

SOCIÉTÉ D'HISTOIRE DE VARENNES

LOIS ET RÈGLEMENTS

PREMIÈRE PARTIE

1 Société

La Société est un organisme à but non lucratif (OBNL) connu sous le nom de :
Société d'histoire de Varennes.

2 Constitution

L'inspecteur général des institutions financières, sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies a accordé les lettres patentes constituant en corporation la dite Société d'histoire de Varennes, le 22 novembre 2006, sous le matricule 1164090210.

3 Siège social

Le siège social de la Société d'histoire de Varennes (ci-après nommée « Société ») est établi en la Ville de Varennes au 175, rue Sainte-Anne ou tout à autre endroit que le conseil d'administration peut déterminer par résolution.

4 Membre

Tout individu ou personne morale en règle avec la Société d'histoire de Varennes.

5 Conseil d'administration

Conseil d'administration de la Société : appellation pour l'instance qui regroupe les administrateurs, c'est-à-dire les membres du conseil d'administration (ci-après nommé : Conseil).

6 Règlements

Les règlements généraux de la Société qui correspondent au présent document intitulé *Lois et règlements* (ci-après nommés: Règlements).

7 Emblème

L'image corporative de la Société, le tout tel qu'il est présenté et résolu par le Conseil.

DEUXIÈME PARTIE

8 Mission de la Société

Promouvoir les recherches sur l'histoire de Varennes dans le but d'informer et d'intéresser la population à son histoire. Préserver sous forme de fonds d'archives tous documents recueillis au cours de son mandat.

9 Objectifs

- 9.1 Regrouper des personnes intéressées à l'histoire, à la généalogie et au patrimoine de Varennes et de sa région.
- 9.2 Constituer la mémoire collective des Varennois.
- 9.3 Effectuer et promouvoir des recherches sur l'histoire de Varennes et de sa région.
- 9.4 Acquérir des connaissances sur l'histoire, la généalogie et le patrimoine et les diffuser.
- 9.5 Recueillir, organiser, conserver et préserver les documents, fonds d'archives, collections ou autres articles offrant un intérêt pour l'histoire et le patrimoine de Varennes.
- 9.6 Faire la promotion et encourager la protection et la conservation du patrimoine.
- 9.7 Établir des liens d'échange et de partenariat avec d'autres sociétés d'histoire.
- 9.8 Recevoir des dons, legs, prêts ou autres contributions de même nature en argent, valeurs mobilières ou immobilières, documents, fonds d'archives et administrer et mettre en valeur ces dons, legs, prêts et/ou contributions.
- 9.9 Susciter et soutenir des projets visant à développer et mettre en valeur l'histoire de Varennes et de sa région à des fins culturelles et touristiques.

TROISIÈME PARTIE

10 Conseil d'administration

10.1 Composition

Les affaires de la Société d'histoire sont administrées par un conseil constitué de six (6) membres. Ces administrateurs sont élus par les membres présents à l'assemblée générale annuelle.

Les six (6) administrateurs sont : le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier et deux (2) administrateurs (conseillers).

Ces postes sont nommés par les administrateurs réunis en Conseil ou, au besoin, élus par leur vote à majorité simple.

10.2 Président

Le président est le dirigeant principal de la Société:

- a. il est le porte-parole officiel ;
- b. il voit à la direction générale des affaires ;
- c. il veille à l'application de tous les ordres et de toutes les résolutions du Conseil ;
- d. il signe les documents officiels exigeant sa signature.

Le président doit être choisi parmi les administrateurs. Il préside également à toutes les réunions du Conseil et aux assemblées générales des membres.

10.3 Vice-président

Le vice-président doit, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le remplacer, exercer ses pouvoirs et exécuter les autres fonctions que lui assignera à l'occasion le Conseil.

10.4 Secrétaire

Le secrétaire doit assister à toutes les réunions du Conseil et à toutes les assemblées générales des membres. Il doit rédiger les procès-verbaux du Conseil et des assemblées générales des membres ainsi que les conserver dans les livres ou dossiers, c'est-à-dire les dossiers en format informatique et en format papier, prévus à cet effet. Il a la garde des documents légaux faits et reçus par la Société et conserve les noms et adresses de tous les membres enregistrés. Il s'occupe également de la correspondance et des communications officielles de la Société et exécute toute autre fonction que pourra lui assigner le Conseil ou le président.

