

Règlements généraux de l'Association des riverains du lac des Pins Rouges

Note : Afin d'alléger le texte l'emploi du masculin dans ce document reflète autant le féminin que le masculin.

1. Mission et objectifs de l'association

L'association des riverains du lac des Pins Rouges est une organisation sans but lucratif fondée en juin 2011 afin de veiller au maintien et à l'amélioration de l'environnement et de la beauté du Lac des Pins Rouges.

Plus spécifiquement, l'association poursuit les objectifs suivants :

- Préserver et améliorer l'environnement et la tranquillité du lac des Pins-Rouges, de ses rives et de ses environs
- Sensibiliser et informer les membres de l'association, les riverains et les utilisateurs du lac et de son bassin versant sur :
 - L'état des connaissances en matière d'environnement et de protection des écosystèmes
 - Les lois et règlements en matière d'environnement
- Promouvoir le respect des lois et règlements en matière d'environnement et assister les membres et les utilisateurs dans l'application des plans correctifs s'il y a lieu.
- Représenter et/ou faciliter les liens entre les riverains, l'association et les diverses autorités et organismes exerçant au lac des Pin Rouges.
- Favoriser les liens et les échanges amicaux entre les riverains du lac des Pins Rouges.

2. Dispositions générales

2.1. Constitution en corporation

L'association est légalement constituée en vertu de la troisième partie de la loi sur les compagnies du Québec depuis le 27 juin 2011 et elle est désignée sous le nom de l'Association des riverains du lac des Pins Rouges, et son acronyme est ARLDPR.

2.2. Nom

Le nom de la corporation est «L'Association des riverains du lac des Pins Rouges ». Dans les présents règlements, le mot « Association » ou l'acronyme« ARLDPR » désignent l'Association des riverains du Lac des Pins Rouges.

2.3. Siège social

Le siège social de la corporation est désigné chaque année par les membres du conseil d'administration.

3. Les membres

3.1. Catégories de membres

La corporation comprendra trois catégories de membres : les membres honoraires, les membres associés et les membres actifs.

3.2. Membre honoraire

Les membres honoraires sont les personnes désignées comme tel par le conseil d'administration sur résolution. Les membres honoraires n'ont pas le droit de vote aux assemblées de l'Association. Une personne devient membre honoraire sur résolution annuelle du conseil d'administration lui accordant ce titre.

Qualité du membre honoraire

- Il s'associe aux objectifs poursuivis par l'association et peut, par son action directe ou indirecte, en faciliter l'atteinte.

3.3. Membre associé

Peut être membre associé, toute personne désignée comme tel par le conseil d'administration sur résolution. Les membres associés n'ont pas le droit de vote aux assemblées de l'Association. Une personne devient membre associé sur résolution annuelle du conseil d'administration lui accordant ce titre.

Qualité du membre associé

- Il a payé sa cotisation.
- Il s'associe aux objectifs poursuivis l'association et peut, par son action directe ou indirecte, en faciliter l'atteinte.

3.4. Membre actif

Toute personne ayant les qualités requises tel qu'établi par règlement, peut devenir membre actif de l'association en se conformant à toutes les conditions d'admission décrétées sur résolution du conseil d'administration et sous réserve des dispositions des présents règlements.

Qualité du membre actif

- Il a payé sa cotisation.
- Reçoit un compte de taxes pour le terrain décrit au point suivant.
- Il est propriétaire d'un terrain sur le lac des Pins Rouges ou dans le bassin versant du lac des Pins Rouges sur lequel la législation permet la construction d'une bâtisse.
- Il s'associe aux objectifs poursuivis par l'association

3.5 Représentation et procuration

L'association permet de se faire représenter par une autre personne au moyen d'une procuration.

Nous définissons 2 types de procuration : la procuration de représentation et la procuration de votation.

Procuration de représentation :

Cette procuration permet à tout membre actif de désigner une personne (l'exécutant) pour la représenter lors des assemblées de notre association.

Procuration de votation :

Cette procuration permet à tout membre actif de désigner une personne (l'exécutant) pour la représenter lors d'un ou plusieurs votes sur un ou des sujet(s) en particulier à une assemblée. L'exécutant ne peut être porteur de plus d'une procuration de votation par assemblée.

