

**ASSOCIATION DES PROPRIÉTAIRES ET LOCATAIRES  
DU LAC CORBEAU**

**Statut et règlements de la corporation**

Adoptés en août 2007 - révisés en juin 2016



Étant les règlements généraux de la corporation Association des propriétaires et locataires du lac Corbeau, constituée conformément aux dispositions de la partie III de la Loi sur les Compagnies par lettres patentes émises en date du 28 novembre 1967.

## **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **1. Buts et objets**

La corporation est constituée afin de poursuivre les buts et les objets suivants :

- Grouper en association les propriétaires, les locataires, les résidents du lac Corbeau;
- Promouvoir les intérêts culturels, sociaux, environnementaux et économiques de ses membres;
- S'occuper du bien-être de ses membres, soit par la création de divers comités au sein de l'association; soit par la création et l'opération d'un centre de loisirs;
- Promouvoir et défendre les intérêts de ses membres;
- Organiser et tenir différentes activités;
- Solliciter et recevoir de toute corporation, toute société, tout groupement ou tout individu, des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou en immeubles; administrer tels dons, legs et autres contributions et organiser des campagnes de souscription pour les objets de la corporation. Les objets ne permettent pas aux souscripteurs ou à leurs ayants droit de recouvrer, sous quelques formes que ce soit, l'argent qu'ils auront versé à la corporation.

## **2. Siège social**

Le siège social de la corporation est situé au 3450 chemin du lac Corbeau, Saint-Damien-de-Brandon, J0K 2E0, Comté de Berthier, district de Joliette et à telle adresse civique que peut déterminer de temps à autre le Conseil d'administration de la corporation.

## **3. Sceau**

Le Conseil d'administration peut déterminer le sceau de la corporation et préciser sa forme et sa teneur. Le sceau de la corporation ne peut être employé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire.

## **4. Interprétation**

La forme masculine attribuée aux mots dans les présents règlements indique le genre neutre et désigne aussi bien les hommes que les femmes.

## **MEMBRES**

### **5. Catégories**

La corporation reconnaît deux (2) catégories de membres.

- *Membres actifs :*

Regroupe toute famille et toute personne qui est résident du lac Corbeau et qui est intéressée à l'atteinte des buts et objectifs de la corporation et qui se conforme à toutes les conditions d'admission décrétées par résolution du Conseil d'administration, notamment le paiement de sa cotisation,

et le tout subordonné aux dispositions du présent règlement.

- *Membres honoraires :*

Regroupe toute personne, qui de l'avis du Conseil d'administration, a contribué de façon exceptionnelle à la promotion générale de la corporation.

Le Conseil d'administration pourra, par résolution, désigner toute personne comme membre honoraire de la corporation, pourvu toutefois que le nombre total des membres honoraires en exercice ne représente pas plus que dix pour cent (10 %) du nombre total des membres actifs en règle. Les membres honoraires n'auront aucune contribution annuelle ou autre à verser. Ils auront droit d'assister aux assemblées générales ou spéciales des membres, mais sans y avoir droit de vote. Ils ne seront pas éligibles comme membres du conseil d'administration, ni comme officiers de la corporation.

## **6. Cotisation annuelle**

La cotisation annuelle des membres actifs est fixée par ceux-ci lors de l'assemblée générale à la suite d'une recommandation du Conseil d'administration. Exceptionnellement, le Conseil d'administration pourra définir par résolution les modalités de paiement de la cotisation. Ces cotisations ne sont pas remboursables.

## **7. Cartes de membres**

Il sera loisible au conseil d'administration, aux conditions qu'il pourra déterminer, de pourvoir à l'émission de cartes à tout membre actif en règle. Pour être valides, ces cartes

devront porter la signature du président et/ou du trésorier en exercice.

## **8. Suspension et expulsion**

Le Conseil d'administration pourra expulser définitivement tout membre actif qui enfreint les règlements et qui tient des activités qui sont jugées nuisibles à la corporation.

## **9. Démission**

Tout membre actif ou honoraire pourra démissionner en tout temps.

## **ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

### **10. Composition**

Toute assemblée des membres est composée des membres actifs de la corporation ainsi que des membres honoraires.

### **11. Assemblée générale annuelle**

La corporation doit tenir une assemblée générale annuelle. Cette assemblée générale se tiendra à la date et l'heure que le Conseil d'administration fixera chaque année, mais avant l'expiration des six mois suivants la fin de la dernière année financière de la corporation. L'assemblée générale annuelle se tiendra au siège social de la corporation.

*11.1. Contenu de  
l'assemblée  
générale annuelle*

Lors de cette assemblée, les membres doivent :

- Adopter les états financiers du dernier exercice de la corporation;
- Nommer ou ne pas nommer un ou plusieurs vérificateurs;
- Adopter la cotisation annuelle des membres actifs;
- Recevoir les prévisions budgétaires;
- Prendre connaissance du calendrier des activités de la saison estivale;
- Discuter et décider des orientations générales de l'association et tout autre sujet qui leur sont soumis.
- Procéder à l'élection des membres du Conseil d'administration;
- Recevoir et discuter des rapports des différents comités de la corporation;

## **12. Assemblée extraordinaire**

Toutes les assemblées extraordinaires des membres se tiendront au siège social de la corporation, lorsque possible ou en tout autre lieu jugé propice par le Conseil d'administration et selon que les circonstances l'exigeront. Il sera autorisé au président ou au conseil d'administration de convoquer de telles assemblées. De plus, le président ou le secrétaire sera tenu de convoquer une assemblée extraordinaire des membres sur réquisition à cette fin, par écrit, au président ou au secrétaire, signée par au moins trois (3) membres actifs en règle, et cela dans les trente (30) jours suivants la réception d'une telle demande écrite qui devra spécifier le but et les objets d'une telle assemblée extraordinaire. À défaut par le président ou le secrétaire de convoquer telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci pourra être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite.