Il doit donner ou faire un avis de convocation, accompagné du projet d'ordre du jour qui lui sera demandé par les administrateurs, pour toutes les assemblées générales des membres et les réunions du Conseil.

Il est chargé de la garde du sceau de la Société qu'il livrera uniquement lorsque le Conseil l'en autorisera par résolution aux personnes mentionnées dans cette dernière. Il est signataire des documents officiels de la Société avec le président.

10.5 Trésorier

Le trésorier surveille particulièrement les finances de la Société. Il doit avoir la garde des fonds et valeurs mobilières de la Société et tenir une

comptabilité exacte et complète de tous les actifs, passifs, recettes et déboursés de la Société dans les registres prévus à cet effet et déposer tous les fonds, valeurs mobilières et autres effets de valeur au crédit de la Société dans une banque à charte ou une société de fiducie ou, dans le cas de valeurs mobilières, les confier à un courtier dûment enregistré que lui désignera le conseil.

Il doit dépenser les fonds de la Société à la demande de l'autorité compétente en émettant les pièces justificatives appropriées et rendre au président et aux administrateurs, lors de toutes réunions du conseil ou à leur demande, un compte de toutes les transactions et le bilan de la situation financière de la Société. Il prépare avec la présidence, les rapports financiers à soumettre à l'assemblée générale annuelle des membres. Il remplit tous les autres devoirs propres à sa charge ainsi que ceux qui peuvent lui être confiés.

Il est, avec la présidence, signataire officiel des chèques et autres effets bancaires de la Société.

10.6 Administrateurs

Les deux (2) administrateurs remplissent les charges qui peuvent leur être confiées par le président. Ce dernier peut, en cas d'incapacité de tout administrateur de la Société, déléguer pour le temps nécessaire une partie ou tous les pouvoirs d'un administrateur à un autre. Le nommé doit combler les tâches, inhérentes à la fonction, cédées temporairement.

10.7 Autres fonctions

Le Conseil peut, lorsqu'il le juge utile, créer d'autres postes, comités permanents ou temporaires, et nommer, pour les occuper, les membres

qui exerceront les pouvoirs et rempliront les fonctions et devoirs que le Conseil pourra leur imposer par résolution. Le Conseil peut dissoudre un comité ainsi formé ou remplacer l'un de ses membres.

10.8 Durée des fonctions

Les administrateurs occupent leur charge à compter du jour de leur nomination pour un terme de deux (2) ans ou jusqu'au moment de la première assemblée générale des membres. Lors de la première assemblée générale des membres, de nouveaux administrateurs sont élus. La durée des mandats est déterminée de manière à ce que :

- a. trois mandats se terminent après une (1) année ;
- b. trois mandats se terminent l'année suivante.

Suite à quoi les mandats des nouveaux administrateurs seront de deux (2) ans. Le conseil d'administration doit donc veiller à assurer une rotation des mandats de ses membres.

Afin d'établir ou de rétablir, s'il y a lieu, une telle rotation, le conseil d'administration détermine, selon le mode le plus approprié, le mandat de ses membres.

10.9 Administrateur retiré

Cesse de faire partie du conseil tout administrateur qui :

- a. offre par écrit sa démission au Conseil et à compter du moment de son acceptation ;
- b. va à l'encontre des objets de la Société et dont les actions portent préjudice à cette dernière ;

- c. n'assiste pas à trois (3) réunions (réunions du Conseil et assemblées générales) consécutives sans motif valable.

10.10 Révocation

Le mandat d'un administrateur peut être révoqué au moyen d'une résolution ordinaire adoptée par les membres actifs dans le cadre d'une assemblée générale annuelle ou d'une assemblée générale extraordinaire, dûment convoquée à cette fin.

10.11 Vacances

Les administrateurs en fonction peuvent exercer tous les pouvoirs du Conseil tant et aussi longtemps que le quorum au conseil subsiste. Ce quorum est établi à quatre (4) administrateurs. En cas de vacance au cours d'un mandat, les autres membres du conseil peuvent nommer un membre remplaçant qui restera en fonction pour la durée non écoulée du mandat de l'administrateur remplacé.

