

## STATUTS DE LA SOCIÉTÉ DE GÉNÉALOGIE DE QUÉBEC

### 1. DÉNOMINATION SOCIALE

La société exerce ses activités sous la dénomination sociale de SOCIÉTÉ DE GÉNÉALOGIE DE QUÉBEC.

### 2. BUTS DE LA SOCIÉTÉ

La Société vise à regrouper les personnes intéressées à :

- promouvoir les recherches sur les histoires de familles des ancêtres;
- répandre les connaissances généalogiques.

### 3. SIÈGE SOCIAL

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

### 4. SCEAU DE LA SOCIÉTÉ

#### 4.01 Forme

Le conseil d'administration peut décréter l'usage d'un sceau à la Société et en préciser sa forme.

#### 4.02 Caractère facultatif du sceau

En aucun cas, il n'est nécessaire d'apposer le sceau de la Société sur les contrats et autres documents légaux ou de prouver qu'ils ont été faits, selon le cas, conformément à un règlement ou à une résolution de la Société.

#### 4.03 Conservation et utilisation

Le cas échéant, le sceau est gardé au siège social de la Société et seule une personne autorisée par le conseil d'administration peut l'apposer sur un document émanant de la société.

### 5. MEMBRES

#### 5.01 Obligations des membres

Les membres ont l'obligation de respecter le Code de déontologie et, le cas échéant, d'acquiescer leur cotisation approuvée par le conseil d'administration.

#### 5.02 Catégories de membres

La Société est composée de deux catégories de membres :

- les membres réguliers
- les membres honoraires

#### 5.03 Membres réguliers

Est membre régulier toute personne physique ou morale, intéressée à la généalogie, à l'histoire de familles, désireuse de diffuser ses recherches, et qui est acceptée par le conseil d'administration.

Le membre régulier est classé selon l'une des sous-catégories suivantes :

- membre principal
- membre associé
- membre à vie
- membre corporatif

##### a) membre principal

Le membre principal a le droit de participer à toutes les activités de la Société, de recevoir la revue officielle ainsi que les communiqués publiés par la Société, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres de la manière prévue aux statuts, d'y assister et de voter. Il est éligible comme administrateur de la Société.

##### b) membre associé

Est membre associé toute personne de la même famille (conjoint(e), enfants) qu'un membre principal et qui habite à la même adresse.

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

##### c) membre à vie

Est membre à vie un membre principal qui a payé la cotisation à vie. Cette adhésion prend fin au décès du membre et n'est pas transférable. Aucun membre à vie ne sera désigné par le conseil d'administration à compter de l'assemblée générale des membres de la Société de mai 2000.

**d) membre corporatif**

Le membre corporatif 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 principal sauf celui de participer aux débats et de voter aux assemblées des membres ainsi que celui d'agir comme administrateur de la Société.

**5.04 Membres honoraires**

Le conseil d'administration de la Société peut accorder le titre de membre honoraire

– émérite ou bienfaiteur – à certaines personnes dont la contribution envers la Société ou le domaine de la généalogie est jugée exceptionnelle.

Le titre de membre gouverneur est attribué d'office aux administrateurs qui ont été présidents de la Société.

Le titre de membre honoraire ou de membre gouverneur ne permet pas de participer aux activités de la Société à moins que la cotisation annuelle n'ait été acquittée.

**5.05 Carte de membre**

Le conseil d'administration peut, par résolution, autoriser la délivrance d'une carte de membre de la Société de généalogie et en approuver la forme et le contenu.

**5.06 Cotisation**

Le conseil d'administration fixe la cotisation des membres de la Société. Cette cotisation non remboursable est exigible avant la date anniversaire de l'adhésion. Pour les membres actifs le 31 mai 2022 et dont l'adhésion n'a jamais été interrompue, la date anniversaire de l'adhésion demeure le 31 décembre. À défaut de paiement, le membre est déchu de ses droits à compter de 31 jours après l'échéance du paiement de la cotisation.

**5.07 Démission**

Un membre peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit à cet effet au secrétaire de la Société. La démission ne libère pas toutefois

le membre du paiement de toute cotisation due à la Société pour l'exercice financier visé.

**5.08 Expulsion des membres**

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

- a) le défaut de se conformer aux statuts 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 un geste 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 y 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.

**6. ASSEMBLÉES DES MEMBRES****6.01 Assemblée générale**

L'assemblée générale des membres de la Société a lieu dans les six mois suivant la fin de son exercice financier à une date déterminée par le conseil d'administration.

L'assemblée générale a lieu à tout endroit fixé par le conseil d'administration sur le territoire de la Ville de Québec. L'ordre du jour de l'assemblée générale comprend l'adoption du bilan et des états financiers annuels de la Société, l'élection des administrateurs, la nomination du vérificateur, la ratification des règlements adoptés et des actes posés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale.

