

Société des Saintpaulia de Montréal

Mai 2024

1. NOM

Dans les présents règlements, le mot « Société » désigne la Société des Saintpaulia de Montréal

2. SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la Société est au 4101, rue Sherbrooke Est, Montréal, QC, H1X 2B2.

3. BUTS

Les buts de la Société sont :

- 3.1. Regrouper les amateurs de violette africaine (Saintpaulia), et des autres Gesnériacées;
- 3.2. Transmettre des informations concernant les violettes africaines et les Gesnériacées pour renseigner et éduquer ses membres en les divertissant ;
- 3.3. Collaborer, avec les éducateurs et les responsables des cercles de jeunes naturalistes et autres groupements d'amis de plantes, à la diffusion de renseignements sur les violettes africaines et les Gesnériacées, leur milieu, leur culture et leur propagation; et,
- 3.4. Aider les membres à devenir des hybrideurs afin d'améliorer la qualité et la diversité des violettes africaines et des Gesnériacées.

4. MEMBRES ACTIFS

Les signataires de la requête de constitution en corporation du mémoire des conventions sont membres actifs de la Société. Toute autre personne intéressée aux buts que poursuit la Société peut devenir membre actif en se conformant à la condition suivante : « Être membre en règle de la Société », c'est-à-dire avoir payé sa cotisation annuelle.

5. MEMBRES À VIE

Le Conseil d'administration peut nommer membre à vie toute personne remplissant les conditions qu'il détermine. Les membres à vie jouissent de tous les privilèges des membres actifs et sont dispensés de payer la cotisation annuelle. Le membre à vie est considéré comme un membre actif.

6. MEMBRES HONORAIRES

L'assemblée générale peut, sur recommandation du Conseil d'administration, élire membre honoraire toute personne ayant rendu service à la Société. Ces membres honoraires ne peuvent faire partie du Conseil d'administration ni participer aux décisions de l'assemblée générale.

7. EXPULSION

Le Conseil d'administration peut, pour cause, expulser un membre actif, et ce, sans remboursement de la cotisation.

8. CARTE DE MEMBRE

Il est loisible au Conseil d'administration, aux conditions qu'il détermine, d'émettre des cartes de membres. Pour être valides, ces cartes doivent porter la signature du trésorier en exercice ou du registraire désigné à cette fin par le Conseil d'administration. Toute carte d'adhésion demeure la propriété de la Société et peut être annulée pour cause.

9. COTISATIONS

9.1. Régulière

La cotisation annuelle régulière qui doit être versée à la Société par les membres est déterminée par le Conseil d'administration.

9.2. Spéciale

Une cotisation spéciale peut être fixée au besoin par le Conseil d'administration, et ce, après avoir obtenu l'accord de la majorité des membres votants.

9.3. Remboursement

Les cotisations versées à la Société ne peuvent en aucune circonstance être remboursées.

10. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle est la réunion de tous les membres de la Société. Celle-ci se tient annuellement à la fin de la saison.

11. ASSEMBLÉE SPÉCIALE

Une assemblée spéciale a lieu à la date et l'heure fixés par le Conseil d'administration ou par le président.

Il est possible aux membres de convoquer une telle assemblée par une demande écrite, signifiée au secrétaire de la Société et signée par 10 membres. Cette demande doit mentionner tous les sujets à l'ordre du jour. Le Conseil d'administration doit donner suite à la demande dans les 30 jours suivant la réception de celle-ci.

12. AVIS DE CONVOCATION

Le secrétaire convoque l'assemblée générale au moins 10 jours avant la date à laquelle elle doit avoir lieu, et ce, par avis écrit. L'avis mentionne la date, l'heure, l'endroit et l'ordre du jour de l'assemblée. En cas d'assemblée spéciale, l'avis mentionne de façon précise le ou les objets pour lesquels elle est convoquée.

13. LES POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'assemblée générale peut:

- 13.1. Adopter, modifier ou abroger les présents règlements de la Société;
- 13.2. Élire les membres du Conseil d'administration;
- 13.3. Prendre connaissance, juger et décider des propositions qui sont soumises;
- 13.4. Prendre connaissance et disposer des rapports qui lui sont soumis;
- 13.5. Décider des politiques et des orientations générales de la Société;
- 13.6. Décider de toute question qui lui est soumise.

14. QUORUM

Les membres présents à l'assemblée générale, ou à l'assemblée spéciale, constituent le quorum.

