

Société d'histoire et de généalogie de Lorrainville

Notre mission

La Société d'histoire et de généalogie de Lorrainville est un organisme voué à la connaissance et à la diffusion de l'histoire et de la généalogie principalement dans la municipalité de Lorrainville et dans la région de l'Abitibi-Témiscamingue.

Les buts de la Société sont :

- i. Grouper en association toutes les personnes intéressées à acquérir et répandre les connaissances de l'histoire de Lorrainville et de la généalogie des personnes habitant ou étant originaires de la région.
- ii. Soutenir l'intérêt de la population locale pour les personnes, les événements et les faits historiques ayant marqué la naissance et le développement de Lorrainville et de la région.
- iii. Veiller à la conservation et à la mise en valeur des sites, monuments, documents et tout élément à caractère historique ou patrimonial.
- iv. Organiser et tenir des conférences, réunions, assemblées et expositions; publier et diffuser ou susciter la publication ou la diffusion de tout article, bulletin, brochure ou autre écrit relatant des faits ou situations passés relatifs à la vie et aux mœurs de la population locale et régionale.
- v. Faire ériger des monuments, plaques ou inscriptions et constituer une banque de noms de rues commémorant des faits et personnages qui ont marqué l'histoire locale et régionale.
- vi. Favoriser les recherches et les visites éducatives sur l'histoire locale et régionale en fournissant aux différentes institutions, dans la mesure du possible, les informations et les documents de référence appropriés.
- vii. Susciter l'utilisation du contexte historique local et régional à des fins culturelles et touristiques.
- viii. Retracer l'histoire et l'importance des familles dans la collectivité pour une plus grande connaissance des racines de la population locale et régionale.
- ix. Mettre sur pied une politique pour acquérir, classer des vieux documents, contrats, photos, cartes postales, cartes mortuaires ou autres rattachés à l'histoire et à la généalogie des personnes Lorrainville et de la région.
- x. Mettre sur pied, faire fonctionner et animer un centre de documentation sur l'histoire et la généalogie des personnes de Lorrainville et de la région.
- xi. Recevoir des dons, des legs, ou autres contributions de même nature en argent, valeur mobilière ou immobilière; administrer de tels dons, legs, contributions; organiser des campagnes de souscription afin de recueillir des fonds pour réaliser les objectifs précités.

Statuts & règlements

1.0 Dispositions générales

1.1 Nom

La Société d'histoire et de généalogie de Lorrainville est une société sans but lucratif, fondée le 12 septembre 2007 et dont les lettres patentes ont été émises le 5 mai 2008 en vertu de la troisième partie de la Loi sur les compagnies du Québec. Les intérêts de la société sont voués à la connaissance et à la diffusion de l'histoire et de la généalogie principalement à Lorrainville mais aussi dans toute la région du Témiscamingue.

1.2 Buts

- 1.2.1 Grouper en association toutes les personnes intéressées à acquérir et répandre les connaissances de l'histoire régionale et de la généalogie des personnes habitant ou étant originaires de Lorrainville et de la région.
- 1.2.2 Soutenir l'intérêt de la population locale pour les personnes, les événements et les faits historiques ayant marqué la naissance et le développement de Lorrainville et de la région.
- 1.2.3 Veiller à la conservation et à la mise en valeur des sites, monuments, documents et tout élément à caractère historique ou patrimonial.
- 1.2.4 Organiser et tenir des conférences, réunions, assemblées et expositions; publier et diffuser ou susciter la publication ou la diffusion de tout article, bulletin, brochure ou autre écrit relatant des faits ou situations passés relatifs à la vie et aux mœurs de la population Locale et régionale.
- 1.2.5 Faire ériger des monuments, plaques ou inscriptions et constituer une banque de noms de rues commémorant des faits et personnages qui ont marqué l'histoire locale et régionale.
- 1.2.6 Favoriser les recherches et les visites éducatives sur l'histoire locale et régionale en fournissant aux différentes institutions, dans la mesure du possible, les informations et les documents de référence appropriés
- 1.2.7 Susciter l'utilisation du contexte historique locale et régional à des fins culturelles et touristiques.
- 1.2.8 Retracer l'histoire et l'importance des familles dans la collectivité pour une plus grande connaissance des racines de la population locale et régionale.
- 1.2.9 Mettre su pied une politique pour acquérir, classer des vieux documents, contrats, photos, cartes postales, cartes mortuaires ou autres rattachés à l'histoire et à la généalogie des personnes de Lorrainville et de la région.
- 1.2.10 Mettre su pied, faire fonctionner et animer un centre de documentation sur l'histoire et la généalogie des personnes de Lorrainville et de la région.
- 1.2.11 Recevoir des dons, des legs, ou autres contributions de même nature en argent, valeur mobilière ou immobilière; administrer de tels dons, legs, contributions; organiser des campagnes de souscription afin de recueillir des fonds pour réaliser les objectifs précités.

