



mission patrimoine religieux

Statuts et règlements

LETTRES PATENTES d'incorporation :

Mission Patrimoine Religieux a été constituée en corporation par lettres patentes sous l'autorité de la *loi sur les corporations religieuses* (LRQ., chap. C-71, a. 2) le 31 août 1995 (enregistrées le 8 septembre 1995 sous la matricule II 450 1 4552)

NOM:

La Corporation s'appelle " Mission Patrimoine Religieux" (M.P .R.), et est ci-après désignée " La Mission".

SIEGE SOCIAL:

Le siège social de la corporation est situé à Montréal

DÉFINITION :

Le patrimoine des congrégations et des organismes religieux de tradition catholique comprend des biens matériels (immobiliers et mobiliers) : sites, paysages, jardins, bâtiments, objets, documents d'archives, bibliothèques; et immatériels : traditions et récits oraux, rituels, valeurs, métiers, savoirs et savoir-faire. Il s'agit d'un patrimoine institutionnel qui a été construit, fabriqué, transmis ou acquis dans le cadre des fonctions et activités inhérentes à la mission de l'institution.

MISSION

A. Soutenir et promouvoir la conservation, la connaissance et la mise en valeur du patrimoine matériel et immatériel des congrégations et organismes religieux de tradition catholique du Québec

B. Être porte-parole et/ou référence en matière de patrimoine matériel et immatériel pour les congrégations et organismes religieux de tradition catholique du Québec auprès des instances gouvernementales et civiles.

OBJETS:

1- Aider les Congrégations religieuses du Québec, les organismes religieux du Québec, à conserver, à faire connaître et à promouvoir leur patrimoine religieux.

2- Encourager la protection, la collection, la préservation et la diffusion des objets, biens et spécimens se rattachant à l'histoire et au patrimoine religieux du Québec.

3- Susciter des initiatives pour faire connaître le patrimoine religieux du Québec dans le public.

4- Promouvoir la collaboration et la concertation des instituts religieux entre eux et avec les autorités ecclésiastiques ou civiles dans la réalisation de ses objets.

5- Collaborer avec d'autres organismes, associations ou personnes qui ont des objets analogues.

6- Être l'interlocutrice des membres auprès des différentes instances civiles et religieuses et servir d'intermédiaire de renseignements et d'informations près de ces organismes.

7- Solliciter et recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature ainsi qu'organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds.

REGLEMENTS:

1- LES MEMBRES:

Toute personne, dont la demande d'adhésion a été agréée et qui a payé sa cotisation, est membre de la Corporation

1.1 La Corporation compte diverses catégories de membres, à savoir:

Les membres individuels comprenant :

- Les membres des Congrégations religieuses;
- Les membres associés permanents des congrégations religieuses, travaillant dans les dites institutions religieuses;
- Les membres des institutions à but similaire.

Les membres institutionnels comprenant :

- Les Congrégations religieuses;
- Les institutions à but similaire.

1.2 Adhésion

Toute demande d'adhésion comme membre de la Corporation est soumise au Conseil Exécutif de la Corporation.

2. LES CONTRIBUTIONS:

2.1. Les contributions annuelles sont dues dans les quatre mois qui suivent le début de la nouvelle année fiscale et sont payables au trésorier de la Mission.

2.2. Les cotisations annuelles des membres seront fixées ou révisées de temps à autre par le Conseil d'administration.

3. LES DEMISSIONS:

3.1 Tout membre peut quitter la Corporation en faisant parvenir un avis de démission, par écrit, au secrétariat de la Mission.

4. LES SUSPENSIONS :

4.1. Tout membre dont la contribution annuelle n'a pas été payée dans les délais établis à l'article 2.1., ne sera plus considéré comme membre en règle, sauf autorisation du Conseil d'administration.

5. LES EXPULSIONS:

5.1. Un membre jugé indigne par un vote des 2/3 des membres présents du conseil d'administration sera expulsé de la Mission.

5.2. Si le membre objet d'un vote d'expulsion en manifeste l'intention, il sera autorisé à s'expliquer devant le Conseil d'administration.

5.3. En cas d'un vote rejetant l'expulsion, toute l'affaire sera passée sous silence et rayée des procès-verbaux de la Mission et du Conseil d'administration.

6. LES REUNIONS:

6.1. L'assemblée générale annuelle se tient, autant que possible, dans les trois premiers mois de la nouvelle année fiscale, à la date et à l'endroit déterminés par le Conseil d'administration au moins (2) deux mois à l'avance, sauf s'ils ont déjà été fixés à la précédente assemblée générale annuelle.

6.2. Une assemblée générale spéciale peut être convoquée en tout temps par le président de la Mission, par une résolution du Conseil d'administration.

