

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1. Généralités	p.2	ARTICLE 4. Conseil d'administration	p.9
1.1. Définitions		4.1. Composition	
1.2. Interprétations		4.2. Mandatures.....	p.10
1.3. Langue		4.3. Pouvoir et obligation.....	p.11
1.4. Siège social		4.4. Pouvoir de signature.....	p.12
1.5. Sceau		4.5. Devoir de réserve	
ARTICLE 2. Membres	p.3	4.6. Réunions	
2.1. Conditions d'adhésions		4.7. Vacances et Révocation.....	p.13
2.2. Droits des membres		4.8. Rémunération et remboursement.....	p.14
2.3. Droits des membres honoraires	p.4	4.9. Divulgence d'intérêt	
2.4. Cotisation		4.10. Indemnisation en cas de poursuites judiciaires	
2.5. Délai d'adhésion	p.5	ARTICLE 5. Finance	p.15
2.6. Droit d'adhésion		5.1. Exercice financier	
2.7. Fin de l'adhésion		5.2. Opérations bancaires	
2.8. Suspension ou exclusion d'un membre		5.3. Dons	
ARTICLE 3. Assemblée de membres	p.6	5.4. Pouvoir d'emprunt	
3.1. Avis d'assemblée		5.5. Vérification	
3.2. Documents d'assemblée.....	p.7	5.6. États financiers	
3.3. Assemblée annuelle		ARTICLE 6. Règlement des différends	p.15
3.4. Assemblée extraordinaire.....	p.8	6.1. Médiation et arbitrage	
3.5. Vote des membres absents par le poste		6.2. Mécanisme	
3.6. Quorum		ARTICLE 7. Entrée en vigueur	p.17
3.7. Propositions			

Il est décrété que les dispositions suivantes constituent un règlement administratif de l'organisation :

ARTICLE 1. GÉNÉRALITÉS

1.1. Définitions – À moins que le contexte n'indique un sens différent, dans le présent Règlement administratif et tous les autres documents administratifs de la Société :

- a) « assemblée de membres » s'entend d'une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres;
- b) « administrateur » s'entend d'un membre du conseil d'administration;
- c) « Loi » la Loi de la Saskatchewan sur les organisations à but non lucratif, y compris les règlements pris en vertu de la Loi et toute loi ou tout règlement qui pourraient les remplacer, ainsi que leurs modifications;
- d) « proposition » s'entend d'une proposition présentée par un membre et appuyé par un autre membre de la Société qui répond aux exigences de la Loi;
- e) « recherche historique » comprend tous les aspects de la recherche sur le patrimoine Fransaskois y inclus la généalogie, l'ethnologie, l'archéologie et l'anthropologie;
- f) « Règlements » désigne le présent règlement administratif et tous les autres règlements administratifs de l'organisation ainsi que leurs modifications, qui sont en vigueur;
- g) « résolution extraordinaire » s'entend d'une résolution adoptée au moins aux deux tiers (2/3) des voix exprimées;
- h) « résolution ordinaire » s'entend d'une résolution adoptée à, au moins, cinquante pour cent (50 des voix exprimées);
- i) « Réunion » s'entend d'une assemblée des administrateurs;
- j) « Signataire » s'entend des personnes ayant le droit de signature de la Société historique de la Saskatchewan;
- k) « Société » désigne la Société historique de la Saskatchewan;
- l) « Statuts » désigne les statuts constitutifs, ainsi que les clauses de modification et les statuts de prorogation.

- 1.2. Interprétation** - Dans l'interprétation des Statuts et Règlements administratifs, les termes utilisés au masculin incluent le féminin et inversement;
- 1.3. Langue** - La langue officielle de fonctionnement de la Société est le français;
- 1.4. Siège social** - Le siège social de la Société est établi en Saskatchewan à l'endroit fixé par le Conseil d'administration;
- 1.5. Sceau** - Le sceau de la Société adopté par le Conseil d'administration est confié au secrétaire, sauf si le Conseil d'administration en décide autrement.

ARTICLE 2. MEMBRES

2.1. Conditions d'adhésion - La Société compte deux (2) catégories de membres, à savoir les catégories membre individuel et membre institutionnel.