Cette procuration doit mentionner:

- le ou les sujets sur lesquels le ou les votes se tiendront
- l'option choisie exprimant ainsi le vote du membre sur chacun des sujets concernés par la procuration

3.6 Droit de vote de membre actif

Le droit de vote est défini ainsi :

- Un droit de vote est accordé par compte de taxe
 - Une personne physique ou morale ne peut détenir plus d'un droit de vote. Une personne physique ou morale peut toutefois exercer son droit de vote en plus d'exécuter le mandat décrit par une procuration de votation
 - Toute personne, membre ou non de l'association, peut être l'exécutant d'une procuration de représentation
 - L'exécutant d'une procuration de représentation ne peut voter plus d'une fois en assemblée, i.e. qu'il ne peut exercer son propre droit de vote en plus de celui de la procuration de représentation, ou qu'il ne peut pas être l'exécutant de plus d'une procuration de représentation lors d'une même assemblée

3.7 Cotisation

La cotisation est fixée annuellement par le conseil d'administration selon les besoins définis par les administrateurs.

3.8 Suspension et expulsion

Le conseil d'administration peut par résolution suspendre pour la période qu'il détermine ou expulser définitivement tout membre de l'Association :

- Qui enfreint une disposition des règlements de l'Association, ou
- Dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles aux objectifs de l'Association.

Tout membre suspendu ou expulsé :

- perd sa cotisation et aucune partie de celle-ci ne lui sera remboursée et,
- cesse de bénéficier de tous les privilèges accordés par l'Association à ses membres.

3.9 Démission

Tout membre peut en tout temps démissionner en donnant un avis écrit à cet effet au secrétaire de l'Association. Celle-ci prend effet sur acceptation des administrateurs ou 60 jours après la réception dudit avis par le secrétaire de l'association. Cependant, la démission d'un membre n'a pas pour effet de lui permettre de réclamer le remboursement de la cotisation qu'il a versée ou d'une partie de celle-ci.

4 Les assemblées des membres

4.1 Règles de procédure

Afin de permettre le bon déroulement de l'assemblée, le code Morin est utilisé.

4.2 Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle a lieu si possible en mai à l'endroit et à la date déterminée par les administrateurs.

Cette assemblée se tient aux fins de prendre connaissance et d'adopter l'état financier et le rapport du vérificateur ou du comptable et, le cas échéant, de nommer le vérificateur, d'élire les administrateurs, de présenter et d'adopter le rapport annuel et de décider de toute autre affaire dont l'assemblée des membres peut être légalement saisie.

L'avis de convocation indiquera le lieu, la date et l'heure de la rencontre et sera accompagné d'un ordre du jour. Il peut être transmis par courrier ou par courriel et doit être transmis au moins 4 semaines avant l'assemblée. Dans la mesure du possible l'assemblée se tiendra le samedi la fin de semaine de la Fête des Patriotes, en mai.

4.3 Assemblée générale spéciale

Une assemblée générale spéciale peut être convoquée lorsque la chose est jugée nécessaire pour la bonne administration des affaires de l'Association.

L'avis de convocation de l'assemblée générale spéciale indiquera le lieu, la date et l'heure de la rencontre et sera accompagné d'un ordre du jour. Aucun autre sujet que celui indiqué sur l'ordre du jour ne pourra être discuté, à moins que la majorité des membres ayant droit de vote soit d'accord pour faire cet ajout. Il peut être transmis par courrier ou par courriel.

L'assemblée générale spéciale peut être convoquée :

- Par le conseil d'administration sur résolution des administrateurs.
Dans ce cas, il faudra prévoir un délai d'au moins 7 jours suivant la date de l'avis de convocation.
- Par le conseil d'administration suivant une requête écrite d'au moins 10% des membres actifs transmise au président du conseil d'administration et spécifiant le but visé par une telle assemblée.
Dans ce cas, la convocation devra être transmise dans les 14 jours suivant la demande des membres et se tenir environ 14 jours suivant la date de l'avis de convocation. À défaut par le secrétaire de convoquer telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci pourra être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite.

4.4 Irrégularités

Les irrégularités affectant l'avis de convocation ou son expédition, l'omission involontaire de donner un tel avis ou le fait qu'un tel avis ne parvienne pas à un membre n'affectent en rien la validité d'une assemblée des membres. À moins que l'assemblée n'en décide autrement.