10.12 Rémunération

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour leurs services. Il convient cependant des les rembourser pour les dépenses raisonnables encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

10.13 Pouvoirs du conseil

Le conseil d'administration administre les affaires de la Société. Il exerce ses pouvoirs par voie de résolutions adoptées au cours d'une réunion dans laquelle le quorum est respecté ou au moyen de résolutions écrites, approuvées et signées par les administrateurs de la Société.

De plus, le conseil d'administration prend toutes les mesures jugées nécessaires pour permettre à la Société d'accepter, d'acquérir, de solliciter ou de recevoir des legs, présents et dons de toutes sortes dans le but de promouvoir ses objectifs.

Le Conseil exécute les décisions prises lors de l'assemblée générale des membres. Il présente les états financiers et les prévisions budgétaires lors de l'assemblée générale des membres et il prend les dispositions nécessaires pour réaliser les objectifs de la Société.

10.14 Réunions du conseil

Les réunions ont lieu aux temps et lieu fixés par le conseil. Elles sont convoquées par le secrétaire de la Société sur demande écrite ou verbale du président et/ou sur demande écrite de la majorité des membres du conseil d'administration.

Un avis de convocation spécifiant la date, l'heure, le lieu ainsi que les affaires devant être traitées lors de la réunion doit être envoyé par écrit à chacun des administrateurs au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de la réunion. Cet avis peut également être envoyé par télécopieur ou par courriel : dans ces deux cas la communication doit parvenir aux membres au moins deux (2) jours ouvrables avant la réunion.

Un projet d'ordre du jour concernant les affaires devant être traitées lors de la réunion doit être envoyé par écrit à chacun des administrateurs, en accompagnement de l'avis de convocation, selon les demandes écrites ou verbales du président et/ou de la majorité des membres du Conseil.

10.15 Réunion à distance

Un ou plusieurs administrateurs peuvent, si tous les administrateurs de la Société y consentent, participer à une réunion par le biais d'appareils de télécommunication permettant à toutes les personnes d'assister et de participer efficacement à la rencontre. De ce fait, les administrateurs sont réputés d'avoir assisté à cette réunion.

10.16 Résolution tenant lieu de réunion

Les résolutions écrites et signées par tous les administrateurs autorisés à voter à l'égard de celles-ci lors d'une réunion du conseil d'administration, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées lors d'une réunion. Un exemplaire de ces résolutions doit être conservé dans le registre des procès-verbaux et résolutions du livre de la Société.

10.17 Vote

Chaque administrateur a droit à un (1) vote. Toute question soulevée dans le cadre d'une réunion doit être décidée à la majorité des votes. En cas d'égalité, le président aura droit à un vote prépondérant. Le vote peut se prendre à main levée, sauf si elle est remise en cause sur une question particulière.

10.18 Responsabilités des administrateurs et autres représentants

10.18.1 Responsabilités

Le Conseil est habilité à autoriser tous les actes qui ne sont pas réservés à l'assemblée générale des membres. L'administrateur doit

agir avec prudence et diligence. Il doit aussi agir avec honnêteté et loyauté, dans l'intérêt de la Société.

10.18.2 Limitation des responsabilités

Aucun administrateur de la Société n'est responsable des actes, encaissements, négligences ou défauts d'un administrateur ou représentant. Ils ne sont pas non plus responsables de pertes, dommages ou dépenses occasionnés à la Société par l'insuffisance ou un défaut de titre de tout bien acquis par la Société sur l'ordre des administrateurs.

10.19 Indemnités

Les administrateurs de la Société sont autorisés, sans l'approbation ou la confirmation des membres, à faire en sorte que la Société indemnise les administrateurs ainsi que leurs héritiers, ayant droit et représentants légaux, à même les fonds de la Société, au besoin et à toute époque :

- a. de tous les frais, charges et dépenses que cet administrateur subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes fait ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice de ses fonctions;
- b. et de tous les autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la Société, exceptés ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

10.20 Emprunt

Sous réserve de la Loi et des Lettres patentes de la Société, les administrateurs peuvent, de temps à autre, pour des sommes jugées convenables et sans le consentement des membres, exercer les pouvoirs suivants :

- a. emprunter de l'argent sur le crédit de la Société ;
- b. restreindre ou augmenter la somme à emprunter ;
- c. émettre des obligations ou autres valeurs de la Société et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables ;
- d. hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la Société.