2.1.1. Est dit membre individuel toute personne qui :

- a) Est âgé de 16 ans et plus;
- b) Souscrits aux Statuts et aux Règlements, et veut le développement et la prospérité de la Société;
- c) Accepte le français comme langue d'usage de la Société;
- d) À régulariser sa cotisation.

2.1.2. Est dit membre institutionnel toute personne qui :

- a) Souscrits aux Statuts et aux Règlements, et veut le développement et la prospérité de la Société;
- b) Accepte le français comme langue d'usage de la Société;
- c) À régulariser sa cotisation.

2.1.3. Est dit membre honoraire toute personne qui :

- a) A été distingué par la Société, de part l'importante contribution à la connaissance de l'histoire du fait français.

2.2. Droits des membres - Le membre a les droits suivants :

- a) Participer aux assemblées de membres;
- b) Seul les membres résidant en Saskatchewan ont le droit de vote lors des assemblées de membres;
- c) Recevoir les rapports et les documents du domaine public;
- d) Adopter, modifier et abroger les Règlements lors de l'assemblée annuelle;
- e) Poser sa candidature à un poste prévu par les Règlements;
- f) Demander au Conseil d'administration tout renseignement qui relève du domaine public;
- g) 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 et des canadiens-français de l'Ouest canadien;
- h) Rechercher des artefacts et des documents anciens : gravures, photographies, mémoires, correspondance documents officiels, etc.;
- i) Proposer des projets innovateurs pour faire valoir le patrimoine Fransaskois.

2.3. Droit des membres honoraires - Le membre honoraire a les droits suivants :

- a) disposer des mêmes droits que les membres individuel et institutionnel;
- b) Ne pas être soumis au paiement de la cotisation annuelle;
- c) Être membres à vie de la Société.

2.4. Cotisation

- a) Pour être membre individuel, la personne doit être abonné à la Revue historique à la tenue de l'assemblée annuelle;
- b) Pour être membre institutionnel, l'institution doit payer une cotisation annuelle dont le montant est fixée lors de chaque assemblée annuelle.

2.5. Délai d'adhésion - Le délai d'adhésion court pour une durée moyenne d'un (1) an, débutant et se terminant à chaque assemblée annuelle. Deux conditions s'appliquent pour les adhésions ayant lieu au cours de l'année :

- a) Toute adhésion activée dans un délai égal ou inférieur à dix (10) mois suivant l'assemblée annuelle, sera effective pour l'année en cours;
- b) Toute adhésion activée dans un délai supérieur à dix (10) mois suivant l'assemblée annuelle, sera effective jusqu'à l'assemblée annuelle de l'année suivante.

2.6. Droit d'adhésion - Les membres seront avisés par écrit soixante (60) jours précédant la date de l'assemblée annuelle, de mettre à jour leurs conditions d'adhésion. Tout membre qui omet de mettre à jour leurs conditions d'adhésion dans un délai d'un (1) mois suivant la date de l'assemblée annuelle sera privé automatiquement de son statut de membre de la Société.

2.7. Fin de l'adhésion

2.7.1. Le statut de membre de la Société prend fin dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) Le décès du membre ou, dans le cas d'un membre constitué en personne morale, la dissolution de la personne morale;
- b) L'expiration de la période d'adhésion;
- c) L'omission par le membre de maintenir les conditions d'adhésion requises;
- d) La démission du membre signifiée par écrit au président du Conseil d'administration de la Société, auquel cas la démission prend effet à la date précisée dans l'avis de démission;
- e) L'expulsion du membre en conformité avec l'article 2.6 ou la perte du statut de membre d'une autre manière en conformité avec les Statuts ou les Règlements;
- f) La liquidation ou la dissolution de l'organisation en vertu de la Loi.

2.7.2. Sous réserve des Statuts, l'extinction de l'adhésion entraîne l'extinction des droits du membre, notamment ceux qu'il a à l'égard des biens de l'organisation, et ne sera aucunement remboursé pour ses dons.

