



## RÈGLEMENTS

### DE LA

### SOCIÉTÉ DE BIOLOGIE DE MONTRÉAL

#### Règlement modifié adopté à l'assemblée générale annuelle

du 13 novembre 2000, modifié en 2010 (article 9), en 2011 (articles 21, 35 et 36), 2016 (articles 3, 7,8,11,30,45) et 2021 (article 7).

#### 1. Siège social

Le siège social de la Société de biologie de Montréal (la Société) est établi dans le district de Montréal et à tel endroit de ladite cité que le conseil d'administration de la Société pourra de temps à autre déterminer.

#### 2. Sceau

Le sceau, dont l'impression apparaît ici en marge, est adopté et reconnu comme le sceau de la Société.

#### 3. Membres

##### a) Membres individuels

Les signataires de la requête de constitution en corporation et du mémoire des conventions sont membres de la Société. Tout autre individu pourra devenir membre de la Société sur demande à cette fin, sur paiement de la cotisation et en se conformant à toutes autres conditions d'admission décrétées par résolution du conseil d'administration, le tout subordonné aux dispositions du présent règlement relatives à l'admission, à la suspension, à l'expulsion et à la démission des membres.

Devient membre individuel pour un an, toute personne embauchée par la Société pour travailler sur des projets subventionnés ou dans le cadre d'un contrat de service. Si la personne était un membre en règle, sa cotisation sera automatiquement renouvelée pour un an.

##### b) Membres institutionnels

Peut devenir membre institutionnel de la Société, toute personne morale jugée susceptible par son apport de contribuer à la réalisation des fins de la Société, sur acceptation par le conseil d'administration d'une demande d'adhésion de telle personne morale et sur paiement de la cotisation exigée à cette fin, le tout subordonné aux dispositions du présent règlement relatives à l'admission, à la suspension, à l'expulsion et à la démission des membres.

##### c) Membres honoraires

La Société pourra reconnaître officiellement la contribution d'un individu ou d'une personne morale aux fins qu'elle poursuit en le ou la nommant membre honoraire, individuel ou institutionnel. Les membres honoraires le deviennent sur résolution adoptée par l'assemblée générale ou le conseil d'administration.

##### d) Membres bienfaiteurs (annulé AGA 2016)

#### **4. Cotisations**

Les cotisations annuelles, qui devront être versées à la Société par ses membres, seront établies aux taux et seront payables aux périodes qui seront de temps à autre déterminées par résolution du conseil d'administration soumise pour approbation à l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire convoquée à cette fin. Le conseil d'administration pourra établir des cotisations différentes pour chacune des catégories de membres individuels et de membres institutionnels. La cotisation annuelle vient à échéance à la date anniversaire de l'adhésion.

#### **5. Suspension ou expulsion**

Le conseil d'administration pourra, par résolution, suspendre pour la période qu'il déterminera ou expulser définitivement tout membre qui néglige de payer sa cotisation à échéance ou qui enfreint quel qu'autre disposition des règlements de la Société ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à celle-ci. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel, et le conseil d'administration est autorisé à adopter et suivre en cette manière la procédure qu'il pourra de temps à autre déterminer.

#### **6. Démission**

Tout membre pourra démissionner mais sans pouvoir exiger le remboursement de sa cotisation. La démission d'un membre ne libère pas du paiement de toute cotisation due à la Société jusqu'au jour où telle démission prend effet.

#### **7. Assemblée annuelle (modifié AGA 2016) (modifié AGA 2021)**

- a) L'assemblée générale annuelle des membres de la Société aura lieu à la date que le conseil d'administration fixera chaque année, mais elle devra se tenir au plus tard le 31 décembre suivant la fin du dernier exercice financier de la Société. Elle sera tenue au siège social de la Société ou par mode virtuel ou à tout autre endroit décidé par le conseil d'administration.
- b) L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle comportera au moins les articles suivants :
  - i. Lecture de l'avis de convocation
  - ii. Vérification du quorum
  - iii. Approbation de l'ordre du jour
  - iv. Adoption du procès-verbal de l'assemblée précédente, qui aura été envoyé aux membres par courriel et sera disponible sur le site internet de la SBM.
  - v. Rapport du président, rapport financier vérifié, autres rapports jugés utiles
  - vi. Affaires en suspens, motions et affaires nouvelles, résolutions et vœux
  - vii. Élections

