



## **STATUTS ET RÈGLEMENTS**

**Statuts et règlements adoptés le 5 juillet 1987**

**Modifiés le 4 août 2002**

**Modifiés le 31 juillet 2005**

**Modifiés le 29 juillet 2007**

**Modifiés le 12 août 2012**

**Révisés le 30 août 2015**

1) Nom de l'Association :

Association pour la protection de l'environnement du Lac Nairne inc.  
(ci-après l'Association).

2) Siège :

4, chemin des Pins, Saint-Aimé-des-Lacs, Québec G0T 1S0

3) But et objectifs :

But : Le but de l'Association est de préserver la qualité du cadre de vie des résidents, des résidentes, des villégiateurs et des villégiatrices du Lac Nairne, en travaillant avec les représentants et les représentantes des divers gouvernements (fédéral, provincial et municipal), de la MRC et des divers organismes.

Objectifs : Sans limiter la généralité de ce qui précède, l'Association a pour objectifs de représenter les intérêts des membres auprès des autorités compétentes en matière de respect de l'environnement du Lac Nairne et de promouvoir :

- le maintien et l'amélioration de la qualité des eaux du Lac Nairne;
- la pratique d'activités récréatives sécuritaires et respectueuses des droits de toutes les personnes qui utilisent le Lac;
- le respect des principes de conservation des ressources du milieu;
- le maintien de populations viables des espèces indigènes dans le cadre de la pratique des activités de prélèvement des ressources;
- les pratiques exemplaires de gestion et d'utilisation des ressources;
- la sensibilisation du public à l'importance de préserver le patrimoine du Lac Nairne pour les générations futures.

4) MEMBRES :

L'Association sera composée des catégories de membres suivantes :

4.1 Membre honoraire :

Toute personne qui aurait rendu, ou qui rendrait, de grands services à l'Association pourrait, sur recommandation des membres du Conseil d'administration, mériter l'honneur d'être nommée membre honoraire de l'Association.

#### 4.2 Membre-propriétaire :

Un ou une propriétaire qui paie la taxe de secteur (taxe verte) de la Municipalité de Saint-Aimé-des-Lacs est membre de l'Association, en vertu de l'entente qui lie l'Association et la municipalité de Saint-Aimé-des-Lacs.

La conjointe ou le conjoint du membre-propriétaire et sa famille immédiate sont membres d'office.

Toutefois un membre-propriétaire pourrait se dissocier de l'Association en faisant parvenir à l'adresse du siège de l'Association un avis écrit et signé.

#### 5) ASSEMBLÉE GÉNÉRALE :

5.1 Assemblée générale annuelle : Une assemblée générale annuelle des membres de l'Association aura lieu au cours de l'été, à la date, à l'endroit et à l'heure inscrits dans l'avis de convocation, entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 31 août.

5.2 Assemblée générale spéciale : Une assemblée générale spéciale peut être convoquée en observant la même procédure que pour l'assemblée générale annuelle, c'est-à-dire :

a) sur ordre de la présidence;

b) par résolution du Conseil d'administration;

c) par requête d'au moins 19 personnes, dont un seul membre pour chaque propriété (adresse civique) pour laquelle la taxe de secteur (taxe verte) est perçue, représentant 10 % de ces propriétés, adressée à la présidence ou au secrétariat et spécifiant le but de la réunion. À la réception de la requête, le secrétariat convoquera immédiatement l'assemblée.

L'avis de convocation de l'assemblée générale spéciale sera accompagné d'un ordre du jour et aucun autre sujet que celui indiqué sur l'ordre du jour ne pourra être discuté.

5.3 Avis de convocation de l'assemblée générale : L'avis de convocation de l'assemblée générale, signé par le secrétariat et indiquant l'endroit, l'heure, la date et le but de la réunion, doit être affiché à des endroits appropriés ou communiqués aux membres selon toute autre procédure choisie par les membres du Conseil d'administration.

- 5.4 Quorum de l'assemblée générale : Le quorum est constitué par la présence d'au moins 19 personnes, dont un seul membre pour chaque propriété (adresse civique) pour laquelle la taxe de secteur (taxe verte) est perçue, représentant 10 % de ces propriétés.
- 5.5 Votation :
- a) À toutes les assemblées générales, le vote est fait à main levée, à moins qu'un membre n'appelle un scrutin secret.
  - b) La présidence du Conseil d'administration devra s'abstenir de voter à moins que les votes s'annulent. Dans un tel cas, elle aura le vote décisif.
  - c) Seuls les membres ont droit d'assister, de voter et de prendre la parole durant les assemblées générales. Le Conseil d'administration se réserve toutefois le droit d'inviter des gens de l'extérieur.
  - d) Pour soumettre une proposition, un avis de motion doit être donné au plus tard le 31 mai. La proposition sera acceptée lorsque les membres auront voté majoritairement.
  - e) Les amendements aux règlements ou à quelque règlement de l'Association doivent être proposés par écrit, par le Conseil d'administration ou par dix (10) membres-propriétaires, au secrétariat et approuvés par le vote d'au moins 19 personnes, dont un seul membre pour chaque propriété (adresse civique) pour laquelle la taxe de secteur (taxe verte) est perçue, représentant 10 % de ces propriétés. Toute proposition d'amendement doit être reçue par le secrétariat au plus tard le 31 mai.
- 5.6 Les états financiers doivent être présentés annuellement, que ce soit à l'assemblée générale annuelle ou à une assemblée générale spéciale de l'Association.
- 5.7 Deux (2) membres seront nommés à l'assemblée générale annuelle pour agir comme vérificateurs.

