

Section 1 – GÉNÉRALITÉS

1.1 Dénomination sociale

« Association des propriétaires du lac Gagnon. »

Dans les règlements qui suivent, les termes : organisme, corporation et APLG désignent « Association des propriétaires du lac Gagnon. »

1.2 Siège social

Le siège social de l'organisme sera situé au lac Gagnon et son adresse postale sera un casier postal sur le territoire de Duhamel (afin d'éviter les changements d'adresse quand les officiers changent).

1.3 But de l'APLG

Regrouper les propriétaires du lac Gagnon afin de protéger leurs intérêts communs.

Note : L'APLG n'a aucun but lucratif, politique, religieux, racial, et ces facteurs ne seront jamais pris en considération.

1.4 Pour atteindre ce but, les objectifs de l'APLG sont :

- a) De représenter les membres auprès des autorités, surtout municipales, afin de veiller à ce que le lac Gagnon soit traité équitablement.
- b) De protéger la qualité de vie, la qualité de l'eau, un environnement agréable et un développement acceptable.
- c) D'informer les membres de tout ce qui peut les concerner, les intéresser au lac et à la proche région.
- d) De veiller à ce que le développement de sa proche région se fasse en accord avec l'ensemble des propriétaires et respecte l'aspiration à un environnement naturel de ceux qui sont venus s'y installer.
- e) D'améliorer la sécurité sous toutes ses formes, danger naturel, surveillance nautique, surveillance de la sécurité et la propriété, d'incendie des chalets, de la forêt, etc.
- f) D'encourager la pratique des activités compatibles avec le lac et ses environs (le lac Gagnon, y compris la rivière la Petite Nation jusqu'au premier rapide), c'est-à-dire des activités de pleine nature non motorisées : ski de fond, raquette, marche, canotage, canot-camping,

planche à voile, voile, vélo, etc. et de veiller à l'harmonisation de la pratique de toutes ces activités.

- g) D'appuyer et de faire connaître les actions de la Fédération des Associations pour la Protection de l'Environnement des Lacs du Québec (FAPEL).
- h) De rester financièrement accessible au plus grand nombre de membres possible.

1.5 Activités sociales

Les activités sociales ne sauraient devenir une priorité de l'APLG, et chacune de ces activités devra être prévue pour s'autofinancer. Chaque activité, pour se réclamer de l'APLG et pour recevoir un quelconque support financier en cas d'avance de fonds ou de déficit imprévu, devra être approuvée par le CA, sur présentation d'un projet suffisamment précis et contraignant aux yeux du CA.

Section 2 – MEMBRES

2.1 Catégorie de membres

Il n'y aura qu'une catégorie de membres qui seront ceux qui auront acquitté leur cotisation de l'année en cours.

2.2 Copropriété

Seul, un propriétaire d'un lot privé au lac peut devenir membre de l'APLG.

Dans le cas de copropriété, chacun des propriétaires peut être membre de l'APLG, mais ils doivent s'entendre pour qu'il n'y ait qu'un seul d'entre eux habilité à voter aux réunions de la corporation.

2.3 Nombre de vote

Une personne ne peut compter que pour un propriétaire, quelle que soit sa ou ses propriétés, et ne disposera que d'un seul droit de vote aux assemblées.

2.4 Cartes de membres

Le Conseil d'administration pourra, s'il le juge à propos, émettre des cartes de membres.

2.5 Cotisation annuelle

La cotisation annuelle sera fixée par le Conseil d'administration.

Section 3 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

3.1 Assemblée générale annuelle

Cette assemblée se tiendra la fin de semaine de la Fête du Canada à un endroit et une heure déterminée par le Conseil d'administration.

L'avis de convocation sera inclus avec la dernière lettre aux membre et devra inclure un ordre du jour, ainsi que toute proposition de changement aux règlements généraux.

3.2 Assemblée générale spéciale

Une assemblée générale spéciale peut être réclamée, par écrit au président, soit par une majorité des membres du CA en exercice, soit par un membre en règle sur présentation d'une pétition signée par au moins 25 membres en règle l'année en cours et l'année précédente. Dans les deux cas, le motif de la demande doit être précisé.

Le président doit alors convoquer une assemblée générale spéciale, qui devra se tenir sur le territoire de la municipalité de Duhamel, entre le début de la fin de semaine de Dollard et la fin de semaine de la Fête du Travail. L'avis de convocation devra préciser le motif de l'assemblée générale spéciale, ainsi que l'origine de sa convocation, et devra parvenir aux membres au moins 15 jours avant le tenue de l'assemblée.

3.3 Quorum

Le quorum est automatiquement constitué par les membres présents, sous réserve que l'assemblée a été convoquée selon les règles de la corporation.

3.4 Vote

Les votes se feront à main levée. Mais, un membre pourra demander un scrutin secret s'il est appuyé par 4 autres membres, et ce, pour un seul vote à la fois. En cas de vote très serré, ou contesté, le président pourra exiger que le vote soit contrôlé par des cartons remis à chacun des membres en règle.

Tout changement aux règlements généraux requerra une majorité des 2/3.

