

L'ASSOCIATION POUR LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT DU LAC DES TROIS-MONTAGNES

INTERPRÉTATION

Dans les présents règlements, à moins que le contexte ne s'y oppose, les mots indiqués au singulier et au masculin comprennent le pluriel et le féminin.

RÈGLEMENTS

CHAPITRES 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. NOM

L'Association pour la Protection de l'Environnement du Lac des Trois-Montagnes

2. SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'Association sera situé en la Municipalité de la Conception et à tel endroit en ladite Municipalité que le Conseil d'administration pourra déterminer selon les circonstances.

3. MISSION

L'Association pour la protection de l'environnement du lac des Trois-Montagnes est un organisme à but non lucratif ayant pour mission de protéger l'eau, les berges et l'environnement du lac en informant et en sensibilisant les riverains, les utilisateurs et les autres parties prenantes, aux défis environnementaux du lac et de ses bassins versants.

Elle vise également à mobiliser, tout en proposant des solutions et des programmes durables axés sur de bonnes pratiques environnementales et la protection du lac des Trois Montagnes.

4. PRINCIPAUX OBJECTIFS

- Sensibiliser les riverains de l'importance de la protection de la qualité de l'eau du lac et de ses berges.
- Maintenir une veille sur les problèmes qui pourraient avoir un impact sur l'environnement du lac.
- Promouvoir le respect et la protection de l'environnement en collaborant avec les différents intervenants du milieu (municipal, gouvernementaux, associations).
- Voir à l'ensemencement périodique des eaux du Lac des Trois-Montagnes.

CHAPITRE II LES MEMBRES

5. MEMBRE RÉGULIER

Toute personne âgée de 18 ans et plus ou toute personne morale, propriétaire foncier et riverain, ou ayant un accès pédestre notarié au Lac des Trois-Montagnes, peut devenir membre de l'Association.

6. COTISATION ANNUELLE

Tous les membres réguliers doivent payer une cotisation annuelle. Le montant de la cotisation annuelle est suggéré par le Conseil d'Administration et approuvé lors de l'assemblée générale annuelle.

7. DROITS ET PRIVILÈGES ET OBLIGATIONS

Le Membre régulier :

- A droit de vote et de parole aux assemblées générales en autant qu'il a dûment acquitté sa cotisation annuelle.
- Est éligible aux différentes fonctions du conseil d'administration
- Peut recevoir des mandats du conseil d'administration pour effectuer certaines tâches

CHAPITRE III ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

8. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

Une assemblée générale annuelle des membres réguliers de l'Association doit avoir lieu à l'endroit et à l'heure déterminés par le Conseil d'administration et

indiqués dans l'avis de convocation. Cette assemblée se tient généralement au printemps.

8.1. AVIS DE CONVOCATION

Un avis de convocation doit être transmis au moins quinze (15) jours de calendrier avant la date fixée pour l'assemblée générale annuelle au moyen d'avis publics, électroniques et par tous autres moyens. L'heure, la date, l'endroit et les points à l'ordre du jour doivent y être indiqués.

Les irrégularités dans l'avis de convocation ou dans son expédition, l'omission accidentelle de donner tel avis, ou sa non-réception par un membre, n'affectent en rien la validité des procédures à une assemblée et n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

8.2. QUORUM

Les membres réguliers présents à une assemblée générale de l'association personnifiée, constituent le quorum nécessaire pour une telle assemblée.

8.3. VOTE

Chaque membre actif présent, dûment en règle, a droit à un vote; Le vote se fait à main levée, ou, si tel est le désir d'au moins un membre présent, par le scrutin secret; Le vote par procuration n'est pas accepté.

8.4. PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE

Le président et le secrétaire de l'association personnifiée sont d'office président et secrétaire de toute assemblée. En cas d'absence de l'un ou de l'autre, ou s'ils ne désirent pas remplir cette fonction, une autre personne, membre ou non, est élue pour occuper le poste.

9. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

Une assemblée générale spéciale peut être convoquée sur ordre du président, par résolution du Conseil d'administration ou par requête écrite signée d'au moins 10 % (dix pour cent) des membres réguliers en règle et adressée au président ou au secrétaire en spécifiant le but de la réunion. Sur réception de la requête, le secrétaire convoquera immédiatement l'assemblée.

9.1. AVIS DE CONVOCATION

L'assemblée générale spéciale sera alors convoquée par le secrétaire au moyen d'avis public, électronique, ou par tous autres moyens indiquant la date, l'heure, l'endroit et les points à l'ordre du jour au moins quinze (15) jours de calendrier avant la tenue de l'assemblée.

Si les administrateurs n'ont pas convoqué l'assemblée générale spéciale et qu'elle n'a pas été tenue dans les vingt et un (21) jours à compter de la date de la demande, tous les membres, signataires de la demande ou non, représentant au moins un dixième du nombre total des membres, peuvent eux-mêmes convoquer l'assemblée générale spéciale

9.2. QUORUM

Les membres réguliers présents à une assemblée générale spéciale de l'association personnifiée, constituent le quorum nécessaire pour une telle assemblée.

9.3. VOTE

Chaque membre actif présent, dûment en règle, a droit à un vote; Le vote se fait à main levée, ou, si tel est le désir d'au moins un membre présent, par scrutin secret; Le vote par procuration n'est pas accepté.

CHAPITRE IV LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

10. NOMBRE D'ADMINISTRATEUR

L'Association sera administrée par un Conseil d'administration comptant neuf (9) membres élus (le Conseil d'administration peut compter plus ou moins de membres élus selon les circonstances mais le nombre doit demeurer impair).

11. DURÉE DU MANDAT

Les membres du conseil d'administration sont élus pour un terme de deux (2) ans renouvelables à moins qu'il ne perde leur qualité de membre.

Le mandat des administrateurs vient à expiration aux années paires pour quatre (4) membres et aux années impaires pour les cinq (5) autres. Ils demeurent en fonction jusqu'à leur remplacement, réélection ou, s'il y a lieu, jusqu'à leur démission ou destitution.

12.VACANCES

Si par désistement ou de toute autre façon, un poste se libère au sein du Conseil d'administration, celui-ci pourra combler le poste par un membre nommé et approuvé au moyen d'une simple résolution du Conseil. La personne ainsi nommée demeure en fonction pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

13.MISES EN CANDIDATURE

13.1. Les mises en candidature signées d'au moins deux membres doivent être présentées au secrétaire de l'association au moins 5 jours ouvrables avant l'assemblée générale annuelle.

13.2. Au début de chaque assemblée générale annuelle, une affiche indiquera à l'entrée, les candidatures des administrateurs sortants qui désirent se présenter pour le prochain terme, ainsi que les candidatures reçues dans les délais.

13.3. Si le nombre de candidature (administrateurs sortants et candidatures reçues) est inférieur au nombre de poste en élection, les candidats sont alors déclarés élus.

Si des postes d'administrateurs demeurent vacants, le président d'élection demande alors aux membres présents et en règles, s'il y a des personnes intéressées à se porter candidat pour combler les postes vacants. Si le nombre de candidat est inférieur ou égale au nombre de poste disponible, les candidats sont déclarés élus.

Si le nombre de candidat est supérieur au nombre de poste en élection, une élection est requise.

13.4. Si le nombre de candidature (administrateurs sortants et candidatures reçues) est égale au nombre de poste en élection, les candidats sont alors déclarés élus.

13.5. Si le nombre de candidature (administrateurs sortants et candidatures reçues) est supérieur au nombre de poste en élection, une élection est donc requise.

14.ÉLECTION DES MEMBRES DU CONSIEL D'ADMINISTRATION

14.1. L'élection des membres du conseil d'administration se fait à l'occasion de l'assemblée générale annuelle. Cette élection se déroule de la façon suivante :

1. Nomination par l'assemblée générale d'un président d'élection, d'un secrétaire d'élection
2. Le président demande alors aux candidats s'ils maintiennent leurs candidatures.
3. Si un vote est requis, le vote sera à main levée ou au scrutin secret, si un membre en règle en fait la demande, selon les cas
4. Le ou les candidats ayant reçu le plus de votes sont déclarés élus.

