adhésion pour l'année courante.

2.2 Membre additionnel:

Toute personne physique qui a le même lieu de résidence qu'un membre actif, qui est acceptée par le Conseil d'administration, et qui a payé les frais d'adhésion pour l'année courante.

2.3 Membre gouverneur:

Les anciens présidents demeurent membres gouverneurs sans aucun privilège. Le dernier président sortant est le seul à recevoir les procès-verbaux du conseil d'administration et est convoqué à toutes les réunions du dit conseil; il y participe avec droit de parole, mais sans droit de vote. Sa présence ne concerne en rien le quorum requis.

N. B. Membre émérite:

La Société ne décerne plus ce titre. Cependant, les membres qui l'ont déjà reçu selon les règles en vigueur au moment de leur nomination le conservent. C'est un droit acquis à l'intérieur de notre Société.

2.4 Membre honoraire:

Toute personne qui jouit d'un grand prestige et dont l'intérêt pour la généalogie est reconnu peut être nommé membre honoraire; il est nommé par un vote unanime du Conseil d'administration, est exempté de la cotisation et n'a pas droit de vote.

2.5 Membre à vie:

Toute personne dont la demande d'adhésion est acceptée par le Conseil d'administration et qui a payé la cotisation de membre à vie.

2.6 Membre étudiant

Un étudiant sera défini comme étant inscrit à plein temps dans une institution reconnue, dont l'âge ne dépasse pas 25 années. Il aura les mêmes droits et privilèges qu'un membre actif. La cotisation de cette classe sera déterminée par le conseil d'administration. (juin 2006)

Toute demande d'exception à cette règle sera soumise au conseil d'administration et sa décision sera finale.

2.7 Code d'éthique:

Dès sa demande d'adhésion, tout membre de la Société est tenu de signer le code d'éthique du généalogiste dont le texte est annexé.

2.8 Exclusion:

Le conseil d'administration peut, par résolution, exclure tout membre qui enfreint le code d'éthique et les statuts de la Société.

3. COTISATION-ABONNEMENT:

3.1 Montant:

Le montant de la cotisation annuelle incluant les bulletins ou revues publiés par la Société au cours de l'année est déterminé par le Conseil d'Administration et payable le ou avant le premier jour du mois de janvier.

3.2 Défaut de payer.

Le défaut de payer sa cotisation entraîne pour le membre la perte de ses privilèges.

3.3 Cotisation du membre additionnel:

Le montant de la cotisation du membre additionnel n'inclut pas les bulletins ou revues publiés par la Société.

3.4. Cotisation de membre à vie:

Le montant de la cotisation de membre à vie est déterminée par résolution du Conseil d'administration.

3.5. Cotisation d'un nouveau membre:

Le nouveau membre doit payer sa cotisation dès le jour où il signe sa demande d'adhésion. Cependant, s'il y a plus de neuf (9) mois d'écoulés dans l'année, le cotisation vaut aussi pour l'année suivante.

3.6 Carte de membre et certificat:

Le Conseil d'administration émet, aux conditions qu'il détermine, une carte à tout membre actif. De plus, un certificat est remis à tout membre à vie.

4. RÉUNIONS-ASSEMBLÉES DES MEMBRES:

4.1 Réunions:

4.1.1 Les réunions des membres de la Société ont lieu le jour, à l'heure et à l'endroit fixés par résolution du Conseil d'administration.

4.1.2 Un minimum de quatre (4) réunions par année est fixé.

4.2 Assemblée générale annuelle:

L'assemblée générale annuelle a lieu au plus tard le trente (30) juin de chaque année.

4.3 Assemblée générale spéciale:

4.3.1 Toute assemblée générale spéciale peut être convoquée par le président de la Société ou par résolution du Conseil d'administration.

4.3.2 Tout membre actif peut demander la tenue d'une assemblée générale spéciale requête écrite adressée au secrétaire de la Société et appuyée par au moins dix (10) membres actifs. Cette requête doit mentionner les motifs pour lesquels l'assemblée générale spéciale est convoquée.

