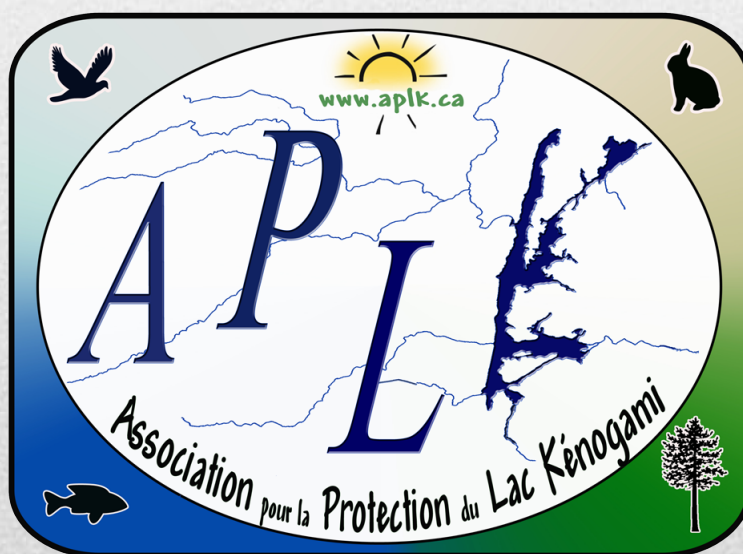


RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Association pour la protection du Lac-Kénogami



Adoptée par l'assemblée générale,

Le ___2015/09/27_____

À ___Lac Kénogami, Qc_____.

TABLE DES MATIÈRES

1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	1
1.1	ARTICLE 1 – DÉNOMINATION SOCIALE	1
1.2	ARTICLE 2 – TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL.....	1
1.3	ARTICLE 3 - SCEAU DE L’ORGANISME	2
1.4	ARTICLE 4 - MANDAT ET OBJECTIFS DE L’APLK.....	2
2.	MEMBRES	3
2.1	ARTICLE 5 - CATÉGORIES DE MEMBRES.....	3
2.2	ARTICLE 6 – MEMBRES.....	3
2.3	ARTICLE 7 - MEMBRES HONORAIRES.....	4
2.4	ARTICLE 8 - DROIT D’ADHÉSION ET COTISATION	4
2.5	ARTICLE 9 - CARTE DE MEMBRE	4
2.6	ARTICLE 10 – RETRAIT D’UN MEMBRE	5
2.7	ARTICLE 11 – RADIATION, SUSPENSION, EXPULSION	5
3.	ASSEMBLÉES DES MEMBRES	6
3.1	ARTICLE 12 - ASSEMBLÉE ANNUELLE.....	6
3.2	ARTICLE 13 – ASSEMBLÉES SPÉCIALES OU EXTRAORDINAIRES	6
3.3	ARTICLE 14 - AVIS DE CONVOCATION.....	7
3.4	ARTICLE 15 – ORDRE DU JOUR	7

3.4.1	Article 15.1 - Assemblée annuelle.....	7
3.4.2	Article 15.2 - Assemblée des membres (annuelle, spéciale)	8
3.5	ARTICLE 16 – QUORUM.....	8
3.6	ARTICLE 17 – AJOURNEMENT	9
3.7	ARTICLE 18 – PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D’ASSEMBLÉE	9
3.8	ARTICLE 19 – VOTE	9
4.	CONSEIL D’ADMINISTRATION	11
4.1	ARTICLE 20 - NOMBRE D’ADMINISTRATEURS.....	11
4.2	ARTICLE 21 – ÉLIGIBILITÉ	11
4.3	ARTICLE 22 – DURÉE DES FONCTIONS.....	11
4.4	ARTICLE 23 – ÉLECTION.....	12
4.5	ARTICLE 24 – RETRAIT D’UN ADMINISTRATEUR.....	12
4.6	ARTICLE 25 – VACANCES	13
4.7	ARTICLE 26 – DESTITUTION	13
4.8	ARTICLE 27 – RÉMUNÉRATION.....	14
4.9	ARTICLE 28- INDEMNISATION	14
4.10	ARTICLE 29 – CONFLIT D’INTÉRÊTS.....	14
4.11	ARTICLE 30 – DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS.....	16
4.12	ARTICLE 31 – ASSEMBLÉES DU CONSEIL D’ADMINISTRATION	17