Les membres peuvent prendre connaissance de toute autre affaire dont l'assemblée pourra être saisie, le cas échéant.

L'assemblée générale peut aussi inclure une assemblée extraordinaire.

**6.02 Assemblée extraordinaire**

L'assemblée extraordinaire des membres de la Société a lieu à tout endroit fixé par le conseil d'administration sur le territoire de la Ville de

Québec. Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer cette assemblée lorsqu'elle est jugée opportune pour la bonne administration des affaires de la Société.

Cependant, le secrétaire doit convoquer l'assemblée extraordinaire dans un délai de dix jours civils comptés à partir du jour de réception d'une demande à cette fin, par écrit, signée par au moins 5 % des membres de la catégorie principale.

Cette demande doit spécifier le but et les objets d'une assemblée extraordinaire.

À défaut par le secrétaire de convoquer l'assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires de la demande.

### 6.03 Convocation

L'avis de convocation de chaque assemblée générale ou extraordinaire des membres est publié dans le bulletin L'Ancêtre ou, à défaut, dans tout autre moyen de communication susceptible de rejoindre la plupart des membres dans un délai d'au moins 10 jours civils avant la tenue de l'assemblée. Nul autre avis personnalisé n'est nécessaire.

L'omission de convoquer un membre n'invalidera pas les actes posés à cette assemblée.

### 6.04 Contenu de l'avis de convocation

L'avis de convocation à l'assemblée générale 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 générale à moins qu'elle ne doive décider d'une affaire à soumettre à une assemblée extraordinaire.

L'avis de convocation à une assemblée extraordinaire 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.

### 6.05 Président et secrétaire d'assemblée

Le président de la Société préside l'assemblée. Le secrétaire de la Société agit à titre de secrétaire d'assemblée. Au cas où l'un ou l'autre refuse ou néglige d'agir, les membres présents élisent un président d'assemblée ou un secrétaire

d'assemblée, le cas échéant.

### 6.06 Procédure

Le président d'assemblée fixe les règles de conduite de l'assemblée.

### 6.07 Quorum

Le quorum est constitué des membres présents ayant droit de vote.

### 6.08 Droit de vote

Seuls les membres réguliers – excluant les membres corporatifs – ont droit de vote à l'assemblée. Le vote par procuration est interdit.

### 6.09 Décision à la majorité

Sauf disposition contraire dans la loi ou les statuts, toutes les questions soumises à une assemblée des membres sont tranchées à la majorité des votes validement donnés.

### 6.10 Vote

Toute question soumise à l'assemblée des membres doit être décidée à l'unanimité ou par un vote à main levée à moins qu'un vote au scrutin secret ne soit demandé par la majorité des membres présents.

En cas d'égalité des votes, le président d'assemblée a un vote prépondérant.

## 7. ADMINISTRATEURS

### 7.01 Composition

La Société est administrée par un conseil d'administration composé de neuf administrateurs et est dirigée par un bureau de quatre administrateurs.

### 7.02 Éligibilité

Seuls les membres réguliers – excluant les membres corporatifs – sont éligibles comme administrateur de la Société. Un administrateur cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction lorsqu'il

- a) remet sa démission conformément à l'article 7.08;

- b) décède, devient insolvable ou interdit ;
- c) cesse de posséder le cens d'éligibilité;
- d) est destitué conformément à l'article 7.09.

### 7.03 Élection

Les administrateurs sont élus à la majorité simple des votes exprimés lors de l'assemblée générale des membres de la Société. En cas d'égalité entre les candidats, un second scrutin est ordonné.

### 7.04 Comité de mise en candidature

Chaque année, au plus tard le 1<sup>er</sup> juin, le conseil d'administration nomme trois membres pour former un comité de mise en candidature. Ces membres ne peuvent être administrateurs. Ils n'ont pas droit de vote à l'élection de ces derniers. Ces trois membres désignent entre eux un président et un secrétaire.

### 7.05 Mandat du comité de mise en candidature

Le comité de mise en candidature a pour mandat de susciter et de recevoir les candidatures et de veiller au bon déroulement du scrutin durant l'assemblée générale.

Le président et le secrétaire du comité de mise en candidature agissent comme président et secrétaire d'élection lors de l'assemblée générale. En cas de refus ou de négligence d'agir, les membres élisent un président ou un secrétaire d'élection, le cas échéant.

### 7.06 Mise en candidature

Pour être candidat à un poste d'administrateur, le membre doit être proposé par trois membres de la Société. Cette mise en candidature doit être faite par écrit sur un formulaire prévu à cette fin et transmis au président du comité de mise en candidature au plus tard trente jours avant la date prévue de l'élection.

Le président du comité de mise en candidature affiche au siège social de la Société la liste des candidats au moins quinze jours avant la date prévue de l'élection.

