

SOCIÉTÉ HISTORIQUE DE LA SASKATCHEWAN

CONSTITUTION

*Révisions adoptées le 13 juin 2009 à Saskatoon (Saskatchewan)
version amendée en 2012*

STATUTS

Article 1. Nom

Cette Société, lancée le 11 novembre 1977 lors du Congrès annuel de l'Association culturelle franco-canadienne de la Saskatchewan et fondée le 4 mars 1978 à Regina, porte le nom de Société historique de la Saskatchewan.

Article 2. Territoire

Cette Société exerce son action dans la province de la Saskatchewan.

Article 3. Devise

La devise de la Société est: Fiers de notre héritage.

Article 4. Langue

La langue d'usage de la Société historique de la Saskatchewan est le français. Les délibérations et les procès-verbaux de toutes les réunions de la Société seront en langue française.

Article 5. Membres

Peut être membre de la Société historique de la Saskatchewan toute personne ou association qui souscrit à la mission, aux buts et aux Statuts et aux Règlements de la Société.

Article 6. Vision

La population de la Saskatchewan connaît et apprécie la contribution des Francophones dans l'histoire et le développement de la province.

Article 7. Mission

La Société historique de la Saskatchewan recherche, organise et diffuse l'histoire de la présence française sur le territoire de la Saskatchewan depuis le début jusqu'à nos jours.

Article 8. Mandat

- a. Étudier l'histoire de la Saskatchewan en faisant ressortir l'élément francophone.



- b. Retrouver et préserver toute information pertinente à l'enrichissement du patrimoine historique des Francophones en Saskatchewan.
- c. Œuvrer activement à la diffusion de la connaissance des faits historiques et de leur interprétation jugés propres à mieux faire connaître à la population de la Saskatchewan l'histoire de la présence des parlants français dans cette province.
- d. Développer chez les Fransaskois un sens de l'histoire et le goût de la recherche historique

Article 9. Valeurs

La rigueur dans la recherche des faits historiques.

Le dynamisme de l'équipe de la Société historique de la Saskatchewan.

Le respect de la tradition écrite ou orale.

L'éducation du public et des jeunes.

L'honnêteté et l'humilité dans les résultats de recherche publiés.

L'ouverture aux nouveaux défis (les lieux, les individus, les technologies).

La visibilité des services de la Société historique de la Saskatchewan.

Article 10. Autorité suprême

La Société historique de la Saskatchewan est régie par une Assemblée générale de tous les membres qui est l'Autorité suprême de l'organisme.

Article 11. Pouvoirs de l'Assemblée générale

Les membres réunis en Assemblée générale ont plein pouvoir pour déterminer les principes directeurs, les objectifs, les orientations, les Statuts et les Règlements de la Société historique.

Article 12. Pouvoirs de la Société historique

La Société historique de la Saskatchewan a le droit de posséder, d'acquérir, d'accepter, d'hypothéquer, de disposer de quelque façon tout bien, meuble et immeuble, pour promouvoir ses intérêts et parvenir à ses buts.

Article 13. Restrictions

Aucun membre ne peut engager la Société soit financièrement ou autrement sans la permission écrite du Conseil d'administration.

Article 14. Suspensions ou expulsions

L'Assemblée générale a le pouvoir de suspendre ou d'expulser sans remboursement de la cotisation tout membre qui sera coupable d'infraction aux Statuts ou aux Règlements de la Société historique ou qui agira au détriment de la Société ou de sa mission ou de ses buts.



Article 15. Dissolution

La Société ne peut être dissoute que par le consentement des trois quarts de ses membres en règle.

Article 16. Aliénation des biens

En cas de dissolution, l'actif total de la Société deviendra la propriété d'un organisme culturel fransaskois et tous les documents de la Société seront confiés aux Archives de la Saskatchewan.

Article 17. Modification ou abrogation

- a. Les présents articles de la constitution de la Société obligent toute personne qui, à titre quelconque, fait partie de la Société et restent en vigueur jusqu'à modification ou abrogation de leur contenu par l'Assemblée générale.
- b. Tout membre de la Société peut proposer des amendements à la constitution.
- c. Le Conseil d'administration doit être avisé au moins six semaines avant l'assemblée générale annuelle de toutes les propositions d'amendements aux Statuts.
- d. Le Conseil d'administration doit informer les membres de la Société, au moins trente (30) jours avant l'assemblée générale annuelle, du contenu de toute proposition d'amendement aux statuts.
- e. Les Statuts ne peuvent être abolis, amendés, modifiés ou abrogés que par l'Assemblée générale après mise aux voix favorable de soixante-quinze pourcent (75%) des membres présents au moment du vote. Les propositions acceptées sont dès lors intégrées dans la constitution.

Article 18. Entrée en vigueur

Les présents Statuts tels qu'amendés entrent en vigueur dès leurs adoptions par l'Assemblée générale.



RÉGLEMENTS GÉNÉRAUX

Article 1. Interprétation

- a. Dans tous les Statuts et Règlements de la Société, sauf si le contexte prévoit le contraire, les termes au masculin comprennent le féminin et vice-versa.
- b. Le terme recherche historique comprend tous les aspects de la recherche sur le patrimoine fransaskois y inclus la généalogie, l'ethnologie, l'archéologie et l'anthropologie.
- c. Le terme Société signifie la Société historique de la Saskatchewan.