2.8. Suspension ou exclusion d'un membre

2.8.1. Le Conseil d'administration est autorisé à suspendre ou à expulser un membre pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) La violation d'une disposition des Statuts, des Règlements ou des politiques écrites de la Société;
- b) Une conduite susceptible de porter préjudice à la Société, à l'entière discrétion du Conseil d'administration;
- c) Toute autre raison que le Conseil d'administration juge raisonnable, à son entière discrétion, en considération de la déclaration d'intention de la Société.

2.8.2. Si le Conseil d'administration détermine qu'un membre doit être suspendu ou expulsé, le président ou tout autre administrateur désigné par le Conseil d'administration, donne au membre un avis de suspension ou d'expulsion de vingt (20) jours et lui indique les raisons qui motivent la suspension ou l'expulsion proposée. Au cours de cette période de vingt (20) jours, le membre peut transmettre au président ou à tout autre administrateur désigné par le Conseil d'administration, une réponse écrite à l'avis reçu.

- a) Si aucune réponse n'est écrite conformément à cette disposition, le président ou à tout autre administrateur désigné par le Conseil d'administration, pourra aviser le membre qu'il est suspendu ou exclu de l'organisation;
- b) Si le président, ou tout autre administrateur désigné par le Conseil d'administration, reçoit une réponse écrite en conformité avec le présent article, le Conseil d'administration l'examinera pour en arriver à une décision finale et il informera le membre de cette décision finale dans un délai de vingt (20) jours supplémentaires à compter de la date de réception de la réponse.

La décision du conseil d'administration est finale et exécutoire et le membre n'a aucun droit d'appel;

2.8.3. Un membre suspendu ou exclu peut redevenir membre sur la recommandation du Conseil d'administration.

ARTICLE 3. ASSEMBLÉE DE MEMBRES

3.1. Avis d'assemblée

3.1.1. Un avis faisant état des date, heure et lieu d'une assemblée de membres est envoyé à chaque membre au minimum vingt-et-un (21) jours précédent la tenue de l'assemblée;

- 3.1.2. L'avis est disponible sur le site internet de la Société, et est envoyé par au moins l'un des moyens de communication suivant : téléphonique, électronique, postal ou autre;
- 3.1.3. La non-communication involontaire d'un avis, la non-réception d'un avis par l'un de ses destinataires lorsque la Société a fourni un avis conformément aux Règlements, ou la présence d'une erreur dans un avis qui n'influe pas sur son contenu ne peut invalider aucune mesure prise à l'assemblée de membres visée par l'avis.

3.2. Documents d'assemblée

- 3.2.1. La Société rendra accessibles tous les documents d'assemblée nécessaires aux membres, au moins vingt-et-un (21) jours avant l'assemblée annuelle;
- 3.2.2. Ces documents pourront être obtenus au siège ou sur le site internet de la Société, et tout membre peut, sur demande, en recevoir une copie sans frais.

3.3. Assemblée annuelle

- 3.3.1. L'assemblée annuelle exerce les pouvoirs suivants :
- a) Adopter le rapport du président, et tout autre rapport présenter;
 - b) Adopter les états financiers vérifiés;
 - c) Nommer un vérificateur, ou déléguer se pouvoir au Conseil d'administration;
 - d) Adopter, modifier ou abroger les Règlements de la Société;
 - e) Délibérer et se prononcer sur les diverses propositions présentées;
 - f) Recommander le Conseil d'administration;
 - g) Élire les postes ouverts au Conseil d'administration;
 - h) Exercer tout droit prévu par la Loi.
- 3.3.2. L'assemblée annuelle a lieu aux date, heure et endroit fixés par le Conseil d'administration, à l'intérieur d'un délai de quatre (4) mois suivant la fin d'année financière.

3.4. Assemblée extraordinaire

- 3.4.1. L'assemblée extraordinaire est convoquée par le président à la demande du Conseil d'administration ou de quinze (15) membres, pour discuter d'un seul sujet qui sera identifié par la convocation des membres;
- 3.4.2. Une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier les Règlements de la Société.

3.5. Vote des membres absents par le poste

- 3.5.1. Si la Société a mis en place un système le permettant, un membre absent par le poste peut exercer son droit de vote en utilisant soit :
 - a) le vote par procuration, conformément au protocole fournit dans les documents d'assemblée;
 - b) le vote par vidéoconférence, conformément au protocole fournit dans les documents d'assemblée.
- 3.5.2. Une assemblée de membres ne peut se tenir par des moyens électroniques uniquement;

3.6. Quorum - Le quorum de chaque assemblée de membre est constitué d'au moins trois (3) administrateurs du Conseil d'administration, en plus des membres présents.