Dans le cas où le comité reçoit moins de candidatures qu'il n'y a de postes à pourvoir, le président d'élection déclare élus ces candidats et procède à un appel de candidatures auprès des membres de l'assemblée générale. Les

propositions faites durant cet appel sont verbales et ne concernent que les postes d'administrateurs non pourvus. S'il y a plus de candidatures que de postes à pourvoir, l'assemblée procède alors à une élection.

Par contre, si cet appel de candidatures pendant l'assemblée générale ne permet pas de pourvoir à tous les postes, le conseil d'administration peut par la suite pourvoir aux postes vacants par résolution.

### 7.07 Durée des fonctions

Les administrateurs sont élus pour un mandat de deux ans. Ce mandat est renouvelable. L'élection des administrateurs doit avoir lieu en rotation de sorte que cinq postes soient pourvus lors d'une année et les quatre autres, l'année suivante.

Malgré ce qui précède, ils demeurent en fonction jusqu'à l'assemblée générale suivante.

### 7.08 Démission

Un administrateur peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir au président une lettre de démission. Cette démission prend effet à la date de l'assemblée suivante du conseil d'administration.

### 7.09 Destitution

Un administrateur peut être destitué de ses fonctions durant son mandat par une résolution adoptée par au moins les 2/3 des membres présents ayant droit de vote réunis lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.

Les seuls motifs de destitution sont :

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

L'administrateur qui fait l'objet de la destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée dans le même délai que celui prévu pour la convocation de l'assemblée.

Il peut y 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.

Un membre du bureau de la Société peut être destitué de ses fonctions durant son mandat par une résolution écrite du conseil d'administration approuvée par au moins cinq administrateurs réunis lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.

Les motifs de destitution sont les mêmes que pour un administrateur ainsi que la procédure.

#### 7.10 Remplacement

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

#### 7.11 Rémunération

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

#### 7.12 Indemnisation

La Société doit indemniser ses administrateurs pour les frais encourus en raison d'une poursuite civile, pénale ou administrative et assumer ses frais de défense, sauf au cas de faute lourde ou fraude. La Société doit souscrire à une assurance responsabilité au profit de ses administrateurs.

#### 7.13 Conflit d'intérêts

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

### 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 ceux qui sont réservés expressément aux membres.

#### 8.02 Formation de comités

Le conseil d'administration peut former par résolution tous les comités nécessaires au bon fonctionnement de la Société. Le président ou son représentant délégué est membre d'office de tous les comités.

Le directeur et les membres des comités sont nommés par résolution du conseil.

#### 8.03 Archives

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

### 9. RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### 9.01 Fréquence des réunions

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

#### 9.02 Convocation

Le président peut convoquer une réunion du conseil d'administration de sa propre initiative ou à la suite d'une demande écrite d'au moins trois administrateurs dans un délai de quarante-huit heures. En cas de refus ou de négligence du président de la convoquer dans les trois jours suivants, trois administrateurs peuvent transmettre un avis de convocation d'une réunion extraordinaire du conseil d'administration.

L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure fixés accompagné d'un projet d'ordre du jour. La convocation est transmise par écrit à la dernière adresse connue des administrateurs.

Un administrateur peut renoncer à l'avis de convocation. La présence d'un administrateur à une réunion constitue une présomption de renonciation à l'avis de convocation, le cas échéant.

#### 9.03 Lieu

Les réunions du conseil d'administration se tiennent au siège social de la Société ou à tout autre endroit déterminé par le président sur le territoire de la Ville de Québec.

#### 9.04 Quorum

Le quorum est fixé à cinq administrateurs. Le quorum d'administrateurs ainsi prévu doit exister pendant toute la durée de la réunion.

#### 9.05 Procédure

Le président fixe les règles de procédure lors d'une assemblée du conseil d'administration.

#### 9.06 Vote

Tout administrateur a droit à un seul vote sur toutes les questions soumises au conseil d'administration. Les décisions sont unanimes ou prises à majorité simple lors d'un vote à main levée à moins que deux administrateurs ne demandent le vote par scrutin secret. Le vote par procuration est prohibé. Le président a un vote prépondérant en cas de partage des voix.

#### 9.07 Assemblée générale et réunion du conseil d'administration

Chaque année, immédiatement après l'assemblée générale des membres de la Société, se tient une réunion du conseil d'administration et ce, sans autre avis de convocation. Si les administrateurs le jugent à propos, ils procèdent à l'élection des membres du bureau et à la répartition des responsabilités.

### 10. BUREAU

#### 10.01 Composition et quorum

Le bureau est composé du président, du vice-président, du secrétaire et du trésorier. Le quorum lors des réunions du bureau est fixé à trois membres.

