

Règlements généraux
de La Société d'histoire et de généalogie
de La Matanie

ARTICLE I : NOM

- a) La Société est connue sous le nom de « LA SOCIÉTÉ D'HISTOIRE ET DE GÉNÉALOGIE DE LA MATANIE ».
- b) Chaque fois que les mots « La Société » apparaîtront dans les Règlements, il s'agira de La Société d'histoire et de généalogie de La Matanie.
- c) La direction signifie le conseil d'administration, élu à l'assemblée générale annuelle, et représenté dans le texte par « le C.A » ou par le « Conseil d'administration. »

ARTICLE II : FONDATION

- a) La Société a été fondée le 7 décembre 1949 et incorporé le 22 mars 1950 sous l'initiative de J. Yvon Mercier, D.L. (Donat Lionel) Préville, Geo.(Georges) Lévesque, J.Yvon Levasseur, J.O.(J.Oscar) Boulay, Charles Desrosiers, Albert Fillion, Raymond Langlois, J.M.(J.Maurice) Piuze, C.E. (Charles Edouard) Vézina, tous citoyens de Matane et signataires de l'acte d'enregistrement de la Société.
- b) La Société a adopté comme écusson ou signe symbolique, un castor agrippé à une bûche; le tout souligné de la devise 'J'ÉTAIS À L'ORIGINE'.

ARTICLE III : SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la Société est situé *au 320 boulevard Dion Matane (ancienne église Bon-Pasteur)*. C'est là que sont conservées ses archives, sa documentation et son administration.

ARTICLE IV : BUTS

- a) Colliger et conserver tous les ouvrages, documents, objets, souvenirs et témoignages oraux pouvant promouvoir et servir l'histoire de la région.
- b) Étudier, faire connaître et aimer l'histoire régionale par des travaux de monographie, biographie, généalogie, folklore et cetera.
- c) Travailler à la sauvegarde du patrimoine.

- d) Organiser des activités de diffusion telles que des conférences, des publications, des expositions, des ateliers, etc., pour faire connaître l'histoire régionale et la généalogie des familles de la région.
- e) Accepter et conserver des dons et successions de nature historique, conformes à la politique d'acquisition et de tri, légués à la Société.
- f) Acquérir des fonds d'archives et des collections sur l'histoire de La Matanie selon les critères de la Politique d'acquisition et de tri.
- g) Collaborer avec les autres sociétés d'histoire et de généalogie, les comités de patrimoine, les institutions scolaires, les musées, les bibliothèques et les chercheurs en répondant aux demandes de recherches et en organisant des activités de diffusion.

ARTICLE V : MEMBRES

a) Les conditions d'admission des membres :

Pour devenir membre, une personne doit remplir un formulaire d'adhésion et payer la cotisation annuelle déterminée lors de l'assemblée générale annuelle des membres.

b) Les catégories de membre (5) :

1. Le membre régulier: toute personne qui paie la cotisation de cette catégorie.
2. Les membres conjoints : toutes personnes vivant conjointement dans un même lieu, désirant s'impliquer au sein de la société et qui paie la cotisation de cette catégorie. Dans cette catégorie chacune de ces personnes a droit aux mêmes privilèges qu'un membre régulier, *a un droit de vote lors des Assemblées générales annuelles*, mais ne peut recevoir qu'un seul exemplaire de la revue.
3. Les membres corporatifs: toute organisation, association, société, firme, école... désireuse d'appuyer les buts de la Société en versant la cotisation annuelle de cette catégorie et en collaborant aux activités de la Société.
4. Le membre à vie: un individu qui le désire peut verser d'un seul coup un montant minimum fixé par le C.A. pour cette catégorie à la Société et ainsi devenir membre à vie.

c) Les droits des membres :

1. Assister, aux assemblées générales et aux activités organisées par la Société.
2. Élire les membres au Conseil d'administration.
3. Voter sur les résolutions de l'assemblée générale.
4. Recevoir le rapport annuel de la Société.
5. Tous les membres reçoivent automatiquement la revue de la Société.

d) Les devoirs des membres :

1. S'intéresser aux buts de la Société.
2. S'engager à recueillir et à présenter à la Société une certaine somme de travail annuellement: aide, renseignements, documents, études et recherches.
3. S'acquitter de sa cotisation annuelle.
4. Il n'y a pas de limite à la quantité de membres admissibles, pas plus qu'il n'y a de distinction entre le sexe et l'âge des membres.

