

Manuel des politiques de la Société Généalogique Virtuelle du Québec

Politique #	Titre	Date de publication	Date révisée
1	La gestion du site Web de QGeS	2018/01/15	2018/07/11
2	Finances	2018/01/15	2018/07/11
3	Adhésion	2018/01/15	2018/07/11
4	Durée du mandat du conseil d'administration	2018/01/15	2018/07/11
5	Réunions	2018/01/15	2018/07/11
6	Gestion des documents	2018/01/15	2018/07/11

Table des révisions		
Date de révision:	Détails de la révision	Référence
2018-03-24	1) Le politique 3 a été révisée pour définir les conditions d'adhésion afin de garantir que notre société maintienne un environnement inclusif et respectueux pour tous les membres.	1) L'approbation de politique 3 à la réunion des membres le 2018-03-19.
2018-07-11	1) Les politiques 1 à 6 incluses ont été révisées pour changer le nom de la eSociété Généalogique du Québec à la Société Généalogique Virtuelle du Québec. 2) Le format des dates a été révisé. 3) Table des révisions ajouté.	1) Registraire des entreprises Avis de changement de nom, datée 2018-07-11. 2) Pas nécessaire. 3) Pas nécessaire.

La politique 1 de Société Généalogique Virtuelle du Québec

La gestion du site Web de QGeS

1.1 La gestion du site Web

Nommé par le Conseil d'administration, le webmestre est responsable de la gestion du site Web.

1.2 Le contenu et la conception de site Web

Toutes suggestions de changement aux fonctionnalités de site Web qui s'écartent de la conception et le contenu préétablie ont besoin d'approbation par le Conseil d'administration avant de soumettre une demande pour un tel changement au fournisseur de site Web.

1.3 Webmestre

En collaboration avec le fournisseur du site Web, Réseau Koumbit Inc, le webmestre est responsable de maintenir des fonctionnalités du site et du contenu, comme initialement conçu. Le webmestre est responsable de la gestion des autorisations d'accès et aux fonctions du site Web et de donner l'assistance aux membres utilisateurs.

1.4 Traduction

La version officielle de ce politique est la version anglaise. À toutes fins utiles, ce politique français reflète la version anglaise; toutefois, la version anglaise sera, en tout temps, la version contraignante ce qui concerne les droits et obligations des membres de la QGeS.

Date de publication: 2018/01/15

Date révisée: 2018//07/11

La politique 2 de Société Généalogique Virtuelle du Québec

Finances

2.1 Le trésorier

Le trésorier gère les opérations financières de le QGeS et élabore des politiques financières appropriées et des systèmes afin de garantir la solvabilité de nos systèmes financiers, comme suit :

- prépare un budget annuel.
- gère les affaires courantes (voir la *politique 2.2 et 2.3*) en utilisant *la petite entreprise RBC eAccount* de la QGeS.
- faites le rapprochement des extraits de compte contre les opérations financières de le QGeS, mensuellement.
- remplir et soumettre les formulaires d'impôt fédéral et provincial de QGeS, de manière précise et opportune.
- conseiller la Conseil d'administration en ce qui concerne les stratégies financières optimales pour soutenir la mission de QGeS.
- organiser une vérification annuelle des finances QGeS.
- remplir d'autres fonctions connexes telles que déterminé par le Conseil d'administration.

2.2 Revenu

Le revenu inclut des cotisations, dons, subventions et financement de parrainage. Pour maintenir le statut d'une organisation n'ayant pas recours à la sollicitation et de bénéficiaire de l'associé réduit la teneur des rapports exigés par le gouvernement fédéral, le revenu annuel de QGeS de dons ou de legs d'argent ou autres biens provenant de toute personne qui n'est pas un membre de le QGeS ou le directeur ne doit pas dépasser 10 000 \$.

2.3 Dépenses

2.3.1 Dépenses non récurrentes comprennent le remboursement du financement pour le démarrage - l'enregistrement de l'organisation ; conception et organisation de site Web ; création de logo de QGeS ; et l'étape initiale de la commercialisation.

2.3.2 Dépenses récurrentes comprennent la cotisation annuelle pour le nom de domaine du site web, Hébergement de site Web, la cotisation annuelle pour *GoToWebinar Pro*, l'entretien de site Web, frais d'abonnement pour accès aux bases de données, et la commercialisation.