#### **8. Assemblées extraordinaires (modifié AGA 2016)**

Toutes les assemblées générales extraordinaires des membres seront tenues au siège social de la Société et selon que les circonstances l'exigeront. Il sera loisible au président ou au conseil d'administration de convoquer de telles assemblées. De plus, le président sera tenu de convoquer une assemblée générale extraordinaire des membres sur requête à cette fin, par écrit, signée par au moins quinze pour cent (15%) des membres individuels en règle, et cela dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception d'une telle demande écrite qui devra spécifier le but et les objets d'une telle assemblée extraordinaire. A défaut par le président de convoquer telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci pourra être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite

#### **9. Avis de convocation (modifié AGA 2010)**

Toute assemblée des membres sera convoquée au moyen d'un avis écrit, expédié par la poste ou par courriel. En cas d'assemblée extraordinaire, l'avis mentionnera de façon précise les affaires qui y seront exclusivement transigées. L'avis de convocation doit être expédié au moins dix (10) jours ouvrables avant l'assemblée générale. Ce délai exclut le jour de l'expédition de l'avis et celui de la tenue de l'assemblée. La présence d'un membre à une assemblée quelconque couvrira le défaut d'avis quant à ce membre. Toute modification aux règlements généraux et à la charte devra être envoyée avec l'avis de convocation.

## **10. Quorum**

Le quorum est le nombre de membres en règle présents lors de l'assemblée générale ou extraordinaire des membres. Le quorum est présumé existant pour toute la durée de l'assemblée.

## **11. Vote**

A toute assemblée des membres, seuls les membres en règle auront droit de vote, chaque membre individuel ayant droit à un seul vote, les membres institutionnels ou honoraires n'ont pas droit de vote. Les votes se prennent par vote ouvert ou, si tel est le désir d'au moins dix pour cent (10%) des membres présents, par vote au scrutin secret. Les questions soumises sont décidées à la majorité des voix des membres présents, sauf lorsqu'il s'agit de modifications aux présents règlements où une majorité des deux-tiers (2/3) des voix des membres présents sera nécessaire. Au cas d'égalité des voix, le président a un second vote ou vote prépondérant. Le vote ne se prend que sur des propositions écrites remises au secrétaire ou au président de l'assemblée.

Un membre peut se faire représenter à l'assemblée générale annuelle s'il donne un mandat écrit à cet effet.

## **12. Nombre de membres au conseil d'administration**

- a) Les affaires de la Société sont administrées par un conseil d'administration d'un minimum de six (6) personnes et d'un maximum de quinze (15) personnes, soit le président, le vice-président, le trésorier, le secrétaire et de deux (2) conseillers élus chacun pour une fonction définie. En tout temps, il pourra former les commissions, jurys et autres comités qu'il jugera utiles.
- b) Le conseil d'administration pourra, au besoin, faire appel aux services du président sortant.

## **13. Éligibilité**

Tout membre en règle depuis au moins un mois (30 jours) avant l'assemblée générale sera éligible comme membre du conseil d'administration et pourra remplir de telles fonctions.

## **14. Durée des fonctions**

Tout membre du conseil d'administration entrera en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu, à moins qu'il n'ait été retiré, en conformité des dispositions du présent règlement. Le mandat des conseillers est de deux (2) ans, la moitié du nombre des conseillers étant élus annuellement.

## **15. Élections**

Le conseil d'administration propose des candidatures aux postes constituant l'exécutif de la Société et en informe les membres dans l'avis de convocation. Cependant, toute proposition émanant de l'assemblée générale sera acceptée. Toute mise en nomination devra être faite par un proposeur, appuyée et avoir reçu l'approbation du candidat. Les élections se font au scrutin secret et le mandat des nouveaux membres du conseil d'administration commence à la clôture de l'assemblée générale annuelle au cours de laquelle ils ont été élus. L'assemblée générale annuelle élit le président, le secrétaire, le trésorier et les conseillers.

Tout membre qui propose un candidat absent à l'assemblée générale annuelle doit détenir une procuration écrite de ce dernier.

## **16. Vacance**

En cas de vacance survenue au conseil d'administration pour quelque cause que ce soit, les membres demeurant en fonction nommeront un remplaçant qui restera en fonction jusqu'à l'expiration du mandat de celui qu'il remplace.

## **17. Administrateur retiré**

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

- a) qui offre par écrit sa démission au conseil d'administration, à compter du moment où celui-ci, par résolution, l'accepte.
  - b) qui cesse de posséder les qualifications requises;
- ou
- c) qui n'assiste pas, sans motif valable, à trois (3) assemblées consécutives du conseil d'administration. Après avis à un tel administrateur, le conseil d'administration, par simple résolution, peut déclarer le poste vacant et procéder à remplir cette vacance selon les dispositions de l'article 16.

## **18. Rémunération**

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour leurs services comme tels, mais les frais encourus dans l'exercice de leurs fonctions et approuvés par le conseil d'administration, leur seront remboursés.