### **13. Avis de convocation**

Toute assemblée de membres sera convoquée au moyen d'un avis écrit affiché sur un tableau ou tout autre moyen désigné par le Conseil d'administration et en indiquant la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée.

Le délai de convocation de toute assemblée des membres sera d'au moins quarante-huit (48) heures, sauf dans le cas d'urgence alors que ce délai pourra être que de six (6) heures. La présence d'un membre actif à une assemblée quelconque couvrira le défaut d'avis quant à ce membre.

### **14. Quorum**

Le quorum à toute assemblée des membres est fixé à dix (10) membres actifs en règle, présents en personne et ayant droit de vote. Aucune affaire ne sera transigée à une assemblée à moins que le quorum requis ne soit présent dès l'ouverture de l'assemblée.



## **15. Vote**

À toute assemblée des membres, seuls les membres actifs en règle et qui sont majeurs au sens de la loi auront droit de vote, chaque membre ayant droit à un seul vote. Les votes par procuration ne sont pas valides.

Les décisions de l'Assemblée sont prises à la majorité simple des voix exprimées par les membres actifs présents, à moins que les présents règlements généraux ne spécifient une autre règle.

Le vote se tient à main levée, à moins que cinq (5) membres ne demandent le scrutin secret ou que le président d'assemblée décide, de son propre chef, de tenir un scrutin secret. Dans le cas d'un scrutin secret, le président demande aux membres de l'assemblée de désigner une personne afin d'assister le secrétaire de la corporation pour le dépouillement des bulletins de vote. Les questions soumises sont décidées à la majorité des voix des membres actifs présents. Au cas d'égalité de voix, le président a un vote prépondérant.

## **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **16. Rôle et responsabilités du Conseil d'administration**

De façon non limitative, le rôle et les responsabilités du Conseil d'administration sont les suivants :

- Les affaires de la corporation sont administrées par le Conseil d'administration;

- Le Conseil d'administration accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des objets et des buts de la corporation conformément à la loi, aux lettres patentes et aux règlements généraux. Il adopte les résolutions qui s'imposent pour réaliser les objets et les buts de la corporation;
- Prépare et convoque l'assemblée générale annuelle;
- Conserve et s'assure de la disponibilité des documents officiels de la corporation;
- Assure la coordination, les échanges et l'information entre les membres de l'association;
- Prépare et adopte les plans d'action annuels à partir des perspectives discutées lors de l'assemblée générale annuelle;
- Administre le budget annuel de fonctionnement de la corporation et fait rapport lors de l'assemblée générale annuelle;
- Conserve et s'assure de la disponibilité des documents des différents comités de la corporation;
- Le Conseil d'administration détermine les conditions d'admission des nouveaux membres.

## **17. Composition**

Le Conseil d'administration est composé de sept (7) administrateurs élus en assemblée générale. Le Conseil d'administration élira, lors de sa première séance de travail, parmi les administrateurs élus en assemblée générale les officiers suivants :

- Le président;
- Le vice-président;
- Le trésorier;
- Le secrétaire;
- Et trois administrateurs.

## **18. Éligibilité**

Tout membre actif en règle sera éligible comme membre du Conseil d'administration et pourra remplir telles fonctions s'il est élu par les membres actifs lors de l'assemblée générale.

## **19. Durée du mandat**

Le mandat des administrateurs élus en assemblée générale est de deux (2) ans. Tout membre du Conseil d'administration entrera en fonctions à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeurera en fonctions jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu, à moins que dans l'intervalle il n'ait été retiré conformément aux dispositions du présent règlement.

## **20. Élection**

Les membres du Conseil d'administration sont élus par les membres actifs, au cours de leur assemblée générale annuelle et selon ses procédures d'élections (Annexe 1). Quatre (4) membres du Conseil d'administration sont élus les années paires et trois (3) membres sont élus les années impaires. Tout membre sortant est rééligible s'il possède les qualifications requises.

Toute vacance survenue dans le Conseil d'administration, pour quelque cause que ce soit, peut être remplie par les membres du Conseil d'administration demeurant en fonctions, par résolution, pour la balance non expirée du terme pour lequel le membre du Conseil d'administration cessant ainsi d'occuper ses fonctions avait été élu ou nommé.

## **21. Démission**

Tout membre du Conseil d'administration peut démissionner avant la fin de son mandat en adressant un avis écrit à cet effet à l'un des officiers de la corporation.

## **22. Destitution**

Les membres du Conseil d'administration peuvent, lors d'une assemblée, destituer un administrateur de la corporation. L'avis de convocation de l'assemblée doit mentionner que l'administrateur en question est passible de destitution et préciser la principale faute qu'on lui reproche.

