



Société de
généalogie
des Cantons-de-l'Est

STATUTS ET RÈGLEMENTS

SOCIÉTÉ DE GÉNÉALOGIE DES CANTONS-DE-L'EST INC.

275, rue Dufferin

Sherbrooke, QC J1H 4M5

Courriel : info@sgce.qc.ca Tél. : 819-821-5414

www : sgce.qc.ca

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 – DÉNOMINATION SOCIALE	4
ARTICLE 2 – TYPE D’ASSOCIATION	4
2.1 – MODE D’INCORPORATION	4
2.2 – INTERPRÉTATION	4
2.3 – TERMINOLOGIE	4
ARTICLE 3 – SIÈGE SOCIAL	4
3.1 – SIÈGE SOCIAL	4
ARTICLE 4 – ARMOIRIES ET DEVISE	4
4.1 – ARMOIRIES	4
4.2 – DEVISE	4
ARTICLE 5 – MISSION	4
ARTICLE 6 – BUTS	4
ARTICLE 7 – LES MEMBRES	5
7.1 – MEMBRE PRINCIPAL	5
7.2 – MEMBRE ÉTUDIANT	5
7.3 – MEMBRE ASSOCIÉ	5
7.4 – MEMBRE HORS-ESTRIE	5
7.5 – MEMBRE À VIE	5
7.6 – MEMBRE ÉMÉRITE	5
ARTICLE 8 – COTISATION ANNUELLE	6
8.1 – QUALIFICATION	6
8.2 – COTISATION	6
8.3 – CARTES DE MEMBRES	6
8.4 – OBLIGATIONS DES MEMBRES	6
8.5 – RETRAIT ET DÉMISSION D’UN MEMBRE	6
8.6 – MOTIFS DE SUSPENSION ET EXPULSION D’UN MEMBRE	6
8.7 – PROCÉDURES DE SUSPENSION ET D’EXCLUSION	6
ARTICLE 9 – ASSEMBLÉES DES MEMBRES	7
9.1 – COMPOSITION	7
9.2 – L’ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	7
9.3 – L’ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE	7
9.4 – QUORUM	7
9.5 – VOTE	8
ARTICLE 10 – LE CONSEIL D’ADMINISTRATION	8
10.1 – NOMBRE D’ADMINISTRATEURS	8
10.2 – ÉLIGIBILITÉ	8
10.3 – DURÉE DES FONCTIONS	8
10.4 – ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS	9
10.5 – PROCÉDURES D’ÉLECTION	9

10.6 – VACANCES	9
10.7 – RETRAIT D’UN ADMINISTRATEUR	9
10.8 – RÉMUNÉRATION	9
10.9 – LE POUVOIR DU CONSEIL D’ADMINISTRATION	10
ARTICLE 11 – ASSEMBLÉES DU CONSEIL D’ADMINISTRATION	10
11.1 – FRÉQUENCE DES ASSEMBLÉES	10
11.2 – CONVOCATION	10
11.3 – AVIS DE CONVOCATION	10
11.4 – QUORUM	10
11.5 – VOTE	10
11.6 – LES RÉUNIONS DU CONSEIL D’ADMINISTRATION	10
11.7 – VOTE PAR MODE ÉLECTRONIQUE, COURRIEL OU AUTRE	10
ARTICLE 12 – LES OFFICIERS	11
12.1 – DÉSIGNATION	11
12.2 – ÉLECTIONS DES OFFICIERS	11
12.3 – DÉLÉGATION DES POUVOIRS	11
12.4 – PRÉSIDENTE	11
12.5 – VICE-PRÉSIDENTE	11
12.6 – SECRÉTARIAT	11
12.7 – TRÉSORERIE	11
12.8 – VACANCES	12
12.9 – CUMUL DES FONCTIONS D’OFFICIERS	12
ARTICLE 13 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES	12
13.1 – ANNÉE FINANCIÈRE	12
13.2 – LIVRES DE COMPTABILITÉ	12
13.3 – VÉRIFICATION	12
13.4 – EFFETS BANCAIRES	12
13.5 – SIGNATURE DES AUTRES DOCUMENTS	13
13.6 – RAPPORT FINANCIER	13
ARTICLE 14 – AUTRES DISPOSITIONS	13
14.1 – COMITÉS	13
14.2 – MODIFICATIONS AUX PRÉSENTS RÈGLEMENTS	13
14.3 – DISSOLUTION ET LIQUIDATION	13
AVIS DE MODIFICATIONS	14
ADDENDA : LA RÉGION DE L’ESTRIE (05)	15
ADDENDA : SUITE	16