4.12.1	Article 31.1 - Date.....	17
4.12.2	Article 31.2 - Convocation et lieu.....	17
4.12.3	Article 31.3 - Avis de convocation.....	17
4.12.4	Article 31.4 - Quorum	18
4.12.5	Article 31.5 - Président et secrétaire d'assemblée.....	18
4.12.6	Article 31.6 -Procédure	18
4.12.7	Article 31.7 - Vote.....	19
4.12.8	Article 31.8 - Résolution signée	19
4.12.9	Article 31.9 - Participation à distance	19
4.12.10	Article 31.10 - Procès-verbaux.....	20
4.12.11	Article 31.11 - Ajournement	20
4.12.12	Article 31.12 - Ordre du jour.....	20
5.	OFFICIERS.....	21
5.1	ARTICLE 32 – OFFICIERS DE L'ORGANISME	21
5.1.1	Article 32.1 - Désignation	21
5.1.2	Article 32.2 - Élection.....	21
5.1.3	Article 32.3 - Qualification.....	21
5.1.4	Article 32.4 - Rémunération.....	22
5.1.5	Article 32.5 - Durée du mandat	22
5.1.6	Article 32.6 - Destitution.....	22
5.1.7	Article 32.7 - Retrait d'un officier et vacance	22
5.1.8	Article 32.8 - Pouvoir et devoirs des officiers.....	23
5.1.9	Article 32.9 - Le président.....	23

5.1.10	Article 32.10 - Le vice-président	23
5.1.11	Article 32.11 - Le secrétaire	24
5.1.12	Article 32.12 - Le trésorier	24
5.2	ARTICLE 33 – COMITÉS ET RESSOURCES PROFESSIONNELLES	25
5.2.1	Article 33.1 - Les commissions, comités ou sous-comités.....	25
5.2.2	Article 33.2 - Les contractuels.....	25
5.3	ARTICLE 34 – COMITÉ EXÉCUTIF	26
5.3.1	Article 34.1 - Composition	26
5.3.2	Article 34.2 - Élection.....	26
5.3.3	Article 34.3 - Disqualification	26
5.3.4	Article 34.4 - Destitution.....	27
5.3.5	Article 34.5 - Retrait d'un membre et vacances	27
5.3.6	Article 34.6 - Assemblées.....	27
5.3.7	Article 34.7 - Présidence	27
5.3.8	Article 34.8 - Quorum	28
5.3.9	Article 34.9 - Procédure	28
5.3.10	Article 34.10 - Procès-verbaux.....	28
5.3.11	Article 34.11 - Pouvoirs.....	28
5.3.12	Article 34.12 - Rémunération.....	29
6.	DISPOSITION FINANCIÈRES	30
6.1	ARTICLE 35 - EXERCICE FINANCIER	30
6.2	ARTICLE 36 - VÉRIFICATEUR.....	30

6.3	ARTICLE 37 – EFFETS BANCAIRES	31
7.	AUTRES DISPOSITIONS	32
7.1	ARTICLE 38 – DÉCLARATIONS EN COUR	32
7.2	ARTICLE 39 - DÉCLARATION AU REGISTRE	32
7.3	ARTICLE 40 – MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX	33
7.4	ARTICLE 41 – DISSOLUTION ET LIQUIDATION	34
7.5	ARTICLE 42 – RÈGLES DE PROCÉDURE	34

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Article 1 – Dénomination sociale

« Association pour la protection du Lac-Kénogami » Dans les règlements qui suivent, le mot « organisme ou organisation » désigne : OSBL APLK.

1.2 Article 2 – Territoire et siège social

L'organisme exerce ses activités sur différents territoires et municipalités : Ville de Saguenay, municipalité de Larouche, municipalité d'Hébertville, MRC du Fjord, MRC du Lac St-Jean Est, MRC du Saguenay ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration.

Le siège social de l'organisme est situé au lieu prévu dans l'acte constitutif de l'organisme et à l'adresse déterminée par le conseil d'administration ou à toute autre adresse désignée conformément à la Loi.

APLK

5251, chemin du Quai,

Lac-Kénogami, (Qc) G7X 7V6

1.3 Article 3 - Sceau de l'organisme

Le sceau de l'organisme, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être employé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire. Il est authentifié par la signature du président ou du secrétaire.