## **23. Vacance et remplacement**

En cas de vacance, le Conseil d'administration peut nommer un membre actif possédant les qualités requises pour pourvoir ce poste. Le membre ainsi nommé poursuit le mandat jusqu'à la prochaine élection de l'assemblée générale. Si cette vacance survient au cours de la première année du mandat, les membres de l'assemblée générale annuelle procéderont à l'élection d'un nouveau représentant pour une durée de un (1) an.

## **24. Rémunération**

Les membres du conseil d'administration ne seront pas rémunérés pour leurs services comme tels.

## **25. Indemnisation**

Les administrateurs peuvent être indemnisés pour certaines dépenses exceptionnelles dans l'exercice de leurs fonctions. Ces dépenses doivent cependant être pré-approuvées par le Conseil d'administration avant d'être engagées.

## **26. Fréquence des rencontres**

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire. Un calendrier des rencontres est adopté lors de la première séance du conseil. Il peut, s'il le juge à propos, ajouter, annuler ou reporter une rencontre.

## **27. Convocation**

Les séances du Conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire ou le président, soit sur réquisition de ce dernier, soit sur demande écrite de la majorité des membres du conseil d'administration. Elles seront tenues à l'adresse mentionnée dans l'avis et le président agira comme tel régulièrement, mais ce dernier pourra déléguer les pouvoirs de tel officier à tout autre officier ou à tout membre du conseil d'administration.

## **28. Avis de convocation**

L'avis de convocation de chaque séance du Conseil d'administration doit être expédié par tout moyen jugé convenable. Cet avis peut être verbal. Le délai de convocation sera d'au moins vingt-quatre (24) heures, mais en cas d'urgence ce délai pourra n'être que de deux (2) heures. Si tous les membres du conseil d'administration sont présents à une assemblée, ou y consentent par écrit, toute assemblée peut avoir lieu sans aucun avis préalable de convocation;

## **29. Quorum et vote**

Une majorité des membres en exercice du conseil d'administration devra être présente à chacune des assemblées pour constituer le quorum requis pour l'assemblée. Toutes les questions soumises seront décidées

à la majorité des voix, chaque membre du conseil d'administration, y compris le président, ayant droit à un seul vote.

## **OFFICIERS DE LA CORPORATION**

### **30. Désignation**

Les officiers de la corporation seront le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier et trois (3) administrateurs. La même personne peut cumuler les fonctions de secrétaire et de trésorier et dans ce cas pourra être désignée comme secrétaire-trésorier; dans le cas où le secrétaire et le trésorier sont la même personne, un administrateur additionnel devra être nommé.

### **31. Le Président**

Le président dirige de plein droit toutes les séances du Conseil d'administration et de l'assemblée générale annuelle des membres et il fait partie d'office de tous les comités de la corporation;

Le président surveille l'exécution des décisions du Conseil d'administration;

Le président remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par le Conseil d'administration;

Le président signe avec le secrétaire et/ou le trésorier les documents qui engagent la corporation;

Le président convoque les séances du Conseil d'administration, lorsque le secrétaire est dans l'impossibilité d'agir;

Le président est chargé des relations publiques et de la représentation externe de la corporation.

### **32. Le Vice-président**

Le vice-président remplace le président lorsque ce dernier est absent ou n'a pas la capacité d'agir, il exerce alors les pouvoirs et assume les responsabilités du président;

Le vice-président exerce les pouvoirs et fonctions que peut lui prescrire le comité de coordination.

### **33. Le secrétaire**

Le secrétaire rédige les procès-verbaux de l'assemblée générale annuelle et des séances du Conseil d'administration;

Le secrétaire convoque l'assemblée générale annuelle et les séances du Conseil d'administration;

Le secrétaire a la garde des archives, des livres, des procès-verbaux, des registres des membres actifs et honoraires, du registre des administrateurs;

Avec le président, le secrétaire peut signer les contrats et les documents relatifs aux engagements de la corporation;

Le secrétaire rédige les rapports exigés par la loi et assure la correspondance de la corporation;

Le secrétaire remplit toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées en vertu des règlements ou par le Conseil d'administration;



### **34. Le trésorier**

Le trésorier est chargé de l'administration financière de la corporation;

Le trésorier doit s'assurer que l'argent et les autres valeurs de la corporation soient déposés au nom et au crédit de cette dernière dans toute banque ou tout établissement financier que les administrateurs désignent;

Le trésorier doit rendre compte, au président et aux membres du Conseil d'administration, de la situation financière de la corporation et de toutes les transactions qu'il a fait en sa qualité de trésorier;

Le trésorier signe, avec le président, les chèques et autres effets négociables et il effectue les dépôts;

Avec le président, le trésorier peut signer les contrats et les documents relatifs aux engagements de la corporation;

Le trésorier doit dresser, tenir et conserver ou voir à faire dresser, tenir et conserver les livres de comptes et registres comptables adéquats;

Le trésorier doit laisser examiner les livres et comptes de la corporation par les personnes autorisées à le faire;

Le trésorier doit préparer ou faire préparer les déclarations de revenus de la corporation;

### **35. Les administrateurs**

Les administrateurs participent aux prises de décisions du Conseil d'administration;

Ils peuvent également participer aux sous-comités qui sont créés par le Conseil d'administration;

Ils amènent au Conseil d'administration tout sujet qu'ils jugent opportun à être discuté.