2.4 Fin de l'exercice

Le Conseil d'administration établir la fin de l'exercice financier de la QGeS. Jusqu'à nouvel ordre, l'exercice est l'année civil du 01 janvier au 31 décembre.

2.5 Compte commercial

Le compte commercial de l'entreprise QGeS est avec la *RBC Banque royale*. Dans la mesure du possible, les opérations financières de QGeS sont basées sur les opérations bancaires électroniques. Toutes les transactions entrantes et sortantes sont gérées à travers ce compte. Le trésorier est le gardien du compte commercial de l'entreprise QGeS.

Retraits préautorisés (systématiques) sera arrangé pour les dépenses récurrentes (voir la *politique 2.3.2*), comme accepte par le Conseil d'administration. Retraits ou virements sur le compte d'affaires QGeS pour couvrir les frais non récurrents (voir la *politique 2.3.1*) requièrent l'approbation de deux administrateurs autorisés.

2.6 États financiers annuels

Le trésorier publie les états financiers annuels sur le site Web de QGeS.

2.7 Remboursement

Le Conseil d'administration peut autoriser le remboursement des frais de membres engagés en des activités approuvé par le Conseil. Les reçus sont requis à l'appui de toute demande de remboursement. Sauf décision contraire du Conseil d'administration, le remboursement est limité au montant de 50 \$ CAD.

2.8 Honoraires

Le Conseil de QGeS peut autoriser des honoraires pour les présentateurs lors d'événements de QGeS.

2.9 Expert-comptable

Parce que le QGeS est une organisation n'ayant pas recours à la sollicitation (réf. règlement administratif 1, Section 3.2) et dans la mesure permise par la *Loi fédérale sur les organismes à but non lucratif*, le QGeS ne nommera pas un expert-comptable à des fins de vérification; toutefois, comme indiqué dans la *Loi fédérale sur les organismes à but non lucratif*, cette condition demeure en vigueur aussi longtemps que tous les membres ayant droit de vote à une Assemblée annuelle sont en accord.

2.9.1. Vérifications

Pour garantir la transparence des opérations financières, les membres aux assemblées annuelles désigneront comme vérificateur interne un membre avec compétences financières et qui n'est pas un Administrateur d'examiner les transactions financières de QGeS. Le vérificateur interne présentera les résultats aux membres à l'assemblée annuelle suivante.

2.10 Traduction

La version officielle de ce politique est la version anglaise. À toutes fins utiles, ce politique français reflète la version anglaise; toutefois, la version anglaise sera, en tout temps, la version contraignante ce qui concerne les droits et obligations des membres de la QGeS.

Date de publication: 2018/01/15

Date révisée: 2018//07/11

La politique 3 de Société Généalogique Virtuelle du Québec

Adhésion

3.1 Les conditions d'adhésion

3.1.1 Bien que le QGeS accueille les généalogistes amateurs et les généalogistes professionnels, les historiens et les chercheurs, les conditions d'utilisation pour accéder à nos bases de données d'abonnement sont à usage personnel à but non-lucratif, seulement. Les membres qui sont des généalogistes professionnels peuvent utiliser les bases de données d'abonnement pour leurs propres recherches personnelles, mais ils ne peuvent pas les utiliser lorsqu'ils effectuent des recherches pour leur client.

3.1.2 En tout temps, les membres doivent se traiter les uns les autres avec respect. Les attaques personnelles et le harcèlement (" Enflammer ") ne sont pas acceptables, ni de moqueries d'autres membres ou de leurs opinions. Membres ne seront pas toujours d'accord entre eux et en effet, débat respectueux est une bonne chose, mais membres devraient écouter attentivement les uns aux autres et répondre avec respect.

3.1.3 Les membres n'utiliseront pas les services de communication QGeS pour insultent les autres membres avec des commentaires désobligeants liés à raciale, ethnique, entre les sexes, religieuses, l'orientation sexuelle, capacité, apparence ou autres aspects physiques ou culturelles. Les membres ne jureront pas ou utiliseront un langage insultant ou obscène lorsqu'il communique avec les autres membres.

3.1.4 Les membres n'accorderont pas l'accès des non-membres aux ressources QGeS, par le partage des noms d'utilisateurs et mots de passe, ou par tout autre moyen.

3.1.5 Les membres n'exécutent aucune action qui pourrait empêcher le fonctionnement normal du site Web QGeS, ou aucune action de refuser l'accès au site QGeS, ou quelconque de ses ressources.

