

# STATUTS DU MUSÉE DE L'HISTOIRE OUVRIÈRE

## **Préambule**

Les règles de procédure de Bourinot servent à régler toute question qui n'est pas tirée au clair dans les présents statuts.

Approuvé le 27 février 2012

### **ARTICLE 1 – NOM**

1.1 Ces statuts portent sur la gestion des affaires du Musée de l'histoire ouvrière.

#### **ARTICLE 2 – OBJECTIFS**

- 2.1 Le Musée de l'histoire ouvrière s'est constituée en société pour
  - a) établir et soutenir un musée communautaire et ses projets en vue de célébrer, interpréter, examiner et préserver l'histoire des gens au travail dans la région de la capitale nationale et dans la vallée de l'Outaouais,
  - b) examiner l'histoire locale et sa place dans le contexte national et international, le cas échéant; préparer des expositions, organiser des événements, offrir des programmes éducatifs, recueillir et diffuser de l'information sur les organismes ouvriers,
  - c) repérer et consigner les lieux de l'histoire ouvrière afin d'en préserver toute l'importance.

## **ARTICLE 3 – MISSION**

- 3.1 Le Musée de l'histoire ouvrière (MHO) a pour mission de mettre en valeur et de préserver l'histoire et le patrimoine culturel des travailleuses et des travailleurs grâce à la l'interprétation créative, à la conservation proactive, à l'engagement communautaire et à la synergie entre la communauté et ses visiteurs. Le Musée s'emploie à :
  - a) présenter, promouvoir, interpréter et préserver l'histoire, le patrimoine et la culture de la classe ouvrière, notamment à Ottawa et dans la vallée de l'Outaouais,
  - b) sensibiliser le public et certains groupes, en particulier, à l'histoire et au patrimoine des travailleuses et des travailleurs,



- c) acquérir de l'expertise locale et régionale sur comment exposer, à long terme, l'histoire et le patrimoine culturel des travailleuses et des travailleurs,
- d) promouvoir l'histoire et le patrimoine culturel des travailleuses et des travailleurs en collaboration avec les secteurs de la culture, de l'éducation et du tourisme,
- e) interpréter et préserver le patrimoine culturel des travailleuses, des travailleurs et de leurs familles, y compris le patrimoine des syndiqués, des non syndiqués, des bénévoles et autres,
- f) encourager les secteurs de la culture, du patrimoine ouvrier et du tourisme à conjuguer leurs efforts.

# **ARTICLE 4 - SIÈGE**

4.1 Le siège du Musée est situé à Ottawa dans la province de l'Ontario ou à tout endroit que le conseil d'administration peut déterminer de temps à autre.

### **ARTICLE 5 – MEMBRES**

- 5.1 Celles et ceux qui appuient les objectifs et la raison d'être du Musée peuvent en devenir membre à titre individuel. Les membres individuels en règle ont droit de parole et de vote pendant les réunions des membres et les assemblées générales annuelles.
- 5.2 Les organismes qui appuient les objectifs et la raison d'être du Musée de l'histoire ouvrière tels que les sections locales d'organismes syndicaux, peuvent devenir membre institutionnel du Musée. Les membres institutionnels en règle ont droit à deux délégués avec droit de parole et de vote pendant les réunions des membres et les assemblées générales annuelles.
- 5.3 Le conseil d'administration établit le barème des droits d'adhésion au Musée. Il se réserve le droit de revoir ce barème périodiquement.
- 5.4 Le ou la secrétaire maintient la liste de tous les membres individuels et de tous les membres institutionnels en règle.

# ARTICLE 6 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

- 6.1 L'assemblée générale annuelle des membres (AGA) est l'autorité suprême du MHO.
- 6.2 Tous les membres individuels en règle ont droit de parole et de vote pendant l'AGA.
- ÂĻ "N § "ШЧПН ŠĆC" ÇЧ ° (БЦҢЦІІІ) ° ШТЧМЁЩЦ° СҢ ЎЁ Ѿ҆Ч, ^ ПБЭБШТЧЎ à ŒЩ СҢ ЎЁ Ѿў ў



- 6.3 Tous les membres institutionnels en règle ont droit à deux délégués avec droit de parole et de vote pendant l'AGA.
- 6.4 Au moins six (6) semaines avant la tenue de l'AGA, le ou la secrétaire y convoque les membres. L'avis de convocation, qui précise la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée, est envoyé à chaque membre par courriel (ou par courrier pour les membres sans adresse électronique).
- 6.5 L'assemblée générale annuelle doit avoir lieu au cours du premier trimestre de l'année.

# ARTICLE 7 – RÉUNION DES MEMBRES

- 7.1 Une réunion des membres peut avoir lieu entre les AGA si
  - (a) la majorité des membres du conseil d'administration votent en faveur ou
  - (b) au moins vingt pour cent (20 %) des membres en règle en font la demande, par écrit, au conseil d'administration.
- 7.2 Le président ou la présidente doit tenir une telle réunion dans les quarante (40) jours qui suivent toute demande satisfaisant à l'une ou l'autre des conditions susmentionnées.
- 7.3 Le ou la secrétaire avise les membres de la tenue d'une réunion au moins deux (2) semaines avant la date de celle-ci, au moyen du courriel (ou du courrier pour ceux et celles sans adresse électronique).