1.3 Siège social

Le siège social de la société est situé en la municipalité Lorrainville (MRC de Témiscamingue) et à l'endroit déterminé par le conseil d'administration.

2.0 LES MEMBRES

2.1 Membre actif

Toute personne intéressée à l'histoire et à la généalogie de la région du Témiscamingue et/ou désireuse de diffuser ses recherches et qui est acceptée par le conseil d'administration est membre actif de la société.

2.2 Membre honoraire

Un membre honoraire est une personne de marque dont l'intérêt pour l'histoire est notoire et que le conseil d'administration juge à propos d'honorer. La qualité de membre honoraire ne confère par le droit d'être administrateur et de voter aux assemblées des membres.

2.3 Membre bienfaiteur

Un membre bienfaiteur est une personne physique ou morale qui fait don jugé substantiel par le conseil d'administration de la société. La qualité de membre bienfaiteur ne confère pas le droit d'être administrateur et de voter aux assemblées des membres.

2.4 Mode d'adhésion

Pour adhérer à la société, une personne doit présenter une demande écrite, qui doit être ratifiée par le conseil d'administration.

2.5 Carte de membre

Une carte signée par le président et le secrétaire est remise à chaque membre actif. De plus, un diplôme de membre honoraire ou bienfaiteur peut être décerné à ces catégories de membre.

2.6 Cotisation

Les membres actifs sont requis de payer une cotisation annuelle, dont le montant et l'échéance sont déterminés par le conseil d'administration.

2.7 Droit des membres

Les membres jouissent des droits et privilèges prévus dans les statuts.

2.8 Exclusion

Le conseil d'administration peut adopter une résolution adoptée par au moins les deux tiers (2/3) de ses membres, pour exclure, temporairement ou définitivement, tout membre qui a enfreint les statuts et les règlements de la société ou dont les actions portent préjudice à celle-ci.

2.9 Représentation et délégation

Toute prise de décision doit être entérinée par l'assemblée des membres.

3.0 ASSEMBLÉE DES MEMBRES

3.1 Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle doit avoir lieu dans les cinq (5) mois suivant la fin de l'année financière. L'assemblée annuelle des membres réguliers de la société a lieu au siège social de la société ou à tout autre endroit au Québec, à la date et à l'heure que les administrateurs déterminent par résolution. Cette assemblée se tient aux fins de prendre connaissance et d'adopter les états financiers et le rapport du vérificateur ou de l'expert-comptable, d'élire les administrateurs, de nommer un vérificateur le cas échéant, de prendre connaissance et de décider de toute autre affaire dans l'assemblée des membres peut être légalement saisie. De plus, toute assemblée annuelle peut constituer une assemblée spéciale habilitée à prendre connaissance et à décider de toute autre affaire pouvant être décidée lors d'une assemblée spéciale.

3.2 Assemblée spéciale

Une assemblée spéciale des membres réguliers peut être convoquée par les administrateurs ou par le président soit au siège social de la société, soit en tout endroit que déterminent les administrateurs ou le président.