### **36. Rémunération**

Aucun officier de la corporation ne sera rémunéré comme tel.

### **37. Délégation de pouvoir**

Au cas d'absence ou d'incapacité de tout officier de la corporation, ou pour toute autre raison jugée suffisante par le Conseil d'administration, ce dernier pourra déléguer les pouvoirs de tel officier à tout autre officier ou à tout membre du Conseil d'administration.

### **38. Vacances**

Si les fonctions de l'un des officiers de la corporation deviennent vacantes, par suite du décès ou de résignation ou de toute autre cause quelconque, le conseil d'administration, par résolution, pourra nommer une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance, et cet officier restera en fonctions jusqu'à la prochaine élection des officiers.

## **COMITÉS**

### **39. Formation et composition**

Le Conseil d'administration peut former tout comité qu'il juge opportun pour son fonctionnement et il en détermine la composition et les mandats. Chaque membre actif peut devenir membre d'un comité, quel qu'il soit. Cependant, le Conseil d'administration doit désigner un de ses membres qui agira comme représentant de ce comité lors des séances du conseil.

### **40. Règles de régie interne**

Chacun des comités constitués est responsable de sa régie interne. Les membres d'un comité se désignent une personne responsable du comité. Le représentant du Conseil d'administration peut également assumer le rôle de responsable.

### **41. Plan d'action annuel**

Chacun des comités prépare, dépose et fait valider son plan d'action annuel au Conseil d'administration.

## **FINANCES**

### **42. Exercice financier**

L'exercice financier de la corporation commence le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année et se termine le 31 décembre de la même année, ou à toute autre date qu'il plaira au Conseil d'administration de fixer de temps à autre.

#### **43. Vérificateur et vérificatrices**

Les membres, lors la première assemblée générale annuelle, peuvent nommer ou ne pas nommer un ou plusieurs vérificateurs qui demeurent en fonction jusqu'à la fermeture de la première assemblée générale annuelle suivante ou jusqu'à ce qu'un ou d'autres vérificateurs soient nommés.

#### **44. Contrats**

Les contrats et autres documents qui requièrent l'engagement de la corporation doivent au préalable être approuvés par le Conseil d'administration. À moins que le Conseil d'administration en décide autrement, ces documents seront ensuite signés par le président, le secrétaire et/ou le trésorier.

#### **45. Dépenses**

Les dépenses, de quelques natures que ce soient, doivent, au préalable, être approuvées par le Conseil d'administration. Le président pourra, en situation extraordinaire, autoriser certaines dépenses.

#### **46. Chèques et effets négociables**

Les chèques et autres effets négociables doivent toujours comporter la signature de deux des trois signataires autorisés par le Conseil d'administration.

#### **47. Transactions bancaires**

Les fonds de la corporation sont déposés au crédit de celle-ci dans une ou plusieurs banques ou d'autres établissements

financiers situés au Québec et désignés à cette fin par le Conseil d'administration.

**48. Liquidation**

La distribution des biens de la corporation sera effectuée conformément aux décisions prises en Assemblée générale spéciale et dans le respect des lois en vigueur au Québec.

## MODIFICATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Le Conseil d'administration peut abroger ou modifier toute disposition des présents règlements généraux.

Le Conseil d'administration doit soumettre l'abrogation ou la modification pour ratification à l'assemblée générale annuelle ou à une assemblée extraordinaire des membres spécialement convoquée à cette fin.

Toute abrogation ou modification adoptée par le Conseil d'administration est en vigueur dès son adoption et jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle ou jusqu'à l'assemblée extraordinaire des membres convoquée pour ratifier l'abrogation ou la modification. L'assemblée générale annuelle des membres a le pouvoir d'accepter de ratifier ou de refuser les modifications proposées par le Conseil d'administration, mais elle ne peut pas modifier celles-ci. Si cette modification n'est pas approuvée à la majorité des voix durant l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire, elle cessera, dès ce jour, d'être en vigueur.

## ANNEXE - A -

### PROCÉDURES D'ÉLECTIONS

#### 1. Rôle du président de l'assemblée

Le président de l'assemblée explique les procédures d'élection des membres du Conseil d'administration et rappelle la durée des mandats. Les années paires, les élections permettront de désigner quatre administrateurs, tandis que les années impaires, trois administrateurs seront élus.

#### 2. Nomination d'un président et secrétaire d'élection

Les membres actifs nomment un président et un secrétaire d'élection qui jouent également le rôle de scrutateurs au besoin. Le président et le secrétaire d'élection ne peuvent être candidats aux postes en élection.

#### 3. Mise en candidature

Le président ouvre la période de mise en candidature. Pour être éligibles, les candidats doivent être membres actifs de la corporation et avoir droit de vote. Une personne absente peut être proposée comme candidate à condition qu'elle ait fait part de son intérêt par écrit.

Les membres peuvent se porter candidat volontaire ou être proposés par un autre membre.

Le président ferme la période de mise en candidature et vérifie par ordre inverse de proposition la volonté des personnes à maintenir leur candidature. Si le nombre de personnes qui maintiennent leur candidature est égal au nombre de postes à combler, elles sont déclarées élues par

acclamation. Si plus de personnes maintiennent leur candidature, on procède à un scrutin secret des membres de l'assemblée.