10.21 Exercice financier

L'exercice financier de la Société commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.

10.22 Vérification

Les livres ou états financiers de la Société sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier par l'expert comptable nommé à cette fin à chaque assemblée générale annuelle des membres.

10.23 Délégation

Dans les limites permises par la Loi, le Conseil peut, de temps à autre, déléguer à un ou plusieurs administrateurs de la Société, désignés par

le Conseil, tout ou partie des pouvoirs énumérés ci-dessus, dans la mesure et de la façon déterminées par le Conseil au moment de la délégation. Les pouvoirs des administrateurs peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le Conseil à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces administrateurs.

10.24 Attestation de documents

Les contrats, actes ou autres documents exigeant la signature de la Société sont signés par un (1) administrateur et le président ou, en cas d'absence de ce dernier, par deux (2) administrateurs. Une fois signés, ces documents engagent la Société sans autre formalité.

Le Conseil est autorisé à nommer, par résolution, certains administrateurs de la Société comme signataires autorisés ainsi que tout courtier en valeurs mobilières comme fondé de pouvoir pour le transfert et l'arrêt de titre, obligations ou autres valeurs mobilières de la Société.

Le sceau de la Société peut être apposé au besoin sur tout contrat, acte ou autre document liant la Société.

10.25 Adoption, abrogation et amendement

Le conseil d'administration peut, de temps à autre, adopter ou promulguer de nouveaux règlements, non contraires à la Loi et aux Lettres patentes de la Société. Il peut abroger, amender ou remettre en vigueur d'autres règlements de la Société. Ces nouveaux règlements, amendements ou réadoptions doivent, à moins qu'ils n'aient été sanctionnés lors d'une assemblée générale extraordinaire des membres convoquée à cette fin, n'avoir d'effet que jusqu'à la prochaine

assemblée générale annuelle des membres. À défaut d'y être sanctionnés, ils cessent d'être applicables.

Ces modifications doivent être adressées au secrétaire de la Société au moins trente (30) jours avant la convocation d'une assemblée générale annuelle pour être portées à l'ordre du jour et y être ratifiées par la suite par deux tiers (2/3) des membres actifs présents.

10.26 Dissolution de la Société

Au moment de la dissolution de la Société, le conseil d'administration doit prévoir la disposition de tous ses biens. Après paiement des dettes, les biens restants ainsi que toutes les archives seront transmis à une organisation exerçant une activité analogue sur le territoire de Varennes.

QUATRIÈME PARTIE

11 Assemblée générale

11.1 **Fonction et pouvoirs**

L'assemblée générale est l'instance suprême de la Société d'histoire de Varennes. Elle a pour fonctions, dans les limites de sa juridiction :

- a. de ratifier ou de révoquer les Règlements ou les politiques de la Société émanant du Conseil par un vote des deux tiers (2/3) des membres actifs présents ;
- b. de recevoir le budget et les états financiers exigés par la loi ;
- c. de déterminer, par un vote des deux tiers des membres présents, le montant de la cotisation ;
- d. d'élire ainsi que, le cas échéant, de destituer les membres du Conseil.

11.2 **Composition**

L'assemblée générale des membres se compose de tous les membres actifs en règle de la Société. Toute personne physique ou morale invitée par le Conseil, en sa qualité de membre invité ou honoraire, peut assister à l'assemblée générale annuelle sans avoir le droit de vote.

11.3 **Assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale annuelle est l'assemblée générale ordinaire des membres de la Société. Elle procède à l'examen des états financiers, à l'élection des administrateurs et s'il y a lieu, à l'étude du rapport du vérificateur ou de l'expert comptable, à la nomination ou au

renouvellement du mandat de ce dernier. Elle a autorité également pour considérer toute question qui se rapporte aux objectifs de la Société et prend toute mesure qu'elle juge opportun à cet effet. Elle peut également adopter, modifier et abroger les règlements de la Société et, entre autres, déterminer et/ou modifier le montant de la cotisation annuelle des membres.