3.7. Propositions

- 3.7.1. Propositions de modification des Règlements – Le Conseil d'administration recevra toute proposition de modification aux Règlements, au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée annuelle. La proposition est adoptées si elle recueille aux moins les deux tiers (2/3) de l'ensemble des voix exprimées par les membres présents lors de l'assemblée annuelle;
- 3.7.2. Recommandations – Toute recommandations pour étude lors de l'assemblée annuelle soit être communiquée aux administrateurs au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée annuelle;
- 3.7.3. Votes – Pour approuver une résolution, une majorité d'au moins cinquante pour cent (50 %) des voix exprimées par les membres est requise. Le vote se fait à main levée, à moins qu'un membre demande que le vote se fasse par scrutin secret.

ARTICLE 4. CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1. Composition - Le Conseil d'administration est composé de six (6) administrateurs membres élus à l'assemblée annuelle, et du président sortant, organisé comme suit :

- a) La personne occupant le poste de **président** a les fonctions et les pouvoirs de :
 - Être le porte-parole de la Société historique de la Saskatchewan;
 - Préparer, présider et veiller au bon ordre des séances ordinaires du Conseil d'administration;
 - Signer tous les documents officiels engageant la responsabilité de la Société;
 - Ne pouvoir voter, sauf en cas d'égalité des votes;
 - Diriger les délibérations et ne pouvoir prendre part aux délibérations sans être remplacé;
 - S'acquitter des missions confiées par le Conseil d'administration.
- b) La personne occupant le poste de **vice-président** a les fonctions et les pouvoirs de :
 - Remplacer et assumer les pleines fonctions du président lorsque celui-ci est absent;
 - Voter les propositions amenées au Conseil d'administration;
 - Être présent aux séances ordinaires du Conseil d'administration, et aux assemblées des membres;
 - S'acquitter des missions confiées par le Conseil d'administration.
- c) La personne occupant le poste de **secrétaire** a les fonctions et les pouvoirs de :
 - Rédiger, soumettre et consigner les procès-verbaux au Conseil d'administration;
 - Signer tous les documents officiels engageant la responsabilité de la Société;
 - Communiquer aux membres les rapports, les propositions et tous documents officiels dont il a la garde;
 - Voter les propositions amenées au Conseil d'administration;

- Être présent aux séances ordinaires du Conseil d'administration, et aux assemblées des membres;
- S'acquitter des missions confiées par le Conseil d'administration.

d) La personne occupant le poste de **trésorier** a les fonctions et les pouvoirs de :

- Assurer la bonne gestion comptable de la Société;
- Présenter les rapports financiers à chaque séance du Conseil d'administration;
- Faire vérifier les comptes avant de soumettre un bilan à l'assemblée annuelle;
- Voter les propositions amenées au Conseil d'administration;
- Être présent aux séances ordinaires du Conseil d'administration, et aux assemblées des membres;
- S'acquitter des missions confiées par le Conseil d'administration.

e) Les deux (2) personnes occupant le poste de **conseiller** ont les fonctions et les pouvoirs de :

- Voter les propositions amenées au Conseil d'administration;
- Être présent aux séances ordinaires du Conseil d'administration, et aux assemblées des membres;
- S'acquitter des missions confiées par le Conseil d'administration.

f) La personne occupant le poste de **président sortant** a les fonctions et les pouvoirs de :

- Voter les propositions amenées au Conseil d'administration;
- Être invité aux séances ordinaires du Conseil d'administration;
- Agir à titre de personne-ressource auprès du Conseil d'administration;

4.2. Mandatures

4.2.1. L'élection des administrateurs du Conseil d'administration se fait à chaque assemblée annuelle;

4.2.2. Les administrateurs entrent en fonction dès leur élection à l'assemblée annuelle;

4.2.3. Jusqu'à la première séance ordinaire du nouveau Conseil d'administration ou dans un délai de trente (30) jours suivant l'assemblée annuelle, l'ancien Conseil d'administration continuera d'assurer le bon fonctionnement de la Société;

- 4.2.4. Les administrateurs sont élus pour un mandats d'une durée de deux (2) ans renouvelable, en s'assurant qu'il n'y ait jamais plus de trois membres dont le mandat expire la même année;
- 4.2.5. Dans les trente (30) jours suivant l'assemblée annuelle, le Conseil d'administration déterminera en son sein les postes du comité directeur;
- 4.2.6. Le poste de président ne peut être occupé par la même personne plus de deux (2) années consécutives.