4.3.3 Le président, ou en son absence, le vice-président avec le secrétaire, sur adoption de cette résolution ou sur réception de cette requête, doit convoquer la tenue de l'assemblée générale spéciale. A défaut, celle-ci pourra être convoquée par les signataires de cette requête.

4.4 Avis de convocation:

Toute assemblée générale doit être convoquée par un avis écrit mentionnant le lieu, la date, l'heure et l'ordre du jour. Cet avis est envoyé quinze (15) jours avant la date de ladite assemblée.

4.5 Quorum:

Le nombre de membres présents constitue un quorum suffisant pour une assemblée générale ou spéciale.

4.6 Vote:

Seuls les membres actifs et présents à la réunion ont droit de vote aux assemblées. En cas d'égalité des votes, le président de l'assemblée exerce un vote prépondérant.

5. ADMINISTRATEURS:

5.1 Éligibilité:

Toute personne physique qui est membre actif de la Société depuis trois (3) mois est éligible au poste d'administrateur.

5.2 Mise en candidature:

Un candidat au poste d'administrateur doit être mis en nomination par trois (3) membres actifs de la Société. Cette mise en nomination doit être faite par écrit sur une formule appropriée et transmise au président du comité d'élection avant la votation. Elle doit être accompagnée d'une acceptation par le candidat.

5.3 Date des élections:

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

5.4 Bulletin de vote:

Le comité d'élection reçoit les bulletins de présentation des candidats et prépare les bulletins de vote lorsqu'il y a plus de candidats que de postes à combler.

5.5 Vote:

Lors de l'assemblée annuelle et avant l'élection, le président du comité d'élection donne lecture des noms des candidats aux postes d'administrateurs et préside à la distribution des bulletins de vote si nécessaire.

5.6 Scrutin:

L'élection des administrateurs se fait par voie de scrutin secret. Aux années paires, les électeurs doivent choisir quatre (4) candidats au poste d'administrateur, et aux années impaires, ils doivent en choisir cinq (5). Après la clôture du vote, le comité d'élection, en présence des candidats ou de leurs représentants, dépouillent le scrutin et déclare élus les candidats qui obtiennent le plus grand nombre de voix.

5.7 Durée du mandat:

Tout administrateur est élu pour deux ans et ne peut remplir plus de trois (3) mandats consécutifs complets.

5.8 Vacance:

Un poste d'administrateur devient vacant si un administrateur démissionne, décède, ne remplit pas les conditions requises pour occuper un poste, ou est suspendu. Un administrateur peut être suspendu si, après avoir été avisé qu'il a été absent pour deux réunions régulières consécutives du Conseil d'administration sans avoir justifié son absence, il s'absente pour la réunion suivante. Dans ces cas, le Conseil d'administration lui donne comme un suppléant pour terminer la partie non écoulée du mandat, ce qui n'empêche en rien le suppléant de se présenter pour deux (2) mandats complets consécutifs tels que prévus à l'article 5.7.

5.9 Rémunération:

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services. Le Conseil, peut, sur présentation de pièces justificatives, rembourser les administrateurs des dépenses encourues pour le compte de la Société et préalablement autorisées par ledit Conseil.

6. CONSEIL D'ADMINISTRATION:

6.1. Composition:

Le Conseil d'administration est composé de neuf (9) membres élus par groupe de quatre (4) ou cinq (5) selon l'article 5.6. Les nouveaux membres élus entrent en fonction dès que le président d'élection confirme qu'ils sont élus, les membres remplacés terminant leur mandat au même moment. Les membres du nouveau Conseil d'administration désignent entre eux le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier et cinq (5) conseillers. Ces fonctions sont d'une durée d'un (1) an mais renouvelables tant que le membre fait partie du Conseil. Le président d'élection présente le nouveau président qui termine alors l'assemblée générale annuelle.

