

SOCIÉTÉ DU PATRIMOINE ET DE L'HISTOIRE DE MERCIER

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Adoptés le 3 septembre 2008

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 1.1 Le siège social et la principale place d'affaires de la Société sont situés dans le district judiciaire de Beauharnois à l'adresse que le conseil d'administration peut déterminer de temps à autre.
- 1.2 Si le conseil d'administration décide par résolution d'adopter un sigle, il deviendra le sigle officiel de la Société.

2. DÉFINITIONS

- 2.1 Société : partout où il apparaît, le mot « Société » signifie « Société du patrimoine et de l'histoire de Mercier »

3. OBJECTIFS DE LA SOCIÉTÉ

- 3.1 À des fins communautaires, sociales, culturelles et à toutes autres fins de nature similaire mais sans intention pécuniaire pour ses membres et ses administrateurs, les objectifs pour lesquels la personne morale est constituée sont les suivants :
- 3.2 Recueillir, colliger, préserver, mettre en valeur et promouvoir le patrimoine de la Ville de Mercier et de la communauté qui la compose, que ce patrimoine soit culturel, historique, documentaire, naturel, géographique, esthétique ou autre.
- 3.3 Sensibiliser la communauté de Mercier à l'intérêt de reconnaître l'importance de la préservation du patrimoine. Défini comme l'ensemble des biens d'une personne morale (la communauté), le patrimoine fait appel à l'idée d'un héritage légué à une génération par les générations précédentes. La notion de patrimoine englobe le patrimoine passé, actuel et futur.
- 3.4 Recueillir, colliger, préserver et mettre en valeur l'histoire de la Ville de Mercier, de la communauté qui la compose et du territoire qu'elle occupe.
- 3.5 Faire valoir auprès des élus, des administrations gouvernementales, des entrepreneurs, des agriculteurs, des commerçants, des personnes morales et des citoyens, la valeur du patrimoine de la communauté et l'intérêt à préserver ce patrimoine, tout particulièrement en ce qui a trait au patrimoine esthétique.
- 3.6 Faire connaître aux mercierois leur patrimoine et leur histoire.

- 3.7 Proposer spontanément aux élus, aux administrations gouvernementales, aux entrepreneurs, aux agriculteurs, aux commerçants et à toute autre instance décisionnelle, des avis et suggestions découlant de résolutions adoptées par le conseil d'administration ou l'assemblée des membres.
- 3.8 Faire connaître Mercier par la mise en valeur de son patrimoine et de son histoire.
- 3.9 Attirer nouveaux résidents et visiteurs à Mercier par la mise en valeur de son patrimoine et de son histoire.

4. MEMBRES

- 4.1 Pour devenir membre de la Société, il faut payer la cotisation annuelle; au montant fixé par le conseil d'administration de la Société.

5. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

- 5.1 L'assemblée générale est la réunion des membres de la Société et en est l'instance suprême.
- 5.2 L'assemblée générale annuelle doit avoir lieu dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l'année financière, à la date fixée par le conseil d'administration.
- 5.3 L'ordre du jour d'une assemblée générale annuelle doit comporter, notamment, le bilan des activités de l'année, le rapport du vérificateur, la nomination du vérificateur, l'élection des membres du conseil d'administration dont le terme est échu et un point varia.
- 5.4 Un avis de convocation à l'assemblée générale annuelle doit
 - 5.4.1 être publié au moins quinze (15) jours avant la tenue de ladite assemblée dans un journal local sur la base d'un espace minimum de vingt lignes agates;
 - 5.4.2 être signifié par courrier aux membres au moins quinze (15) jours à l'avance par le secrétaire de la Société en indiquant le lieu, l'heure et la date de sa tenue ainsi qu'en y incluant l'ordre du jour.
- 5.5 Les membres de la Société peuvent être convoqués à une assemblée générale spéciale sur une décision du conseil d'administration ou sur la requête adressée au conseil d'administration d'au moins quinze (15) membres en règle de la Société dans ce cas, le conseil d'administration devra convoquer et tenir une assemblée générale spéciale dans les trente (30) jours ouvrables suivant la réception de cette requête.
- 5.6 L'avis de convocation à une assemblée générale spéciale doit être signifié aux membres de la Société au moins quinze (15) jours avant la tenue de celle-ci selon les modalités de l'article 5.4 du présent règlement.