Article 2. Définition des membres

La Société a deux types de membres:

- a. Est membre individuel de la Société toute personne qui:
 - i. est âgé de plus de 16 ans et a payé sa cotisation annuelle;
 - ii. souscrit aux buts de la Société;
 - iii. est prête à se soumettre aux Statuts et aux Règlements de la Société;
 - iv. veut le développement et la prospérité de la Société;
 - v. accepte que le français soit la langue d'usage de la Société.
- b. Est membre associatif de la Société toute association, institution, archives qui:
 - i. a payé sa cotisation et souscrit aux buts de la Société;
 - ii. est prête à se soumettre aux Statuts et aux Règlements de la Société;
 - iii. veut le développement et la prospérité de la Société;
 - iv. accepte que le français soit la langue d'usage de la Société.
- c. Le Conseil d'administration peut:
 - i. nommer des membres honoraires à vie. Ces personnes devraient s'être distinguées par la contribution qu'elles auraient apportée à l'histoire de la francophonie en Saskatchewan ou au Canada français.
 - ii. décerner des distinctions honorifiques à toute personne qui a apporté une importante contribution à la connaissance de l'histoire des Fransaskois.

Article 3. Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle de la Société historique aura lieu entre le 31 mars et le 30 juin de chaque année. Le Conseil d'administration en fixera la date, l'endroit et l'heure et fera envoyer un avis à tous les membres au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée.



Article 4. Assemblée générale spéciale

Il y aura assemblée générale spéciale de la Société sur convocation du président à la demande du Conseil d'administration, où de quinze des membres en règle, pour discuter d'un seul sujet qui sera identifié lors de la convocation des membres. Un avis de convocation sera envoyé à tous les membres en règle au moins quinze (15) jours avant la tenue de cette assemblée générale spéciale.

Article 5. Quorum

Pour toute réunion de l'Assemblée générale annuelle ou de l'Assemblée générale spéciale, un quorum de trois membres du conseil d'administration et les membres en règle présents est nécessaire.

Article 6. Droit de vote

Tout membre en règle a droit de vote à l'assemblée générale annuelle ou à une assemblée générale spéciale.

Article 7. Année financière

L'année financière va du 1er avril au 31 mars de l'année suivante.

Article 8. Cotisation

La cotisation annuelle est déterminée par l'Assemblée générale et ne peut être changée que par un vote de cette Assemblée générale.

Article 9. Conseil d'administration

La Société sera gouvernée par un Conseil d'administration élu par les membres en règle lors de l'Assemblée générale annuelle.

- a. L'élection des membres du Conseil d'administration se fait à l'Assemblée générale annuelle. Tous les mandats sont d'une durée de deux ans, en s'assurant qu'il n'y ait jamais plus de trois membres dont le mandat expire la même année. Le plus tôt possible après l'Assemblée annuelle, les personnes nouvellement élues se réuniront avec leurs collègues élus l'année précédente afin de se répartir les postes et nommer les signataires officiels pour l'année ;
- b. Le Conseil d'administration se compose des personnes suivantes:
 - i. un président ou une présidente ;
 - ii. un vice-président ou une vice-présidente ;
 - iii. un ou une secrétaire ;
 - iv. un trésorier ou une trésorière ;



- v. deux conseillers.
- c. Le Conseil d'administration invite également le président sortant et l'archiviste francophone à siéger à ses réunions avec droit de vote ;
- d. La présidence ne peut être occupée par la même personne que pendant une période de deux années consécutives ;
- e. Un avis d'élection doit être donné par écrit à tous les membres actifs de la Société au moins trente (30) jours avant l'assemblée générale annuelle ;
- f. Le Conseil d'administration peut accorder des contrats de service à un membre du Conseil d'administration si la somme totale des contrats pendant l'année est inférieure à 5 000 \$. Si le montant est plus de 5 000 \$, le contrat devra être ratifié par l'Assemblée générale. Tous les autres contrats de service seront ratifiés par le Conseil d'administration.

Article 10. Fonctions des membres du Conseil d'administration

- a. Le président est le porte-parole de la Société. Il préside les séances ordinaires du Conseil d'administration et dirige les délibérations de l'Assemblée générale. Il a voix prépondérante advenant égalité des votes et il ne peut voter en aucune autre circonstance. Il ne peut prendre part aux délibérations sans être remplacé. Il voit au bon ordre lors des réunions, signe les procès-verbaux après leur adoption, et s'acquitte des autres missions dont il est chargé par le Conseil d'administration ;
- b. Le vice-président remplace le président durant son absence et assume les fonctions normales du président ;
- c. Le secrétaire voit à la préparation et à la rédaction des procès-verbaux des réunions de l'Assemblée générale et du Conseil d'administration. Il doit signer avec le président tous les actes, titres, contrats et documents officiels engageant la responsabilité de la Société ou requérant l'authenticité, de même que les procès-verbaux approuvés qu'il a remis ;
- d. Le trésorier perçoit les contributions, les cotisations et les dons en les déposant dans une institution financière approuvée par le Conseil d'administration. Il acquitte par chèque les factures approuvées par le Conseil d'administration, prépare le bilan financier de la Société et fait rapport à chaque séance régulière des membres. Il fait vérifier les comptes avant de soumettre un bilan à l'Assemblée générale ;
- e. Les conseillers s'acquittent des tâches dont ils sont chargés par le Conseil d'administration ;
- f. Le président sortant de charge agit à titre de personne-ressource auprès du Conseil



d'administration ;