1.4 Article 4 - Mandat et objectifs de l'APLK

« Le mandat de l'Association pour la protection du Lac-Kénogami et son territoire consiste à exercer une surveillance constante afin de préserver la qualité et l'utilité de ce plan d'eau pour les générations présentes et futures tout en s'orientant vers un développement durable. »

Les objectifs de l'Association pour la protection du Lac-Kénogami sont :

- De regrouper en association les propriétaires résidents et estivants, les locataires et tous les utilisateurs du Lac-Kénogami en général.
- De promouvoir et défendre les intérêts de ses membres et faire à cet effet des représentations auprès des corps publics et privés.
- De prendre tous les moyens jugés utiles et nécessaires afin de maintenir et d'améliorer la qualité de vie et de l'environnement au Lac-Kénogami et sur son territoire pour permettre aux propriétaires, aux locataires et aux utilisateurs d'en jouir pleinement.
- D'informer et de sensibiliser les propriétaires résidents et estivants, les locataires et tous les utilisateurs du Lac-Kénogami sur les enjeux majeurs affectant la qualité de vie et de l'environnement au Lac-Kénogami et sur son territoire.

2. MEMBRES

2.1 Article 5 - Catégories de membres

L'organisme compte trois catégories de membres, soit **les membres actifs du conseil d'administration, les membres réguliers qui adhèrent à la politique d'adhésion et les membres honoraires sélectionnés par le conseil d'administration.**

2.2 Article 6 – Membres

Toute personne physique intéressée par les buts et activités de l'organisme peut devenir membre en se conformant aux conditions suivantes :

- avoir 16 ans et plus;
- être préférablement résident de la région du Saguenay - Lac St-Jean;
- accepter d'œuvrer et de travailler gratuitement à la poursuite des buts de l'organisme;
- payer la cotisation de 5 \$ valable à vie;
- satisfaire à toute autre condition que peut décréter le conseil d'administration par voie de règlement;
- les membres ont le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées générales des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter.

2.3 Article 7 - Membres honoraires

Le conseil d'administration, par résolution, peut en tout temps nommer membre honoraire de l'organisme, toute personne qui aura rendu service à ce dernier par son travail ou par ses donations ou qui aura manifesté son appui pour les buts poursuivis par l'organisme.

Les membres honoraires peuvent participer aux activités de l'organisme et assister aux assemblées des membres. Ils n'ont toutefois pas le droit de voter lors des assemblées et ils ne peuvent pas être élus au conseil d'administration. Les membres honoraires ne sont pas tenus de verser des cotisations ou contributions à l'organisme.

2.4 Article 8 - Droit d'adhésion et cotisation

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, fixer le droit d'adhésion et le montant de cotisation des membres de l'organisme de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement. Le droit d'adhésion et le montant de cotisation doivent être approuvés par l'assemblée annuelle des membres ou par le conseil d'administration selon le désir des membres. Le cas échéant, un avis de cotisation doit être expédié **au moins 30 jours avant l'assemblée annuelle des membres** de l'organisme.

2.5 Article 9 - Carte de membre

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

2.6 Article 10 – Retrait d'un membre

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant son retrait ou sa démission, de préférence par écrit, au secrétaire de l'organisme. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis. Aucune demande de remboursement du droit d'adhésion et de la cotisation ne peut être acceptée.

2.7 Article 11 – Radiation, suspension, expulsion

Le conseil d'administration peut, par résolution, radier tout membre qui omet de verser (s'il y a lieu) la cotisation à laquelle il est tenu. Il peut aussi, par résolution, suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, qui agit contrairement aux intérêts de l'organisme ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'organisme. Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :

- d'avoir été accusé ou condamné pour une infraction au Code criminel;
- de critiquer de façon intempestive et répétée l'organisme;
- de porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'organisme;
- d'enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou de manquer à ses obligations d'administrateur.

Le conseil d'administration est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure qu'il pourra éventuellement déterminer, pour autant que le membre visé soit informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant soit prise avec impartialité. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel.

3. ASSEMBLÉES DES MEMBRES

3.1 Article 12 - Assemblée annuelle

L'assemblée annuelle des membres de l'organisation a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année; cette date devra être située autant que possible dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'organisation (31 août). L'assemblée annuelle est tenue au siège social de l'organisation ou à tout autre endroit fixé par le conseil d'administration.

Toute assemblée annuelle peut aussi constituer une assemblée spéciale pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut être saisie une assemblée spéciale des membres.

3.2 Article 13 – Assemblées spéciales ou extraordinaires

Les assemblées des membres sont tenues à l'endroit fixé par le conseil d'administration ou par la ou les personnes qui convoquent ces assemblées. Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer ces assemblées lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de l'organisation.

Le conseil est tenu de convoquer pareille assemblée spéciale des membres dans les dix (10) jours de la réception de la demande écrite à cette fin spécifiant le but et les objectifs d'une telle assemblée, et signée par au moins vingt membres actifs; à défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée

dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite (art. 99, L.C.Q.).