ARTICLE 1 – DÉNOMINATION SOCIALE

La Société de généalogie des Cantons-de-l'Est inc.ci-après appelée « la Société » et aussi identifiée par son acronyme SGCE, est une corporation sans but lucratif.

ARTICLE 2 – TYPE D'ASSOCIATION

2.1 – MODE D'INCORPORATION

Fondée à Sherbrooke le 12 novembre 1968, la Société a été constituée en corporation par lettres patentes, données et scellées à Québec le 7 septembre 1976 et enregistrées le 24 septembre 1976, en vertu de la troisième partie de la Loi sur les compagnies (L.R.Q. C-38).

La Société est un organisme culturel reconnu par la Ville de Sherbrooke depuis le 28 novembre 1984.

2.2 – INTERPRÉTATION

La loi d'interprétation (L.R.Q. C-38), avec ses modifications présentes et futures, s'applique aux présents règlements généraux de la Société.

2.3 – TERMINOLOGIE

Tout terme employé dans ces règlements et désignant une personne doit être interprété tant au genre féminin qu'au genre masculin.

ARTICLE 3 – SIÈGE SOCIAL

3.1 – SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la Société est établi en la ville de Sherbrooke et à tel endroit, en ladite ville, que le conseil d'administration pourra, de temps à autre, déterminer.

ARTICLE 4 – ARMOIRIES ET DEVISE

4.1 – ARMOIRIES

Les armoiries de la Société sont constituées d'un blason dont l'écusson est : « d'argent chaussé, aux bords dextre et senestre d'azur, ayant au cœur l'arbre de la généalogie au tronc de sable et aux branches de sinople, chapé tiercé en pointe à la face crénelée pour signifier les générations ».

4.2 – DEVISE

La devise de la Société est : « Aux sources ancestrales par l'entraide fraternelle ».

ARTICLE 5 – MISSION

Aider, soutenir et conseiller les gens qui souhaitent faire des recherches généalogiques.

ARTICLE 6 – BUTS

- a) Grouper en association les personnes intéressées à la science généalogique et promouvoir leurs connaissances dans la pratique de cette science ;
- b) Organiser et tenir des conférences, réunions, assemblées, expositions pour la promotion, le développement et la vulgarisation de cette science ;

- c) Imprimer, éditer, distribuer toutes publications pour les fins ci-dessus ; établir une bibliothèque de publications se rapportant ou connexes à la généalogie ;
- d) Acheter, louer ou autrement acquérir, exploiter, hypothéquer, vendre, donner ou autrement aliéner, tout immeuble nécessaire à la réalisation des objets ci-dessus exprimés.

ARTICLE 7 – LES MEMBRES

7.1 – MEMBRE PRINCIPAL

Un membre principal est une personne physique qui habite la **région Estrie (05)** et qui a payé sa cotisation annuelle selon la grille des cotisations établie par le conseil d'administration. Le membre principal bénéficie de tous les services et accès aux bases de données, il peut voter à l'assemblée générale et se présenter comme administrateur au conseil d'administration.

7.2 – MEMBRE ÉTUDIANT

Un membre étudiant(e) est une personne physique qui habite la **région Estrie (05)** et qui est étudiant(e) au niveau collégial ou universitaire de la Ville de Sherbrooke. Le membre bénéficie d'une cotisation annuelle réduite et a accès à tous les privilèges du membre principal.