ARTICLES VI : Conseil d'administration

a) Composition:

Le Conseil d'administration est composé de neuf (9) administrateurs comprenant un président, un vice-président, un secrétaire, un trésorier. Peut être élu au conseil d'administration, tout membre en règle.

b) Attributions :

1. Le président: il convoque et préside les réunions de l'assemblée générale et de la Direction; il distribue les tâches, exerce le contrôle et l'autorité nécessaire au bon fonctionnement de la Société, voit à la préparation d'un budget annuel. Il est le porte-parole officiel de la Société. Sa signature avec celle du secrétaire est requise pour engager la Société. Cependant le président et le secrétaire ne peuvent agir au nom de la Société qu'après en avoir reçu l'autorisation par résolution du Conseil d'administration.

2. Vice-président: il tient lieu du président et en exerce les pouvoirs en l'absence de celui-ci. Il se voit confier des tâches par le président ou le Conseil d'administration.
3. Le secrétaire: il rédige les procès-verbaux des séances et des réunions : il transmet aux membres les avis de convocation aux réunions.
4. Le trésorier: il reçoit les cotisations, les dons et les octrois, il fait le rapport budgétaire annuel de la Société et tous les paiements autorisés par le Conseil d'administration.
5. Les directeurs ou administrateurs: ils sont cinq (5). Les directeurs peuvent se voir confier la responsabilité de certains comités. Le président sortant devient d'office, conseiller du conseil d'administration; il peut être convoqué aux assemblées mais sans droit de vote.

c) Réunions :

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire. Ils doivent tenir des réunions régulières, réparties sur la période de l'exercice financier annuel, et autant de réunions spéciales qu'ils le jugent nécessaire.

d) Avis de convocation.

Toute assemblée du conseil d'administration est convoquée au moyen d'avis écrit, au moins trois (3) jours ouvrables de ladite assemblée.

Une assemblée du conseil d'administration qui suit immédiatement une assemblée générale des membres au cours de laquelle les administrateurs sont élus, peut avoir lieu sans qu'aucun avis de convocation n'ait été donné aux administrateurs nouvellement élus.

e) Quorum :

Un minimum de cinq (5) membres constitue le quorum à toute assemblée du C.A.

f) Vote :

Lorsqu'il y a vote, les décisions sont prises à la majorité simple. En cas d'égalité des voix, le président peut disposer de son vote prépondérant, demander que le vote soit repris lors d'une prochaine réunion ou décider de soumettre la décision à l'assemblée générale.

g) Ajournement

Toute assemblée du conseil d'administration peut être ajournée par le vote de la majorité des administrateurs présents et aucun avis d'ajournement n'est nécessaire.

h) L'exécutif :

Il est composé du président, vice-président, secrétaire, trésorier. Son rôle est d'exécuter les recommandations émises par le Conseil d'administration

i) Comités :

1. Le Conseil d'administration pourra former des comités comme bon lui semblera, pour l'aider à mieux poursuivre les buts de la Société.

2. Les comités feront rapport de leurs activités au Conseil d'administration sur demande de celui-ci. À cet effet un représentant de chaque comité sera invité, au moins une fois par année, à rencontrer les membres du conseil. De plus, au moins une fois par année, un rapport sera présenté à l'Assemblée générale par le président.

j) Conflits d'intérêts

En début de mandat, les apparences de conflits d'intérêts et les intérêts pécuniaires doivent être déclarés aux membres du conseil d'administration.

ARTICLES VII : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

- a) Chaque année, la Société tient au moins une assemblée générale. Elle a pour but de recevoir le rapport du président, du trésorier, et des responsables de comité, de les entériner et d'examiner et adopter les états financiers. Elle entérine aussi les actes des administrateurs pour l'année écoulée. Elle délibère de l'orientation de l'organisme et procède à l'élection du Conseil d'administration. Elle fixe la cotisation des membres pour l'année suivante.
- b) Tous les membres sont convoqués et devraient assister aux assemblées générales. La date et le lieu des rencontres sont fixées par le Conseil d'administration et un avis de convocation est envoyé aux membres en règle par courriel au moins dix jours à l'avance et/ou un avis est publié dans le site Internet et la page FB de la SHGM.
- c) Une assemblée générale spéciale peut être convoquée par le Conseil d'administration ou à la demande spéciale d'au moins dix membres. Un avis de convocation doit être envoyé à chacun des membres au moins une

semaine avant la date de la réunion dans le cas d'une assemblée spéciale. À l'assemblée générale spéciale, on ne discute que des sujets à l'ordre du jour sur l'avis de convocation.