## **19. Conflit d'intérêt**

Tout membre du conseil d'administration qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel ou celui du conseil doit, sous peine de déchéance de sa charge, dénoncer son intérêt au conseil et s'abstenir d'y siéger et de participer à toute délibération ou décision lorsqu'une question portant sur l'entreprise dans laquelle il a cet intérêt est débattue.

Le fait pour un membre du conseil d'administration d'être actionnaire minoritaire d'une corporation qui exploite une entreprise visée dans le présent article ne constitue pas un conflit d'intérêt si les actions de cette corporation se transigent dans une bourse reconnue.

## **20. Protection des membres du conseil d'administration**

Lorsqu'un membre du conseil d'administration ou un membre d'un comité fait l'objet d'une poursuite pénale ou criminelle, la Société n'assume le paiement des dépenses du membre que lorsque ce dernier avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était de bonne foi et conforme à la loi.

## **RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **21. Réunions (modifié AGA 2011)**

Les administrateurs se réuniront au moins quatre (4) fois par année. Le conseil d'administration devra se réunir dans les soixante (60) jours qui suivront l'assemblée générale annuelle.

### **22. Convocation**

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire, soit sur réquisition du président, soit sur demande écrite de trois (3) membres du conseil d'administration. Elles seront tenues au siège social de la Société ou à tout autre endroit que pourra désigner le président ou le conseil d'administration.

### **23. Avis de convocation**

L'avis de convocation de toute réunion du conseil d'administration peut être verbal ou écrit, pourvu qu'il soit donné au moins vingt-quatre (24) heures avant la réunion. Si tous les membres du conseil d'administration sont présents à une réunion ou y consentent par écrit, toute réunion peut avoir lieu sans aucun avis préalable de convocation.

#### **24. Quorum et vote**

La moitié plus un membre en exercice du conseil d'administration devront être présents à chaque réunion pour constituer le quorum requis pour la réunion. Toutes les questions soumises seront décidées à la majorité des voix, chaque membre du conseil d'administration, y compris le président, ayant droit à un seul vote. En cas d'égalité des voix, le président a droit à un second vote ou vote prépondérant.

#### **25. Élection**

Le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier, sont élus par l'assemblée générale annuelle des membres. Si par la suite il devient nécessaire de remplacer l'un d'eux, le conseil d'administration nommera le remplaçant par simple résolution. Ce remplaçant devra être choisi parmi les membres de la Société.

#### **26. Président**

Le président est l'administrateur en chef de la Société. Il préside les réunions du conseil d'administration et du comité exécutif. Il voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration, signe les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs inhérents à la charge, de même qu'il exerce tous les pouvoirs qui pourront de temps à autre lui être attribués par le conseil d'administration.

#### **27. Vice-Président**

Le vice-président remplace le président en l'absence ou en cas d'incapacité d'agir de celui-ci et en exerce tous les pouvoirs ou toutes les fonctions.

#### **28. Secrétaire**

Le secrétaire assiste à toutes les réunions des membres du conseil d'administration et du comité exécutif. Il en rédige les procès-verbaux. Il remplit toutes autres fonctions qui lui seront attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Il a la garde du sceau de la Société, de son livre des procès-verbaux et tous autres registres de la Société.

#### **29. Trésorier**

Le trésorier a la charge et la garde des fonds de la Société et des livres de comptabilité. Il tient un relevé précis des biens et dettes et recettes et déboursés de la Société dans un ou des livres appropriés à cette fin. Il dépose dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration les fonds de la Société.

#### **30. Conseillers (modifié AGA 2016)**

La ou les tâches des différents conseillers est ou sont déterminée(s) à la réunion du conseil d'administration qui suit l'assemblée générale.

### **COMITÉ EXÉCUTIF**

#### **31. Nomination**

L'assemblée générale annuelle élit les membres du comité exécutif.

#### **32. Composition**

Le comité exécutif se compose du président, du vice-président, du secrétaire et du trésorier de la Société.

#### **33. Fonctions**

Le comité exécutif a pour fonction de voir à la bonne marche des affaires de la Société en accord avec les décisions du conseil d'administration, de faire les recommandations au conseil d'administration sur l'orientation et la politique de la Société ainsi que de prendre et d'exécuter les décisions urgentes lorsque le conseil d'administration n'est pas en réunion. De telles décisions urgentes d'ordre administratif doivent néanmoins être ratifiées par le conseil d'administration à une réunion subséquente. Le comité exécutif

prépare le budget annuel et le soumet au conseil d'administration. Il fixe les salaires des employés de bureau de la Société en accord avec les prévisions budgétaires adoptées par le conseil d'administration. Le comité exécutif fait rapport de ses activités à chacune des réunions du conseil d'administration.