3.3 Convocation sur demande des membres

Une assemblée spéciale des membres doit être convoquée à la requête d'au moins un dixième des membres réguliers de la société. Cette requête doit indiquer en termes généraux l'objet de l'assemblée requise, être signée par les requérants et déposée au siège social de la société. Sur réception d'une telle requête, il incombe au président ou à la secrétaire de convoquer l'assemblée conformément aux règlements de la société. En cas de défaut de ce faire, tout administrateur peut convoquer telle assemblée ou celle-ci peut être convoquée par les membres réguliers eux-mêmes, conformément à la Loi.

3.4 Avis de convocation

Avis de convocation de chaque assemblée annuelle et de chaque assemblée spéciale des membres doit être expédiée aux membres réguliers ayant droit d'assister à l'assemblée. Cette convocation se fait au moyen d'un avis écrit transmis par messenger ou par la poste ou par courrier électronique, à l'adresse respective de ces membres telle qu'elle apparaît aux livres de la société, au moins sept (7) jours juridiques avant la date fixée pour l'assemblée. Si l'adresse de quelque membre n'apparaît pas aux livres de la société, l'avis peut être transmis par messenger ou par la poste à l'adresse où, selon le jugement de l'expéditeur, il est le plus susceptible de parvenir à ce membre dans les meilleurs délais.

3.5 Contenu de l'avis

Tout avis de convocation à une assemblée des membres réguliers doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée. L'avis de convocation à une assemblée annuelle ne doit pas obligatoirement spécifier les buts de l'assemblée à moins que l'assemblée ne soit convoquée pour ratifier un règlement ou pour décider de toute autre affaire devant être soumise à une assemblée spéciale. L'avis de convocation à une assemblée spéciale doit mentionner en termes généraux les objets de l'assemblée.

3.6 Renonciation à l'avis

Une assemblée annuelle ou spéciale des membres peut valablement être tenue en tout temps et pour tout motif, sans l'avis de convocation prescrit par la Loi ou les règlements pourvu que tous les membres renoncent par écrit à cet avis. Pour les fins de renonciation à l'avis de convocation, l'expression «par écrit» doit s'interpréter largement et la renonciation peut s'effectuer sous toute forme écrite. Cette renonciation à l'avis de convocation de l'assemblée peut intervenir soit avant, soit pendant, soit après la tenue de cette assemblée. De plus, la présence d'un membre à l'assemblée équivaut à une renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

3.7 Quorum

Le quorum d'une assemblée générale est constitué de 10% des membres actifs en règle. Lorsque le quorum est atteint à l'ouverture d'une assemblée des membres, les membres présents peuvent procéder à l'examen des affaires de cette assemblée, nonobstant le fait que le quorum ne soit pas maintenu pendant tout le cours de cette assemblée.

À défaut d'atteindre le quorum à une assemblée spéciale des membres, le conseil peut convoquer une seconde réunion avec le même ordre du jour dans un délai d'un mois; le quorum sera constitué des membres présents.

3.8 Procédure d'assemblée

Seuls les membres actifs en règle ont droit de vote. Le président de la société préside les assemblées des membres; toutefois, en son absence ou s'il le juge à propos, toute autre personne désignée par lui et acceptée par l'assemblée peut présider celle-ci. Néanmoins, en cas d'égalité des voix, le président a un vote prépondérant.

3.9 Vote

Toute question soumise à une assemblée des membres doit être décidée par vote à main levée, à moins qu'un vote au scrutin ne soit demandé ou que le président de l'assemblée ne prescrive une autre procédure de vote. À toute assemblée des membres, la déclaration du président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou par une majorité précise est une preuve concluante à cet effet sans qu'il ne soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage de voix enregistrées en faveur ou contre la proposition. Le vote par procuration n'est pas permis aux assemblées des membres.