3.5 Ordre du jour (assemblée générale)

L'ordre du jour de l'assemblée générale comprendra :

- a) La présentation des rapports et compte-rendu de la dernière assemblée générale.
- b) Les états financiers, ainsi que les prévisions budgétaires pour l'année suivante.
- c) Tout changement proposé aux règlements généraux.
- d) L'élection ou la réélection des membres du Conseil d'administration.

3.6 Assemblée de consultation

Le CA, à la majorité de ses membres en exercice, peut convoquer une assemblée de consultation, pour informer les membres ou pour connaître leur opinion sur quelque question que ce soit. En cas d'urgence, la concertation entre les membres du CA pourra se faire par téléphone. Le résultat de la consultation ne sera pas exécutoire s'il n'est pas adopté par le CA.

Section 4 – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

4.1 Nombre d'administrateurs

Le CA compte 4 à 12 membres élus chaque année par l'assemblée générale des membres.

4.2 Éligibilité et conditions

Tout membre en règle a droit de vote et peut être élu au conseil d'administration (CA) sous réserve qu'il puisse participer aux débats en français. Les membres du CA ne sont pas rémunérés. Les dépenses extraordinaires effectuées pour la corporation seront remboursables. Un état de compte manuscrit et signé suffira pour les dépenses jusqu'à 25\$. Un reçu sera nécessaire pour les dépenses au-dessus de 25\$. Pour les dépenses de plus de 100\$, l'autorisation préalable du CA sera requise.

Les frais pour assister aux réunions du CA et à l'assemblée générale ne sont pas considérés comme des dépenses extraordinaires.

4.3 Durée des fonctions

Le mandat des membres du CA est d'un an, mais ils peuvent être réélus à la fin de leur terme.

4.4 Vacance

Il y a vacance au CA par suite :

- a) du décès d'un de ses membres;
- b) de la démission par écrit d'un de ses membres;
- c) de l'absence à deux réunions consécutives du CA si, ni le président, ni le secrétaire n'ont été avertis à l'avance;
- d) de la décision, en cours de mandat, d'au moins les 2/3 des membres en exercice du CA de remettre en cause la présence de l'un des leurs. La demande doit être faite par écrit au président, ou peut être la décision du président. Le vote sera secret. Aucune raison n'a à être donnée, le principe défendu ici étant que les bénévoles membres du CA doivent pouvoir, et vouloir, travailler ensemble.

4.5 Élection au Conseil d'administration

- a) Au cours de l'assemblée du CA précédant l'assemblée générale annuelle, le président s'efforcera de composer, par consensus, un CA pour l'année qui vient, à partir des membres sortants de charge et d'autres noms suggérés.

À la demande d'un membre du CA, la procédure d'élection du CA sera faite intégralement :

Le secrétaire établira une liste à partir de tous les noms suggérés, à commencer par les noms de tous les membres du CA sortant de charge, sauf ceux qui choisissent de ne pas se représenter, puis par les noms d'autres membres. Le secrétaire distribue à chaque membre présent une liste de tous les noms suggérés. Chaque membre fait une croix devant les noms qu'il appuie. Ensuite, le secrétaire collecte les listes, et fait une nouvelle liste en commençant par les noms qui ont reçu le plus d'appuis. Les 12 premiers noms sont retenus pour composer le nouveau CA. Cependant, si l'acceptation de certains des noms suggérés n'est pas assurée, le président sortant de charge devra obtenir cette acceptation, par téléphone, si possible; en cas de refus, ce sont les noms qui suivaient sur la liste qui se retrouvent élus. En cas d'égalité pour les derniers élus, il y aura une nouvelle élection entre ces noms. Par contre, un nom ne sera élu que s'il a réuni un minimum des $\frac{3}{4}$ des membres présents du CA. Afin de préserver l'harmonie entre tous les membres du CA, le président proposera à ceux qui ne pourront pas être présents à cette réunion de faire parvenir leur liste à l'avance, et/ou d'être consultés par téléphone au moment du vote.

Le président sortant de charge demande si tous les membres présents du CA sortant de charge acceptent le déroulement et les résultats de l'élection; si oui, le nouveau CA est accepté pour être proposé à l'assemblée générale.

En cas de problème non prévu par le présent règlement, c'est l'ensemble du CA qui tranchera, à la majorité simple.

- b) Le CA sortant de charge peut décider de la répartition des tâches entre les membres du nouveau CA, mais ces derniers pourront changer cette répartition, si possible par consensus, sinon par décision majoritaire.
- c) Le CA sortant de charge présente à l'assemblée générale annuelle régulière une ardoise, c'est-à-dire la composition du CA qu'il recommande pour l'année suivante. L'assemblée générale l'accepte ou la refuse en bloc, à la majorité simple.
- d) En cas de rejet par l'assemblée générale, une élection de 4 à 12 directeurs a lieu selon les procédures du Code Morin.