- g. L'archiviste coordonne la cueillette et la mise en dépôt des documents archivistiques de la Société. De concert avec les Archives de la Saskatchewan, il supervise et coordonne les projets concernant l'histoire des Fransaskois.

Article 11. Pouvoirs du Conseil d'administration

- a. Le Conseil d'administration gère les affaires de la Société, assure la surveillance des projets de la Société, autorise les dépenses courantes, dirige la correspondance et tient un registre de ses délibérations ;
- b. Le Conseil d'administration se réunira au minimum quatre fois par année pour assurer le bon fonctionnement de la Société ;
- c. Le Conseil d'administration peut, si la situation l'impose, procéder par le biais de courriels ou d'autres médias électroniques afin de proposer des résolutions et procéder à un vote. De telles résolutions devront cependant être incluses subséquemment dans le procès-verbal de la réunion régulière suivante ;
- d. Le quorum du Conseil d'administration est de quatre.

Article 12. Devoir de réserve

La société historique, par sa direction ou par son conseil d'administration, ne prend pas position sur des questions politiques, sauf si celles-ci touchent directement la mission de la société.

Toutefois, cela ne restreint d'aucune façon la liberté des administrateurs de se prononcer sur quelques sujets que ce soit, sur une base individuelle.

Article 13. Vacances

Le Conseil d'administration comblera toute vacance survenue parmi ses membres entre les assemblées générales annuelles. Après trois absences consécutives et non-motivées, tout membre du Conseil d'administration cesse d'être en fonction et le Conseil d'administration peut le remplacer pour compléter le terme d'office en question.

Article 14. Comités

Le Conseil d'administration peut de plein droit former des sous-comités pour la bonne marche des affaires de la Société, en définir les cadres et les fonctions. Le Conseil d'administration a aussi droit d'établir les mandats des comités et apporter à ceux-ci les changements que les circonstances pourraient exiger.

Article 15. Moyens d'action



Le Conseil d'administration assurera que la Société historique puisse atteindre ses buts par les moyens d'action suivants:

- a. publier une revue périodique et des documents pertinents pour ainsi développer un sens de l'histoire des francophones de la Saskatchewan et le goût de la recherche historique;
- b. soutenir la publication des travaux jugés favorables à l'atteinte des buts que la Société s'est fixée;
- c. encourager la contribution d'auteurs Fransaskois dans les publications;
- d. faire appel au public afin de préserver tout matériel jugé important pour la mise en valeur du patrimoine fransaskois;
- e. organiser la collecte de témoignages de personnes âgées et préserver ce matériel sur des supports audiovisuels;
- f. organiser des conférences sur des sujets se rapportant à l'histoire de la francophonie en Saskatchewan, ainsi que des visites à des endroits historiques;
- g. maintenir, de concert avec les Archives de la Saskatchewan, un dépôt pour les documents de la Société historique, ainsi que les services d'un archiviste francophone pour en assurer l'acquisition, la classification et la mise en valeur;
- h. lancer des concours d'histoire locale dans les écoles;
- i. susciter et entretenir dans les régions un intérêt pour l'histoire.

Article 16. Procédure

Toutes les réunions de la Société seront conduites selon les normes de procédure des assemblées délibérantes communément appelées le Code Morin.

Article 17. Siège social

Le siège social de la Société est situé à Regina.

Article 18. Dons

La Société peut accepter des dons, des subventions et des legs, s'ils ne sont pas incompatibles avec les buts de la Société et s'ils sont mis au service de la Société.

Article 19. Vérificateur

Le bilan financier annuel sera vérifié par deux membres de la Société choisis par l'Assemblée générale et, au besoin, par un comptable agréé.



Article 20. Engagement des membres

Dans la mesure du possible, les membres s'engagent à:

- a. assister à l'assemblée générale annuelle;
- b. prêter volontairement leur concours intellectuel au progrès de la Société en composant ou en présentant des travaux soigneusement rédigés sur des points particuliers de l'histoire des Fransaskois;
- c. rechercher des documents anciens: gravures, photographies, mémoires, correspondance, documents officiels et autres;
- d. proposer des projets innovateurs pour faire valoir le patrimoine fransaskois.

Article 21. Modifications

Ces Règlements ne peuvent être abolis, amendés, modifiés, abrogés que par le consentement de cinquante pourcent (50%) des membres présents à une réunion de l'Assemblée générale.

Article 22. Entrée en vigueur

Les Règlements entrent en vigueur dès leur adoption par l'Assemblée générale.