3.3 Article 14 - Avis de convocation

L'avis de convocation à toute assemblée annuelle des membres est adressé à tous les membres qui ont droit d'y assister. Le délai de convocation des assemblées des membres **est d'au moins dix (10) jours calendrier**. Toutefois, l'assemblée annuelle peut, par règlement, fixer tout autre mode de convocation.

L'avis de convocation d'une assemblée spéciale devra respecter un délai d'au moins **quarante-huit (48) heures** et mentionner, en plus de la date, de l'heure et de l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés; seuls ce ou ces sujets pourront être étudiés.

Une assemblée pourra être tenue sans avis préalable si tous les membres sont présents ou si les absents ont donné leur consentement à la tenue d'une telle assemblée sans avis. La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre. L'omission accidentelle de cet avis ou la non-connaissance de cet avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

3.4 Article 15 – Ordre du jour

3.4.1 Article 15.1 - Assemblée annuelle

L'ordre du jour de l'assemblée annuelle doit contenir au minimum les sujets suivants :

- l'acceptation des rapports (d'activités et financiers) et des procès-verbaux de la dernière assemblée générale si le temps le permet;
- l'approbation du budget;
- la nomination d'un vérificateur (s'il y a lieu);
- la ratification des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale;
- l'élection ou la réélection des administrateurs de l'organisme.

3.4.2 Article 15.2 - Assemblée des membres (annuelle, spéciale)

L'ordre du jour de toute assemblée des membres (annuelle, spéciale) doit minimalement porter sur les points mentionnés dans l'avis de convocation.

3.5 Article 16 – Quorum

Assemblée générale annuelle ou spéciale : Les membres présents à l'ouverture constituent le quorum pour toute assemblée des membres.

Conseil d'administration : Il faut un minimum de six membres du conseil d'administration afin d'adopter des résolutions, des règlements et prendre des décisions opérationnelles et administratives.

NOTE : Il est aussi possible de prévoir un nombre fixe de membres nécessaire à la tenue de toute assemblée.

3.6 Article 17 – Ajournement

Si au moins deux membres sont présents, une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps par suite d'un vote majoritaire à cet effet, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer de nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, toute affaire qui aurait pu être transigée lors de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement fut voté peut être validement transigée.

3.7 Article 18 – Président et secrétaire d'assemblée

De façon générale, le président ou tout autre officier de l'organisme préside l'assemblée annuelle et les assemblées spéciales. Toutefois, il est possible pour les membres présents de désigner entre eux un président d'assemblée. Le secrétaire de l'organisme ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration ou élue par les membres présents peut agir comme secrétaire des assemblées des membres.

3.8 Article 19 – Vote

À une assemblée générale annuelle, spéciale ou à un conseil d'administration, les membres actifs en règle présents ont droit à une voix chacun.

- Le vote par procuration n'est pas permis, sauf si indiqué au préalable dans l'avis de convocation;
- à moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres sont tranchées à la majorité simple (50 % + 1) des voix validement exprimées;

- le vote se prend à main levée, à moins que trois (3) membres présents réclament le scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les remettent au président;
- le président de l'assemblée annuelle, spéciale ou du conseil administratif n'est pas éligible au vote, à moins qu'il doive trancher en cas d'égalité.

Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, par une majorité spécifiée ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.

4. CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 Article 20 - Nombre d'administrateurs

Les affaires de l'organisme sont administrées par un conseil d'administration composé d'un maximum de 12 membres.

Le choix de neuf (9) administrateurs ou plus **permet la formation d'un conseil exécutif.**

4.2 Article 21 – Éligibilité

Tout membre en règle a droit de vote et peut être élu au conseil d'administration. Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles. Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés; seules les dépenses autorisées pour l'organisme sont remboursables.

4.3 Article 22 – Durée des fonctions

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. La durée du mandat est de deux (2) ans, mais 50 % des postes doivent être remplacés chaque année.

4.4 Article 23 – Élection

Les administrateurs sont élus chaque année par les membres actifs au cours de l'assemblée annuelle et selon la procédure d'élection décrite ci-après.

Procédure d'élection :

L'assemblée nomme ou élit un président d'élection, un secrétaire d'élection et un ou plusieurs scrutateurs.

Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation; dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection pourra se faire par scrutin secret.

4.5 Article 24 – Retrait d'un administrateur

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui :

- présente, préférablement par écrit, sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de l'organisme, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration;
- décède, est malade, devient insolvable ou interdit;
- cesse de posséder les qualifications requises;
- a manqué plus de trois réunions consécutives de l'organisme sans motivation valable;
- est destitué selon l'article 26 du présent règlement.