L'assemblée générale annuelle des membres a lieu à la date et à l'heure que le Conseil détermine chaque année, mais avant l'expiration des quatre mois suivant la fin du dernier exercice financier de la Société.

11.4 Assemblée générale extraordinaire

L'assemblée générale extraordinaire est une assemblée spéciale des membres actifs de la Société qui peut-être convoquée en tout temps :

- a. par le Conseil au moyen d'une résolution ;
- b. par au moins trois (3) membres actifs en règle, au moyen d'une requête écrite à cet effet, adressée au secrétaire de la Société. Une telle requête doit mentionner le but pour lequel l'assemblée doit être convoquée. Dans ce cas, le secrétaire doit convoquer une assemblée générale extraordinaire des membres pour étudier la question, au plus tard dans les quinze (15) jours suivants. Un quorum représentant les deux tiers (2/3) des membres actifs en règle est nécessaire pour pouvoir procéder.

11.5 Avis de convocation

Toute assemblée générale des membres est convoquée par un avis écrit (par pli postal, par courriel ou remis en main propre) mentionnant l'endroit, la date, l'heure et les buts de l'Assemblée.

Le délai de convocation de toute assemblée des membres est d'au moins quinze (15) jours avant la date fixée pour l'Assemblée.

Les simples irrégularités dans l'avis ou dans la manière de le donner, de même que le fait qu'un membre n'ait pas reçu un avis validement donné, n'invalideront pas les décisions prises et les actes posés à l'Assemblée.

11.6 Quorum

Une proportion de dix pourcent (10 %) des membres actifs de la Société.

Aucune affaire ne peut-être transigée dans le cadre d'une Assemblée, à moins que le quorum ne soit atteint dès l'ouverture de l'Assemblée et qu'il ne le demeure tout au long de la dite Assemblée.

11.7 Ordre du jour de l'assemblée générale annuelle

À l'assemblée générale annuelle des membres, l'ordre du jour est le suivant :

1. Confirmation du quorum et ouverture de l'Assemblée par le président
2. Acceptation de l'ordre du jour et ajouts, si nécessaire, à varia

3. Adoption des procès-verbaux de la dernière assemblée générale annuelle et des assemblées générales extraordinaires tenues depuis
4. Présentation par le président du rapport annuel des activités de la Société
5. Présentation par le trésorier de l'état des revenus et dépenses de la Société pour l'année écoulée
6. Présentation du rapport de l'expert comptable
7. Élection des membres du conseil d'administration
8. Nomination d'un expert comptable et d'un expert comptable substitut
9. Modification aux règlements, s'il y a lieu
10. Autres questions
11. Varia
12. Clôture de l'Assemblée

Le président et le secrétaire de la Société agissent à titre de président et secrétaire de l'assemblée générale annuelle. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir, ils sont remplacés par d'autres membres du Conseil.

11.8 Ordre du jour de l'assemblée générale extraordinaire

Outre l'ouverture, l'acceptation de l'ordre du jour, et la clôture, l'ordre du jour de l'assemblée générale extraordinaire se limite strictement aux questions ou aux problématiques soulevées, pour lesquelles elle est convoquée.

Le président et le secrétaire de la Société agissent à titre de président et secrétaire de l'assemblée générale extraordinaire. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir, ils sont remplacés par d'autres membres du Conseil.

11.9 Droits d'un membre

Seul un membre actif a droit de proposition et de vote à l'assemblée générale.

11.10 Vote

Le vote par anticipation et le vote par procuration sont prohibés. Chaque vote est pris à la majorité simple, à moins de dispositions contraires.

Le vote se prend à main levée, sauf si un membre actif s'oppose à cette procédure pour une raison significative, sur une question donnée. En de tels cas, notamment pour des élections, deux scrutateurs sont élus et une procédure de scrutin secret est enclenchée.

Toute question soumise aux membres est décidée par la majorité des votes, sur l'expression de la question ou proposition.

