

ASSOCIATION DES RIVERAINS DU LAC AYLMER INC.

STATUTS ET RÈGLEMENTS

Modifiés le

Tel qu'adoptés à l'assemblée générale du 11 juillet 2004

Table des matières

1. MISSION	4
2. OBJECTIFS	4
3. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	
3.1 Constitution	4
3.2 Siège social	4
3.3 Éléments constitutants	4
3.4 Définition d'une zone.....	4
4. MEMBRES	
4.1 Catégories de membre	5
4.1-1 Membres actifs.....	5
4.1-2 Qualité des membres actifs	5
4.1-3 Membres honoraires	5
4.2 Exclusion ou suspension	5
4.3 Cotisation annuelle	5
4.3-1 Montant de la cotisation	5
5. ASSEMBLÉES DES MEMBRES	
5.1 Assemblée générale annuelle (A.G.A.)... ..	6
5.2 Assemblée générale extraordinaire	6
5.3 Mandat de l'assemblée annuelle	6
5.4 Avis de convocation d'une assemblée	6
5.5 Quorum aux assemblées	6
5.6 Votation aux assemblées	7
6. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	
6.1 Composition	7
6.2 Éligibilité	7
6.3 Durée des fonctions	7
6.4 Mandat du conseil d'administration (C.A.)	7
6.5 Rôles des directeurs du C.A.	7
6.6 Élection	8
6.7 Remplacement des membres au conseil d'administration	8
6.8 Réunions du conseil d'administration	
6.8-1 Fréquence	8
6.8-2 Convocation	8
6.8-3 Avis de convocation du conseil d'administration	
8	
6.8-4 Quorum et vote	8

7. LE CONSEIL EXÉCUTIF (C.E.)	8
7.1 Composition	8
7.2 Élection des membres à l'exécutif du C.A.	9
7.3 Rémunération	9
7.4 Délégation des pouvoirs	9
7.5 Mandat du conseil exécutif	9
7.6 Fonctions des membres à l'exécutif	9
7.6-1 Le président	9
7.6-1.1 Procédure de destitution	9
7.6-2 Le vice-président	10
7.6-3 Le secrétaire	10
7.6-4 Le trésorier	10
7.7 Remplacement d'un membre à l'exécutif	10
7.8 Avis de convocation de l'exécutif	11
7.8-1 Quorum pour une réunion de l'exécutif	11
7.8-2 Compte rendu des réunions de l'exécutif	11
8. ANNÉE FINANCIÈRE	11
9. LIVRES ET COMPTABILITÉ	11
10. EFFETS BANCAIRES ET CONTRATS	11
11. DISSOLUTION	11
12. MODIFICATIONS ET AMENDEMENTS	11

1. MISSION

L'Association des Riverains du Lac Aylmer (A.R.L.A.) est une organisation à but non lucratif fondée en 1974, dévouée à la conservation de la santé environnementale, de la beauté naturelle du lac Aylmer et de ses environs, ainsi que la défense des intérêts de ses riverains.

2. OBJECTIFS

- **Encourager une prise de conscience par ceux qui habitent, travaillent ou se divertissent près du lac Aylmer, quant à la responsabilité envers le lac et ses environs**
- **Faire les interventions utiles auprès des autorités gouvernementales à un niveau local, provincial et/ou fédéral afin d'élaborer et de faire appliquer une réglementation qui protégera et mettra en valeur la qualité de vie sur et autour du lac**
- **Participer de façon active à la surveillance de la qualité des eaux du lac et des cours d'eau qui s'y jettent ainsi qu'à la protection de la flore et de la faune de la région**
- **Informier et éduquer le public quant aux débats qui touchent à la santé environnementale et aux éléments qui influencent la qualité de vie autour du lac et de ses environs.**

3. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

3.1 Constitution

L'Association est constituée en vertu de la troisième partie de la loi des compagnies du Québec et elle sera désignée sous le nom de Association des Riverains du Lac Aylmer inc. (A.R.L.A.).

3.2 Sièg social

Le sièg social de l'association est établi à Disraeli, comté de Frontenac, province de Québec.

3.3 Éléments constituants

- **Les membres**
- **L'assemblée générale annuelle (A.G.A.)**
- **Le conseil d'administration (C.A.)**
- **Le conseil exécutif (C.E.)**

3.4 Définition d'une zone

Une zone est une partie du territoire couvert par l'ARLA, attribuée à un membre du conseil d'administration pour être le porte-parole et pour le recrutement de membres de l'association. La périphérie du lac est divisée en zones déterminées par le conseil d'administration.