4.6 Article 25 – Vacances

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

Lorsqu'une vacance survient au sein du conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de la combler en nommant au poste vacant une personne correspondant aux critères définis dans les règlements. Dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste. Si le quorum n'existe plus, par vacances ou désistements, un membre du conseil, ou, à défaut, un membre peut exceptionnellement convoquer une assemblée spéciale pour procéder aux élections.

4.7 Article 26 – Destitution

Un administrateur peut être destitué par les membres en règle au moyen d'un avis écrit adressé à cet administrateur et au conseil d'administration.

Le conseil d'administration n'a pas le pouvoir de destituer l'un de ses administrateurs, mais a le pouvoir de radier, d'expulser ou de suspendre un membre actif de son organisme en conformité **aux articles 6 et 11**, ou de retirer un administrateur en vertu de **l'article 24** du présent règlement.

La destitution d'un administrateur, tout comme son élection, relève du bon vouloir des membres; elle peut être faite en tout temps lors d'une assemblée spéciale des membres selon les motifs cités aux **articles 6, 11 et 24** des règlements généraux ou pour tous autres motifs particuliers.

4.8 Article 27 – Rémunération

Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services, à moins que ce soit pour combler un poste critique et une résolution à cette fin est adoptée par le conseil d'administration. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses engagées dans l'exercice de leurs fonctions.

4.9 Article 28- Indemnisation

Tout administrateur, dirigeant ou mandataire de l'organisme (ou ses héritiers et ayants droit) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'organisme, indemne et à couvert :

- de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou 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 accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et
- de tous frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'organisme ou relativement à ces affaires,

Aux fins de l'acquittement de ces sommes, l'organisme devrait souscrire une assurance au profit de ses administrateurs.

4.10 Article 29 – Conflit d'intérêts

Aucun administrateur ne peut confondre des biens de l'organisme avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers des biens de l'organisme ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il soit

expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les membres de l'organisme.

Chaque administrateur doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de l'organisme. Il doit dénoncer sans délai à l'organisme tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de l'organisme ou contracter avec lui, pour autant qu'il signale aussitôt ce fait à l'organisme, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration.

L'administrateur ainsi intéressé dans une acquisition de biens ou un contrat doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. S'il vote, sa voix ne doit pas être comptée. Cette règle ne s'applique pas, toutefois, aux questions concernant la rémunération de l'administrateur ou à ses conditions de travail.

À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

Ni l'organisme ni l'un de ses membres ne pourront contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant, d'une part, l'organisme et, d'autre part, directement ou indirectement un administrateur, pour le seul motif que l'administrateur y est partie ou intéressé, du moment que cet administrateur a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent règlement.

4.11 Article 30 – Devoirs des administrateurs

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes de l'organisme.

- Il se donne une structure interne en désignant parmi les administrateurs élus un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier, et des directeurs, selon le cas.
- Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'organisme conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de l'organisme.
- Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, le conseil d'administration est expressément autorisé en tout temps à acheter, louer ou acquérir à quelque autre titre que ce soit, vendre, échanger, ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les termes et conditions qu'il estime justes.
- Il prend les décisions concernant l'engagement des employés, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager. Un budget annuel doit être déposé à l'assemblée annuelle des membres.
- Il détermine les conditions d'admission des membres en fonction des règlements généraux.
- Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

4.12 Article 31 – Assemblées du conseil d'administration

4.12.1 Article 31.1 - Date

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins trois (3) fois par année.

4.12.2 Article 31.2 - Convocation et lieu

Le secrétaire envoie ou donne les avis de convocation. Le président, en consultation avec les autres administrateurs, fixe la date des assemblées. Si le président néglige ce devoir, la majorité des administrateurs peuvent, sur demande écrite au secrétaire, ordonner la tenue d'une réunion du conseil et en fixer la date, l'heure et l'endroit ainsi qu'en établir l'ordre du jour. La date peut également être fixée à la fin d'une réunion du conseil d'administration; dans ce cas, le secrétaire n'est tenu d'aviser que les administrateurs absents à cette dernière. Les réunions sont normalement tenues au siège social de l'organisme ou à tout autre endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.

4.12.3 Article 31.3 - Avis de convocation

L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration peut être écrit ou verbal. Cet avis peut aussi se donner par télécopieur, par courrier électronique à la dernière adresse connue de l'administrateur. Sauf exception, le délai de convocation est d'au moins deux (2) jours francs avant la réunion. Toute convocation verbale ou téléphonique doit être suivie d'une renonciation écrite. Si tous les administrateurs du conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a réunion 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. L'assemblée du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut l'être sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

4.12.4 Article 31.4 - Quorum

Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est fixé à 50 % des administrateurs plus un (1).