4.3. Pouvoir et obligation

- 4.3.1. Le Conseil d'administration administre les affaires de la Société. En conformité aux Statuts et Règlements, il a la responsabilité et le pouvoir de :
 - a) Créer un comité directeur, en son sein;
 - b) Créer des comités jugés nécessaires;
 - c) Destituer les administrateurs et nommer des administrateurs par intérim;
 - d) Adopter tout règlement qu'il juge nécessaire pour assurer la gestion saine de la Société;
 - e) Nommer, destituer, fixer les tâches et la rémunération de la direction générale et des mandataires employés;
 - f) S'assurer de la bonne conduite des stratégies pour atteindre ses buts prédéterminés;
 - g) Veiller au bon déroulement et développement des activités de la Société;
 - h) Assurer une gestion financière saine, et administrer les fonds selon les pouvoirs et les devoirs qui leur sont reconnus par la Loi;
 - i) Assurer la vérification financière annuelle par une firme comptable agréée;
 - j) convoquer et organiser des assemblées de membres, dont l'assemblée annuelle;
 - k) Préparer un rapport annuel écrit faisant état des activités et de l'administration de la Société;
 - l) Diriger les correspondances;
 - m) Tenir un registre des délibérations;

n) Décerner une ou des distinctions honorifiques à toutes personne ou entité ayant apporté une contribution importante à la connaissance de l'histoire des Fransaskois.

4.4. Pouvoir de signature

- 4.4.1. Dans les trente (30) jours suivant l'assemblée annuelle, le Conseil d'administration déterminera en son sein, les personnes ayant le pouvoir de signature en plus de la direction générale;
- 4.4.2. Les signataires ont le droit d'apposer le sceau de l'organisation sur les documents nécessitant une signature, et certifier qu'une copie d'un document, d'une résolution, d'un règlement administratif ou de tout autre document de la Société est conforme à l'original;
- 4.4.3. Tous les documents écrits nécessitant la signature de la Société doivent être signés par deux (2) signataires;
- 4.4.4. Le Conseil d'administration peut déterminer la manière dont un document particulier ou un type de document doit être signé et désigner le ou les signataires.

4.5. Devoir de réserve - Dans le cadre des activités de la Société, le Conseil d'administration, la direction générale et les employés, doivent préserver une objectivité absolue en ce qui attrait à l'interprétation historique dont la Société à la responsabilité communautaire.

4.6. Réunions

- 4.6.1. Procédure – Toutes les réunions seront conduites selon les normes de procédure des assemblées délibérantes communément appelées le Code Morin;
- 4.6.2. Nombre de réunion – Le Conseil d'administration se réunit au minimum quatre (4) fois par année financière;
- 4.6.3. Quorum – Le quorum du Conseil d'administration est de quatre (4);
- 4.6.4. Convocation – La présidence ou un ensemble de quatre (4) administrateurs peut convoquer les réunions du Conseil d'administration. La convocation à la réunion du Conseil d'administration est envoyée par écrit ou par moyen électronique à tous les administrateurs, au moins cinq (5) jours avant la tenue de la réunion;

- 4.6.5. Absence physique – Sous réserve de leur consentement, tous les administrateurs peuvent participer à une réunion du Conseil d'administration en utilisant des moyens téléphonique et/ou électroniques permettant à tous les membres de communiquer oralement. Il sont alors réputés avoir assisté à ladite réunion. L'utilisation des moyens téléphonique et/ou électronique ne modifie pas les responsabilités et les pouvoirs, dont le droit de vote, des administrateurs;
- 4.6.6. Votes – Pour approuver une résolution, une majorité de plus de cinquante pour cent (50 %) des voix exprimées par les administrateurs est requise.
- 4.6.7. Résolution électronique – Si la situation l'impose, le Conseil d'administration peut procéder à des résolutions et procéder à un vote par le biais de la messagerie électronique. Cependant, ces résolutions devront être incluses dans le procès-verbal de la réunion suivante;
- 4.6.8. Égalité des votes – En cas d'égalité des votes, le président doit voter.