4. MEMBRES

4.1 Catégories de membre

4.1.1 Membres actifs

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

4.1.2 Qualité des membres actifs

Toute personne, pour être admise comme membre actif de l'association et pour le demeurer par la suite, doit présenter les qualités suivantes :

- a) être majeur (personne physique) ou être légalement incorporée (personne morale);
- b) être propriétaire ou locataire (même saisonnier) d'une résidence, d'un terrain ou d'un chalet sur les rives du lac Aylmer , ou être résident (personne physique) d'une ville ou d'un village sur les rives du lac Aylmer ou y avoir son siège social (personne morale) ;
- c) verser sa cotisation annuelle.

4.1.3 Membres honoraires

- a) Il sera loisible au conseil d'administration, par résolution de reconnaître toute personne, présentant ou non les qualités de membres actifs, comme membre honoraire de l'association. Toutefois le nombre total de ces membres ne doit pas représenter plus de dix pour-cent (10%) du nombre total des membres actifs.
- b) Ces membres honoraires seront soumis aux dispositions des présents règlements.
- c) Ces membres honoraires ne sont pas assujettis à la cotisation annuelle et bénéficient des mêmes droits et privilèges que tout autre membre actif, sauf le droit de vote.

4.2 Exclusion ou suspension

Un membre actif ou honoraire peut être suspendu ou exclu de l'association par décision du C.A. ou de l'assemblée générale annuelle pour des raisons telles que :

- Il enfreint une ou des dispositions des règlements de l'association.
- Il adopte une conduite ou participe à des activités qui sont jugées nuisibles à cette dernière.
- Il ne paie pas la cotisation annuelle fixée par l'assemblée générale.
- 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.

4.3 Cotisation annuelle

4.3-1 Montant de la cotisation

Tous les membres actifs doivent payer une cotisation annuelle dont le montant est déterminé lors d'une assemblée générale. Il recevra à ce moment une carte de membre portant la signature du président ou du secrétaire en exercice lors de l'émission.

5. ASSEMBLÉES DES MEMBRES

5.1 Assemblée générale annuelle (A.G.A.)

L'assemblée générale annuelle des membres de la corporation aura lieu à la date que le conseil d'administration fixera entre le 1^{er} juin et le 15 septembre de chaque année. Elle sera tenue en tout lieu désigné par le conseil d'administration.

5.2 Assemblée générale extraordinaire

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée :

- a) Par résolution du conseil d'administration;
- b) Par requête écrite d'au moins 50% plus un (1) des membres du C.A. adressée au président ou au secrétaire et spécifiant le but de la réunion. Sur réception de la requête, le secrétaire convoquera l'assemblée dans les plus brefs délais eu égard aux circonstances;
- c) Par requête écrite d'au moins 10% des membres actifs;
- d) L'avis de convocation de l'assemblée générale extraordinaire doit être accompagné d'un ordre du jour et aucun autre sujet que celui indiqué sur l'ordre du jour ne pourra être discuté, à moins que la majorité des membres ayant droit de vote soit d'accord pour discuter de ce point.
- e) La réunion devra alors se tenir dans les trente (30) jours de la demande. 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.

5.3 Mandat de l'assemblée annuelle

- Adopte la mission, les orientations, les objectifs majeurs et les politiques de l'association;
- Adopte les règlements/amendements de la Charte;
- Approuve les états financiers;
- Approuve un rapport annuel des activités du C.A.;
- Élit les membres du C.A.;
- Convoque une assemblée générale extraordinaire (ref. article 5.2);
- Entérine les décisions du C.E. et du C.A.

5.4 Avis de convocation d'une assemblée

Toute assemblée des membres sera convoquée au moyen d'un avis sous forme de communiqué dans le bulletin annuel de l'association et/ ou dans au moins un journal distribué dans la région du lac Aylmer.

5.5 Quorum aux assemblées

Vingt (20) membres actifs présents constitueront un quorum suffisant pour toute assemblée générale ou extraordinaire 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.

5. ASSEMBLÉES DES MEMBRES (suite)

5.6 Votation aux assemblées

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

Lors d'un vote, les voix se prennent à main levée, ou par vote secret si tel est le désir d'au moins 10% des membres actifs présents. Les questions soumises sont décidées à la majorité des voix des membres actifs présents. En cas d'égalité de voix, le président a un second vote ou vote prépondérant.

6. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.1 Composition

Le conseil d'administration est composé d'un maximum de douze (12) membres élus par l'assemblée générale annuelle. Toutefois l'association ne peut fonctionner sans avoir un minimum de quatre (4) membres élus.