4.12.5 Article 31.5 - Président et secrétaire d'assemblée

Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de l'organisme ou, à son défaut, par le vice-président. C'est le secrétaire de l'organisme qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et un secrétaire d'assemblée.

4.12.6 Article 31.6 -Procédure

Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de celle-ci et, en général, conduit les procédures sous tous rapports. Il soumet au conseil d'administration les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. L'ordre du jour de toute assemblée du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions. À défaut par le président de l'assemblée de

s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le remplacer par une autre personne.

4.12.7 Article 31.7 - Vote

Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple. Le vote est pris à main levée, à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur demande le scrutin, auquel cas le vote est pris par scrutin. Si le vote est pris par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis. S'il y a égalité des voix lors d'un vote, le président est autorisé à le reporter à une prochaine assemblée, s'il le juge à propos.

4.12.8 Article 31.8 - Résolution signée

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs ou confirmée par un courriel, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'organisme, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

4.12.9 Article 31.9 - Participation à distance

Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone, courrier électronique, téléconférence, conférence téléphonique,

par télécopieur ou via internet (clavardage). Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

4.12.10 Article 31.10 - Procès-verbaux

Seuls les administrateurs de l'organisation peuvent consulter les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration. Un membre actif peut faire une demande écrite afin de consulter les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration.

4.12.11 Article 31.11 - Ajournement

Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président de l'assemblée ou par un vote majoritaire des administrateurs présents, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

4.12.12 Article 31.12 - Ordre du jour

L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation. Il doit être connu par tous les administrateurs avant la tenue de l'assemblée.

5. OFFICIERS

5.1 Article 32 – Officiers de l’organisme

5.1.1 Article 32.1 - Désignation

Les officiers de l’organisme sont le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ainsi que tout autre administrateur dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d’administration. Une même personne peut cumuler plusieurs postes d’officiers.

5.1.2 Article 32.2 - Élection

Le conseil d’administration doit, à sa première assemblée suivant l’assemblée annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l’exigent, élire ou nommer les officiers de l’organisme.

5.1.3 Article 32.3 - Qualification

Le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier doivent être élus parmi les membres du conseil d’administration.

5.1.4 Article 32.4 - Rémunération

Les officiers ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services. Cependant, une telle option demeure valide, telle que spécifiée à **l'article 27** du présent règlement.

5.1.5 Article 32.5 - Durée du mandat

Les officiers de l'organisme sont élus tel que spécifié à l'article 22 des règlements généraux. Chaque officier sera en fonction à compter de son élection jusqu'à la première assemblée du conseil d'administration suivant la prochaine élection des administrateurs ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé et qualifié.

5.1.6 Article 32.6 - Destitution

Les officiers sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration selon les présents règlements.

5.1.7 Article 32.7 - Retrait d'un officier et vacance

Tout officier peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Tout retrait ou vacance dans un poste d'officier peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions spécifiées aux **articles 24 et 25** du présent règlement; l'officier ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

5.1.8 Article 32.8 - Pouvoir et devoirs des officiers

Pouvoirs et devoirs des officiers. Les officiers ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue. Les pouvoirs des officiers peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces officiers.

5.1.9 Article 32.9 - Le président

Il préside de droit toutes les assemblées du conseil d'administration et celles des membres, à moins dans ce dernier cas qu'un président d'assemblée soit nommé et exerce cette fonction. Le président de l'organisme fait partie d'office de tous les comités d'étude et des services de l'association. Il surveille, administre et dirige les activités de l'organisme, voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration. C'est lui qui signe généralement avec le secrétaire ou le trésorier tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration. Il est désigné pour s'occuper des relations publiques de l'organisme.

5.1.10 Article 32.10 - Le vice-président

Il préside de droit toutes les assemblées du conseil d'administration et celles des membres, à moins dans ce dernier cas qu'un président d'assemblée soit nommé et exerce cette fonction. Le président de l'organisme fait partie d'office de tous les comités d'étude et des services

de l'association. Il surveille, administre et dirige les activités de l'organisme, voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration. C'est lui qui signe généralement avec le secrétaire ou le trésorier tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration. Il est désigné pour s'occuper des relations publiques de l'organisme.

5.1.11 Article 32.11 - Le secrétaire

Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration, et rédige tous les procès-verbaux. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Il a la garde des archives, des livres des procès-verbaux, du sceau de l'organisme et de tous les autres registres corporatifs. Il est chargé d'envoyer les avis de convocation aux administrateurs et aux membres. Il signe les contrats et les documents pour les engagements de l'organisme avec le président, rédige les rapports requis par diverses lois et la correspondance de l'organisme. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du secrétaire peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'organisme. Cependant, le secrétaire reste toujours responsable.