14.2. Toute élection faite à une assemblée générale spéciale pour combler un poste vacant au conseil d'administration, doit se dérouler de la même manière.

15. POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

15.1. Le conseil d'administration administre les affaires de l'association personnifiée et, en son nom, exerce dans les limites du règlement, les pouvoirs qui lui sont généralement ou spécialement délégués par l'assemblée générale.

15.2. Le conseil d'administration, dans le cadre de ses responsabilités, doit;

- Voir à faire respecter la mission et les objectifs de l'association personnifiée, en plus de surveiller l'application des présents règlements;
- Voir à exécuter les décisions prévues par l'assemblée générale;
- Rendre compte de son mandat et soumettre son rapport annuel à l'assemblée générale;
- Présenter les états financiers à l'assemblée annuelle;

16.FRÉQUENCE DES RÉUNIONS

Le Conseil d'administration doit se réunir au moins trois fois par année, la réunion étant convoquée par le secrétaire à la demande du président. D'autres réunions peuvent être convoquées par le secrétaire, à la demande du président ou de trois membres du conseil d'administration. Toute résolution,

signée par les membres du Conseil, est valide et prend effet comme si elle avait été adoptée lors d'une réunion du Conseil, dûment convoquée et tenue.

16.1. AVIS DE CONVOCATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Un avis de convocation, indiquant l'endroit et l'heure de la réunion, doit parvenir à chacun des membres du Conseil d'administration avant la date de la réunion.

16.2. QUORUM DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le quorum est établi à la majorité des administrateurs. Le quorum doit exister durant toute la durée de l'assemblée.

16.3. RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le président détermine la date, l'heure, la façon de convoquer et la conduite des réunions du Conseil d'administration. Le président préside les réunions et, en son absence, le vice-président le remplace. Tous les membres du Conseil ont droit de vote. Les décisions sont prises à majorité des voix des membres présents. Si les votes s'annulent, le président a le vote décisif.

16.4. PARTICIPATION PAR VIDÉOCONFÉRENCE

Un administrateur peut, avec le consentement de tous les autres administrateurs de la corporation, que ce consentement soit donné avant, pendant ou après la réunion, participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens électroniques, dont la vidéoconférence ou le téléphone, lui permettant de communiquer avec les autres administrateurs participant à l'assemblée. Cet administrateur est en pareil cas réputé assister à l'assemblée.

16.5. RÉOLUTION TENANT LIEU D'ASSEMBLÉE

Les résolutions écrites, signées ou approuvées par voie électronique, de tous les administrateurs habiles à voter sur ces dernières lors des assemblées du conseil ou du comité exécutif ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées. Un exemplaire de ces réunions doit être conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil.

CHAPITRE V LES OFFICIERS

17. CHOIX DES OFFICIERS

Après chaque assemblée annuelle, à sa première réunion, le Conseil d'administration choisira les officiers de la corporation qui composeront le Conseil exécutif.

17.1. FONCTIONS

17.1.1. PRÉSIDENT

Le président est le représentant officiel de l'Association. Il doit présider les réunions des membres de l'Association et du conseil d'administration. Le président pose tous les gestes requis ou autorisés par la Loi et il possède tous les pouvoirs et les devoirs qu'attribuent les règlements de l'Association.

17.1.2. VICE-PRÉSIDENT

Le vice-président doit, en cas d'absence, de mortalité, d'Incapacité ou de démission du Président, remplacer ce dernier pour la fin de son terme et il possède tous les pouvoirs et tous les devoirs que lui confie le Conseil d'administration.

17.1.3. SECRÉTAIRE

Le secrétaire doit rédiger et conserver les procès-verbaux de toutes les réunions du CA ainsi que de l'assemblée générale annuelle. Il voit à ce que tous les avis soient dûment donnés selon les règlements de l'Association.