7.3 – MEMBRE ASSOCIÉ

Un membre associé est une personne physique qui a la même adresse civique qu'un membre principal et qui a payé sa cotisation annuelle. Le membre bénéficie d'une cotisation annuelle réduite, mais n'a pas accès à tous les privilèges du membre principal, il peut voter à l'assemblée générale et se présenter comme administrateur au conseil d'administration.

7.4 – MEMBRE HORS-ESTRIE

Le membre hors-Estrie est une personne physique qui habite à l'extérieur de la **région Estrie (05)** et qui paye sa cotisation annuelle selon la grille des cotisations établie par le conseil d'administration. Il peut voter à l'assemblée générale et se présenter comme administrateur au conseil d'administration.

7.5 – MEMBRE À VIE

Le membre à vie est un membre principal qui a payé une cotisation unique fixée par le conseil d'administration. Seul le membre principal peut-être membre à vie.

7.6 – MEMBRE ÉMÉRITE

Le conseil d'administration peut désigner comme membre émérite tout membre en reconnaissance de services exceptionnels rendus à la Société ou pour ses travaux et la qualité remarquable de ses études en généalogie. Le membre émérite est nommé par vote unanime du conseil d'administration. Il a droit aux mêmes privilèges et avantages qu'un membre principal, mais il n'a pas à verser de cotisation.

ARTICLE 8 – COTISATION ANNUELLE

8.1 – QUALIFICATION

Une personne est membre en règle si elle répond aux conditions d'admission établies par le conseil d'administration et qu'elle a payé sa cotisation.

8.2 – COTISATION

La cotisation annuelle est payée au taux et au moment déterminé par le conseil d'administration. La cotisation est valide du 1er jour de janvier au 31 décembre de chaque année.

Pour l'adhésion d'une personne qui n'a jamais été membre, la cotisation à partir du 1er septembre de l'année s'appliquera jusqu'au 31 décembre de l'année suivante.

8.3 – CARTES DE MEMBRES

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, émettre des cartes de membres numérotées.

8.4 – OBLIGATIONS DES MEMBRES

- a) Tout membre s'engage à prendre connaissance et à respecter les présents statuts et règlements de la Société, disponibles sur le site Internet de la SGCE.
- b) Tout membre s'engage à prendre connaissance et à respecter le Code d'éthique de la Fédération québécoise des sociétés de généalogie (FQSG), adopté par le conseil d'administration de la SGCE et disponible sur le site Internet de la SGCE.

8.5 – RETRAIT ET DÉMISSION D'UN MEMBRE

Tout membre peut se retirer en tout temps en signifiant son retrait ou sa démission, de préférence par écrit, au secrétaire de l'organisme. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception de l'avis ou à la date précisée dans l'avis. Aucune demande de remboursement de la cotisation annuelle ne peut être acceptée.

8.6 – MOTIFS DE SUSPENSION ET EXPULSION D'UN MEMBRE

Un membre est passible de suspension et d'expulsion s'il refuse de se conformer aux règlements généraux, au code d'éthique de la Fédération québécoise des sociétés de généalogie (FQSG), aux politiques, règles et décisions du conseil d'administration ou s'il cause un préjudice grave à la Société.

8.7 – PROCÉDURES DE SUSPENSION ET D'EXCLUSION

De sa propre initiative ou à la réception d'une plainte écrite et motivée, le conseil d'administration, ou un comité délégué par celui-ci, détermine la recevabilité de la plainte et, avant de se prononcer sur la suspension ou l'exclusion d'un membre, doit, par avis écrit, lui faire part des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre.

La décision du comité mandaté par le conseil devient exécutive et est sans appel.

ARTICLE 9 – ASSEMBLÉES DES MEMBRES

9.1 – COMPOSITION

L'assemblée générale est composée de tous les membres en règle de la Société.