5.1.12 Article 32.12 - Le trésorier

Le trésorier a la charge et la garde des fonds de l'organisme et de ses livres de comptabilité. Il veille à l'administration financière de l'organisme. Il signe, avec le président, les chèques et autres effets de commerce et il effectue les dépôts. Tout chèque payable à l'organisme doit être déposé au compte de l'organisme. Le trésorier doit laisser examiner

les livres et comptes de l'organisme par les administrateurs. Le conseil d'administration peut désigner tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du trésorier peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'organisme. Cependant, le trésorier reste toujours responsable.

5.2 Article 33 – Comités et ressources professionnelles

5.2.1 Article 33.1 - Les commissions, comités ou sous-comités

Les commissions, comités ou sous comités sont des organes de l'organisme qui pourront être formés par le conseil d'administration pour réaliser certains mandats ou études jugés utiles et nécessaires à la bonne marche des affaires courantes de l'organisme. Au moment de leur création, le conseil d'administration fixe leurs mandats et détermine les modalités de fonctionnement. Les commissions, comités ou sous comités sont dissous aussitôt leurs mandats accomplis. Le conseil d'administration n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des commissions, comités ou sous comités, mais il doit permettre à tous les membres de l'organisme de prendre connaissance du rapport qu'il a commandé. Toute personne occupant une fonction pour le compte de l'organisme doit être mandatée par le conseil d'administration pour remplir ce mandat et doit présenter un rapport à cet effet.

5.2.2 Article 33.2 - Les contractuels

S'il le juge nécessaire, le conseil d'administration peut, par simple résolution, faire appel à des professionnels (ex. : notaire, architecte, avocat,

ingénieur, technicien et tout autre spécialiste) pour l'aider à atteindre les buts de l'organisme.

5.3 Article 34 – Comité exécutif

5.3.1 Article 34.1 - Composition

Lorsque le conseil d'administration est composé de neuf (9) administrateurs et plus, il lui est loisible de former un comité exécutif, dont il déterminera le nombre de membres. Le comité exécutif de l'organisme doit être composé minimalement du président, du vice-président, du secrétaire et de tous les autres administrateurs élus.

5.3.2 Article 34.2 - Élection

L'élection des membres du comité exécutif se fait annuellement, à la première assemblée du conseil d'administration suivant immédiatement l'assemblée annuelle des membres. Les membres précédemment élus du comité exécutif démissionnent à cette occasion, mais ils sont rééligibles.

5.3.3 Article 34.3 - Disqualification

Un membre du comité exécutif qui cesse d'être administrateur de l'organisme est automatiquement disqualifié comme membre du comité exécutif.

5.3.4 Article 34.4 - Destitution

Les membres du conseil exécutif sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration.

5.3.5 Article 34.5 - Retrait d'un membre et vacances

Tout membre du conseil exécutif peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis par écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Tout retrait ou vacance dans un poste d'officier peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions des articles 24 et 25. L'officier ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

5.3.6 Article 34.6 - Assemblées

Les assemblées du comité exécutif peuvent être tenues sans avis, à telle époque et à tel endroit que le président ou le vice-président détermine, lesquels ont autorité de convoquer le comité exécutif.

5.3.7 Article 34.7 - Présidence

Les assemblées du comité exécutif sont présidées par le président de l'organisme ou, en son absence, par le vice-président ou par un président d'assemblée que les membres présents peuvent choisir parmi eux.

5.3.8 Article 34.8 - Quorum

Le quorum aux assemblées du comité exécutif est de 50 % plus un (1).

5.3.9 Article 34.9 - Procédure

La procédure aux assemblées du comité exécutif est la même que celle aux assemblées du conseil d'administration.

5.3.10 Article 34.10 - Procès-verbaux

Les administrateurs de l'organisme peuvent consulter les procès-verbaux et résolutions du comité exécutif.

5.3.11 Article 34.11 - Pouvoirs

Le comité exécutif a l'autorité et exerce les pouvoirs confiés par le conseil d'administration pour l'administration courante des affaires de l'organisme, excepté les pouvoirs qui, en vertu de la loi, doivent être exercés par le conseil d'administration ainsi que ceux que le conseil d'administration peut se réserver expressément. Le comité exécutif fait rapport de ses activités à chaque assemblée du conseil d'administration et celui-ci peut alors renverser ou modifier les décisions prises, à condition que les droits des tiers ne soient pas affectés.