4.5 Présidence des assemblées

Le président ou le vice-président du conseil d'administration préside la rencontre et en assure le bon déroulement. Le conseil d'administration peut aussi désigner tout autre officier pour remplir ce rôle.

4.6 Quorum aux assemblées des membres

À moins que la loi ou que l'acte constitutif n'exigent un quorum différent à une assemblée des membres, les membres actifs présents constituent le quorum pour telle assemblée.

4.7 Droit de vote

Seuls les membres actifs possédant un droit de vote pourront voter aux assemblées des membres.

5 Consultation générale

5.1 Contexte menant à une consultation générale

L'association peut promouvoir des actions qui pourraient avoir des répercussions sur les droits et les obligations des membres. Dans un tel cas, la décision d'amorcer des démarches auprès des autorités concernées doit obtenir l'appui de la majorité simple des membres votants. Pour ce faire, une consultation générale est réalisée.

5.2 Méthodes

Les membres votant peuvent être consultés en assemblée générale ou spéciale mais aussi par sondage électronique, postal ou par téléphone.

Selon le besoin un ou des scrutateurs sont nommés par le conseil d'administration afin de rejoindre les membres actifs. Les scrutateurs notent et compilent les réponses obtenues. Le pourcentage de voix est calculé sur le nombre total de membres, ayant droit de vote, de l'association.

5.3 Durée

La consultation générale peut durer un maximum de quatre semaines.

5.4 Publication des résultats

Par souci de transparence, les consultations générales ne sont jamais anonymes, et les résultats peuvent être publiés par adresse civique. Le conseil d'administration a le devoir de faire parvenir aux membres les résultats d'une consultation générale.

6 Le conseil d'administration

6.1 Composition

L'association est administrée par un conseil composé de quatre à sept administrateurs élus par les membres réunis en assemblée générale annuelle. Seul un membre en règle de l'association peut se présenter comme administrateur.

6.2 Élection

Les administrateurs sont élus par les membres réunis en assemblée générale annuelle à la majorité des voix ou par acclamation si se présentent sept personnes ou moins.

6.3 Durée des fonctions

Tout administrateur entrera en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il est élu et ceci pour un terme de deux ans. L'administrateur dont le mandat se termine est rééligible.

Lors de la première assemblée générale, la moitié des administrateurs ont obtenu un mandat de 2 ans et l'autre moitié de 1 an. Ceci assurant une continuité dans le roulement des administrateurs.

6.4 Démission

Tout administrateur peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir une lettre de démission au président de l'association. Cette démission prend effet à compter de la date de son envoi ou à toute autre date ultérieure indiquée par l'administrateur démissionnaire.

6.5 Destitution

À moins de disposition contraire à l'acte constitutif, tout administrateur peut être destitué de ses fonctions avant terme, avec ou sans motif, par les membres ayant le droit de l'élire réunis en assemblée générale spéciale convoquée à cette fin, au moyen d'une résolution adoptée à la majorité simple. L'administrateur visé par la résolution de destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée spéciale convoquée aux fins de le destituer dans le même délai que celui prévu par la Loi pour la convocation de cette assemblée. Il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

6.6 Fin de mandat

Le mandat d'un administrateur prend fin en raison de son décès, de sa démission, de sa destitution ou ipso facto s'il vient de perdre les qualifications requises pour être administrateur

6.7 Remplacement

Sauf si défaut de candidature, tout administrateur dont la charge est devenue vacante doit être remplacé par le conseil d'administration au moyen d'une simple résolution. L'administrateur nommé en remplacement demeure en fonction pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur. L'administrateur nommé dont le mandat se termine est rééligible.

6.8 Rémunération

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat.

6.9 Indemnisation

L'association peut, au moyen d'une résolution du conseil d'administration, indemniser ses dirigeants présents ou passés de tous frais et dépenses, de quelque nature qu'ils soient, encourus en raison d'une poursuite civile, criminelle ou administrative à laquelle ils étaient parties en cette qualité, à l'exception des cas où ces dirigeants ont commis une faute lourde ou ont agi de façon frauduleuse ou grossièrement négligente. Aux fins d'acquittement de ces sommes, l'association peut souscrire une assurance au profit des administrateurs.