6.2. Président:

6.2.1 Le président convoque et préside les réunions du Conseil d'administration, toute assemblée générale annuelle ou spéciale et les réunions des membres. Il distribue les tâches, exerce le contrôle et l'autorité nécessaire au bon fonctionnement de la Société.

6.2.2 Le président signe conjointement avec le secrétaire ou le trésorier selon le cas tous les documents officiels.

6.2.3 Le président est membre d'office de tous les comités.

6.3. Vice-président:

6.3.1 Le vice-président seconde le président dans ses fonctions.

6.3.2 En cas d'absence ou de démission du président, le vice-président le remplace avec les mêmes obligations et pouvoirs.

6.4. Secrétaire:

6.4.1 Le secrétaire rédige les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration et de toute assemblée générale annuelle ou spéciale.

6.4.2 Le secrétaire s'occupe de la correspondance et conserve le sceau de la Société sous clé.

6.5. Trésorier:

6.5.1 Le trésorier reçoit toutes les sommes dues et les dons. Il fait tous les paiements autorisés par le Conseil d'administration.

6.5.2 Le trésorier signe les chèques conjointement avec le président ou le vice-président.

6.5.3 Le trésorier fournit au Conseil d'administration un rapport mensuel des sommes perçues ou payées au cours du mois.

6.5.4 Le trésorier ferme les livres à la fin de l'exercice financier, les soumet à un vérificateur et fait le rapport financier annuel de la Société.

6.6. Conseillers:

Les conseillers secondent dans leur travail le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier, assument la responsabilité de certains dossiers que le Conseil d'administration voudra bien leur confier. Ces dossiers sont multiples et certains peuvent éventuellement être confiés à des membres actifs qui ne font pas partie du Conseil d'administration.

6.7 Administrateur:

Tout administrateur ne peut agir au nom de la Société qu'après en avoir reçu l'autorisation du Conseil d'administration.

6.8 Réunions du Conseil d'administration:

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

6.8.2 Toute réunion du Conseil est convoquée soit par le président, soit par trois (3) administrateurs qui en font la demande.

6.9 Avis de convocation:

6.9.1 L'avis de convocation de toute réunion du Conseil d'administration peut être verbal et doit être donné au moins vingt-quatre (24) heures avant ladite réunion.

6.9.2 Le Conseil d'administration peut déroger à l'article précédent si tous les administrateurs sont réunis et sont d'accord.

6.9.3 En cas d'urgence, le président peut consulter le Conseil d'administration par téléphone sur un dossier précis; en ce cas, la résolution doit être entérinée officiellement à la réunion suivante du Conseil d'administration.

6.10 Quorum:

La majorité des administrateurs, incluant la présence du président et/ou du vice-président, constitue un quorum suffisant pour une réunion du Conseil d'administration.

6.11. Vote:

Toutes les résolutions sont adoptées à la majorité. En cas d'égalité des voix, le président exerce son vote prépondérant.

7. COMITÉS :

7.1 Dispositions générales:

Le Conseil d'administration peut former, par résolution, tous les comités nécessaires au bon fonctionnement de la Société.

7.2 Membres:

7.2.1 Tout comité est composé de membres actifs nommés par résolution du Conseil d'administration.

7.2.2 Le président est déjà membre d'office de tous les comités. Cependant, le président peut demander au Conseil d'administration de désigner un administrateur pour siéger sur un comité.

7.3. Mandat:

Le Conseil d'administration définit par résolution le mandat de chaque comité et en établit les directives.

7.4. Rapport:

Chaque comité rédige un rapport annuel de ses activités et le remet au Conseil d'administration, au plus tard à la dernière réunion du mois de mai.

8.- COMITÉ D'ÉLECTION:

8.1 Nature.

8.1.1 Deux (2) mois avant l'assemblée générale annuelle, le Conseil d'administration nomme trois (3) membres en règle pour former le Comité d'élection.

8.1.2 Ces membres sont choisis à l'extérieur du Conseil d'administration et ne sont pas éligibles à poser leur candidature.