3.1.6 Les membres ne divulgueront pas aux non-membres l'information personnel des autres membres de la QGeS, sans consentement explicite du membre. Par exemple, les membres doivent demander le consentement d'un membre avant de donner l'adresse courriel de cette personne à un tiers.

3.1.7 Les membres n'agiront pas dans une manière qui est préjudiciable aux membres ou à la QGeS.

3.2 Membre du conseil d'administration

Un membre du Conseil d'administration doit être un membre de la QGeS. Un membre du Conseil d'administration a droit à recevoir un avis de réunion et d'assister à toutes les réunions du Conseil d'administration et réunions annuelles. Un membre du Conseil d'administration recevra un (1) vote lors de ces réunions.

3.3 Non-membre du conseil d'administration

Un non-membre du conseil d'administration a droit à recevoir un avis de réunion et d'assister à toutes les réunions annuelles. Un non-membre du conseil d'administration recevra un (1) vote lors de ces réunions.

3.4 Frais d'adhésion

Basées sur des recommandations du trésorier, le Conseil d'administration déterminera le montant de ses cotisations annuelles. Le site Web indiquera le montant actuel. Frais d'adhésion sont payables à la date le membre se joint à la QGeS, par la suite, chaque année à la date anniversaire de l'inscription du membre.

3.4.1

Un membre qui démissionne ou un membre dont l'adhésion est révoquée n'a pas droit à un remboursement des cotisations pour la portion restante de leur mandat.

3.5 Renouvellement d'adhésion

Les abonnements sont renouvelés automatiquement à la date anniversaire le membre a rejoint. Membres recevront un avis électronique de renouvellement trente (30) jours avant leur date anniversaire.

3.6 Résiliation involontaire de l'adhésion / Révocation des administrateurs

3.6.1 Résiliation involontaire de l'adhésion

Sur le plan disciplinaire, annulation d'adhésion est un dernier recours et peut être appliquée dans les conditions suivantes :

- quand un membre viole toute disposition des règlements ou des politiques de la QGeS, tel que déterminé par le Conseil d'administration à sa seule discrétion ;
- quand le conduite du membre est considéré comme préjudiciable à la QGeS ou de ses membres, tel que déterminé par le Conseil d'administration à sa seule discrétion.

La Conseil d'administration remet le membre dix (10) jours mise en demeure préalable par courrier électronique de leur intention d'annuler l'adhésion du membre. Cet avis doit comprendre la justification de la décision, une décision prise par le Conseil, après mûre délibération pendant l'exercice de soin, de diligence et de bonne foi.

3.6.2 Processus d'appel

Après avoir reçu l'avis d'annulation et avant que l'annulation prenne effet, le membre ainsi nommé peut interjeter appel de la décision du Conseil d'administration. Dès la réception de la demande d'appel, le Conseil d'administration convoquera une réunion extraordinaire du Conseil d'administration et le membre où le membre peut présenter sa demande d'inverser la décision. Le Conseil d'administration va examiner les informations fournies lors de la réunion et aviser le membre de leur disposition de l'appel dans les cinq (5) jours de la réunion d'appel. La décision du Conseil d'administration est définitive et exécutoire, sans aucun droit d'appel.

3.6.3 Révocation d'administrateur

À une assemblée spéciale des membres appelés à examiner la requête en révocation d'un membre du Conseil d'administration, un vote d'au moins deux-tiers (2/3) en faveur est nécessaire de procéder à l'enlèvement. Les motifs pour relever de ses fonctions un membre du Conseil d'administration sont les suivantes :

- quand par sa présence ou actions le membre est incapable de soutenir les objectifs de la QGeS par sa présence ou actions ;
- quand le membre viole toute disposition des règlements ou des politiques de la QGeS ;
- quand le conduite du membre est considéré comme préjudiciable à la QGeS ou de ses membres.

Note: Le Conseil d'administration peut également reporter l'action disciplinaire à l'annulation de l'adhésion du directeur, conformément à la *QGeS politique 3.6.1*.

3.7 Annulation volontaire de l'adhésion

Un membre peut annuler leur abonnement à tout moment via le site Web de QGeS. Un membre qui annule leur abonnement n'a pas droit à un remboursement des cotisations pour la portion restante de leur mandat.

3.8 Traduction

La version officielle de ce politique est la version anglaise. À toutes fins utiles, ce politique français reflète la version anglaise; toutefois, la version anglaise sera, en tout temps, la version contraignante ce qui concerne les droits et obligations des membres de la QGeS.