17.1.4. TRÉSORIER

Le trésorier est le gardien des fonds, des investissements, des dettes et de tous les documents de valeur de l'Association qu'il dépose au nom et au crédit de l'Association dans une Banque ou Caisse Populaire désignée par le CA. Il doit faire rapport périodiquement au CA de l'état des finances de l'association.

18. FRAIS DE DÉPLACEMENTS

Les membres du Conseil d'administration et du Comité exécutif ne reçoivent aucune rémunération à l'exception des frais de déplacement légalement

engagés dans le cours normal des affaires de l'Association et approuvés par le Conseil d'administration.

19.SIGNATURE

Les chèques et autres documents bancaires peuvent être encaissés, acceptés, endossés et signés par le trésorier, le vice-président ou le président. Les documents exigeant la signature de l'Association peuvent être signés conjointement par deux de ces trois officiers.

20.AMENDEMENTS

Le conseil d'administration peut modifier les présents règlements, lesquels entrent en vigueur dès leur adoption et le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle ou spéciale qui devra les entériner ou les rejeter par un vote à la majorité des membres présents.

Toute modification aux lettres patentes doit être approuvée au deux tiers (2\3) des membres actifs, présents lors d'une assemblée générale ou spéciale.

Les projets d'amendements aux lettres patentes ou aux règlements généraux doivent être expédiés aux membres de l'association personnifiée en même temps que l'avis de convocation de l'assemblée où ils seront traités.

21. ÉTAT DES RECETTES ET DÉBOURSÉS

Un état des recettes et déboursés doit être présenté annuellement à l'assemblée générale annuelle de l'Association.

22. EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'Association se termine le 31 décembre de chaque année à moins que les membres présents à l'assemblée générale annuelle en décident autrement.

23.VERIFICATION DES LIVRES

Un ou deux membres de l'Association, autres que les membres du Conseil d'administration, seront nommés chaque année lors de l'assemblée générale annuelle de l'Association pour fin de vérification des livres de L'Association.

CHAPITRE VI
RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS,
OFFICIERS ET AUTRES REPRÉSENTANTS

24. LIMITATIONS DE RESPONSABILITÉ

Aucun administrateur ou officier de l'association personnifiée n'est responsable des actes, encaissements, négligences ou défauts d'un autre administrateur, officier, fonctionnaire ou employé. Ils ne sont pas non plus responsables de pertes, dommages, ou dépenses occasionnés à l'association personnifiée par l'insuffisance ou un défaut de titre de tout bien acquis pour l'association personnifiée ou par ordre des administrateurs, ou de l'insuffisance ou de la faiblesse de toute garantie sur laquelle l'association personnifiée s'est dessaisie d'argent ou d'autres biens ou les a investis, ou de toute perte ou dommage résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou des actes de toute personne, firme ou association personnifiée avec laquelle de l'argent, des valeurs mobilières ou des effets ont été logés ou déposés, ou de toute autre perte ou dommage de quelque nature que ce soit, dans l'exercice de ses fonctions ou en relation avec celle-ci, à moins qu'ils ne soient survenus par son fait ou son défaut volontaire

25. INDEMNITÉS

Les administrateurs de l'association personnifiée sont par les présentes autorisés, sans l'approbation ou la confirmation des membres, à faire en sorte que l'association personnifiée indemnise tout administrateur ou officier, ainsi que leurs héritiers, ayant droits et représentants légaux au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'association personnifiée;

- de tous les frais, charges et dépenses que cet administrateur ou officier subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes, faits ou choses accomplis ou permis par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et
- de tous autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'association personnifiée, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire

26. ASSURANCE DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS

L'association personnifiée a l'obligation d'avoir et de maintenir en vigueur une assurance responsabilité pour tous les administrateurs au frais de l'association personnifiée

Version du 27 juillet 2008 modifiés et approuvés lors de CA du 26 juin 2023
Modification proposée lors de l'AGA du 23 juillet 2023