8.1.3 Les trois (3) membres de ce comité choisissent entre eux un président, un secrétaire et un scrutateur.

8.2. Rôles et fonctions:

8.2.1 Le président convoque et préside les réunions du comité d'élection. Il exerce le contrôle et l'autorité nécessaire au bon déroulement des élections. Il doit garder les bulletins dans une enveloppe scellée devant les membres au moins trente (30) jours après l'élection. Après ce délai, les bulletins sont brûlés.

8.2.2 Le secrétaire rédige le procès-verbal de l'élection, le fait signer par le président du comité et le remet au président de l'assemblée générale.

8.2.3 Le scrutateur concourt au dépouillement ou à la vérification du scrutin devant l'assemblée.

8.3. Responsabilités:

Le comité d'élection a pour responsabilité de recevoir les mises en candidature et de veiller au bon déroulement des élections:

9. BIBLIOTHEQUE-ARCHIVES:

9.1. Nature:

La Société maintient une bibliothèque dotée d'un dépôt d'archives. Les volumes, documents, micro-fils, etc. sont à la disposition des membres actifs pour consultation. Les prêts ne sont pas autorisés.

9.2. Dons:

La Société accepte des dons pour sa bibliothèque et son dépôt d'archives. Ces ouvrages, documents, copies d'archives, dossiers, notes, manuscrits, cartes, plans, arbres généalogiques, etc. deviennent la propriété de la Société à moins que le déposant spécifie qu'ils sont en dépôt.

10- DISPOSITIONS FINANCIERES:

10.1. Exercice:

L'exercice financier de la Société commence le premier jour de mai et se termine le dernier jour d'avril.

10.2. Vérification:

10.2.1 A chaque assemblée générale annuelle, les membres présents actifs nomment un vérificateur pour un (1) an. Le vérificateur ne peut être administrateur de la Société.

1.1.2 Le vérificateur vérifie aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier les livres et états financiers de la Société et remet son rapport à l'assemblée générale annuelle.

11. SIGNATURE DES DOCUMENTS ET EFFETS DE COMMERCE:

11.1 Deux (2) des trois (3) administrateurs suivants: le président, le vice-président et le trésorier signent tous les documents engageant la responsabilité de la Société de même que les effets de commerce.

11.2 Toutefois, s'il s'agit de projets gouvernementaux, deux (2) des trois (3) membres suivants: le président, le responsable du ou des projets et un autre membre actif signent les effets de commerce dudit projet.

12. DISPOSITIONS FINALES:

12.1 Révision des statuts:

Tout amendement aux présents statuts peut être présenté par un membre actif au Conseil d'administration. Celui-ci peut l'adopter s'il le juge à propos. A chaque assemblée générale, les membres présents sont appelés à ratifier les décisions prises par le Conseil d'administration durant son mandat.

12.2 Dispositions transitoires:

Les présents statuts abrogent tout règlement général ou statuts de la Société qui leur sont antérieurs.

12.3 Dissolution:

12.3.1 En cas de dissolution ou de liquidation de la Société, tous les biens restants après paiement des dettes, (sauf ceux énumérés à l'article 12.3.2) seront distribués à des sociétés culturelles sans but lucratif de la région.

12.3.2 Tous les documents, copies d'archives, dossiers, manuscrits, cartes, plans, arbres généalogiques, fonds, micro-films, etc. seront déposés au Centre de documentation en études québécoises de l'Université du Québec à Trois-Rivières, en attendant la naissance possible d'une nouvelle société de généalogie ayant son siège social dans le Grand Trois-Rivières.

12.3.3 Si une nouvelle société de généalogie, ayant son siège social dans le Grand Trois-Rivières, est créée, elle devra pour entrer en possession des biens mis en dépôt à l'U.Q.T.R. reconnaître comme membre à vie ceux déjà désignés comme tels par la Société de Généalogie de la Mauricie et des Bois-Francs.

12.3.4 Les présents statuts entrent en vigueur lors de leur ratification par l'assemblée générale ou spéciale des membres de la Société de Généalogie de la Mauricie et des Bois-Francs.