15. VOTE HORS ELECTION

À toute assemblée générale ou spéciale, seuls les membres actifs et membres à vie ont droit de vote, à l'exception du président qui ne vote qu'en cas d'égalité et son vote est prépondérant. Un membre votant n'a droit qu'à un seul vote et il ne peut pas voter par procuration. Le vote se fait à main levée à moins que l'assemblée ne décide, par résolution adoptée à main levée, de prendre le vote au scrutin secret. Les décisions sont prises à la majorité des membres votants.

16. PROCÉDURE D'ÉLECTION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

16.1. Les membres du Conseil d'administration sont élus parmi les membres actifs ou les membres à vie, à moins que l'assemblée générale n'en décide autrement à l'occasion de l'assemblée générale annuelle. Tous les membres du Conseil d'administration (sauf exception en 16.2) sont rééligibles dans leur poste ou dans tout autre poste au sein du Conseil et ils demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient remplacés ou réélus.

16.1.1. Après un avertissement, le Conseil d'administration peut, pour cause, retirer à un membre le droit d'être élu au Conseil d'administration. En particulier, un membre exclu du Conseil perd le droit d'y être élu à nouveau.

16.2. En cas de démission ou d'incapacité d'agir en cours de mandat d'un ou des membres du Conseil d'administration, cette personne est remplacée à la première occasion, soit lors de l'assemblée générale annuelle ou par le biais d'une assemblée spéciale. Afin que le poste ne reste pas vacant entre les assemblées générales, le Conseil d'administration peut désigner un membre de sa formation afin d'agir à titre intérimaire jusqu'à la nomination officielle du remplaçant. Ce membre cumule alors deux fonctions au sein du Conseil d'administration. Il peut aussi nommer, pour le reste du terme, tout membre actif en règle ou membre à vie de la Société et qui possède les qualifications requises.

16.3. Au moment prévu à l'ordre du jour pour procéder à l'élection du Conseil d'administration, l'assemblée est alors appelée à se choisir un président et un secrétaire d'élection, ainsi que deux scrutateurs. Ces personnes doivent être des membres votants. Ces personnes forment alors le comité électoral. Le président de l'assemblée générale s'adresse à l'assemblée pour demander si un des membres veut occuper la fonction de président d'élection. À défaut d'un volontaire, le président de l'assemblée en désigne un d'office.

16.3.1. Le **président d'élection** devient alors responsable de l'assemblée générale jusqu'à la fin des procédures d'élection. Il procède à la lecture des procédures d'élection, ou, à son choix, remet une copie de celles-ci aux membres présents.

Le président d'élection a comme tâche de procéder à l'élection des personnes qui formeront le Conseil d'administration. Mais d'abord il doit nommer, à défaut de volontaires, une personne au poste de secrétaire d'élection et deux autres pour agir comme scrutateurs.

Le président d'élection fait la lecture des noms des administrateurs sortant de charges et, s'il y a lieu, des sièges laissés vacants.

Le président d'élection rappelle que les élections ont pour objectif que le Conseil d'administration soit toujours composé de sept personnes dument élues par l'assemblée.

16.3.2. Le **secrétaire d'élection** a pour fonction de prendre en note le déroulement des élections et d'assister le président d'élection.

16.3.3. Les **scrutateurs** ont pour fonction d'assister le président d'élection durant le scrutin, notamment par la distribution des bulletins de vote, le dépouillement de ceux-ci et la transmission des résultats au président d'élection.

16.4. La mise en nomination pour l'ensemble des postes est faite par mise en candidature verbale ou écrite et non par proposition verbale, de sorte qu'il n'est pas nécessaire d'avoir un second pour cette mise en candidature.

16.5. Tous les membres actifs et tous les membres à vie ont droit de vote, à l'exception du président d'élection, lorsqu'en fonction, sauf en cas d'égalité où il a un vote prépondérant. Si un des membres du comité électoral est mis en nomination et qu'il accepte, il doit être remplacé au comité d'élection par une autre personne choisie par l'assemblée.

16.6. À la suggestion du président d'élection et d'une proposition dument appuyée et adoptée par au moins les deux tiers des membres votants, les mises en candidatures sont closes.

16.7. Le président d'élection demande alors à chaque candidat s'il accepte d'être mis en nomination en débutant par la fin de la liste. Tout refus élimine

automatiquement le candidat. En cas d'impossibilité d'être présent à l'assemblée, une lettre signée par le candidat peut tenir compte de son acceptation.