4.7. Vacances et Révocation

- 4.7.1. Un administrateur peut démissionner en envoyant un avis écrit au Conseil d'administration;
- 4.7.2. Lors d'une vacance volontaire, involontaire (décès, incapacité physique ou mentale, etc.), ou d'une révocation, le Conseil d'administration nommera une personne pour terminer le mandat de l'administrateur en vacance;
- 4.7.3. Le conseil d'administration peut suspendre ou exclure un administrateur pour les motifs suivant :
- a) Si la personne est absente aux séances ordinaires du Conseil d'administration à trois (3) reprises consécutives et non motivées;
 - b) Si la personne ne se conforme pas à la Loi, aux Statuts et aux Règlements de la Société;
 - c) Si la personne est accusée d'actions criminelles;
 - d) Si la personne est en état de faillite.
- 4.7.4. La résolution de révocation du Conseil d'administration doit être adoptée par les deux tiers (2/3) des administrateurs et est effective à la date émise par le Conseil d'administration;

- 4.7.5. Un avis expliquant la raison de la suspension ou de l'exclusion est envoyé à l'administrateur dans les vingt (20) jours suivant la résolution;
- 4.7.6. L'administrateur révoqué dispose d'un droit d'appel à l'assemblée des membres. Pour cela, il doit signifier par écrit au Conseil d'administration dans les vingt (20) jours qui suivent la réception de l'avis de suspension ou d'exclusion, son intention d'utiliser ce droit.

4.8. Rémunération et remboursement

- 4.8.1. Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération et ne tirent aucun profit direct ou indirect pour les fonctions qu'ils occupent;
- 4.8.2. Le Conseil d'administration peut accorder des contrats de services à un administrateur du Conseil d'administration si la somme totale des contrats durant l'année financière est inférieure ou égale à 5000 \$. Si le contrat est supérieur à 5000 \$, le contrat devra être ratifié en assemblée de membres;
- 4.8.3. Le Conseil d'administration établit le règlement se rapportant au remboursement des frais de déplacement engagés par les administrateurs et les employés dans l'exercice de leurs fonctions.

4.9. Divulgence d'intérêt – Tout administrateur, doit divulguer par écrit au Conseil d'administration ou demander que soit consigné au procès-verbal de la réunion, la nature et l'étendue de son intérêt et doit s'abstenir de toute discussion ou vote à ce sujet, si cette personne est, selon le cas :

- a) Partie à un contrat ou à un projet de contrat avec la Société;
- b) Administrateur ou dirigeant d'une personne morale, partie à un tel contrat ou projet, ou qui possède un intérêt dans celle-ci;

4.10. Indemnisation en cas de poursuites judiciaires – Sauf en cas d'activité criminelle ou d'agissement sans bonne foi, la Société indemnise ses administrateurs, leurs prédécesseurs, et les personnes qui, à sa demande, agissent en cette qualité pour une autre personne morale dont elle est actionnaire ou créancière, ainsi que leurs héritiers et mandataires, de tous leurs frais et dépenses raisonnables, y compris les sommes versées pour transiger sur un procès ou exécuter un jugement, occasionnés lors

de poursuites civiles, criminelles ou administratives auxquelles ils étaient parties en cette qualité. Pour fins de cette indemnisation, le Conseil d'administration doit tenir en vigueur une police d'assurance.