#### **4. Scrutin secret**

Dans le cas d'un scrutin secret, le président et le secrétaire d'élection préparent les bulletins de vote, les numérotent et en distribuent un à chaque membre actif ayant droit de vote. Le président et le secrétaire d'élection s'assurent de récupérer les bulletins de vote. Le président demande aux membres de l'assemblée de désigner un observateur au dépouillement des bulletins de vote. Les membres élus sont ceux ayant obtenu le plus grand nombre de voix. Dans le cas d'égalité ne permettant pas de désigner le nombre attendu d'administrateurs, un autre tour de scrutin devra être organisé afin de départager les voies entre les candidats restants à être désignés.

#### **5. Qualités requises**

Les personnes candidates aux fonctions d'administrateurs et de représentant d'un comité doivent être membres en règle de la corporation et le demeurer durant tout son mandat sous peine de destitution automatique.



## ANNEXE - B -

### PROCÉDURES D'ASSEMBLÉE

Ces procédures d'assemblée sont présentées à titre indicatif et ne font pas partie des Statuts et règlements de la corporation. Il sera loisible au Conseil d'administration de recommander à l'Assemblée générale d'ensacher de telles procédures à ses statuts et règlements.

#### **1. Président d'assemblée**

Les réunions de l'assemblée générale sont présidées par le président ou par le vice-président selon les dispositions des présents statuts.

#### **2. Ouverture de la réunion**

À l'heure fixée pour les réunions, le président ouvre la réunion. Il doit faire respecter rigoureusement la procédure d'assemblée et s'en tenir à l'ordre du jour. Tout changement à l'ordre du jour doit être approuvé par la majorité des membres présents.

#### **3. Proposition**

Toute proposition doit être appuyée, écrite par le secrétaire et lue à l'assemblée avant d'être discutée. Cette proposition devient alors la propriété de l'assemblée. Cependant, du consentement de la majorité des membres, elle peut être retirée avant d'être décidée ou amendée.

#### **4. Priorité de proposition**

Lorsqu'une proposition est devant l'assemblée, nulle autre proposition ne peut être acceptée, sauf pour :

- a) Amender cette proposition;
- b) La référer à un comité;
- c) Poser la question préalable;
- d) L'ajournement.

#### **5. Amendement - Sous-amendement**

Toute proposition peut faire l'objet d'amendement. Un amendement est lui-même sujet à un sous-amendement, mais un sous-amendement ne peut faire l'objet d'un amendement.

Tout amendement ne peut avoir pour effet que de modifier l'objet de la proposition principale; il ne doit pas en être la négation pure et simple. De même, un sous-amendement doit avoir pour effet de modifier l'objet de l'amendement; il ne doit pas constituer une négation de l'amendement ni une répétition de la proposition principale. On doit d'abord décider du sous-amendement, puis de l'amendement et enfin de la proposition principale. Il faut disposer du sous-amendement tel que proposé avant d'en offrir un autre; la même règle s'applique à l'amendement.

#### **6. Question préalable**

La question préalable a pour but de terminer la discussion sur la proposition, l'amendement ou un sous-amendement et d'obliger l'assemblée à décider si elle est prête à voter immédiatement sur la question en discussion. Quand la question préalable est posée, aucune discussion ou

amendement n'est permis. Si la majorité décide qu'elle est prête à voter, la question en discussion est mise aux voix sans débat. Si la proposition de mise aux voix est défaite, la discussion continue.

Seul un membre qui n'a pas déjà pris part au débat sur la question en discussion a le droit de poser la question préalable et doit attendre son tour de parole.

## **7. Ajournement**

Une proposition d'ajournement est toujours dans l'ordre, mais elle peut être refusée si la majorité des membres présents s'y oppose.

## **8. Décision**

Sauf dans les cas spécifiques prévus aux présents statuts et règlements, les décisions de l'Assemblée sont prises à la majorité des membres présents.

## **9. Vote**

Sauf pour les cas prévus spécifiques aux présents statuts et règlements, le vote se prend à main levée, mais il est loisible à un des membres présents d'exiger que la question soit mise aux voix par scrutin secret.

## **10. Décision révoquée**

Une proposition votée par l'assemblée générale ne peut être révoquée à moins qu'un avis de motion n'ait été donné à une assemblée générale subséquente par un membre ayant voté pour la proposition et que la proposition de révocation soit adoptée par les deux tiers (2/3) des membres présents

à l'assemblée. Cet avis de motion doit paraître à l'ordre du jour de l'assemblée où sera prise la décision.

### **11. Question de privilège**

Un membre de l'assemblée peut en tout temps saisir l'assemblée d'une question de privilège s'il se croit atteint dans son honneur ou s'il estime que les droits, privilèges et prérogatives de l'assemblée sont lésés. Il expose alors brièvement les motifs de son intervention.

Si d'autres membres sont mis en cause, ils ont droit de donner leur version. Un débat peut suivre, auquel le président met fin en déclarant que l'Assemblée est alors suffisamment renseignée.

