



Association des résidents
du **LAC-DES-PILES**

casier postal 641,
Grand-Mère (Québec)
G9T 5L3

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

De l'Association des Résidents du Lac-des-Piles

Entrée en vigueur : 1er août 2010

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1.1 Statut légal	
1.2 Dénomination sociale	
1.3 Siège social	
1.4 But	
1.5 Immeubles	
1.6 Sceau	
CHAPITRE II : LES MEMBRES	5
2.1 Définition d'un membre	
2.2 Critères d'admissibilité	
2.3 Conditions d'admission	
2.4 Catégories de membres	
2.5 Perte de qualité de membre	
2.6 Exclusion et suspension	
2.7 Droit des membres réguliers	
2.8 Droit du membre associé	
2.9 Droit des membres honoraires	
2.10 Cotisation annuelle	
CHAPITRE III : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	7
3.1 Composition	
3.2 Avis de convocation	
3.3 Réunion	
3.4 Quorum	
3.5 Droit de vote	
3.6 Vote	
3.7 Déroulement de l'assemblée générale	
3.8 Pouvoirs et attributions de l'assemblée générale	
3.9 Assemblée générale spéciale	
3.10 Procédures d'assemblée	
CHAPITRE IV : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	9
4.1 Composition	
4.2 Durée du mandat	
4.3 Procédures d'élection	
4.4 Éligibilité	
4.5 Perte de la qualité d'administrateur	
4.6 Suspension et exclusion	
4.7 Pouvoirs et devoirs du conseil d'administration	
4.8 Réunions	
4.9 Quorum	
4.10 Vote	
4.11 Réunion spéciale	
4.12 Vacance	
4.13 Déclaration d'intérêt	

CHAPITRE V : LES OFFICIERS	11
5.1 Dénomination	
5.2 Nomination	
5.3 Durée du mandat	
5.4 Fonctions de présidence	
5.5 Fonctions de vice-présidence	
5.6 Fonctions de secrétariat	
5.7 Fonctions de trésorerie	
5.8 Pouvoirs et devoirs	
CHAPITRE VI : L'ADMINISTRATION FINANCIÈRE	13
6.1 Exercice financier	
6.2 Compte de banque	
6.3 Signatures	
6.4 Autorisation des dépenses	
CHAPITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES.....	14
7.1 Commissions et comités	
7.2 Politiques et règlements	
7.3 Procédures	
7.4 Dissolution de l'Association	
7.5 Entrée en vigueur	

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Statut légal

L'Association **Les Résidents du Lac-des-Piles Inc.** a été constituée le 29 septembre 1953 et légalement enregistrée le 7 septembre 2000 en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies sous la forme juridique Association personnifiée.

1.2 Dénomination sociale

La dénomination sociale de l'Association est : **Les Résidents du Lac-des-Piles Inc.**

1.3 Siège social

Le siège social de l'Association est établi au Lac-des-Piles en la municipalité de Shawinigan ou à tout autre lieu désigné par le conseil d'administration.

1.4 But

Les objets pour lesquels l'Association est constituée sont les suivants :

- A- Défendre et promouvoir les intérêts des propriétaires du Lac-des-Piles ;
- B- Sensibiliser les propriétaires à leurs droits, obligations et responsabilités;
- C- Défendre l'intégrité de l'environnement naturel du Lac-des-Piles;
- D- Par de l'information et de la sensibilisation, contribuer au maintien et à l'amélioration de l'environnement du Lac des Piles, incluant la qualité de vie, la qualité de l'eau, la protection des rives et des bassins versants, les affluents et les terres humides environnantes et l'aménagement du territoire et ce dans une philosophie de développement durable;
- E- Promouvoir des mœurs ou habitudes de vie saines et respectueuses de l'environnement naturel;
- F- Représenter les propriétaires auprès des autorités;
- G- Agir en concertation avec d'autres organismes de protection des lacs et territoires.

1.5 Immeubles

La valeur des biens immobiliers que peut posséder l'Association est limitée à 5 000 000\$.

1.6 Sceau

L'Association pourra se choisir un sceau officiel.

CHAPITRE II : LES MEMBRES

2.1 Définition d'un membre

Le propriétaire ou son représentant (conjoint, enfant majeur s'occupant de la propriété ou personne déléguée) qui fait une demande d'adhésion à l'association et qui paie sa cotisation annuelle.

2.2 Critères d'admissibilité

Seul le propriétaire d'un lot riverain ou d'un lot situé dans le bassin versant du territoire du Lac des Piles peut faire une demande d'adhésion à l'association.