Date de publication: 2018/01/15

Date révisée: 2018//07/11

La politique 4 de Société Généalogique Virtuelle du Québec

Durée du mandat du conseil d'administration

4.1 Fondatrice

La fondatrice de QGeS est membre à vie.

4.2 Durée du mandat du conseil d'administration initial

Lors de la première réunion du Conseil d'administration suite à l'incorporation de QGeS, le Conseil d'administration peut nommer des administrateurs supplémentaires pour satisfaire le nombre minimum spécifié dans la Section 6.2 du règlement administratif, ou tel que déterminé par le Conseil d'administration pour satisfaire le nombre minimum requis pour fonctionner efficacement. Le mandat du premier Conseil d'administration, y compris les administrateurs nommés se termine à l'issue de la première Assemblée annuelle des membres.

4.3 Durée du mandat du Conseil d'Administration suivant

Sauf tel qu'indiqué dans la 4.1 et 4.2 ci-dessus, le mandat des membres du Conseil d'administration est de quatre (4) ans. À défaut d'élections de nouveaux administrateurs lors d'une assemblée, le mandat des administrateurs en poste se poursuit jusqu'à l'élection de leurs remplaçants.

4.4 Traduction

La version officielle de ce politique est la version anglaise. À toutes fins utiles, ce politique français reflète la version anglaise; toutefois, la version anglaise sera, en tout temps, la version contraignante ce qui concerne les droits et obligations des membres de la QGeS.

Date de publication: 2018/01/15

Date révisée: 2018//07/11

La politique 5 de Société Généalogique Virtuelle du Québec

Réunions

5.1 Réunions de Conseil d'administration

Sauf indication contraire, les réunions du Conseil d'administration seront tiendra à l'aide de *GoToMeeting* ou *GoToWebinar*, selon ce qui convient.

5.2 Réunions Annuels

Sauf indication contraire, réunions annuelles seront tiendra à l'aide de *GoToWebinar*. Sauf tel qu'indiqué dans la *politique 4 de QGeS*, élection des membres du Conseil d'administration se déroulera lors de la réunion annuelle.

5.3 Le vote

Le processus de vote lors des assemblées annuelles utilisera le sondage ou enquête des fonctions du service *GoToWebinar*. La fonction de sondage permettra une seul question avec des choix de réponses et fournit des résultats immédiats, une fois le vote terminé. La fonction d'enquête s'adapte à beaucoup de questions avec des choix de réponses multiples liés à un sujet particulier. L'enquête est distribuée après que la rencontre avec les résultats fournis lorsque les membres ont répondu.

5.4 Traduction

La version officielle de ce politique est la version anglaise. À toutes fins utiles, ce politique français reflète la version anglaise; toutefois, la version anglaise sera, en tout temps, la version contraignante ce qui concerne les droits et obligations des membres de la QGeS.

Date de publication: 2018/01/15

Date révisée: 2018//07/11

La politique 6 de Société Généalogique Virtuelle du Québec

Gestion des documents

6.1 Conservation des documents

Les documents suivants doivent être conservés pendant une durée indéterminée :

- Fiche d'information de Corporation (fédéral) et les lettres patentes (Provincial) ;
- règlement administratif et politiques de QGeS ;
- Dossiers financiers (comptes de résultat) ;
- États financiers de fin d'année ;
- procès-verbal ;
- rapport de vérification ;
- déclarations de revenus.

6.2 Stockage des documents

Pour le stockage et la conservation de ce qui précède, le QGeS utilise www.dropbox.com, un service d'hébergement des fichiers fournis par *Dropbox Inc.* Le secrétaire est le gardien du QGeS *Dropbox*.

Publication de ces informations ou documents à une ou plusieurs personnes à l'extérieur de la Conseil d'administration nécessite une autorisation préalable du Conseil d'administration.

6.3 Pouvoirs de signature

Deux (2) membres de Conseil d'administration doivent signer des documents externes ayant besoin d'une signature. Le Conseil d'administration désignera lequel des membres du Conseil peuvent signer les documents au nom de la QGeS.

6.4 Traduction

La version officielle de ce politique est la version anglaise. À toutes fins utiles, ce politique français reflète la version anglaise; toutefois, la version anglaise sera, en tout temps, la version contraignante ce qui concerne les droits et obligations des membres de la QGeS.

Date de publication: 2018/01/15

Date révisée: 2018//07/11