6) CONSEIL D'ADMINISTRATION :

- 6.1 L'Association sera administrée par un Conseil d'administration comptant au moins sept (7) membres et au plus neuf (9), élus à l'assemblée générale annuelle.

Le mandat des membres du Conseil d'administration est de deux (2) ans et est renouvelable. Quatre (4) membres renouvellent leur mandat aux années paires et les autres aux années impaires.

- 6.2 Si un poste se libère au sein du Conseil d'administration, que ce soit par désistement ou autrement, les membres du Conseil d'administration peuvent affecter une personne au poste devenu vacant jusqu'à la prochaine élection annuelle et la personne ainsi nommée devra s'acquitter de tous les devoirs, aura tous les droits et tous les privilèges de la personne qui est remplacée.

- 6.3 Les mises en candidature par procuration, signées d'au moins trois (3) membres doivent être présentées au secrétariat au moins une (1) semaine avant l'assemblée générale si le membre ne peut s'y présenter.

Les mises en candidature pourront être présentées lors de l'assemblée générale annuelle.

- 6.4 Le Conseil d'administration doit se réunir au moins trois (3) fois par année, la réunion sera convoquée par le secrétariat, à la demande de la présidence ou de trois (3) membres du Conseil d'administration.

Toute résolution signée par tous 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.

La présidence détermine la date, l'heure et la façon de convoquer les réunions du Conseil d'administration. Elle préside aux réunions et, en son absence, elle est remplacée par la vice-présidence. 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, la présidence détient le vote décisif.

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

6.6 Le quorum est constitué par la présence de cinq (5) membres du Conseil d'administration. En cas d'urgence, le vote peut se faire par téléphone, lettre, fax ou courriel. Ces votes sont alors consignés aux livres de l'Association.

Si le quorum n'est pas atteint après une période de trente (30) minutes à partir de l'heure indiquée sur l'avis de convocation pour la tenue d'une réunion, la réunion peut avoir lieu sans que des décisions soient prises.

7) DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION :

7.1 La présidence : Le président ou la présidente est le représentant officiel de l'Association. Elle doit présider aux réunions des membres de l'Association et du Conseil d'administration. Elle pose tous les gestes requis ou autorisés par la loi, elle possède tous les pouvoirs et doit s'acquitter de tous les devoirs que lui attribuent les règlements de l'Association.

Le président sortant ou la présidente sortante peut siéger d'office dans l'année qui suit son désistement. Il ou elle assume un rôle de conseiller auprès des membres du Conseil d'administration et, à ce titre, n'a pas droit de vote. Il ou elle est cependant tenu d'effectuer la passation des dossiers au cours des soixante (60) jours qui suivent la fin de son mandat.

7.2 La vice-présidence : Le vice-président ou la vice-présidente doit, en cas d'absence, de mortalité, d'incapacité ou de démission de la présidence, remplacer cette dernière pour la fin de son terme et elle possède tous les pouvoirs et doit s'acquitter de tous les devoirs que lui confie le Conseil d'administration.

7.3 La trésorerie : Le trésorier ou la trésorière doit garder les fonds, les investissements, les dettes et tous les documents de valeur de l'Association. Elle doit assurer les dépôts des fonds au nom et au crédit de l'Association dans une banque ou une Caisse populaire désignée par le Conseil d'administration. Elle doit fournir les rapports requis en temps opportun.

7.4 Le secrétariat : Le secrétaire ou la secrétaire rédige les procès-verbaux de toutes les réunions et les conserve dans un livre fourni à cet effet. Il doit voir à ce que tous les avis de convocation soient donnés en conformité avec les règlements de l'Association ou de la loi. Il doit aussi voir à ce que tous les liens, rapports, certificats et autres documents et registres exigés par la loi soient correctement mis à jour et classés.

8) RÉMUNÉRATION, FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DÉPENSES :

Les membres du Conseil d'administration ne reçoivent aucune rémunération pour l'exercice de leurs fonctions. Toutefois, les frais de déplacement encourus dans le cours normal des affaires de l'Association et approuvés par le Conseil d'administration seront remboursés.

Toutes dépenses supérieures à 200 \$ devront faire l'objet d'autorisation du Conseil d'administration sauf pour les dépenses concernant les projets ayant été budgétés et ayant déjà été autorisés par le Conseil d'administration.

9) SIGNATURE :

Les chèques, les documents de négociation commerciale et autres documents exigeant la signature de l'Association doivent être signés par deux des personnes suivantes : la présidence, la vice-présidence, la trésorerie ou le secrétariat.