6.10 Conflit d'intérêt

Tout administrateur ou dirigeant qui se livre à des opérations de contrepartie avec l'association, qui contracte à la fois à titre personnel avec l'association et titre de

représentant de cette dernière ou qui est directement ou indirectement intéressé dans un contrat avec l'association, doit divulguer son intérêt au conseil d'administration et s'il est présent au moment où celui-ci prend une décision sur le contrat, s'abstenir de voter sur ce contrat.

7 Les assemblées des membres du conseil d'administration

7.1 Fréquence, lieu et convocation

Les administrateurs se réunissent au moins quatre (4) fois durant l'année

Les assemblées du conseil d'administration se tiennent en différents lieux ou peuvent avoir lieu par conférence téléphonique ou tout autre moyen électronique à la portée des administrateurs.

Les modalités de rencontres, lieux, heures et autres considérations selon le cas, sont précisées sur l'avis de convocation envoyé par le secrétaire au moins 5 jours avant la tenue de la rencontre.

7.2 Quorum et vote

Les administrateurs peuvent déterminer par résolution le quorum des assemblées du conseil d'administration mais jusqu'à ce qu'il en soit décidé autrement, le quorum est fixé à la majorité simple des administrateurs.

Toutes les questions soumises seront décidées à la majorité simple des voix. Chaque membre du conseil d'administration a un seul vote. En cas d'égalité des voix, le président pourra, selon le cas, relancer la discussion ou se prévaloir de son vote prépondérant.

Le vote est pris à main levée à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur ne demande le scrutin. Si le vote se fait par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis aux assemblées du conseil.

7.3 Résolution tenant lieu d'assemblée

Les résolutions approuvées de tous les administrateurs ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées. Un exemplaire de ces résolutions doit être conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil.

8 Les officiers et autres administrateurs

8.1 Nomination ou élection

Les administrateurs élisent parmi eux un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier. Enfin, les administrateurs peuvent créer d'autres postes et y nommer d'autres membres pour représenter l'association et y exercer les fonctions qu'ils déterminent.

Les officiers sont élus, chaque année, parmi les administrateurs tenus au terme de l'assemblée générale annuelle.

Les officiers sont élus individuellement sur proposition de nomination et restent en charge jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus. Ils sont rééligibles.

8.2 Le président

Le président est choisi parmi les administrateurs. Il préside à toutes les assemblées du conseil d'administration ainsi qu'à celles des membres de l'association. Il est le principal officier exécutif et, sous le contrôle des administrateurs, il surveille, administre et dirige généralement les activités de l'Association. Le président exerce de plus tous les autres pouvoirs et fonctions que les administrateurs déterminent. Il est le représentant officiel de l'Association.

8.3 Le vice-président

Le vice-président exerce les pouvoirs et fonctions que peuvent de temps à autre prescrire les administrateurs ou le président. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir du président, le vice-président peut exercer les pouvoirs et les fonctions du président.

8.4 Le secrétaire

Le secrétaire a la garde des documents de l'association. Il agit comme secrétaire aux assemblées du conseil d'administration et aux assemblées des membres. Il transmet les avis de convocations de toutes assemblées. Il garde les procès-verbaux de toutes les assemblées du conseil d'administration et de ses comités. Il est chargé des archives de l'association, y compris des livres contenant les noms et adresses des administrateurs et des membres de l'association, des copies de tous les rapports faits par l'Association et de tout autre livre ou document que les administrateurs peuvent désigner comme étant sous sa garde. Il est responsable de la garde et de la production de tous les livres, rapports, certificats et autres documents que l'association est légalement tenue de garder et de produire. Il exécute les mandats qui lui sont confiés par le président ou les administrateurs.

8.5 Le trésorier

Le trésorier a la charge générale des finances de l'association. Il doit déposer l'argent et les autres valeurs de l'association au nom et au crédit de cette dernière dans toute banque ou institution financière que les administrateurs peuvent désigner. Chaque fois qu'il est requis, il doit rendre compte au président ou aux administrateurs de la situation financière de l'association et de toutes les transactions par lui faites en sa qualité de trésorier. Il doit dresser, maintenir et conserver ou voir à faire conserver les livres de comptes de l'association par les personnes autorisées à ce faire. Il doit signer tout contrat, document ou autre écrit nécessitant sa signature et exercer les pouvoirs et remplir les fonctions que les administrateurs peuvent lui confier ou qui sont inhérents à sa charge.