Voir annexe 1 : Carte du bassin versant du Lac des Piles

2.3 Conditions d'admission

Pour être admissible, toute personne (article 2.1) désirant devenir membre doit compléter le formulaire d'adhésion et payer la cotisation annuelle.

2.4 Catégories de membres

Les membres sont partagés en trois (3) collèges de représentation :

- les membres réguliers;
- le membre associé;
- les membres honoraires.

2.4.1 Les membres réguliers :

Seuls les propriétaires, leurs conjoints ou enfant majeur s'occupant de la propriété d'un lot riverain ou d'un lot situé dans le bassin versant du territoire du Lac des Piles peuvent faire une demande d'adhésion à l'association comme membre régulier.

2.4.2 Le membre associé

L'Amicale de la Baie Martin peut faire une demande d'adhésion comme membre associé.

2.4.3 Les membres honoraires

Toute personne ayant rendu de grands services à l'Association, peut sur recommandation du CA, mériter l'honneur d'être nommé membre honoraire de l'Association.

Le membre honoraire ne peut avoir de droit de vote aux assemblées générales et ne peut être élu au conseil d'administration.

2.5 Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par démission ou exclusion.

2.6 Exclusion et suspension

Le conseil d'administration peut, par résolution, exclure ou suspendre un membre si ce dernier :

- a) ne correspond plus aux critères du règlement;
- b) nuit ou tente de nuire à l'Association par ses agissements ou ses déclarations;
- c) porte délibérément préjudice grave à un autre membre.

2.7 Droits des membres réguliers

Les membres ont droit :

- a) d'être convoqués aux assemblées générales;
- b) de proposer et voter, en assemblée générale, toute question concernant l'Association;
- c) d'être élus aux postes à combler au conseil d'administration;
- d) de recevoir les services de l'Association.

2.8 Droits du membre associé

L'Amicale de la Baie Martin a droit :

- a) d'être convoquée aux assemblées générales à titre de membre associé;
- b) de déléguer officiellement par procuration un seul de ses membres qui pourra proposer et voter, en assemblée générale, toute question concernant l'Association. Ce membre pourra également être élu aux postes à combler au conseil d'administration;
- c) de recevoir les services de l'Association.

2.9 Droits des membres honoraires

- a) d'être convoqués aux assemblées générales;
- b) de participer à l'assemblée générale à titre de membre observateur, sans droit de vote.

2.10 Cotisation annuelle

Le montant de la cotisation annuelle est fixé par le conseil d'administration et ratifié en assemblée générale.

La cotisation couvre l'année financière de l'Association.

CHAPITRE III : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

3.1 **Composition**

L'assemblée générale est légalement constituée de l'ensemble des membres en règle de l'Association.

3.2 **Avis de convocation**

L'assemblée générale est convoquée par le conseil d'administration. L'avis de convocation doit parvenir aux membres par courrier ou par tout autre moyen jugé pertinent, au moins dix (10) jours ouvrables avant l'assemblée. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure ainsi que l'ordre du jour de la réunion. L'avis de convocation doit faire mention du ou des règlements qui peuvent y être adoptés ou modifiés ainsi que du libellé des amendements.

3.3 **Réunion**

L'assemblée générale des membres a lieu au moins une (1) fois par année, au plus tard dans les trois mois qui suivent la fin de l'année financière, à l'endroit, date et heure déterminés par le conseil d'administration.

3.4 **Quorum**

Le quorum de l'assemblée générale est constitué de 10% des membres en règle.

3.5 **Droit de vote**

Seuls les membres réguliers en règle peuvent exercer leur droit de vote à raison d'un seul droit de vote par propriété. Le membre associé délégué par l'Amicale de la Baie Martin peut également exercer son droit de vote.

3.6 **Vote**

Le vote est pris à main levée à moins qu'un tiers (1/3) ou plus des membres réguliers présents ne demandent un scrutin secret.

3.7 **Déroulement de l'assemblée générale**

L'assemblée générale annuelle doit comporter au moins les activités suivantes :

- 1) Ouverture de l'assemblée;
- 2) Constatation de la régularité de l'avis de convocation;
- 3) Constatation du quorum des membres en règle
- 4) Lecture et adoption de l'ordre du jour;
- 5) Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée;
- 6) Présentation et adoption du rapport annuel d'activités;
- 7) Présentation et adoption des états financiers de la dernière année;
- 8) Dépôt des prévisions budgétaires de la prochaine année;
- 9) Présentation et adoption des priorités de la prochaine année;

- 10) Élection du conseil d'administration;
- 11) Questions diverses;
- 12) Levée de l'assemblée.