9.2 – L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

- a) L'assemblée générale annuelle des membres de la Société a lieu à la date et à l'endroit que le conseil d'administration fixe chaque année, mais avant l'expiration des quatre (4) mois suivant la fin de la dernière année financière de la Société.
- b) Avis de convocation : Toute assemblée générale annuelle est convoquée par envoi transmis aux membres par le conseil d'administration. La convocation est transmise au moins dix (10) jours avant la date de l'assemblée. L'avis de convocation s'accompagne d'un projet d'ordre du jour.
- c) L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit contenir au minimum les sujets suivants :
 - L'adoption des procès-verbaux des assemblées générales (annuelle et spéciales) survenue depuis la dernière assemblée annuelle.
 - La réception du rapport de la présidence et des rapports des différents comités s'il y a lieu.
 - La réception des états financiers annuels.
 - L'adoption du budget pour la prochaine année.
 - La ratification des règlements généraux (nouveaux ou modifiés) proposés par le conseil d'administration.
 - L'élection ou la réélection des administrateurs de la Société.

9.3 – L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

- a) Une assemblée générale spéciale peut-être convoquée à la demande expresse de la présidence, du conseil d'administration ou sur demande écrite signée par au moins dix (10) membres en règle. Toute demande émanant des membres est envoyée par écrit au conseil d'administration et doit indiquer le sujet à inscrire à l'ordre du jour.
- b) Avis de convocation : Le conseil d'administration doit convoquer tous les membres dans un délai d'au moins quarante-huit (48) heures et d'au plus dix (10) jours suivant la réception de la demande. Cette convocation est envoyée par la poste ou par moyen électronique et doit contenir la date, l'heure et l'endroit de la réunion ainsi que le sujet à l'ordre du jour.
- c) Ordre du jour : Aucun autre sujet ne peut être inscrit à l'ordre du jour accompagnant l'avis de convocation ou traité au cours d'une assemblée générale spéciale.

9.4 – QUORUM

Quinze (15) membres en règle, présents en personne, constituent un quorum suffisant pour toute assemblée générale ou spéciale des membres. Aucune affaire n'est

transigée à une assemblée à moins que le quorum requis ne soit présent dès l'ouverture de l'assemblée. Le quorum doit être maintenu durant toute l'assemblée.

9.5 – VOTE

À toutes les assemblées des membres, seuls les membres en règle ont droit de vote, chaque membre n'ayant droit qu'à un seul vote. Les votes par procuration ne sont pas valides.

À toutes les assemblées, les voix se prennent par vote ouvert, ou, si tel est le désir d'au moins cinq (5) membres, par scrutin secret, à l'exception de la procédure d'élection telle que décrite au point 10.5. Sauf dispositions contraires, les questions soumises sont décidées à la majorité simple (50 % + 1) des voix des membres en règle présents. En cas d'égalité de voix, la personne occupant la présidence a un second vote ou vote prépondérant.

ARTICLE 10 – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

10.1 – NOMBRE D'ADMINISTRATEURS

Le conseil d'administration de la Société se compose de onze (11) membres.

10.2 – ÉLIGIBILITÉ

Tout membre en règle depuis au moins (6) mois sera éligible comme membre du conseil d'administration. Tout membre en règle a droit de vote et peut être élu au conseil d'administration. Les administrateurs sont éligibles jusqu'à un maximum de quatre (4) années consécutives.

À l'unanimité du CA, un candidat pourra présenter sa candidature même s'il n'est pas membre depuis six (6) mois.

Le membre doit présenter sa candidature sur le formulaire approuvé par le conseil d'administration. Sa candidature doit être proposée et appuyée par un membre en règle.

10.3 – DURÉE DES FONCTIONS

- a) Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée générale au cours de laquelle il a été nommé ou élu.
- b) Afin d'assurer une continuité dans la gestion des affaires de la Société, les années paires, des élections permettent le renouvellement de cinq (5) postes d'administrateur. Les années impaires, des élections permettent le renouvellement de six (6) postes d'administrateur.
- c) Les membres du conseil d'administration sont élus pour un mandat de deux (2) ans. Un administrateur ne peut remplir plus de deux (2) mandats consécutifs.
- d) À l'unanimité, le conseil d'administration peut accorder un troisième (3^e) mandat à un administrateur, dans une situation particulière.

10.4 – ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS

Les administrateurs sont élus chaque année par les membres en règle et présents à l'assemblée générale et selon la procédure d'élection décrite ci-après.