### **12. Point d'ordre**

Un point d'ordre peut être soulevé lorsqu'un membre désire connaître une règle de procédure ou lorsqu'il veut attirer l'attention du président sur l'application qu'il ou elle fait ou devrait faire des règles de procédures.

Lorsqu'un point d'ordre est soulevé, toute discussion sur la proposition cesse. Le président en décide ou en appelle à l'assemblée.

### **13. Appel de la décision du président**

Deux (2) membres peuvent en appeler d'une décision du président. Celui ou celle qui loge l'appel a le droit d'expliquer ses raisons de le faire et le président a le droit d'expliquer sa décision, mais il n'y a pas de débat.

Le vote se prend sur la question : « La décision du président est-elle maintenue? » et la majorité des voix décide sans autre discussion.

#### **14. Droit de parole**

Tout membre a un droit de parole pour un temps raisonnable à moins qu'il ne s'écarte de la question, emploie des expressions blessantes ou introduise dans les débats une question de politique locale. Dans ces cas, il doit immédiatement être rappelé à l'ordre par le président. En cas de récidive, ce dernier doit, sur l'ordre de l'assemblée, lui refuser la parole pour toute la séance.

Un membre ne doit pas parler plus d'une fois sur le même sujet jusqu'à ce que tous ceux et celles qui désirent exposer leurs vues sur le sujet aient eu l'occasion de s'exprimer.

## TABLE DES MATIÈRES

1.	Buts et objets .....	1
2.	Siège social .....	2
3.	Sceau.....	2
4.	Interprétation .....	2
<b>MEMBRES.....</b>		<b>2</b>
5.	Catégories.....	2
6.	Cotisation annuelle .....	3
7.	Cartes de membres .....	3
8.	Suspension et expulsion .....	4
9.	Démission .....	4
<b>ASSEMBLÉES DES MEMBRES.....</b>		<b>4</b>
10.	Composition.....	4
11.	Assemblée générale annuelle .....	4
	11.1. Contenu assemblée générale.....	4
12.	Assemblée extraordinaire .....	5
13.	Avis de convocation.....	6
14.	Quorum.....	6
15.	Vote.....	7
<b>CONSEIL D'ADMINISTRATION.....</b>		<b>7</b>
16.	Rôle et responsabilités du Conseil d'administration.....	7
17.	Composition.....	8
18.	Éligibilité.....	9
19.	Durée du mandat .....	9
20.	Élection.....	9
21.	Démission .....	10
22.	Destitution.....	10
23.	Vacance et remplacement.....	10
24.	Rémunération.....	10
25.	Indemnisation.....	10
26.	Fréquence des rencontres .....	11
27.	Convocation.....	11
28.	Avis de convocation.....	11
29.	Quorum et vote.....	11
<b>OFFICIERS DE LA CORPORATION.....</b>		<b>12</b>
30.	Désignation .....	12
31.	Le Président.....	12
32.	Le Vice-président .....	13
33.	Le secrétaire.....	13
34.	Le trésorier .....	15

35. Les administrateurs.....	16
36. Rémunération.....	16
37. Délégation de pouvoir.....	16
38. Vacances.....	16
<b>COMITÉS</b> .....	17
39. Formation et composition.....	17
40. Règles de régie interne.....	17
41. Plan d'action annuel.....	17
<b>FINANCES</b> .....	17
42. Exercice financier.....	17
43. Vérificateur et vérificatrices.....	18
44. Contrats.....	18
45. Dépenses.....	18
46. Chèques et effets négociables.....	18
47. Transactions bancaires.....	18
48. Liquidation.....	19
<b>MODIFICATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	20
<b>ANNEXE - A - Procédures d'élections</b> .....	21
1. Rôle du président de l'assemblée.....	21
2. Nomination d'un président et secrétaire d'élection.....	21
3. Mise en candidature.....	21
4. Scrutin secret.....	22
5. Qualités requises.....	22
<b>ANNEXE - B - Procédures d'assemblée</b> .....	23
1. Président d'assemblée.....	23
2. Ouverture de la réunion.....	23
3. Proposition.....	23
4. Priorité de proposition.....	24
5. Amendement - Sous-amendement.....	24
6. Question préalable.....	24
7. Ajournement.....	25
8. Décision.....	25
9. Vote.....	25
10. Décision révoquée.....	25
11. Question de privilège.....	26
12. Point d'ordre.....	26
13. Appel de la décision du président.....	26
14. Droit de parole.....	27

## REGLEMENT No 1

### REGLEMENT GENERAUX

#### 1.- SIEGE SOCIAL :

Le siège social de la corporation est établi en la Cité de St-Damien de Brandon, Comté de Berthier, district de Joliette et à tel endroit en ladite cité que le conseil d'administration de la corporation pourra de temps à autre déterminer ;

#### 2.- SCEAU :

Le sceau, dont l'impression apparaît ici en marge, est adopté et reconnu comme le sceau de la corporation;

#### 3.- CLASSES :

La corporation comprendra deux catégories de membres, à savoir les membres actifs et les membres honoraires;

#### 4.- MEMBRES ACTIFS :

Les signataires de la requête de constitution en corporation et du mémoire des conventions sont membres actifs de la corporation. Toute autre personne pourra devenir membre actif, sur demande à cette fin et sur acceptation du conseil d'administration, en se conformant à toutes autres conditions d'admission décrétées par résolution du conseil d'administration, le tout subordonné aux dispositions du présent règlement relatives à la suspension, à l'expulsion et à la démission des membres;

#### 5.- MEMBRES HONORAIRES :

Il sera loisible au conseil d'administration, par résolution, de désigner toute personne comme membre honoraire de la corporation, pourvu toutefois que le nombre total des membres honoraires en exercice ne représente pas plus que dix pour cent ( 10% ) du nombre total des membres actifs en règle ;

Les membres honoraires n'auront aucune contribution annuelle ou autre à verser. Ils auront droit d'assister aux assemblées générales ou spéciales des membres, mais sans y avoir droit de vote. Ils ne seront pas éligibles comme membres du conseil d'administration, ni comme officiers de la corporation.