3.10 Élection des administrateurs

3.10.1 Comité de mise en candidature

À sa première séance de l'année financière, le conseil d'administration nomme trois (3) membres pour former le comité de mise en candidature. Ce comité a pour rôle de recevoir une liste de membres en règle et d'en soumettre les candidatures à l'assemblée générale. Les candidats au conseil d'administration devront faire parvenir une demande écrite, signée de deux (2) membres, au comité au moins cinq (5) jours avant l'assemblée générale annuelle.

3.10.2 Élection

Lors de l'assemblée générale annuelle, le président du Comité de mise en candidature, ou la personne qu'il a désignée, présente les candidats retenus par son comité en affichant les postes du conseil d'administration. Le président du comité agit comme président d'élection et procède aux élections. Le président sortant de charge étant membre de facto du nouveau conseil, les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix sont déclarés élus. Ensuite, les administrateurs procèdent à l'élection, à huis clos, des officiers (président, vice-présidents, trésorier et secrétaire)

4.0 CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration est composé d'un nombre variant entre 5 et 11 et du président sortant. Le vote est toujours secret.

4.1 Durée du mandat

Les administrateurs de la société sont élus pour un mandat de deux (2) ans en tenant compte d'une alternance jumelée, de façon à ne pas renouveler entièrement chaque année le conseil d'administration.

* Toutefois, le président sortant de charge siège au conseil d'administration peut siéger pour un an à titre de conseiller spécial sans droit de vote.

Le président ne peut remplir plus de deux (2) mandats consécutifs comme président.

4.2 Séances et quorum

Le conseil d'administration se réunit au moins quatre (4) fois par année, sur convocation du président. Le quorum est la majorité simple.

4.3 Démission des administrateurs

En cas de démission ou de décès d'un administrateur, le conseil lui nomme un remplaçant pour terminer son mandat. Dans le cas du conseiller spécial, le poste reste vacant.

4.4 Rémunération

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses préalablement autorisée et encourues dans l'exercice de leur fonction.

4.5 Responsabilité civile

La société peut au moyen d'une résolution du conseil d'administration, indemniser ses dirigeants, présents ou passés, de tous frais et dépenses de quelque nature, qu'ils soient encourus en raison d'une poursuite civile, criminelle ou administrative à laquelle ils étaient parties en cette qualité, à l'exception des cas où ces dirigeants ont commis une faute lourde ou ont agi de façon frauduleuse ou grossièrement négligente. Aux fins d'acquittement de ces sommes, la société peut souscrire une assurance au profit de ses dirigeants.

4.6 Principe

Les administrateurs exercent tous les pouvoirs de la société sauf ceux qui sont réservés expressément par la Loi aux membres.

4.7 Dépenses

Les administrateurs peuvent autoriser les dépenses visant à promouvoir les objectifs de la société. Ils peuvent également par résolution, permettre à un ou plusieurs dirigeants d'embaucher des employés et de leur verser une rémunération.

4.8 Donations

Les administrateurs peuvent prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à la société de solliciter, d'accepter ou de recevoir des dons et des legs de toutes sortes dans le but de promouvoir les objectifs de la société.

5.0 DISPOSITIONS FINANCIÈRES

5.1 Année financière

L'année financière de la société débute le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

5.2 Effets bancaires

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires sont signés par le trésorier et une des personnes suivantes : le président ou les vice-présidents.

6.0 DISPOSITIONS FINALES

6.1 Modifications

Toute modification aux présents statuts peut être présentée par trois membres actifs, au conseil d'administration. Si celui-ci l'adopte, elle doit être envoyée au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle. Cette modification doit être ratifiée par un minimum des deux tiers (2/3) des membres présents.

6.2 Dissolution

En cas de dissolution de la Société d'histoire et de généalogie de Lorraineville, tous les biens de la société seront transmis à la Société d'histoire du Témiscamingue ou à un autre organisme dont son mandat se rapproche de celui de la SHG de Lorraineville.

6.3 Délibération et litige

En toutes circonstances, le Code Morin s'applique

6.4 Entrée en vigueur

Les présents statuts entreront en vigueur lors de leur ratification par l'assemblée générale des membres de la Société d'histoire et de généalogie de Lorraineville.