En cas d'égalité des voix, le président d'assemblée a droit à un vote prépondérant.

11.11 Règles de procédure

Le déroulement d'une réunion de l'Assemblée se fait conformément au Code Morin. Les réunions sont publiques, mais seuls les membres ont droit de parole, sauf sur la permission accordée par un vote à majorité des membres présents à la réunion. Dans des circonstances exceptionnelles, l'assemblée générale des membres peut décréter un huis-clos.

CINQUIÈME PARTIE

12 Membre de la Société

12.1 Qualité de membre actif

Toute personne physique ou morale autre que les requérants qui est recrutée ou qui en fait la demande au Conseil et qui s'avère en règle avec la Société, c'est-à-dire ayant payé sa cotisation annuelle.

12.2 Privilèges et devoirs du membre actif

- a. Être présent et voter à toute assemblée générale des membres.
- b. Être nommé ou élu, selon le cas, sur tout comité ou à toute fonction déterminée par le Conseil.
- c. Peut faire partie du Conseil en étant élu ou nommé, selon le cas.
- d. Accomplir, au meilleur de ses capacités, les tâches qui lui sont confiées.
- e. Avoir accès à tous les privilèges d'être membre, tels que déterminés par la Société.

12.3 Carte de membre

Une carte de membre de la Société est remise à chaque membre au moment du paiement de sa cotisation annuelle. Le membre est tenu de la présenter lorsque requis à l'occasion des activités de la Société. Pour être valide, la carte de membre doit porter la signature de l'administrateur désigné par la Société.

12.4 Cotisation annuelle

La cotisation annuelle des membres actifs est payable en argent aux époques, lieux et en la manière fixés par le Conseil et entérinés par l'Assemblée.

12.5 Renouvellement

Un membre a jusqu'à l'ouverture de l'assemblée générale annuelle ou de toute Assemblée pour renouveler son adhésion afin de s'assurer de son droit de vote.

12.6 Année de cotisation

L'année de cotisation est fixée du 1^{er} janvier au 31 décembre courant.

12.7 Autres types de participants à la Société

12.7.1 Membres invités

Sur l'invitation ponctuelle du Conseil, les membres invités peuvent assister aux assemblées générales des membres, mais n'ont aucun droit de vote.

Leurs privilèges sont restreints par le Conseil. Ses membres ne peuvent être éligibles comme administrateurs.

12.7.2 Membres honoraires

Par la nomination de l'assemblée générale ou du Conseil, les membres honoraires représentent toute personne ou organisme dont la contribution exceptionnelle dans un domaine déterminé, qui touche

particulièrement la mission de la Société, mérite d'être soulignée selon l'avis des membres actifs. Ces membres jouissent de leur statut pour une période déterminée lors de leur nomination. Cette période peut être révisée.

Les membres honoraires peuvent assister aux assemblées générales des membres, mais n'ont aucun droit de vote.

Leurs privilèges sont restreints par le Conseil. Ses membres ne peuvent être éligibles comme administrateurs.

12.8 Perte de qualité ou retrait

À défaut de renouveler sa cotisation avant le 1^{er} janvier, un individu perd sa qualité de membre. Toutefois, le retrait du membre ne le libère pas du paiement de toute cotisation due à la Société.

Tout membre actif peut démissionner en adressant un avis écrit au Conseil. Cet avis sera présenté à la réunion du Conseil suivant sa réception.

12.9 Suspension ou exclusion de la Société

Le Conseil peut radier provisoirement ou définitivement tout membre qui contrevient aux objectifs de la Société ou qui lui porte préjudice. Après avoir entendu le membre à une réunion du Conseil convoquée à cette fin, la décision du Conseil doit être transmise au membre concerné par écrit. La décision du Conseil est finale et sans appel.

SIXIÈME PARTIE

13 Entrée en vigueur des règlements

Les présents Règlements entreront en vigueur le jour de leur ratification par les membres actifs conformément aux dispositions de la Loi.

Les présents Règlements ont été adoptés par le conseil d'administration de la Société d'histoire de Varennes ce cinquième (5^e) jour du mois d'avril de l'an deux mil sept (2007).

Françoise Vaillancourt,
présidente

Simon Forget,
secrétaire