ARTICLE 5. FINANCE

- 5.1. Exercice financier** – L'année financière court du 1^{er} avril au 31 mars de l'année suivante;
- 5.2. Opérations bancaires** – Les opérations bancaires de la Société sont effectuées dans une organisation menant des activités bancaires au Canada ou ailleurs et désignée par résolution du Conseil d'administration. Les opérations bancaires sont effectuées, en tout ou en partie, par au minimum deux (2) signataires.
- 5.3. Dons** – La Société accepte les donations, les contributions volontaires et les legs, s'ils ne sont pas incompatibles avec les buts et les valeurs de la Société, et s'ils sont mis au service de la Société.
- 5.4. Pouvoir d'emprunt** – Les administrateurs peuvent emprunter et donner en garantie les biens de l'organisation sans obtenir l'autorisation des membres, dans la limite des fonds financiers totaux disponibles en réserve.
- 5.5. Vérification** – Le bilan financier annuel sera vérifié par deux administrateurs et au besoin par un vérificateur comptable agréé.
- 5.6. États financiers**
 - 5.6.1. La Société rendra accessibles les états financiers annuels aux membres, au moins vingt-et-un (21) jours avant l'assemblée annuelle;
 - 5.6.2. Ces états financiers pourront être obtenus au siège de la Société historique de la Saskatchewan, sur le site internet de la Société, et tout membre peut, sur demande, en recevoir une copie sans frais.

ARTICLE 6. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

6.1. Médiation et arbitrage – Dans la mesure du possible, les différends ou controverses entre membres, administrateurs, membres de comité ou bénévoles de la Société sont résolues conformément au mécanisme de médiation ou d'arbitrage prévu à l'article 6.2 des Règlements.

6.2. Mécanisme - Si un différend ou une controverse entre membres, administrateurs, membres de comité ou bénévoles de la Société découlant des Statuts ou des Règlements ou s'y rapportant ou découlant de tout aspect du fonctionnement de la Société n'est pas réglé dans le cadre de réunions entre les parties, sans porter atteinte ou déroger de toute autre façon aux droits conférés aux membres, administrateurs, membres de comité, employés ou bénévoles de la Société en vertu des Statuts, des Règlements ou de la Loi, au lieu que ces personnes intentent une action en justice, le différend ou la controverse est réglé au moyen d'un mécanisme de règlement ci-après :

- a) Le différend ou la controverse est d'abord soumis à un groupe de médiateurs. Une partie désigne un médiateur et l'autre partie (ou, s'il y a lieu, le Conseil d'administration) en désigne un autre. Les deux médiateurs ainsi désignés désignent conjointement un troisième médiateur. Les trois médiateurs se réunissent alors avec les parties visées pour tenter d'en arriver à un règlement entre elles;
- b) Avec l'accord des parties, le nombre de médiateurs peut être ramené de trois à un ou deux;
- c) Si la médiation ne permet pas de régler le différend entre les parties, ces dernières conviennent de le régler par arbitrage en le soumettant à un seul arbitre, qui ne doit pas être l'un des médiateurs susmentionnés, conformément à la législation en matière d'arbitrage provinciale en vigueur en Saskatchewan ou selon les autres modalités convenues par les parties au différend. Les parties conviennent que toutes les procédures relatives à l'arbitrage sont confidentielles et que toute divulgation de quelque nature que ce soit est interdite. La décision de l'arbitre est finale et exécutoire et ne peut faire l'objet d'un appel sur une question de fait, une question de droit ou une question mixte de fait et de droit;

d) Tous les coûts liés aux médiateurs désignés conformément au présent article sont pris en charge à parts égales par les parties au différend ou à la controverse. Tous les coûts liés aux arbitres désignés conformément au présent article sont pris en charge par les parties, tels que déterminés par les arbitres.

ARTICLE 7. ENTRÉE EN VIGUEUR

- 7.1.** L'invalidité ou l'inapplicabilité d'une disposition des Règlements ne touche en rien la validité ni l'applicabilité des autres dispositions des Règlements.
- 7.2.** Sous réserve des questions qui nécessitent une résolution extraordinaire des membres, les présents Règlements entrent en vigueur dès leur adoption par le Conseil d'administration.
- 7.3.** Nous certifions que les présents Règlements ont été adoptés par résolution du Conseil d'administration **le neuvième (09) jour de mai de l'année 2015.**

Daté :

Le neuvième (09) jour de mai de l'année 2015.

Administrateur (nom et prénom) :

.....

Signature :

.....

Daté :

Le neuvième (09) jour de mai de l'année 2015.

Administrateur (nom et prénom) :

.....

Signature :

.....