- 16.8. Si le nombre de candidats excède le nombre de postes disponibles, le président d'élection appelle un scrutin. Par contre si le nombre de candidats est égal au nombre de sièges vacants, les candidats sont élus par acclamation. Dans l'éventualité où le nombre de candidats est inférieur, le président d'élection a le pouvoir de rouvrir les mises en candidatures.
- 16.9. Si un scrutin est nécessaire, celui-ci se fait par vote secret. Les scrutateurs exercent alors leurs fonctions et le président d'élection proclame les résultats.
- 16.10. Le membre voulant exprimer une abstention doit exprimer son vote (bulletin vierge ou vote électronique nul).
- 16.11. Lorsque les élections sont complétées, le président d'élection propose de retourner à l'assemblée générale régulière. Une fois la proposition secondée et acceptée, le président d'élection demande au président d'assemblée de reprendre la charge.

17. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration est composé de sept personnes : le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier et trois conseillers.

18. DURÉE DES FONCTIONS

Les membres du Conseil d'administration sont élus pour un mandat de deux ans. Ils entrent en fonction dès que le membre sortant transmet à son successeur toutes les propriétés de la Société qui sont sous sa garde, et ce, lors de la réunion mensuelle du Conseil d'administration qui suit l'assemblée générale.

Afin d'assurer la continuité des orientations et du travail au sein du Conseil d'administration, 3 postes sont remis en élection à chaque année impaire, et 4 postes à chaque année paire.

19. VACANCE

Il y a vacance au Conseil d'administration lorsque :

- 19.1. Un de ses membres offre sa démission par écrit au Conseil d'administration qui l'accepte et en accuse réception;

19.2. Selon l'évaluation faite par le Conseil d'administration, un membre cesse de posséder les qualifications requises, par exemple en contrevenant aux règlements généraux ou aux procédures établies par le Conseil d'administration, après ou non un avertissement.

19.3. Un membre s'absente à plus de trois réunions durant son mandat, et ce, sans excuse valable.

S'il survient une vacance, les membres du conseil d'administration peuvent nommer pour le reste du terme tout membre actif en règle ou un membre à vie de la Société qui possède les qualifications requises. Il peut aussi nommer par intérim un membre du Conseil d'administration lequel cumulera alors deux fonctions jusqu'à l'élection du remplaçant. (Réf. : article 16.3)

20. POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration :

20.1. Administre les affaires de la Société;

20.2. Exerce les pouvoirs et accomplit les actions prévues par la loi et les règlements;

20.3. Crée, s'il y a lieu, des comités;

20.4. Voit à l'exécution des décisions de l'assemblée générale et au travail des comités;

20.5. Règle tout ce qui se rapporte à l'observance des règlements de la Société;

20.6. Décide de la procédure dans les cas non prévus aux présents règlements;

20.7. Admet les nouveaux membres à la Société;

20.8. Emploie des personnes, détermine leur travail, fixe leurs conditions de travail et met fin à leur emploi si nécessaire;

20.9. Désigne les membres de la Société pour agir comme représentants auprès d'organismes, associations, événements et comités auxquels la Société désire participer; et,

20.10. Présente, s'il y a lieu, un rapport annuel. Celui-ci peut être verbal ou écrit.

21. RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire. Les réunions du Conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire, soit sur réquisition du président, soit sur demande de la majorité des membres du Conseil d'administration.

L'avis de convocation doit être d'au moins deux jours; il peut être verbal. Si tous les membres du Conseil d'administration y consentent, la réunion peut avoir lieu sans avis préalable.

22. PRÉSIDENCE

La personne qui occupe ce poste :

- 22.1. Préside toutes les réunions du Conseil d'administration, des membres de la Société ainsi que des assemblées générale et spéciale;
- 22.2. Maintient l'ordre lors des réunions, dirige les discussions et voit à l'application des règlements;
- 22.3. Fait partie d'office de tous les comités;
- 22.4. Voit à l'exécution des décisions du Conseil d'administration;
- 22.5. Remplit toutes les autres fonctions qui lui sont assignées par les présents règlements et qui peuvent de temps à autre lui être attribués par le Conseil d'administration;
- 22.6. A droit de vote uniquement en cas d'égalité des voix.
- 22.7. Doit, à la fin de son terme, transmettre à son successeur toutes les propriétés de la Société qui sont sous sa garde.

23. VICE-PRÉSIDENCE

La personne qui occupe ce poste :

- 23.1. Remplace et exerce tous les pouvoirs du président en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de celui-ci;
- 23.2. Remplit toutes les autres fonctions qui lui sont assignées par les présents règlements et qui peuvent de temps à autre lui être attribuées par le Conseil d'administration.
- 23.3. Doit, à la fin de son terme, transmettre à son successeur toutes les propriétés de la Société qui sont sous sa garde.