- d) Quorum: le quorum est constitué des membres en règle présents à l'assemblée.
- e) L'assemblée générale annuelle doit se tenir dans les 120 *jours* suivant la fin de l'année fiscale de la Société.
- f) Modalités de scrutin: Chaque membre a un seul droit de vote. Les décisions sont prises à la majorité simple (50% +1). Le vote se fait en personne lors de l'assemblée

ARTICLES VIII : ÉLECTIONS

- a) Les élections ont lieu à l'assemblée générale annuelle.
- b) Modalités d'élections
 - a. À l'assemblée générale, les membres se choisissent un président d'élection, un secrétaire et deux scrutateurs. Le président d'élection accepte les mises en candidatures qui pourraient venir de l'assemblée et celles qui peuvent avoir été présentées par écrit.
 - b. S'il y a plusieurs nominations, un vote secret est pris en assemblée générale et les candidats ayant reçu le plus de votes sont élus. Les neufs membres élus du Conseil d'administration se répartissent entre eux les différents postes.
 - c. Les membres du Conseil d'administration sont élus pour une période de deux ans, ils sont rééligibles en autant qu'ils conservent leur qualité de membres. Les années impaires 4 membres seront remplacés et les années paires 5 membres le seront.
 - d. Toute vacance au Conseil d'administration est comblée par le Conseil d'administration qui nomme alors un administrateur pour terminer le mandat.

ARTICLE IX : DESTITUTION DES ADMINISTRATEURS

Les administrateurs de la personne morale peuvent être démis de leurs fonctions en tout temps avant l'expiration de leur mandat par résolution des membres adoptée en assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.

Le conseil d'administration ou les membres en assemblée générale, peuvent, par un vote des $\frac{2}{3}$ de ses membres présents, destituer un administrateur ou une administratrice pour faute grave, manquement éthique ou absence non motivée de 3 réunions consécutives, à condition que l'intéressé.e ait été informé.e à l'avance et ait eu l'occasion de se faire entendre.

ARTICLE X : COTISATIONS

Les cotisations pour chaque catégorie de membres sont fixées par résolution à l'assemblée générale pour l'année civile suivante. Les cotisations sont versées entre les mains du trésorier.

ARTICLE XI : RÉGIE DES FINANCES

- a) L'année fiscale de la Société est du 1er janvier au 31 décembre.
- b) Aucune dépense, sauf les petites caisses autorisées par le CA, engageant la Société ne peut être faite sans avoir été autorisée par résolution du C.A. Il appartient à la Direction de la Société de déterminer les moyens à prendre pour assurer les fonds nécessaires à l'administration.
- c) La Société n'a aucun but lucratif, et tout don en espèce qui lui sera fait et toute somme qu'elle pourra acquérir, seront versés aux fonds de ladite Société.
- d) Les avoirs de la Société sont confiés au trésorier qui doit les déposer à l'institution financière de la Société au nom de la Société. Il doit tenir une comptabilité pour l'administration de la Société.
- e) Le Conseil d'administration désigne chaque année par résolution les personnes qui pourront signer les effets bancaires, contrats et documents pouvant engager les responsabilités financières de la Société d'histoire et de généalogie de de La Matanie.
- f) La valeur des biens immobiliers que peut acquérir et posséder la personne morale est limitée à cinq millions de dollars (5 000 000,00\$).
- g) La personne morale peut acquérir et détenir des actions, obligations ou autres valeurs mobilières de compagnies ou de corporations et les vendre ou autrement en disposer.

- h) Les administrateurs peuvent, lorsqu'ils le jugent opportun :
- a) Faire des emprunts de deniers sur le crédit de la personne morale;
 - b) Hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la personne morale.

ARTICLE XII : RÈGLEMENTS INTERNES

- a) Afin d'assurer la bonne administration des biens confiés à la Société, tous les documents devront être consultés sur les lieux mêmes où ils sont gardés et en présence d'un officiel autorisé de la Société.
- b) En cas de liquidation ou de distribution des biens de la personne morale, et après l'acquittement de toutes les dettes et obligations, la totalité des biens restants sera dévolue à la Ville de Matane, à la condition qu'elle les conserve en bon ordre et les mette en valeur. À défaut, la totalité des biens restants sera dévolue à un ou des organismes ayant une mission analogue.

ARTICLE XIII : PROCÉDURES D'AMENDEMENTS AUX RÈGLEMENTS.

1. Toute modification aux règlements généraux doit être adoptée par un nouveau règlement du CA. Les administrateurs doivent être convoqués par avis écrit de la modification au moins quinze (15) jours avant la date de l'assemblée du C.A.
2. Ledit règlement, une fois adoptée par le C.A. doit être ratifié par l'assemblée générale annuelle ou spéciale des membres.

Règlements généraux adoptés en assemblée générale le 22 avril 2026.



Signature du président



Signature de la secrétaire