5.3.12 Article 34.12 - Rémunération

Les membres du conseil exécutif ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services. Ils ont droit à la même rémunération que celle prévue à l'article 27 du présent règlement.

6. DISPOSITION FINANCIÈRES

6.1 Article 35 - Exercice financier

L'exercice financier de l'organisme se termine le 31 août de chaque année ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

6.2 Article 36 - Vérificateur

Les états financiers peuvent être vérifiés chaque année par un ou des vérificateurs nommés à cette fin lors de l'assemblée annuelle. S'il y a lieu, la rémunération de cette ou de ces personnes est fixée par les membres, ou par le conseil d'administration si ce pouvoir lui est délégué par les membres. Aucun administrateur ou officier de l'organisme ni aucune personne qui est leur associée ne peut être nommé vérificateur. Notons qu'un tel exercice demeure facultatif pour l'organisation.

Les livres comptables de l'organisme seront gardés à jour durant tout l'exercice et soumis à une vérification le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres peuvent être consultés sur place par le comité de vérification de l'organisme chaque fin de trimestre, sur rendez-vous avec le trésorier.

6.3 Article 37 – Effets bancaires

Tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, connaissements, endossements et autres effets de commerce, contrats, actes et documents requérant la signature de l'organisme sont signés par le président ou vice-président conjointement avec le secrétaire ou le trésorier, deux signatures étant nécessaires. Toutefois, le conseil d'administration peut désigner, par résolution, tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction.

Tout administrateur signataire n'occupant plus cette fonction n'aura plus le droit de signature. De ce fait, après chaque élection du conseil d'administration, la liste des signataires doit être mise à jour.

Tout chèque payable à l'organisme devra être déposé au crédit de l'organisme auprès de la ou des banques, caisses populaires ou compagnies de fiducie que le conseil d'administration désignera par résolution au secrétaire ou au trésorier de l'organisme.

7. AUTRES DISPOSITIONS

7.1 Article 38 – Déclarations en cour

Le président, le vice-président, le secrétaire ou le trésorier, ou l'un d'entre eux, ou tout autre administrateur ou personne à cet effet autorisé par le conseil d'administration, sont autorisés et habilités à répondre pour l'organisme à tous brefs, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute cour, à répondre au nom de l'organisme à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de l'organisme sur toute saisie-arrêt dans laquelle l'organisme est tierce saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle l'organisme est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de l'organisme, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de l'organisme et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

7.2 Article 39 - Déclaration au registre

Les déclarations devant être produites au [Registraire des entreprises du Québec](#) selon la [Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales](#) sont signées par le président, tout administrateur de l'organisme ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration. Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de son retrait, de sa démission, de sa destitution ou autrement

est autorisé à signer au nom de l'organisme et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de 15 jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il reçoive une preuve que l'organisme a produit une telle déclaration.

7.3 Article 40 – Modifications aux règlements généraux

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui sera en vigueur dès son adoption jusqu'à la prochaine assemblée annuelle.

Conformément aux dispositions de la [Loi sur les compagnies](#), toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par les deux tiers (2/3) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle de l'organisme – à moins que dans l'intervalle elle soit ratifiée lors d'une assemblée spéciale des membres convoquée à cette fin.

Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de l'organisme doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification.

Si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

*[NOTE : voir les obligations à remplir auprès du [Registraire des entreprises du Québec](#) à ce propos].

7.4 Article 41 – Dissolution et liquidation

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votants lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'organisme en respect du présent article, [de la troisième loi sur les compagnies](#) et des obligations à remplir auprès du [Registraire des entreprises](#), ceci, après paiement des dettes.

En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de l'organisme seront dévolus, après la décision des membres prise en assemblée spéciale, soit à un organisme ayant la même mission que l'APLK, soit à un (1) ou plusieurs organismes exerçant une activité analogue sur le territoire de l'arrondissement du Lac Kénogami.

*[NOTE : il est important de retranscrire le libellé pouvant avoir été rédigé à ce propos au point 6 « **Autres dispositions** » de vos [lettres patentes](#).]

7.5 Article 42 – Règles de procédure

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de l'organisme, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute assemblée du conseil d'administration. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, un code de procédure devrait être déterminé par le conseil d'administration et s'appliquer à toute assemblée des instances de l'organisme.

Adopté ce _____ 7^e _____ jour __ de _ Mars _____, 2016 ____.

Ratifié ce _____ 7^e _____ jour __ de _ Mars _____, 2016 ____.

_____ *Carlos Olivas* _____

Président

_____ *Marielle Dallaire* _____

Secrétaire