4.6 Devoirs des administrateurs

Le CA est élu pour administrer toutes les affaires de la corporation :

- a) Il se donne une structure interne en répartissant les tâches entre ses membres.
- b) Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts et objectifs que poursuit l'APLG conformément à la loi et à la charte, adopte les résolutions qui s'imposent pour réaliser les buts de la corporation, et propose à l'assemblée générale tout changement aux règlements généraux qui lui semble nécessaire.
- c) Les membres du CA sortant de charge s'engagent à remettre toute la documentation qu'ils détiennent sur l'APLG et s'efforceront d'aider les nouveaux membres du CA à se mettre au courant des affaires qui les concernent.

4.7 Réunions du CA

- a) C'est le secrétaire qui envoie ou qui donne les avis de convocation. Le président, en consultation avec les autres membres du conseil, fixe la date des assemblées, si possible à la fin de la réunion précédente.
- b) L'avis de convocation sera confirmé par téléphone, ou par courrier électronique, au moins une semaine à l'avance.

- c) Si tous les membres du conseil sont réunis ou d'accord, ils peuvent décréter qu'il y a assemblée officielle, et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire, les membres signant tous une renonciation à cet effet afin d'éviter des doutes sur la valeur de cette réunion.
- d) Fréquence des réunions : le CA se réunira au moins 4 fois l'an.
- e) Toutes les délibérations seront faites uniquement en français.

4.8 Quorum

Le quorum est constitué par les membres présents, au minimum 3, sous réserve que l'assemblée ait été régulièrement convoquée.

4.9 Vote

Le vote par procuration est prohibé, sauf dans le cas de l'application de l'article 4.4 d).

Une résolution peut être adoptée dès qu'il y a majorité simple des voix. En cas d'égalité, le président dispose d'une voix prépondérante, mais il peut décider que le vote soit repris à la prochaine assemblée.

Section 5 – LES OFFICIERS DE LA CORPORATION

5.1 Les comités

Le CA peut confier des études à des comités dont il détermine la composition et paie les frais autorisés à l'avance. Il n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des comités, mais il doit permettre à tous les membres de l'organisme de prendre connaissance du rapport qu'il a commandé.

Section 6 – FINANCES

6.1 Signature des effets de commerce et des contrats ou engagements

- a) Tous les chèques, billets, lettres de change et autres effets de commerce, contrats ou convention engageant l'organisme ou le favorisant doivent être signés par deux des trois signataires du compte bancaire. Tout chèque payable à la corporation doit être déposé au compte de la corporation.

- b) Le trésorier devra tenir les registres comptables requis pour le bon fonctionnement et la bonne compréhension des comptes de l'APLG, selon les principes généralement reconnus en comptabilité.

6.2 **Affaires bancaires**

C'est le CA qui détermine la ou les banques, caisses populaires ou trusts, où le secrétaire ou trésorier peut effectuer les dépôts.

6.3 **Exercice Financier**

L'exercice financier commence le 1^{er} janvier pour se terminer le 31 décembre suivant.

6.4 **Financement**

Le financement de l'association sera assuré par :

- a) Les cotisations et les dons de ses membres.
- b) Les dons et les subventions de n'importe quelle source, pourvu qu'ils soient compatibles avec la charte et les règlements généraux de l'association.
- c) La vente de cartes, de macarons, ou tout autre service.
- d) La location de matériel appartenant à l'association, ou prêté à l'association avec, en ce cas, l'accord écrit du propriétaire.
- e) La rétribution de services divers.
- f) Les dépenses suivantes seront remboursées aux membres du CA, ainsi qu'à toute personne mandatée par le CA :
 - frais de poste et appels téléphoniques interurbains;
 - le coût du transport par train, autobus ou le coût de l'essence utilisée pour un déplacement en voiture. (Les frais pour assister aux réunions du CA et à l'assemblée générale ne seront pas remboursés).

Section 7 – PROCÉDURES DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

7.1 **Procédures générales**

La procédure sera aussi informelle que possible afin d'accélérer les débats. Aucun intérêt ne devrait être en jeu. Les membres sont bénévoles et de bonne foi. Tout membre présent peut exiger, chaque fois sur un

point précis, qu'une procédure formelle soit suivie, auquel cas c'est celle du « Code Morin » qui prévaudra. Dans le cas où celui-ci serait imprécis, c'est le président qui tranchera.

7.2 Déroulement de l'assemblée générale

Il ne sera pas toléré qu'un individu ou un groupe;

- a) Fasse usage de grossièretés, d'injures ou de sacres.
- b) Accuse qui que ce soit sans preuve.
- c) Fasse de l'obstruction systématique, même involontairement.

C'est le président de l'assemblée qui décidera s'il y a infraction en vertu de ce règlement. Le président pourra imposer le silence, sur un sujet à la fois, à tout membre qui, selon son opinion, aura un comportement excessif. Sur proposition du président ou d'un membre, tout membre ou autre personne pourra être exclu de l'assemblée sur vote majoritaire simple.

Sur proposition d'au moins 5 membres, l'assemblée sera invitée à se prononcer pour ou contre une décision du président sur les points de ce règlement (7.2).

7.3 Langue

Le déroulement des débats sera fait en français. Toutefois, il sera possible de poser des questions en anglais et d'y obtenir réponse.

Tous les documents adressés aux membres seront fournis en français ou en anglais, selon le choix du membre.