6.2 Éligibilité

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

6.3 Durée des fonctions

Tout membre du conseil d'administration entrera en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il aura été nommé ou élu, cela pour un terme de deux (2) ans. Il demeurera en fonction jusqu'à l'assemblée annuelle de la deuxième année de son élection, ou jusqu'à ce que son successeur soit nommé ou élu, à moins que dans l'intervalle, il ne démissionne ou ne soit retiré en conformité des dispositions des présents règlements.

6.4 Mandat du conseil d'administration (C.A.)

- Procède à l'élection du président et de tous les membres du C.E.;
- S'occupe de la mise en application des résolutions et des projets décidés à l'A.G.A. ;
- Décide de l'orientation et de la position de l'organisme sur les nouvelles questions ou projets importants;
- Voit à la bonne administration des affaires et des projets de l'association;
- Fait le bilan annuel des activités avant l'A.G.A.

6.5 Rôles des directeurs du C.A.

- S’occupent activement de la réalisation des projets, des résolutions et des orientations de l’A.G.A.;
- S’assurent lors de la formation des comités, de la participation d’au moins un membre du C.A. autre qu’un membre du C.E. idéalement;
- Participent idéalement à au moins un comité;
- Participent aux délibérations en priorisant les intérêts généraux de l’association;
- Représentent l’association auprès des riverains de sa zone et est leur porte-parole auprès de l’association.

6. LE CONSEIL D’ADMINISTRATION (suite)

6.6 Élection

- Les membres du conseil d’administration seront élus par les membres actifs au cours de leur assemblée générale annuelle. Tout membre sortant de charge est rééligible s’il possède les qualifications requises.
- Les directeurs des zones à numéros impairs seront élus aux années impaires et ceux des zones à numéros pairs aux années paires.

6.7 Remplacement des membres au conseil d’administration

Toute vacance survenue dans le conseil d’administration, pour quelque cause que ce soit, peut être comblée par un membre actif nommé par le conseil d’administration, par résolution, pour la balance non expirée du terme du directeur partant.

6.8 Réunions du conseil d’administration

6.8-1 Fréquence

Les administrateurs se réuniront un minimum de cinq (5) fois par année.

6.8-2 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. Le président pourra déléguer les pouvoirs à tout autre officier ou à tout membre du conseil d’administration.

6.8-3 Avis de convocation du conseil d’administration

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. Toute assemblée peut avoir lieu sans aucun avis préalable de convocation si tous les membres du conseil d’administration sont présents à une assemblée ou y consentent par écrit.

6.8-4 Quorum et vote

Une majorité des membres en exercice du conseil d’administration devront être présents à chaque assemblée pour constituer le quorum requis pour l’assemblée. Toutes les questions soumises seront décidées à la majorité simple des voix. Chaque membre du conseil d’administration, y compris le président, ayant droit à un seul vote. En cas d’égalité des voix, le président pourra se prévaloir de son vote prépondérant.

7. LE CONSEIL EXÉCUTIF (C.E.)

7.1 Composition

Les officiers de l'association seront le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ainsi qu'un certain nombre de directeurs au choix du conseil d'administration. La même personne peut cumuler les fonctions de secrétaire et de trésorier et dans ce cas pourra être désignée sous le nom de secrétaire-trésorier.

7. LE CONSEIL EXÉCUTIF (C.E.) (suite)

7.2 Élection des membres à l'exécutif du C.A.

Un président par intérim sera désigné par et parmi les membres du conseil d'administration, immédiatement suivant la clôture de l'assemblée générale annuelle des membres. La confirmation de ce poste et la désignation des autres officiers, par et parmi les membres du conseil d'administration, sera faite dès leur première assemblée, tenue spécialement à cette fin avant le 15 septembre.

7.3 Rémunération

Aucun officier de l'association ne sera rémunéré pour ses fonctions de directeur.

7.4 Délégation de pouvoirs

En cas d'absence ou d'incapacité de tout officier de l'association, 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.

7.5 Mandat du conseil exécutif

- Assure le bon fonctionnement aux activités courantes de l'association entre les réunions du conseil d'administration.
- A la responsabilité d'initier, de développer et/ou de promouvoir des projets à être présentés par la suite au conseil d'administration pour approbation.
- Gère des situations d'urgence.
- Analyse annuellement la situation financière de l'association et vérifie la comptabilité lors d'une réunion spéciale à cette fin.

7.6 Fonctions des membres à l'exécutif

7.6-1 Le président

Le président est le représentant officiel de l'association. Il pose tous les gestes requis ou autorisés par le C.A. et il possède tous les pouvoirs et les devoirs que lui confère ce poste. Ses principales fonctions sont :

- d'assurer le bon fonctionnement de l'association avec l'aide de son C.E. et de son C.A.;
- de représenter officiellement l'association auprès des médias, des gestionnaires gouvernementaux et de la population;

- de présider les réunions de l'association;
- d'élaborer les points d'ordre du jour des réunions du C.E. et du C.A.;
- de soumettre annuellement un rapport d'activité;
- de faire partie ex-officio de tous les comités permanents et spéciaux;
- de co-signer les chèques de l'association avec le trésorier.