6.3. L'avis d'assemblée générale annuelle sera communiqué aux membres au moins 30 jours avant la date prévue, et devra indiquer le jour, l'heure, l'endroit et la nature des affaires à y être traitées.

6.4. L'avis d'assemblée générale spéciale doit être communiqué à tous les membres au moins dix (10) jours précédant la tenue de celle-ci, et devra indiquer la date, l'heure, l'endroit et la nature du sujet à y être traité.

7 LE QUORUM:

7.1. Le quorum à toute réunion, sera le tiers (1/3) des membres ayant droit de vote.

8. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION:

8.1 Le Conseil d'administration est formé de 9 membres dont six (6) sont élus parmi les membres religieux ou dûment mandaté par une congrégation religieuse (1.1.1 et 1.1.2) et trois (3) sont choisis parmi les membres institutionnels à but similaire (1.1.1 et 1.1.2). Le MANDAT, d'une durée de trois ans, est renouvelable une fois; exceptionnellement, une prolongation peut être accordée.

8.2. Les membres entrent en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle ils sont nommés.

8.3. Aussitôt après l'assemblée générale annuelle, le Conseil d'administration se réunit afin d'élire le Conseil exécutif de la Mission.

8.4. Le Conseil d'administration doit se réunir au moins quatre fois par année. Il sera convoqué par le secrétaire, à la demande du président ou à la majorité des membres du conseil.

8.5. L'avis de convocation de toute assemblée du Conseil d'administration peut être verbal. Le délai de convocation est d'an moins vingt-quatre (24) heures.

8.6 Le quorum pour la conduite des affaires du Conseil d'administration est fixé à la majorité des membres.

8.7 Les décisions de toute assemblée du Conseil d'administration doivent être consignées dans un procès-verbal et approuvées à la réunion suivante.

9. LE COMITE EXECUTIF:

- 9.1 Le comité exécutif de la Mission se compose du président, du vice-président, du secrétaire et du trésorier.
- 9.2. Le président dirige toutes les assemblées du Conseil d'administration. Il voit à l'exécution des décisions du Conseil, signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs inhérents à sa charge de même qu'il exerce tous les pouvoirs qui peuvent de temps à autre lui être attribués par le Conseil d'administration.
- 9.3. Le vice-président remplace le président lorsque celui-ci est empêché de remplir ses fonctions. Il assiste le président dans sa charge.
- 9.4. Le secrétaire rédige les procès-verbaux des assemblées du Conseil d'administration, signe les documents conjointement avec le président, garde au registre tous les documents relatifs au Conseil d'administration. Enfin, il remplit toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par ce même conseil
- 9.5. Le trésorier a la responsabilité de tenir compte des recettes et déboursés de la Mission et d'en faire un rapport sur demande du Conseil. Il rédige et présente à l'assemblée le rapport financier annuel.
- 9.6 Les postes de secrétaire et de trésorier peuvent être cumulés par une même personne.
- 9.7. Si l'un des sièges du Conseil devient vacant, le Conseil d'administration choisira parmi ses membres un titulaire pour le reste du terme d'office.
- 9.8 Les affaires de la Mission sont administrées par le Conseil d'administration en se conformant cependant aux exigences des règlements de la Mission, des prescriptions de la loi sur les corporations religieuses, et aux diverses résolutions adoptées par la Mission au cours de ses assemblées annuelles.

10 LES FINANCES:

- 10.1 L'exercice financier de la Corporation commence le 1er janvier et le termine le 31 décembre de chaque année ou à toute autre date qu'il plaît au Conseil d'administration de temps à autre.
- 10.2 Les livres ou états financiers sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier.
- 10.3 Tous les chèques de la Mission sont signés par le trésorier. Ce dernier est désigné par le Conseil d'administration. Une autorisation du conseil d'administration est requise pour tout chèque dépassant la somme de 2 000 dollars.
- 10.4 Le trésorier présentera annuellement au Conseil d'administration les prévisions budgétaires. Le trésorier informera le Conseil de la situation financière pour étude et approbation.

11 DISPOSITIONS DIVERSES:

- 11.1. Le Conseil d'administration peut former tout comité lorsque jugé nécessaire pour les affaires de la Mission et peut lui déléguer l'autorité nécessaire.
- 11.2. Les règlements de la Mission peuvent être abrogés ou modifiés par de nouvelles dispositions dûment approuvées par le Conseil d'administration, lesquelles doivent être entérinées lors de l'assemblée annuelle.
- 11.3 La dissolution volontaire de la Mission ne pourra être demandée que tant que le deux-tiers (2/3) des membres ayant droit de vote ne l'aient pas ratifiée en assemblée générale.
- 11.4 À la dissolution de la corporation, les avoirs restants après le paiement de toutes dettes, seront versés à des oeuvres qui, au Québec, poursuivent des buts similaires, lesquelles oeuvres seront désignées par les membres de la Mission