10.5 – PROCÉDURES D'ÉLECTION

- a) L'assemblée élit, parmi les membres qui ne se portent pas candidats à un des postes ouverts, un président et un secrétaire d'élection et, s'il y a lieu, des scrutateurs chargés de décompter les votes.
- b) Le président d'élection invite les membres à soumettre leur candidature ou à soumettre la candidature d'un autre membre pour l'un ou l'autre des postes à combler.
- c) Dans le cas où il n'y a qu'un seul candidat intéressé par poste disponible, le candidat est élu par acclamation; dans le cas où il y a plus de candidats que de postes vacants, une élection se tient par scrutin secret.

10.6 – VACANCES

- a) Le conseil d'administration doit chercher à pourvoir tout poste d'administrateur resté vacant suite à l'assemblée générale annuelle. Il peut admettre des membres par cooptation.
- b) La personne cooptée au poste d'administrateur ne demeure en fonction que le reste du terme non expiré de son prédécesseur ou du terme du poste vacant.
- c) Lorsqu'une vacance survient en cours de mandat, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de la combler en nommant au poste vacant une personne de leur choix qui convient pour la nature du poste laissé vacant.
- d) Si des démissions surviennent en cours d'année, menaçant la gestion de la Société par manque d'un quorum suffisant, le conseil d'administration doit exceptionnellement convoquer une assemblée spéciale pour procéder à des élections dans les trente (30) jours.

10.7 – RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui :

- a) Présente, préférablement par écrit, sa démission au conseil d'administration ou lors d'une assemblée du conseil d'administration ;
- b) Décède, est malade ou devient interdit ;
- c) Omet de se présenter à trois (3) assemblées consécutives du conseil d'administration pour lesquelles il a été convoqué, et ce sans justification ;
- d) Cesse de posséder les qualifications requises.

10.8 – RÉMUNÉRATION

Aucun administrateur, ni même les officiers ne sont rémunérés pour leurs services. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution pour rembourser les administrateurs des dépenses engagées dans l'exercice de leurs fonctions.

10.9 – LE POUVOIR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le pouvoir du conseil d'administration est collectif et est effectif seulement lors des réunions officielles ayant quorum. Individuellement, les administrateurs n'ont aucun pouvoir au sein de la Société.

ARTICLE 11 – ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

11.1 – FRÉQUENCE DES ASSEMBLÉES

Les administrateurs se réuniront aussi souvent que nécessaire.

11.2 – CONVOCATION

Les réunions du conseil d'administration seront convoquées par le secrétaire, soit sur réquisition de la présidence, soit sur demande écrite de la majorité des membres du conseil d'administration.

11.3 – AVIS DE CONVOCATION

La présidence ou le secrétariat doit transmettre l'avis de convocation avec l'ordre du jour à tous les administrateurs, par courrier électronique ou autrement, trois (3) jours à l'avance. Le délai minimum de convocation sera d'au moins vingt-quatre (24) heures. Si tous les membres du conseil d'administration sont présents à une assemblée ou y consentent par écrit, toute assemblée peut avoir lieu sans aucun avis préalable de convocation.

11.4 – QUORUM

Une majorité des membres en exercice du conseil d'administration devra être présente à chaque assemblée pour constituer le quorum requis pour l'assemblée.

11.5 – VOTE

Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité simple (50 % plus 1) des voix, chaque membre du conseil d'administration, y compris la présidence, ayant droit à un seul vote. Le vote par procuration n'est pas permis. S'il y a égalité des voix lors d'un vote, la présidence est autorisée à le reporter à une prochaine assemblée.

11.6 – LES RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les réunions du conseil d'administration peuvent être tenues en mode virtuel. Dans ce cas, l'ordre du jour doit préciser le moyen utilisé et donner les détails techniques pour y accéder.

11.7 – VOTE PAR MODE ÉLECTRONIQUE, COURRIEL OU AUTRE

En cas de nécessité, une résolution peut être votée par mode électronique, courriel ou autre. Dans ce cas, le secrétariat doit recevoir et enregistrer le vote de tous.