#### 6.- CONTRIBUTION :

Les contributions, hebdomadaires, mensuelles ou autres qui devront être versées à la corporation par ses membres actifs seront établies aux taux et seront payables aux périodes qui seront de temps à autre déterminés par résolution du conseil d'administration ;

#### 7.- CARTES DE MEMBRES :

Il sera loisible au conseil d'administration, aux conditions qu'il pourra déterminer, de pourvoir à l'émission de cartes à tout membre actif en règle. Pour être valides, ces cartes devront porter la signature du secrétaire en exercice ;

#### 8.- SUSPENSION ET EXPULSION :

Le conseil d'administration pourra, par résolution, suspendre pour la période qu'il déterminera ou expulser définitivement tout membre actif qui néglige de payer ses contributions à échéance ou qui enfreint quelque autre disposition des règlements de la corporation ou dont la conduite ou les activités sont jugés nuisibles à la corporation. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel, et le conseil



d'administration est autorisé à adopter et suivre en cette matière la procédure qu'il pourra de temps à autre déterminer ;

#### 9.- DEMISSION :

Tout membre actif ou honoraire pourra démissionner comme ci, en adressant un avis écrit au secrétaire de la corporation. Toute démission ne vaudra qu'après acceptation par le conseil d'administration et ne prendra effet que le premier jour suivant telle acceptation. La démission d'un membre actif ne libère pas du paiement de toute contribution due à la corporation, jusqu'au jour où telle démission prend effet ;

### LES ASSEMBLEES DES MEMBRES

#### 10.- ASSEMBLÉE ANNUELLE :

L'assemblée générale annuelle des membres de la corporation aura lieu à la date que le conseil d'administration fixera chaque année, mais avant l'expiration des quatre mois suivant la fin de la dernière année fiscale de la corporation. Elle sera tenue au siège social de la corporation;

#### 11.- ASSEMBLEES SPECIALES :

Toutes les assemblées générales spéciales des membres seront tenues au siège social de la corporation et selon que les circonstances l'exigeront. Il sera loisible au président ou au conseil d'administration de convoquer toutes telles assemblées. De plus, le secrétaire sera tenu de convoquer une assemblée générale spéciale des membres sur réquisition à cette fin, par écrit, signée par au moins trois (3) membres actifs en règle, et cela dans les sept (7) jours suivant la réception d'une telle demande écrite qui devra spécifier le but et les objets, d'une telle assemblée spéciale. 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 ;

#### 12- AVIS DE CONVOCATION :

Toute assemblée de membres sera convoquée au moyen d'un avis écrit affiché sur un tableau pourvu à cette fin et indiquant la date, l'heure l'endroit et les buts de l'assemblée. Au cas d'assemblée spéciale, l'avis mentionnera de façon précise les affaires qui y seront transigées.

Le délai de convocation de toute assemblée des membres sera d'au moins quarante-huit (48) heures, sauf dans le cas d'urgence alors que ce délai pourra être que de six (6) heures. La présence d'un membre actif à une assemblée quelconque couvrira le défaut d'avis quant à ce membre.

#### 13.- QUORUM :

Dix (10) membres actifs en règle, présents en personne, constitueront un quorum suffisant pour toute assemblée générale ou spéciale des membres. Aucune affaire ne sera transigée à une assemblée à moins que le quorum requis ne soit présent dès l'ouverture de l'assemblée.

#### 14.- VOTE :

À toute assemblée des membres, seuls les membres actifs en règle auront droit de vote, chaque membre ayant droit à un seul vote. Les votes par procuration ne sont pas valides.

À toutes assemblées, les voix se prennent par vote ouvert, ou, si tel est le désir d'au moins cinq (5) membres, par scrutin secret. Les questions soumises sont décidées à la

majorité des voix des membres actifs présents. Au cas d'égalité de voix, le président a un second vote ou vote prépondérant.

## LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 15.- NOMBRE :

Les affaires de la corporation seront administrées par un bureau de direction composé de sept (7) membres, savoir : 1 président, 1 secrétaire, 1 trésorier, 3 administrateurs.

### 16.- CENS D'ELIGIBILITE :

Tout membre actif en règle sera éligible comme membre du conseil d'administration et pourra remplir telles fonctions.

### 17.- DUREE DES FONCTIONS :

Tout membre du conseil d'administration entrera en fonctions à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeurera en fonctions jusqu'à l'assemblée annuelle suivante ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu, à moins que dans l'intervalle il n'ait été retiré en conformité des dispositions du présent règlement.