### <u>ARTICLE 8 – CONSEIL D'ADMINISTRATION</u>

- 8.1 Le conseil d'administration est responsable de la régie et de la gestion des affaires du Musée entre les réunions des membres.
- 8.2 Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par trimestre.
- 8.3 Le conseil d'administration se compose de
  - 4 dirigeants,
  - 6 membres hors-cadre,
  - 4 représentants des membres institutionnels du MHO.
- 8.4 Les 14 membres du conseil d'administration ont tous droit de parole et droit de vote.



- 8.5 Le conseil d'administration invite un-e conseiller-ère municipal-e ou son représentant à assister à ses réunions. Ce dernier ou cette dernière a droit de parole mais non droit de vote.
- 8.6 Les motions ordinaires présentées au conseil d'administration sont adoptées à une majorité de 50 pour cent plus un des voix exprimées.
- 8.7 Le ou la président-e de séance lors des réunions du conseil d'administration peut seulement exprimer son vote en même temps que les autres membres du conseil. Advenant l'égalité des voix, la motion est rejetée.
- 8.8 Tous les dirigeants et les membres hors-cadre du conseil d'administration sont élus par les membres lors de l'AGA. Seuls les membres individuels en règle peuvent proposer leur candidature à ces postes.
- 8.9 Advenant une vacance au poste de dirigeant-e entre la tenue des assemblées (AGA), le conseil d'administration élit un-e remplaçant-e parmi les siens lors de sa prochaine réunion.
- 8.10 Advenant une vacance au poste de membre hors-cadre au conseil d'administration, ce dernier peut élire quelqu'un pour pourvoir à la vacance.
- 8.11 Les membres institutionnels du MHO choisissent leurs quatre (4) représentants lors d'un caucus distinct tenu en parallèle pendant l'AGA. Ils élisent également deux suppléants pour parer à l'éventualité d'une vacance entre la tenue des assemblées (AGA).
- 8.12 Advenant une vacance au poste de représentant institutionnel entre la tenue des assemblées (AGA), le conseil d'administration fait appel au premier suppléant élu par les membres institutionnels lors de l'AGA et, s'il n'y a pas de suppléants, le conseil d'administration peut pourvoir à la vacance en nommant un représentant institutionnel.
- 8.13 Dès l'élection de son successeur, une personne cesse d'être membre du conseil d'administration du Musée de l'histoire ouvrière.
- 8.14 Les dirigeants établissent un comité de recrutement au moins trois (3) mois avant la tenue de l'AGA. Le comité a pour mandat de recruter au moins une personne pour présenter sa candidature à chacun des postes du conseil d'administration. Le comité de recrutement s'acquitte de son mandat dans le respect de la politique en matière d'inclusivité et d'égalité du MHO.

Modifié le 27 février 2012 Modifié le 6 mars 2017



# **ARTICLE 9 – RÉMUNÉRATION**

9.1 Les membres du conseil d'administration ne reçoivent aucune rémunération dans l'exercice de leurs fonctions et aucun membre du conseil ne peut tirer, directement ou indirectement, un quelconque profit de sa charge. Les membres du conseil d'administration peuvent être remboursés pour les dépenses raisonnables qu'ils engagent dans l'exercice de leurs fonctions.

### **ARTICLE 10 – POUVOIRS**

- 10.1 L'assemblée générale annuelle des membres est l'autorité suprême du Musée de l'histoire ouvrière.
- 10.2 Le conseil d'administration administre les affaires du Musée entre la tenue des assemblées (AGA) et peut exercer tous les pouvoirs confiés au Musée en vertu de ses lettres patentes et faire acte des transactions qu'il est ainsi autorisé à faire.
- 10.3 Sans limiter en aucune façon ce qui précède, le conseil d'administration entre les réunions des membres est habilité à acheter, louer ou traiter de toute autre manière les titres, les terrains, les bâtiments et tout autre bien ou tout droit ou intérêt appartenant au MHO de la manière qu'il juge appropriée.

#### **ARTICLE 11 – DIRIGEANTS**

- 11.1 Le Musée dispose de quatre dirigeants : un-e président-e, un-e vice-président-e, un trésorier ou une trésorière et un-e secrétaire.
- 11.2 Les dirigeants peuvent se réunir entre les réunions de conseil d'administration, selon les besoins.

# ARTICLE 12 – RESPONSABILITÉS DES DIRIGEANTS

12.1 Les responsabilités des dirigeants sont les suivantes :

#### Président-e

- 12.1.1 Le ou la président-e préside les réunions du conseil d'administration et les réunions des membres.
- 12.1.2 Le ou la président-e est membre d'office de tous les comités.