ARTICLE 12 – LES OFFICIERS

12.1 – DÉSIGNATION

Le comité exécutif de la Société comprendra quatre officiers qui occuperont les postes suivants : la présidence, la vice-présidence, le secrétariat et la trésorerie.

12.2 – ÉLECTIONS DES OFFICIERS

Le conseil d'administration devra dès que possible élire les officiers de la Société. Ceux-ci seront élus parmi les membres du conseil d'administration.

12.3 – DÉLÉGATION DES POUVOIRS

Au cas d'absence ou d'incapacité de tout officier de la Société, ou pour toute autre raison jugée satisfaisante par le conseil d'administration, ce dernier pourra déléguer les pouvoirs de tel officier à tout autre officier ou à tout membre du conseil d'administration.

12.4 – PRÉSIDENTE

Le président est l'officier exécutif en chef de la Société. Il préside toutes assemblées du conseil d'administration et des membres. Il voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration, signe tous les documents requérant sa signature. Il est membre d'office de tous les comités mandatés par le conseil d'administration ou par l'assemblée générale des membres. Il remplit tous les devoirs inhérents à sa charge, de même qu'il exerce tous les pouvoirs qui pourront de temps à autre lui être attribués par le conseil d'administration.

Le la président(e) de la SGCE est membre d'office avec droit de vote au conseil d'administration de la FAG. En cas d'impossibilité ou de refus de sa part, un autre administrateur sera nommé par le CA.

12.5 – VICE-PRÉSIDENTE

En cas d'absence ou d'incapacité du président, le vice-président le remplace et en exerce tous les pouvoirs ou toutes les fonctions.

12.6 – SECRÉTARIAT

Le secrétaire assiste à toutes les assemblées des membres et du conseil d'administration. Il rédige les procès-verbaux des assemblées générales et spéciales des membres, des assemblées du conseil d'administration. Après l'adoption d'un procès-verbal, il le signe conjointement avec le président. Il a la charge du livre des procès-verbaux et de tout autre registre corporatif. Il remplit toute autre fonction qui lui est attribuée par les présents règlements ou par le conseil d'administration.

12.7 – TRÉSORERIE

Le trésorier a la charge et la garde des fonds de la Société et de ses livres de comptabilité. Il perçoit les cotisations, contributions, subventions et autres recettes, qu'il dépose dans une institution financière selon les instructions du conseil d'administration. Il tient à jour une liste ou un fichier des membres. Il soumet un état

financier de la Société à l'assemblée annuelle des membres. Il remplit toute fonction qui lui est attribuée par le conseil d'administration.

12.8 – VACANCES

Si le poste de l'un des officiers de la Société devient vacant, par suite du décès, de résignation ou de toute autre cause quelconque, le conseil d'administration, par résolution, peut élire ou nommer une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance, et cet officier reste en fonction pour la durée non écoulée du terme de l'officier ainsi remplacé.

12.9 – CUMUL DES FONCTIONS D'OFFICIERS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les fonctions du secrétariat et de la trésorerie peuvent être remplies par la même personne si le conseil d'administration en décide ainsi.

ARTICLE 13 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

13.1 – ANNÉE FINANCIÈRE

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

13.2 – LIVRES DE COMPTABILITÉ

Le conseil d'administration tient par le trésorier ou sous son contrôle, des livres ou des logiciels de comptabilité dans lesquels sont inscrits tous les fonds reçus ou déboursés, tous les biens détenus par la Société et toutes ses dettes ou obligations, de même que toute autre transaction financière de la Société. Ces livres ou ces logiciels sont tenus au siège social de la Société ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration et sont ouverts en tout temps à l'examen du président ou du dit conseil.

13.3 – VÉRIFICATION

Les états financiers peuvent être vérifiés chaque année par un ou des vérificateurs nommés à cette fin lors de l'assemblée générale. Aucun administrateur ou officier de l'organisme, ni aucune personne qui leur est associée, ne peut être nommé vérificateur. À moins d'y être soumis par un organisme subventionnaire, un tel exercice demeure facultatif pour la Société.