8.6 Autres comités

Le conseil d'administration peut constituer divers comités composés d'administrateurs, de membres actifs ou de toute autre personne désignée. Les comités doivent faire rapport régulièrement de leur travail au conseil d'administration.

8.7 Délégation de pouvoir

En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir ou pour tout autre motif que les administrateurs jugent suffisant, le conseil peut déléguer, à titre exceptionnel et pour le temps qu'il détermine, les pouvoirs d'un officier à tout autre administrateur qu'il soit ou non officier.

9 Exercice financier, comptabilité et vérification

9.1 L'exercice financier

L'exercice financier de l'association se termine le 31 décembre de chaque année, le premier exercice financier de l'association commencera avec l'année 2011.

9.2 Livres et comptabilité

Le conseil d'administration fait tenir par le trésorier de l'Association, ou sous son contrôle, un ou des livres de comptabilité dans lequel ou lesquels sont inscrits tous les fonds reçus et déboursés par l'Association, tous les biens détenus par l'Association et toutes ses dettes ou obligations, de même que toutes autres transactions financières de l'Association. Ce ou ces livres sont ouverts en tout temps à l'examen du président ou du conseil d'administration.

9.3 Budgets

Le budget de l'Association et des divers comités doivent être soumis pour approbation au conseil d'administration et aucune dépense pour un montant excédant les sommes prévues à ces budgets ne peut être faite sans autorisation préalable.

9.4 Vérificateur ou expert-comptable

Le vérificateur ou tout autre expert-comptable est nommé chaque année par les membres votants lors de leur assemblée générale annuelle. La rémunération est fixée par les administrateurs. Si le vérificateur ou l'expert-comptable est un administrateur de l'association, son travail doit être revu par un membre de l'association. Dans un tel cas, ni l'administrateur ni le membre ne peuvent recevoir de rémunération.

10 Contrats, lettres de changes et affaires bancaires

10.1 Effets bancaires (chèques)

Les effets bancaires doivent être signés par deux des trois signataires désignés sur résolution par le conseil d'administration, de façon usuelle le trésorier, le président et le vice-président. Le conseil d'administration peut autoriser une autre personne lors d'une situation extrême (absence, démission).

10.2 Contrats

En l'absence d'une décision du conseil d'administration à l'effet contraire, les actes, contrats, titre, obligations et autres documents requérant la signature de l'association peuvent être signés par le président ou par le vice-président ainsi que par le secrétaire ou le trésorier. Le conseil d'administration peut, par ailleurs, autoriser en termes généraux ou spécifiques, toute personne à signer tout document au nom de l'association.

10.3 Dépôts

Les fonds de l'association peuvent être déposés au crédit de l'association auprès d'une ou plusieurs banques ou institutions financières situées à l'intérieur du Canada et désignés à cette fin par les administrateurs.

11 Déclarations

Le président, tout dirigeant ou toute personne autorisée par le président sont respectivement autorisés à comparaître et à répondre pour l'association à tout bref, ordonnance, interrogatoire sur faits et articles, émis par toute cour, à répondre au nom de l'association sur toute saisie-arrêt dans laquelle l'association est tierce-saisie et à faire tout affidavit ou déclaration assermentée reliée à telle saisie-arrêt ou à toute autre procédure à laquelle l'association est partie, à faire des demandes de cession de biens ou des requêtes pour ordonnance de liquidation ou ordonnance de séquestre contre tout débiteur de l'association, à être présent et à voter toute assemblée des créanciers des débiteurs de l'association, à accorder des procurations et à accomplir relativement à ces procédures tout autre acte ou geste qu'ils estiment être dans le meilleur intérêt de l'association.

12 Règlements et amendements

Les règlements de l'Association et leurs modifications ou amendements doivent être adoptés par le vote des deux tiers des membres actifs présents à l'assemblée générale ou spéciale. Lorsque l'avis de convocation de la dite assemblée générale ou spéciale est publié ou affiché, il doit être fait mention que des amendements seront présentés et, si possible, le texte des amendements proposés accompagnera l'avis de convocation.

13 Disposition des biens

Advenant la dissolution de l'ARLDPR., les biens de cette dernière seront dévolus à une corporation à but non lucratif. Cette corporation sera désignée par les membres lors de la tenue de l'assemblée de dissolution.