- 5.7 Le quorum de l'assemblée générale est formé de dix pour cent (10 %) des membres en règle de la Société.
- 5.8 Une assemblée générale des membres peut être ajournée par résolution à au plus trente (30) jours sans qu'il soit nécessaire de donner un avis de la reprise des délibérations de l'assemblée des membres.
- 5.9 À une assemblée générale des membres, les décisions sont prises à main levée, à moins qu'un membre demande un scrutin secret; sous réserve des dispositions du présent règlement, les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents dans le cas d'égalité des voix de l'une ou l'autre manière, le président de l'assemblée a un vote prépondérant.
- 5.10 L'assemblée générale élit un comité d'élection formé d'un président d'élection d'un secrétaire et de deux scrutateurs, qui procèdent à la tenue de l'élection.
- 5.11 Les membres du comité d'élection ne peuvent poser leur candidature à un poste en élection.
- 5.12 La mise en nomination des candidatures doit être faite par l'assemblée générale, ayant chacune un proposeur membre en règle de la Société; le secrétaire du comité d'élection inscrit les candidats dans l'ordre des proposeurs; la liste des candidats terminée, les candidats éligibles indiquent leur consentement à cette mise en nomination en commençant par le dernier nommé. Le président d'élection communique alors à l'assemblée la liste des candidats.
- 5.13 Si le vote est nécessaire parce qu'il y a plus de candidats que le nombre de postes ouverts à cette fin, il est tenu au scrutin secret.
- 5.14 Le comité d'élection prépare alors les bulletins de vote, les distribue et les recueille. Chaque membre en règle de la Société présent a droit de vote. Le comité d'élection dépouille les bulletins et en communique les résultats, par écrit, contresignés par le président et le secrétaire d'élection et les dévoile à l'assemblée générale.
- 5.15 Advenant qu'il n'y ait pas assez de candidats pour le nombre de postes ouverts, le conseil d'administration découlant de l'élection, sollicitera, à sa discrétion, un membre éligible selon l'article 6.2.1 pour siéger comme administrateur au conseil d'administration de la Société. Ce membre sera alors administrateur jusqu'à la fin du terme du poste qu'il occupera.
- 5.1.6 La durée du mandat pour tous les membres élus du conseil d'administration est de deux ans, renouvelable. Un administrateur dont le terme d'office prend fin, reste en fonction jusqu'à dissolution de l'assemblée générale hormis que celle-ci n'en décide autrement. Les élections au conseil d'administration se feront à tour de rôle par groupes de trois (3) membres.
Premier groupe : président, secrétaire, trésorier.
Deuxième groupe : vice-président, registraire, administrateur.

6. CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 6.1 Le conseil d'administration de la Société est formé de (7) sept membres, un siège étant automatiquement réservé pour un membre du Conseil municipal de la ville de Mercier.
- 6.2 Les conditions pour être membre du conseil d'administration de la Société sont les suivantes :
 - 6.2.1 être membre en règle de la Société depuis au moins (1) un an;
 - 6.2.2 avoir accepté d'être mis en candidature.
- 6.3 Le conseil d'administration doit adopter tout règlement ou résolution nécessaire pour accomplir les fonctions qui lui sont attribuées afin d'exercer les pouvoirs de la Société. Tel règlement ou résolution doit avoir notamment pour objet :
 - 6.3.1 La responsabilité du conseil d'administration sur l'ensemble des activités de la Société ainsi que sur l'application des règlements;
 - 6.3.2 La mise en place d'un contrôle interne et l'adoption de mesures appropriées pour remédier aux problèmes;
 - 6.3.3 L'élaboration d'une politique générale de la Société devant assurer sa bonne marche;
 - 6.3.4 L'établissement des conditions concernant les droits et privilèges des membres;
 - 6.3.5 L'application des résolutions et décisions de l'assemblée générale.
- 6.4 Le conseil d'administration peut adopter les politiques relatives à sa régie interne, à la fréquence de ses réunions, à l'élection et aux fonctions respectives de ses officiers et à la constitution du comité.
- 6.5 Le conseil d'administration doit prendre connaissance de tout rapport financier relatif à la Société et il doit notamment :
 - 6.5.1 Effectuer toute opération financière ou autre, propre à la saine administration de la Société;
 - 6.5.2 Nommer trois (3) personnes autorisées à signer les chèques au nom de la Société.
- 6.6 Le conseil d'administration peut, notamment, remplacer un administrateur dont la démission est acceptée et consignée, ou un administrateur expulsé, ou un administrateur décédé ou un administrateur qui cesse d'être membre de la Société par un autre membre qui termine alors le terme commencé par l'administrateur remplacé.