7.6-1.1 Procédure de destitution

Tout président dont les agissements semblent aller à l'encontre de la philosophie et/ou de l'intérêt de l'association, de telle façon qu'il semble lui causer un préjudice important, peut être démis de ses fonctions sur simple vote à cet effet, par au minimum deux tiers (2/3) des membres du C.A. présents, lors d'une réunion régulière ou extraordinaire du C.A..

7. LE CONSEIL EXÉCUTIF (C.E.) (suite)

7.6 Fonctions des membres à l'exécutif (suite)

7.6-2 Le vice-président

Le vice-président travaille en collaboration avec le président dans la conduite des affaires de l'association.

- Lorsque le président ne peut agir, il a et exerce tous les droits et pouvoirs du président.

7.6-3 Le secrétaire

Le secrétaire rédige les comptes rendus des réunions, les achemine ainsi que les ordres du jour et les classe selon la procédure prévue. Il doit de plus voir entre autre à ce que :

- les avis de convocation soient émis en conformité avec les règlements;
- les documents, registres, règlements soient correctement mis à jour et classés;
- la liste des membres soit tenue à jour et contienne les informations nécessaires;
- les informations nécessaires soient fournies aux membres;
- les résolutions du C.E. et du C.A. soient prises en bonne et due forme;
- les statuts et règlements et le quorum soient respectés;
- la déclaration annuelle à l'Inspecteur général des institutions financières soit faite annuellement.

Ces fonctions peuvent être déléguées en tout ou en partie à un autre directeur.

7.6-4 Le trésorier

Le trésorier est celui qui fait le suivi de la situation financière, des fonds, des investissements et des dettes de l'association. Il est un des deux membres de l'exécutif autorisés à signer les chèques. Il doit de plus voir à ce que :

- les chèques et argents soient déposés au nom et au crédit de l'association dans une banque ou une Caisse populaire désignée par le C.A.;
- les livres soient tenus à jour;
- les états financiers annuels soient produits;
- l'état des fonds, des investissements et des dettes soient vérifiés;

- les états financiers soient préparés pour l'A.G.A.
- les états financiers et le bilan détaillé de l'année écoulée soient présentés au C.A. suivant la fin d'année fiscale;
- les états financiers de l'année écoulée soient présentés lors de l'assemblée générale annuelle.

7.7 Remplacement d'un membre du C.E.

Si pour une raison ou une autre, une personne élue à un de ces postes ne peut occuper ses fonctions, les autres membres du C.A. peuvent nommer un remplaçant.

7. LE CONSEIL EXÉCUTIF (C.E.) (suite)

7.8 Avis de convocation de l'exécutif

Une convocation soit verbale, soit par courrier régulier ou électronique, indiquant l'endroit, la date et l'heure de la réunion est adressée par le secrétaire à chacun des membres de l'exécutif sept jours avant la date de la réunion. En cas d'urgence, le président n'est pas tenu de respecter ce délai.

7.8-1 Quorum pour une réunion de l'exécutif

La présence de la moitié des membres de l'exécutif constitue le quorum pour une réunion de l'exécutif.

7.8-2 Compte rendu des réunions de l'exécutif

Le compte rendu des réunions de l'exécutif depuis la dernière réunion du C.A. est acheminé à tous les membres du C.A. .

8. ANNÉE FINANCIÈRE

L'exercice financier de l'association se terminera le 31 mai de chaque année.

9. LIVRES ET COMPTABILITÉ

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

10. EFFETS BANCAIRES ET CONTRATS

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de l'association ainsi que tout contrat et autres documents requérant la signature de l'association, seront signés par le président et par le secrétaire ou le trésorier.

11. DISSOLUTION

En cas de dissolution de l'association, tous ses biens et actifs seront dévolus à une ou plusieurs corporations municipales riveraines du lac Aylmer, ou à un organisme poursuivant des idéaux semblables aux nôtres, cela au gré des officiers en fonction lors de la dissolution, et ce dans les trente (30) jours de telle dissolution.

12. MODIFICATIONS ET AMENDEMENTS

Toute modification ou tout amendement aux présents règlements, pour être valide, devra être adopté lors et à l'occasion d'une assemblée générale annuelle des membres par au moins les deux tiers (2/3) des membres actifs présents à cette assemblée.