24. SECRETARIAT

La personne qui occupe ce poste :

- 24.1. Assiste à toutes les réunions des membres de la Société et du Conseil d'administration ainsi que des assemblées générale et spéciale;
- 24.2. Convoque les réunions;
- 24.3. Rédige les procès-verbaux qu'elle signe conjointement avec le président;
- 24.4. Remplit toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration;
- 24.5. A la garde du sceau de la Société, de son livre des minutes et de tout registre corporatif;
- 24.6. Est responsable de maintenir la correspondance de la Société à jour;
- 24.7. Doit, à la fin de son terme, transmettre à son successeur toutes les propriétés de la Société qui sont sous sa garde.

25. TRÉSORERIE

La personne qui occupe ce poste :

- 25.1. A la garde des fonds et des livres comptables;
- 25.2. Tient un relevé précis des biens et des dettes, des recettes et des déboursés de la Société dans un ou des livres appropriés à cette fin;
- 25.3. Prépare à chaque année un bilan final pour publication au plus tard à la réunion mensuelle d'octobre;
- 25.4. Prépare en début d'année fiscale un budget d'opération basé sur les activités mensuelles et spéciales prévues ;
- 25.5. Perçoit les cotisations, droits d'entrée aux activités et autres revenus;
- 25.6. Maintient la liste des membres actifs en règle à jour et garde le registre des anciens membres;
- 25.7. Remplit toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par les règlements ou par le Conseil d'administration;
- 25.8. Doit, à la fin de son terme, transmettre à son successeur toutes les propriétés de la Société qui sont sous sa garde.

26. CONSEILLER

La personne qui occupe ce poste :

- 26.1. Exécute les tâches qui lui sont déterminées par le Conseil d'administration;
- 26.2. A la responsabilité de certaines des activités mensuelles et/ou spéciales prévues pour l'année en cours ou à venir;
- 26.3. Voit à l'élaboration de nouveaux projets ou de nouvelles activités ainsi que les responsabilités qui s'y rattachent.
- 26.4. Doit, à la fin de son terme, transmettre à son successeur toutes les propriétés de la Société qui sont sous sa garde.

27. COMITÉS

Par le biais de résolutions, le Conseil d'administration crée des comités, en nomme les membres et leur délègue les pouvoirs qu'il juge à propos afin de leur permettre de mener à bien leur mandat. Ces comités doivent faire rapport au Conseil d'administration aussi souvent que ce dernier juge utile et nécessaire.

28. SIGNATURE DES EFFETS DE COMMERCE

Tous les chèques, billets, lettres de change et autres effets négociables pour le compte de la Société doivent être signés, tirés, acceptés ou endossés par le président et par le trésorier ou par toute autre personne nommément désignée à cette fin par le Conseil d'administration par résolution spécifique.

29. SIGNATURE DES AUTRES DOCUMENTS

Les contrats et autres documents engageant la Société doivent être signés par le président et le secrétaire ou par toute autre personne nommément désignée à cette fin par le Conseil d'administration par résolution spécifique.

30. BANQUE

Le Conseil d'administration détermine par résolution l'institution financière où le trésorier doit déposer les deniers de la Société.

31. EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier commence le 1^{er} juin de l'année pour se terminer le 31 mai de l'année suivante.

32. VÉRIFICATION

Les livres et les états financiers de la Société peuvent être consultés par un membre en règle qui en fait la demande au siège social et en présence du secrétaire ou du trésorier.

33. AMENDEMENTS

Le Conseil d'administration peut adopter, abroger ou modifier tout règlement nécessaire à la poursuite des buts de la Société. Tout règlement ainsi adopté doit être approuvé par les membres réunis en assemblée générale.

34. DISSOLUTION

En cas de dissolution, les biens et les fonds de la Société seront remis à une ou plusieurs Société oeuvrant au Québec et dans le domaine de l'horticulture, et ce, après consultation des membres lors d'une assemblée spéciale.

HISTORIQUE DU DOCUMENT

Date	Nom	Commentaire – Description de la modification
10/06/2018	Véronique Clabots	Création du document Word, sur base d'une version imprimée des règlements généraux, édition 2006. Le contenu n'a pas été modifié, la mise en page peut être légèrement modifiée.
12/10/2021	Véronique Clabots	Modification de l'article 14 (définition du quorum). La proposition de modification a été entérinée par l'assemblée générale du 12 octobre 2021
2022-05-29	Pierre-Luc Frigon	Modifications de plusieurs articles. La proposition de modification a été entérinée par l'assemblée générale annuelle du 29 mai 2022
2024-03-15	Karen Dessureault et Véronique Clabots	Précisions de terminologie sur les articles 5,15,21 et ajout de deux articles entre 16,1 et 16.2, 16.9 et 16.10, ce qui décale les suivants. La proposition de modification a été entérinée par l'assemblée générale annuelle du 7 mai 2022.