#### 10.02 Pouvoirs

Le bureau possède tous les pouvoirs nécessaires à l'administration des affaires courantes de la Société. Il doit rendre compte de ses activités à chaque réunion du conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut modifier, confirmer ou infirmer les décisions prises par le bureau sous réserve toutefois du droit des tiers.

#### 10.03 Convocation

Le président ou, à défaut, au moins deux membres du bureau peuvent convoquer une réunion. L'avis de convocation doit être donné au moins quarante-huit heures avant la tenue de la réunion. En cas d'urgence, le délai de convocation est réduit à deux heures si toutes les personnes y consentent. L'avis de convocation peut être écrit ou verbal. Les articles 9.03, 9.05 et 9.06 s'appliquent aux réunions du bureau, en y faisant les adaptations nécessaires.

### 11. MEMBRES DU BUREAU

#### 11.01 Président

Le président dirige, administre et surveille les activités de la Société. Il préside les réunions du bureau, celles du conseil et celles des membres de la Société. Il exerce aussi toutes les autres fonctions prévues par la loi ou que les administrateurs déterminent.

#### 11.02 Vice-président

Le vice-président exerce les pouvoirs et fonctions que peuvent, de temps à autre, prescrire les administrateurs ou le président. En cas d'absence ou d'incapacité du président, le vice-président exerce les pouvoirs et les fonctions du président.

#### 11.03 Secrétaire

Le secrétaire a la garde des documents et registres de la Société. Il agit à titre de secrétaire lors des assemblées générales des membres, des réunions du conseil d'administration et du bureau. Il doit donner avis de toute réunion du conseil d'administration et de ses comités, le cas échéant, et de toute assemblée des membres. Il tient et conserve les procès-verbaux de toutes les réunions du conseil d'administration, du bureau et des autres comités. Il doit garder en sûreté le sceau de la Société, le cas échéant. Il est chargé des archives de la Société, y compris les livres contenant les nom et adresse des administrateurs et des membres de la Société et tout autre livre ou document que les administrateurs peuvent désigner comme étant sous sa garde. 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. Il exécute les mandats qui lui sont confiés par le président ou les administrateurs.

#### 11.04 Trésorier

Le trésorier a la responsabilité générale des finances de la Société. Il prépare et présente pour approbation aux administrateurs le budget annuel et le cas échéant, ses modifications. Chaque fois qu'il y a lieu, il doit rendre compte au président et aux administrateurs de la situation financière de la Société et de toutes les transactions faites depuis le dernier compte-rendu. Il doit tenir et conserver les livres de comptes et autres registres nécessaires à l'exécution de son mandat. Il doit donner accès aux livres aux vérificateurs de la Société.

### 12. EXERCICE FINANCIER ET VÉRIFICATION DES LIVRES

#### 12.01 Exercice financier

L'exercice financier de la Société se termine le 30 avril de chaque année.

#### 12.02 Vérificateur

Un vérificateur est nommé pour l'exercice financier de la Société lors de l'assemblée générale.

### 13. CONTRATS, LETTRES DE CHANGE ET AFFAIRES BANCAIRES

#### 13.01 Contrats

En l'absence d'une décision du conseil d'administration à l'effet contraire, les actes, contrats, titres, obligations ou autres documents doivent porter la signature du président ou du vice-président et de tout autre administrateur dûment autorisé.

#### 13.02 Résolution bancaire

Les chèques et autres lettres de change de la Société sont signés par deux administrateurs désignés par résolution du conseil d'administration.

#### 13.03 Dépôt

Les fonds de la Société sont déposés dans une institution financière désignée par résolution du conseil d'administration.

## 14. DISPOSITIONS DIVERSES

### 14.01 Modification des statuts

Toute modification des statuts de la Société exige l'approbation du conseil d'administration et la ratification par au moins les 2/3 des membres présents à une assemblée générale ou extraordinaire, à moins que la loi n'exige une proportion différente de voix.

Les modifications aux statuts entrent en vigueur immédiatement après la clôture de l'assemblée générale ou extraordinaire lors de laquelle elles ont été ratifiées, à moins qu'une autre date ne soit prévue.

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

### 14.02 Adoption et modification de règlements autres que les statuts

Le conseil d'administration peut adopter et modifier tout règlement, autre que les statuts, jugé nécessaire au bon fonctionnement de la Société.

Le conseil d'administration rend compte des nouveaux règlements et/ou des changements adoptés en cours d'année à chaque assemblée générale des membres.

Les membres en assemblée générale peuvent modifier, confirmer ou infirmer les changements adoptés par le conseil d'administration.

### 14.03 Dissolution

En cas de dissolution de la Société, tous ses biens seront transmis à un autre organisme culturel du Québec, à but non lucratif, poursuivant des fins similaires.

Date : 17 octobre 2024