12.1.3 En l'absence du président ou de la présidente, il incombe au vice-président ou à la vice-présidente d'assumer ses responsabilités et d'exercer ses pouvoirs. En l'absence du vice-président ou de la vice-président-e, il revient au secrétaire ou à la secrétaire d'en faire autant.

### Vice-président-e

12.1.4 Le ou la vice-président-e prête main-forte au président ou à la présidente dans l'exercice de ses fonctions et agit en son nom, le cas échéant.

#### Secrétaire

- 12.1.5 Le ou la secrétaire est à la fois secrétaire rédacteur-e et secrétaire de séance.
- 12.1.6 Le ou la secrétaire consigne les délibérations de toutes les réunions du conseil d'administration et de toutes les réunions des membres.
- 12.1.7 Le ou la secrétaire est responsable des dossiers du Musée de l'histoire ouvrière.

#### Trésorier-ière

- 12.1.8 À titre de responsable des finances du Musée, le trésorier ou la trésorière tient des comptes complets et exacts de toutes les entrées et de toutes les sorties de fonds et il ou elle dépose toutes les sommes reçues dans le compte de la coopérative de crédit ou dans le compte bancaire du Musée de l'histoire ouvrière.
- 12.1.9 Le trésorier ou la trésorière reçoit et débourse les fonds du Musée de l'histoire ouvrière sous la direction de son conseil d'administration et il ou elle rend compte de toutes ces transactions au conseil d'administration sur une base trimestrielle ou plus fréquemment selon les instructions du conseil d'administration.
- 12.1.10 Une fois l'an, le trésorier ou la trésorière fait vérifier les comptes par un comité de trois fiduciaires élus parmi les membres à la majorité des voix lors d'une réunion des membres, ou par un vérificateur professionnel externe.
- 12.1.11 Le trésorier ou la trésorière présente un rapport financier complet à l'assemblée générale annuelle.
- 12.2 Le ou la président-e, le ou la vice-président-e, le ou la secrétaire et le trésorier ou à la trésorière sont tous fondés de pouvoir pour le MHO. Tous les chèques du MHO doivent porter la signature de deux des signataires autorisés du MHO.
- 12.3 Les dirigeants assument les autres tâches et les autres fonctions qui peuvent leur être confiées par le conseil d'administration.



# **ARTICLE 13 – COMITÉS**

- 13.1 Le conseil d'administration doit mettre sur pied un comité de recrutement.
- 13.2 Le conseil d'administration peut, le cas échéant, se doter d'autres comités pour réaliser les objectifs du Musée de l'histoire ouvrière. Entre la tenue des assemblées (AGA), ces comités font rapport au conseil d'administration dont ils observent les consignes.
- 13.3 Tous les comités doivent préparer un rapport écrit à l'intention de l'AGA.

# **ARTICLE 14 - RÉUNIONS**

- 14.1 Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par trimestre. Le ou la secrétaire doit émettre un avis de convocation au moins sept (7) jours avant la date prévue de la réunion.
- 14.2 À la demande du président ou de la présidente ou encore à la demande écrite de trois (3) administrateurs, on peut convoquer une réunion extraordinaire du conseil d'administration.
- 14.3 Le quorum pour traiter des affaires du Musée de l'histoire ouvrière est de 50 pour cent plus un des voix exprimées par les dirigeants et les membres du conseil d'administration en fonction au moment de la réunion, dont au moins un est dirigeant du Musée. Les autres membres du conseil d'administration ne sont pas pris en compte aux fins du quorum, ni exigés pour celui-ci.
- 14.4 Les questions soulevées lors d'une réunion des membres ou du conseil d'administration sont tranchées par un vote à la majorité des personnes présentes, sauf si d'autres exigences sont précisées dans les présents statuts.
- 14.5 La personne qui préside la réunion peut seulement exprimer son vote en même temps que les autres membres. Advenant l'égalité des voix, le vote est perdu.
- 14.6 L'assemblée générale annuelle des membres (AGA) a lieu au cours du premier trimestre de l'année.
- 14.7 Les membres en règle peuvent assister aux réunions du conseil d'administration, avec droit de parole mais non droit de vote.

Modifié et renuméroté le 27 février 2012



# <u>ARTICLE 15 – PLAINTES</u>

Si une plainte est faite aux termes de la politique en matière d'inclusivité et d'égalité, le conseil d'administration nomme un comité d'examen spécial pour se pencher sur la situation et proposer des mesures correctrices.

Approuvé le 27 février 2012

## <u>ARTICLE 16 – EXERCISE FISCAL</u>

16.1 L'exercice fiscal correspond à l'année civile.

# **ARTICLE 17 - MODIFICATIONS**

- 17.1 Toute modification à apporter aux présents statuts doit être adoptée à la majorité des deux tiers (2/3) des voix exprimées pendant l'assemblée générale annuelle.
- 17.2 Un préavis de quinze (15) jours est nécessaire.
- 17.3 Le ou la secrétaire envoie un avis de motion en ce sens à chaque membre, au moyen du courriel (ou du courrier pour ceux et celles sans adresse électronique).

Approuvé *le 10 janvier 2011* Modifié *le 27 février 2012*