- 6.7 S'il y a absence non motivée d'un membre du conseil d'administration à plus de trois (3) réunions consécutives, il est exclu sur résolution du conseil d'administration.
- 6.8 Les administrateurs ne reçoivent aucun salaire ou honoraire en échange de leur fonction d'administrateur pour la Société.
- 6.9 Le conseil d'administration doit être réuni au moins deux (2) fois par année; ces assemblées peuvent être tenues en tout temps et à tout endroit que désigne le conseil d'administration.
- 6.10 Le secrétaire, sur instruction du président ou à la demande de trois (3) administrateurs, doit immédiatement convoquer en réunion les administrateurs en assemblée spéciale lorsqu'une telle demande est faite.
- 6.11 Quatre (4) membres constituent le quorum du conseil d'administration.
- 6.12 Toutes les questions soumises aux assemblées du conseil d'administration sont décidées à la majorité des voix; en cas d'égalité des voix, le président a un vote prépondérant.

7. OFFICIERS

- 7.1 Le président est l'administrateur principal de la Société et en est le porte-parole officiel; il préside les réunions du conseil d'administration et l'assemblée générale; il voit à ce que les politiques établies par l'assemblée générale et le conseil d'administration soient respectées.
- 7.2 Le vice-président, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président ou à la demande de ce dernier, remplit les fonctions et exerce tous les pouvoirs du président.
- 7.3 Le secrétaire assiste aux réunions du conseil d'administration et aux assemblées générales des membres; il enregistre tous les votes et tient dans les livres gardé à cet effet, le procès verbal des délibérations qui ont eu lieu ; il donne ou voit à ce que soient donnés les avis de réunion du conseil d'administration et des assemblées générales et signe, avec le président, tous les règlements et résolutions adoptés; il a la garde du livre des procès verbaux.
- 7.4 Le trésorier a la responsabilité de la garde des fonds de la corporation et voit à faire tenir un état précis et détaillé des revenus et dépenses dans les livres appartenant à la Société
- 7.5 Le registraire-archiviste est responsable de tenir à jour la liste des membres; et d'envoyer les avis de renouvellement des cartes de membres. De plus, il est le gardien des archives de la Société.
- 7.6 L'administrateur participe aux activités du conseil d'administration et peut recevoir des dossiers ou des mandats.

7.7 L'administrateur membre du conseil municipal fait le lien avec le conseil municipal.

8. COMITÉS

8.1 Le conseil d'administration peut, en tout temps, former des comités dans le but de l'aider à résoudre un ou des problèmes spécifiques.

8.2 Les comités sont composés de personnes ressources. Ces personnes peuvent être nommées de façons temporaires ou permanentes et doivent faire rapport de leurs activités au conseil d'administration via un de ses membres.

9. EXERCICE FINANCIER

9.1 L'exercice financier de la Société se termine le 31 décembre de chaque année.

9.2 Il y a un vérificateur de comptes de la Société et ce vérificateur est nommé chaque année par les membres lors de l'assemblée générale annuelle; cependant, pour la première année, il sera nommé par le conseil d'administration. La rémunération du vérificateur est fixée par le conseil d'administration.

9.3 Si le vérificateur décède, démissionne, cesse d'être qualifié ou devient incapable de remplir ses fonctions avant l'expiration de son terme, le conseil d'administration peut remplir la vacance et nommer un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme.

10. CONTRATS, CHÈQUES, TRAITES, COMPTES DE BANQUE

10.1 Tous les actes, effets de commerce, transferts, contrats, engagements, obligations et autres documents qui requièrent la signature de la Société devront être signés par le président ou le vice-président, et aussi par le trésorier ou le secrétaire. Le conseil d'administration peut en tout temps, par résolution, autoriser d'autres personnes à signer au nom de la Société. Cette autorisation pourra être générale ou se limiter à un cas particulier. Sauf tel que susdit et sauf toute disposition au contraire dans les règlements de la Société, aucun officier, représentant ou employé n'a le pouvoir ni l'autorisation de lier la Société par contrat ou autrement, ni d'engager son crédit.