### 18.- ELECTION :

Les membres du conseil d'administration sont élus chaque année par les membres actifs, au cours de leur assemblée générale annuelle. Tout membre sortant de charges est rééligible s'il possède les qualifications requises.

Toute vacance survenue dans le conseil d'administration, pour quelque cause que ce soit, peut être remplie par les membres du conseil d'administration demeurant en fonctions, par résolution, pour la balance non expirée du terme pour lequel le membre du conseil d'administration cessant ainsi d'occuper ses fonctions avait été élu ou nommé.

### 19.- ADMINISTRATEUR RETIRE :

Cesse de faire parti du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout membre:

a) qui offre par écrit sa démission au conseil d'administration, à compter du moment où celui-ci, par résolution, l'accepte, ou

b) qui cesse de posséder les qualifications requises.

### 20.- REMUNERATION :

Les membres du conseil d'administration ne seront pas rémunérés pour leurs services comme tels.

## ASSEMBLEE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 21.- DATE DES ASSEMBLEES :

Les administrateurs se réuniront aussi souvent que nécessaire.

### 22.- CONVOCATION :

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire, soit sur réquisition du président, soit sur demande écrite de la majorité des membres du conseil d'administration. Elles seront tenues à l'adresse mentionnée dans l'avis et le président

agira comme tel régulièrement, mais ce dernier pourra déléguer les pouvoirs de tel officier à tout autre officier ou à tout membre du conseil d'administration.

#### 23.- AVIS DE CONVOCATION:

L'avis de convocation de toute assemblée du conseil d'administration peut être verbal. Le délai de convocation sera d'au moins vingt-quatre (24) heures, mais en cas d'urgence ce délai pourra n'être que de deux (2) heures. Si tous les membres du conseil d'administration sont présents, à une assemblée ou y consentent par écrit, toute assemblée peut avoir lieu sans aucun avis préalable de convocation;

#### 24.- QUORUM ET VOTE :

Une majorité des membres en exercice du conseil d'administration devra être présente à chacune des assemblées pour constituer le quorum requis pour l'assemblée. Toutes les questions soumises seront décidées à la majorité des voix, chaque membre du conseil d'administration, y compris le président, ayant droit à un seul vote.

### LES OFFICIERS

#### 25.- DESIGNATION:

Les officiers de la corporation seront le président, le secrétaire, le trésorier et quatre administrateurs. La même personne peut cumuler les fonctions de secrétaire et de trésorier et dans ce cas pourra être désignée comme secrétaire-trésorier; dans le cas où le secrétaire et le trésorier est la même personne, un administrateur additionnel devra être nommé.

#### 26.- ELECTION:

Le conseil d'administration devra, à sa première assemblée suivant l'assemblée générale annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigeront, élire les officiers de la corporation. Ceux-ci seront élus parmi les membres du conseil d'administration, sauf pour le secrétaire et le trésorier qui pourront être ou ne pas être membres du conseil d'administration;

#### 27.- REMUNERATION :

Aucun officier de la corporation ne sera rémunéré comme tel.

#### 28.- DELEGATION DE POUVOIRS :

Au cas d'absence ou d'incapacité de tout officier de la corporation, ou pour toute autre raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce dernier pourra déléguer les pouvoirs de tel officier à toute autre officier ou à tout membre du conseil d'administration.

#### 29.- PRESIDENT :

Le président est l'officier exécutif en chef de la corporation. Il préside toute les assemblées du conseil d'administration et des membres. Il voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration, 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 pourront de temps à autre lui être attribués par le conseil d'administration.

#### 30.- SECRETARE :

Il assiste à toutes les assemblées des membres et du conseil d'administration et il en rédige les procès-verbaux. Il remplit toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Il a la garde du sceau de la corporation, de son livre des minutes et de tous autres registres corporatifs.

31.- TRESORIER :

Il a la charge et la garde des fonds de la corporation et de ses livres de comptabilité. Il tient un relevé précis des biens et des dettes et des recettes et déboursés de la corporation, dans un ou des livres appropriés a cette fin. Il dépose dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration, les deniers de la corporation.

32.- VACANCES :

Si les fonctions de l'un quelconque des officiers de la corporation deviennent vacantes, par suite du décès ou de résignation ou de toute autre cause quelconque, le conseil d'administration, par résolution, pourra élire ou nommer une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance, et cet officier restera en fonctions pour la durée non écoulée du terme d'office de l'officier ainsi remplacé ;

DISPOSITIONS FINANCIERES

33.- ANNEE FINANCIERE :

L'exercice financier de la corporation se terminera le 31 décembre de chaque année, ou à toute autre date qu'il plaira au conseil d'administration de fixer de temps à autre ;

34.- LIVRES DE COMPTABILITE :

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

35.- VERIFICATION :

Les livres et états financiers de la corporation seront vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par le vérificateur nommé à cette fin lors de chaque assemblée générale annuelle des membres ;

36.- EFFETS BANCAIRES :

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la corporation seront signés par les personnes qui seront de temps à autre désignées à cet te fin par le conseil d'administration ;

37.- CONTRATS :

Les contrats et autres documents requérant la signature de la corporation seront au préalable approuvés par le conseil d'administration, et, sur telle approbation, seront signés par le président et par le secrétaire ou le trésorier.