3.8 Pouvoirs et attributions de l'assemblée générale

L'assemblée générale est souveraine dans les affaires de l'Association. Elle a notamment le pouvoir de :

- a) Adopter, amender, abroger les statuts et règlements de l'Association;
- b) Disposer des rapports financiers;
- c) Recevoir les prévisions de revenus et dépenses;
- d) Recevoir le rapport annuel du conseil d'administration, en faire l'évaluation et statuer sur les propositions présentées par le conseil ou les membres;
- e) Approuver les priorités acheminées par le conseil d'administration;
- f) Définir la politique d'ensemble de l'Association, c'est-à-dire statuer sur les buts, objectifs et orientations à donner à l'Association;
- g) Élire les administrateurs et administratrices qui formeront le conseil d'administration de l'Association;
- h) Nommer un vérificateur.

3.9 Assemblée générale spéciale

Le conseil d'administration peut convoquer une assemblée générale spéciale. L'avis de convocation doit indiquer le ou les sujets à l'ordre du jour et seuls ces sujets seront discutés.

Sur demande écrite d'un membre régulier adressée à la présidence du conseil d'administration et signée par 10% ou plus des membres réguliers en règle, le conseil devra convoquer, dans un délai maximal de dix (10) jours ouvrables, une assemblée générale spéciale qui devra se tenir au plus tard 20 jours ouvrables après la réception de la demande écrite.

3.10 Procédures d'assemblée

Pour les procédures d'assemblées, se référer au code Morin.

CHAPITRE IV : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 Composition

Le conseil d'administration est formé de sept (7) personnes élues lors de l'assemblée générale annuelle.

4.2 Durée du mandat

Les administrateurs et administratrices sont élus pour un mandat de deux (2) ans. Trois (3) postes sont ouverts les années se terminant par un chiffre pair et quatre (4) postes sont ouverts les années se terminant par un chiffre impair.

4.3 Procédures d'élection

Une mise en nomination précède l'élection des administrateurs et administratrices. L'élection se fait à la majorité simple des voix des membres présents.

4.4 Éligibilité

Seuls les membres réguliers en règles et la personne déléguée par l'Amicale de la Baie Martin détenant une procuration de leur organisme peuvent être élus.

4.5 Perte de la qualité d'administrateur

La qualité d'administrateur du conseil d'administration se perd par démission ou exclusion. Un membre du conseil qui veut démissionner doit en donner un avis écrit au conseil d'administration.

4.6 Suspension et exclusion

Le conseil d'administration peut suspendre ou exclure un membre du conseil d'administration :

- a) qui enfreint quelque disposition des statuts et règlements;
- b) qui, par sa conduite, nuit ou tente de nuire à l'Association;
- c) qui s'absente plus de trois (3) réunions consécutives sans raison.

La suspension ou l'exclusion est signifiée par écrit.

4.7 Pouvoirs et devoirs du conseil d'administration

Le conseil administre les affaires de l'Association entre les assemblées générales; il exerce tous les pouvoirs dévolus par la Loi; il est responsable envers l'assemblée générale pour toute décision qu'il a prise et il doit s'acquitter des mandats que lui confie l'assemblée dans le respect des lois.

4.8 Réunions

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins cinq (5) fois par année. L'avis de convocation est donné par lettre ou sous toute autre forme déterminée par le conseil d'administration.

4.9 Quorum

Le quorum des assemblées du conseil d'administration est de la majorité simple des postes comblés mais d'un minimum de trois (3).

4.10 Vote

Toutes les questions soumises au vote sont décidées à la majorité simple des voix. En cas d'égalité des voix, la personne occupant le poste de présidence du conseil d'administration peut exceptionnellement exercer son droit de vote.

4.11 Réunion spéciale

Le conseil d'administration pourra tenir des réunions spéciales sur demande d'un membre du conseil d'administration. Dans ce cas, l'avis de convocation est d'au moins vingt-quatre (24) heures.

4.12 Vacance

Tout poste au conseil d'administration devenu vacant, peut être remplacé par le conseil d'administration. La personne est nommée pour la durée restante du poste à combler.

4.13 Déclaration d'intérêt

Un membre du conseil d'administration intéressé, soit personnellement, soit comme représentant d'un membre, dans un contrat avec l'Association, doit déclarer son intérêt. Un membre du conseil d'administration intéressé s'abstient de voter sur un contrat où il est intéressé; s'il le fait, son vote est nul.

Un membre du conseil d'administration intéressé qui omet volontairement de déclarer son intérêt s'expose à perdre sa qualité de membre du conseil d'administration.