#### **34. Exercice financier**

L'exercice financier de la Société débute le premier (1<sup>er</sup>) avril et se termine le trente-et-un (31) mars de chaque année.

#### **35. Livres et comptabilité (modifié AGA 2011)**

Le conseil d'administration fera tenir par le trésorier de la Société, ou sous son contrôle, les livres comptables où seront enregistrés les fonds reçus, les déboursés, tous les biens détenus, toutes les dettes et obligations, de même que toutes autres transactions financières de la Société. Ces livres comptables seront tenus chez le trésorier ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration. Le trésorier prendra les mesures pour garder en sécurité une copie des données comptables de la Société.

#### **36. Examen des livres et des états financiers annuels (modifié AGA 2011)**

Les livres comptables de la Société seront examinés chaque année, aussitôt que possible à l'échéance de l'exercice financier par :

- a) Un expert comptable choisi par le conseil d'administration, lorsque le total des revenus et/ou dépenses de la Société atteindront ou excéderont 25,000\$.
- b) Un comité de vérification composé de trois (3) membres en règle, nommés lors de l'assemblée générale annuelle et en cas d'impossibilité, par le conseil d'administration, lorsque le total des revenus et/ou celui des dépenses de la Société seront inférieurs à 25,000\$.
- c) En tout temps le (la) président (e) et/ou le conseil d'administration peut procéder à la vérification des livres comptables.
- d) Nonobstant b) ou c), le conseil d'administration peut décider d'avoir recours au service d'un expert comptable pour l'examen des livres comptables.

#### **37. Effets bancaires**

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la Société seront signés par les personnes qui seront de temps à autre désignées à cette fin par le conseil d'administration.

#### **38. Procédures**

Les délibérations de toutes assemblées ou réunions de la Société sont régies par les dispositions du traité de Victor Morin intitulé « Procédures des assemblées délibérantes » en autant qu'elles soient compatibles avec les règlements de la Société, ceux-ci ayant préséance en cas d'incompatibilité.

#### **39. Procès-verbaux et autres documents authentiques**

Le secrétaire rédige et signe le procès-verbal de chaque réunion du conseil d'administration. Le secrétaire est dispensé de lire le procès-verbal avant son adoption à la condition qu'une copie en ait été expédiée à chaque membre du conseil d'administration avec l'avis de convocation.

Les procès-verbaux des séances du conseil d'administration, approuvés par celui-ci, signés par le secrétaire, sont des documents authentiques.

Il en va de même des documents et des copies ou extraits qui en émanent, lorsqu'ils sont certifiés conformes par le président du conseil d'administration ou le secrétaire.

## COMITÉS

### 40. Définition

Un comité regroupe les membres désirant mener, dans les cadres de la Société, une activité suivie dans un domaine particulier de la biologie. Le mot « comité » peut être changé par le mot « club, cercle etc. », selon le désir de ces comités.

### 41. Rôle

- a) Organiser des activités spécialisées pour les membres intéressés;
- b) Participer activement à un programme de formation.

### 42. Organisation

Tout comité en formation devra :

- a) Prouver qu'il répond à un besoin et qu'il a une clientèle suffisante;
- b) Compter sur un comité-organisateur comprenant au moins trois (3) membres;
- c) Présenter un calendrier des activités proposées;
- d) Être représenté au conseil d'administration.

Un comité deviendra opérationnel suite à l'approbation du conseil d'administration.

### 43. Fonctionnement et responsabilités financières

- a) Une aide financière pourrait être accordée lors de la formation d'un comité ou pour permettre la réalisation de certaines activités, le tout laissé à l'approbation du conseil d'administration;
- b) Le responsable de l'activité ou du comité devra présenter un rapport financier avec pièces justificatives à la demande du conseil d'administration;
- c) Tout comité doit établir son bilan annuel à la fin de l'exercice financier pour être versé au bilan annuel de la Société;
- d) Dans le cas de dissolution d'un comité, tous les avoirs de ce comité seront remis à la Société;
- e) La Société ne se tient pas responsable de toute dette contractée sans son approbation par l'un ou l'autre de ses comités.

## GÉNÉRAL

### 44. Interprétation

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le masculin inclut le féminin.

### 45. Dispositions finales (modifié AGA 2016)

Le présent règlement remplace le règlement de la Société de biologie de Montréal adopté le **11 novembre 2011**.

Il peut être modifié, abrogé ou remplacé si la majorité des deux-tiers (2/3) des voix des membres de la Société l'acceptent à l'assemblée générale.