13.4 – EFFETS BANCAIRES

- a) Sauf pour les dons reçus dans un but spécifique, l'argent perçu par contribution, cotisation et don, sert à régler les dépenses encourues pour l'administration de la Société.
- b) Tout déboursé important, spécial ou extraordinaire doit être approuvé par le conseil d'administration avant d'engager la dépense.
- c) Tous les paiements se feront par chèque ou par transaction électronique sécurisée, à l'exception de ceux de la caisse d'opération.
- d) Le conseil d'administration déterminera, par résolution, le montant d'argent qui sera mis dans la caisse d'opération.

e) Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la Société seront signés par deux (2) d'au moins trois (3) personnes habilitées par le conseil d'administration, soit l'une de celles qui occupe le poste de la trésorerie, de la présidence et de la vice-présidence et d'un administrateur désigné, durant la transition de l'enregistrement des personnes élues et si requis, le conseil d'administration autorisera les anciens mandataires nécessaires à signer les chèques.

13.5 – SIGNATURE DES AUTRES DOCUMENTS

Les contrats et autres documents requérant la signature de la Société, sont au préalable approuvés par le conseil d'administration et, sur telle approbation, sont signés par la présidence et l'un des autres officiers du conseil d'administration. Tous les contrats et autres documents portant ces deux (2) signatures engagent la Société sans autre formalité.

13.6 – RAPPORT FINANCIER

Le rapport financier annuel de la Société est préparé par la trésorerie, puis révisé par le conseil d'administration. Le rapport final est soumis pour approbation à l'assemblée générale annuelle des membres.

ARTICLE 14 – AUTRES DISPOSITIONS

14.1 – COMITÉS

Le conseil d'administration pourra, par résolution, créer divers comités pour le bon fonctionnement de la Société et la poursuite de ses buts. Les membres de ces comités seront nommés par le conseil d'administration et tout membre de la Société pourra en faire partie.

14.2 – MODIFICATIONS AUX PRÉSENTS RÈGLEMENTS

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui sera en vigueur dès son adoption jusqu'à la prochaine assemblée annuelle.

Conformément aux dispositions de la Loi sur les compagnies, toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par les deux tiers (2/3) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle de la Société.

Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de la Société doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification.

Si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

14.3 – DISSOLUTION ET LIQUIDATION

La dissolution de la Société doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres présents, ayant droit de vote, lors d'une assemblée spéciale convoquée à

cette fin. En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de la Société, après paiement de tous les comptes à payer et l'acquittement de tous les passifs, sont dévolus, après la décision des membres prise en assemblée spéciale, à un ou plusieurs organismes ou institutions ayant la même mission ou exerçant une activité analogue sur le territoire des Cantons-de-l'Est.

Statuts et règlements généraux modifiés.

Le 18 novembre 2013 et approuvés lors de l'assemblée générale annuelle du 8 avril 2014.

Modifications adoptées lors de l'assemblée générale du 4 avril 2017.

Document mis à jour le 18 avril 2017.

Modifications adoptées lors de l'assemblée générale du 8 avril 2018.

Document mis à jour le 17 avril 2018.

Modifications adoptées à l'assemblée générale du 31 mars 2019.

Document mis à jour le 1^{er} avril 2019.

Modifications adoptées à l'assemblée générale du 26 mars 2023.

Document mis à jour le 14 avril 2023.

ADDENDA

Région de l'Estrie (05)