CHAPITRE V : LES OFFICIERS

5.1 Dénomination

Le comité exécutif de l'Association est ainsi constitué : la présidence, la vice-présidence, le secrétariat et la trésorerie. Un officier peut occuper plus d'un poste en même temps (secrétaire-trésorier).

5.2 Nomination

Le comité exécutif de l'Association est nommé par les membres du conseil d'administration à la fin de l'assemblée générale annuelle ou lors de la première séance régulière du conseil d'administration.

5.3 Durée du mandat

Les membres du comité exécutif de l'Association sont élus pour un (1) an. Leur mandat prend fin lors de l'assemblée générale annuelle.

5.4 Fonctions de présidence

La personne nommée à la présidence:

- a) convoque les réunions;
- b) préside d'office les réunions de l'assemblée générale et du conseil d'administration;
- c) représente officiellement l'Association auprès de toute autre instance;
- d) signe les transactions, les traites et autres effets bancaires, ainsi que tout document important qui engage l'Association;
- e) peut exercer son droit de vote en cas d'égalité des voix;
- f) remplit toute autre fonction que lui confie l'assemblée générale ou le conseil d'administration.

5.5 Fonctions de vice-présidence

La personne nommée à la vice-présidence:

- a) assiste la personne nommée à la présidence dans ses fonctions et la remplace si nécessaire;
- b) remplit toute autre fonction que lui confie à l'occasion l'assemblée générale ou le conseil d'administration.

5.6 Fonctions de secrétariat

La personne nommée au secrétariat:

- a) a la garde de la charte de l'Association, des registres et de tout autre document important;
- b) dresse et signe les procès-verbaux et en produit des extraits au besoin;
- c) accomplit toute autre tâche connexe que lui confie la présidence.

5.7 Fonctions de trésorerie

La personne nommée à la trésorerie:

- a) assure la gestion et le contrôle de la comptabilité et de tous les biens de l'Association;
- b) prépare les prévisions budgétaires et les états financiers;
- c) accomplit toute autre tâche connexe que lui confie le conseil d'administration.

5.8 Pouvoirs et devoirs

Entre les réunions du conseil d'administration, le comité exécutif:

- a) s'occupe des affaires courantes de l'Association;
- b) prend les décisions urgentes qui s'imposent;
- c) assure la représentation de l'Association;
- d) exerce toute autre fonction confiée par le conseil d'administration.

Le comité exécutif fait rapport et fait entériner ses décisions par le conseil d'administration.

CHAPITRE VI: L'ADMINISTRATION FINANCIÈRE

6.1. Exercice financier

L'exercice financier s'étend du 1^{er} juin au 31 mai de l'année suivante.

6.2. Compte de banque

Les fonds de l'Association sont déposés dans un compte ouvert à cette fin dans une institution financière désignée par le conseil d'administration.

6.3. Signatures

Trois personnes seront autorisées par le conseil d'administration à signer tous les chèques, les effets de commerce et contrats, attendu que tout document devra porter deux signatures.

6.4. Autorisation de dépenses

Les dépenses pour l'administration courante prévues au budget sont autorisées par la personne qui occupe le poste de trésorerie au conseil d'administration ou toute autre personne nommée par ce dernier. Les autres dépenses non prévues au budget doivent obtenir au préalable l'assentiment du conseil d'administration.

CHAPITRE VII: DISPOSITIONS DIVERSES

7.1 Commissions et comités

Formation: Le conseil d'administration peut, par résolution consignée dans les procès-verbaux, établir des comités, commissions et leur déléguer tous les pouvoirs qu'il juge à propos de leur donner pour atteindre les fins pour lesquelles ils sont créés.

Rapports: Les comités et commissions doivent faire rapport au conseil d'administration.

7.2 Politiques et règlements

Modification et abrogation des règlements:

Chacun des règlements de l'Association reste en vigueur jusqu'à ce que l'assemblée générale, dûment convoquée à cette fin, ait décidé de la modification.

À une réunion annuelle, l'assemblée générale peut modifier ou abroger un ou plusieurs règlements, pourvu qu'une indication à ces modifications ait été préalablement recommandée par le conseil d'administration.

7.3 Procédures

La convocation à l'assemblée générale annuelle doit comporter un avis concernant toute modification ou abrogation aux règlements de l'Association.

7.4 Dissolution de l'Association

En cas de dissolution de l'Association ou de distribution des biens de l'Association, ces derniers seront dévolus à une ou des organisations exerçant une ou des activités analogues sur le territoire de la Mauricie.

7.5 Entrée en vigueur

Ces règlements généraux ont été modifiés et adoptés à l'unanimité lors de l'assemblée générale annuelle tenue le 1^{er} août 2010.