Shrebrooke		Ville	
Brome-Missisquoi	MRC	Le Granit	MRC
Abercorn	Village	Audet	Municipalité
Bedford	Ville	Courcelles	Municipalité
Bedford	Canton	Frontenac	Municipalité
Bolton-Ouest	Municipalité	Lac-Drolet	Municipalité
Brigham	Municipalité	Lac-Mégantic	Ville
Brome	Village	Lambton	Municipalité
Bromont	Ville	Marston	Municipalité de canton
Cowansville	Ville	Milan	Municipalité
Dunham	Ville	Nantes	Municipalité
East Farnham	Municipalité	Notre-Dame-des-Bois	Municipalité
Farnham	Ville	Piopolis	Municipalité
Frelighsburg	Municipalité	Saint-Augustin-de-Woburn	Municipalité de paroisse
Lac-Brome	Ville	Sainte-Cécile-de-Whitton	Municipalité
Notre-Dame-de-Stanbridge	Municipalité	Saint-Ludger	Municipalité
Pike River	Municipalité	Saint-Robert-Bellarmin	Municipalité
Saint-Armand	Municipalité	Saint-Romain	Municipalité
Saint-Ignace-de-Stanbridge	Municipalité	Saint-Sébastien	Municipalité
Sainte-Sabine	Municipalité	Stornoway	Municipalité
Stanbridge East	Municipalité	Stratford	Municipalité de canton
Stanbridge Station	Municipalité	Val-Racine	Municipalité
Sutton	Ville		
Le Val-Saint-François	MRC	Memphrémagog	MRC
Bonsecours	Municipalité	Austin	Municipalité
Cleveland	Municipalité de canton	Ayer's Cliff	Municipalité de village
Kingsbury	Municipalité de village	Bolton-Est	Municipalité
Lawrenceville	Municipalité de village	Eastman	Municipalité
Maricourt	Municipalité	Hatley	Municipalité de canton
Melbourne	Municipalité de canton	Hatley	Municipalité
Racine	Municipalité	Magog	Ville
Richmond	Ville	North Hatley	Municipalité de village
Saint-Claude	Municipalité	Ogden	Municipalité
Saint-Denis-de-Brompton	Municipalité	Orford	Municipalité de canton
Sainte-Anne-de-la-Rochelle	Municipalité	Potton	Municipalité de canton
Saint-François-Xavier-de-Brompton	Municipalité	Saint-Benoît-du-Lac	Municipalité
Stoke	Municipalité	Sainte-Catherine-de-Hatley	Municipalité
Ulverton	Municipalité	Saint-Étienne-de-Bolton	Municipalité
Valcourt	Municipalité de canton	Stanstead	Municipalité de canton
Valcourt	Ville	Stanstead	Ville
Val-Joli	Municipalité	Stukely-Sud	Municipalité de village
Windsor	Ville		

Le Haut-Saint-François	MRC	Coaticook	MRC
Ascot Corner	Municipalité	Barnston-Ouest	Municipalité
Bury	Municipalité	Coaticook	Ville
Chartierville	Municipalité	Compton	Municipalité
Cookshire-Eaton	Ville	Dixville	Municipalité
Dudswell	Municipalité	East Hereford	Municipalité
East Angus	Ville	Martinville	Municipalité
Hampden	Municipalité de canton	Sainte-Edwidge-de-Clifton	Municipalité de canton
La Patrie	Municipalité	Saint-Herménégilde	Municipalité
Lingwick	Municipalité de canton	Saint-Malo	Municipalité
Newport	Municipalité	Saint-Venant-de-Paquette	Municipalité
Saint-Isidore-de-Clifton	Municipalité	Stanstead-Est	Municipalité
Scotstown	Ville	Waterville	Ville
Weedon	Municipalité		
Westbury	Municipalité de canton		
Haute-Yamaska	MRC	Les Sources	MRC
Saint-Alphonse-de-Granby	Municipalité	Val-des-Sources	Ville
Granby	Ville	Danville	Ville
Waterloo	Ville	Ham-Sud	Municipalité
Warden	Village	Saint-Adrien	Municipalité
Shefford	Canton	Saint-Camille	Municipalité de canton
Saint-Joachim-de-Shefford	Municipalité	Saint-Georges-de-Windsor	Municipalité
Roxton Pond	Municipalité	Wotton	Municipalité
Sainte-Cécile-de-Milton	Municipalité		

Les limites territoriales de deux régions administratives ont été modifiées le 28 juillet 2021. À cette date, les MRC de La Haute-Yamaska et de Brome-Missisquoi ont changé officiellement de région administrative, passant de la Montérégie à l'Estrie.

