

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE L'ASSOCIATION DU LAC LONG POND

ARTICLE I DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

1 Interprétation

Les règlements doivent être interprétés libéralement de façon à permettre une administration saine et efficace de l'Association.

2 Objet, moyens et mission de l'association

2.1 La mission de l'association est la suivante :

La mission de l'Association du Lac long pond est de protéger, préserver et, dans la mesure du possible, améliorer l'intégralité et la qualité de la rive, du littoral, de la faune, de la flore et de l'eau du Lac long pond situé à Bolton-Est (Québec, Canada) (ci-après le « lac »), de même que son caractère naturel et écologique.

2.2 Les objets et moyens de l'Association

Dans la mesure de s moyens financiers à leur disposition et de la disponibilité des membres, les objets et moyens de l'Association sont les suivants:

- Promouvoir les intérêts du lac conformément à la mission de l'Association;
- Représenter les membres auprès des autorités conformément à la mission de l'Association;
- Sensibiliser les propriétaires et résidents à leurs droits, obligations et responsabilités;
- Entreprendre des programmes de lutte à l'érosion, de renaturalisation et de revitalisation de la rive du lac et d'interventions ciblées dans le bassin versant;
- Favoriser les mesures qui permettront d'harmoniser la transition entre les lieux terrestres et les lieux aquatiques par la diffusion d'information pour informer et éduquer la population qui habite ou transite autour du lac, notamment en les conscientisant sur l'impact des gestes quotidiens et des actions posées sur les lieux des bassins versants et des terrains bordant le lac;
- Sensibiliser et encourager les riverains réguliers ou de passage :
 - à modifier certaines habitudes et comportements;
 - à entreprendre des actions qui protégeront et amélioreront la qualité de la bande riveraine ou qui participeront à la préservation de la faune et la flore et

de l'eau du lac; et

- éviter de commettre des actions qui pourraient avoir un impact négatif ou nocif sur les lieux terrestres qui bordent le lac et son milieu aquatique.

3 Définitions

A moins d'une disposition expresse au contraire ou à moins que le contexte ne le veuille autrement, dans ces règlements:

3.1 "administrateurs" désigne les membres du Conseil;

3.2 "Conseil " désigne le Conseil d'administration;

3.3 "officier" désigne un officier au sens de la Loi; et

3.4 "règlements" désigne l'un ou l'autre des règlements de l'Association en vigueur à l'époque pertinente.

4 Définitions de la Loi

Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues à la Loi s'appliquent aux dispositions de ces règlements.

5 Règles d'interprétation

Les mots employés au singulier comprennent le pluriel et vice versa, ceux du genre masculin comprennent le féminin et vice versa, et les dispositions qui s'appliquent à des personnes physiques s'entendent aussi pour des personnes morales, notamment les sociétés et les autres groupements non constitués en compagnie.

6 Discrétion

Lorsque les règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire aux administrateurs, ces derniers peuvent ne pas l'exercer ou exercer ce pouvoir comme ils l'entendent et au moment où ils le jugent opportun selon leur disponibilité et dans le meilleur intérêt de l'Association.

7 Adoption des règlements

Les administrateurs peuvent adopter des règlements non contraires à la Loi et peuvent révoquer, modifier ou remettre en vigueur tout règlement de l'Association.

8 Primauté

9 En cas de contradiction entre la Loi et les règlements, la Loi prévaut sur les

règlements.

ARTICLE II LES MEMBRES

1. Définition

Tous les propriétaires et copropriétaires indivis de terrains cadastrés situés autour du lac ou ayant droit d'accès au lac de même que tous les résidents majeurs de ces propriétés que ce soit à titre de conjoints ou parents du ou des propriétaires, à titre de locataires ou autre, peuvent devenir membres de l'Association en payant la cotisation annuelle exigée par le Conseil d'administration. Par autour du lac, on entend les terrains situés en bordure dudit lac.

2. Droits des membres

Les membres assistent aux assemblées de membres de l'Association, y ont droit de parole et y ont droit de vote, tel que déterminé à l'article IV.

3. Certificats de membre et registre

Il est loisible au Conseil, aux conditions qu'il détermine, d'émettre des certificats aux membres de l'Association et de tenir un registre des membres.

4. Suspension et expulsion

L'assemblée des membres peut expulser ou suspendre tout membre qui ne respecte pas la mission de l'association ou les dispositions des règlements de l'Association.

5. Obtention du statut de membre

Dès qu'une personne acquiert un terrain cadastré situé autour du lac, en acquiert des droits de propriété indivis, ou acquiert des droits d'accès au lac dûment publié ou dès qu'une personne majeure réside à temps plein ou à temps partiel dans une de ces propriétés que ce soit à titre de conjoint ou parent du ou des propriétaires, à titre de locataire ou autrement, cette personne peut obtenir le statut de membre de l'Association en payant la cotisation annuelle définie périodiquement par le Conseil d'administration de l'Association. Le statut de membre entre en vigueur à la date de réception de la cotisation d'un membre par le trésorier de l'Association.

6. Membre corporatif

Toute personne morale peut être membre de l'Association aux mêmes conditions qu'une personne physique. Tout membre corporatif agit par procuration à raison d'un représentant par membre corporatif.

7. Perte du statut de membre

Dès qu'une personne cesse de résider, vend, aliène ou perd ses droits de propriété dans un terrain situé autour du lac ou son droit d'accès au lac, cette personne perd son statut de membre de l'Association, à moins que celle-ci ne réside ou ne soit propriétaire ou copropriétaire indivis d'un autre terrain situé autour du lac ou ayant un droit d'accès au lac.

Le statut de membre est également perdu dès lors que la cotisation pour l'année en cours n'est pas payée le 31 juillet de ladite année et sans qu'il y ait lieu d'envoyer un avis à cet effet au membre. Toutefois le paiement de la cotisation annuelle après cette date restore le statut de membre pour l'année en cours.

8. Cotisation

Il est loisible au Conseil d'imposer aux membres et/ou aux membres honoraires une cotisation annuelle. En pareil cas, le montant et le moment où la cotisation est exigible devra être fixé par le Conseil.

9. Membre honoraire

Le Conseil peut par résolution donner le titre de membre honoraire à toute personne physique ou morale dont l'apport permet de remplir la mission de l'Association. Un membre honoraire a les mêmes droits qu'un membre, à l'exception du droit de vote qu'il n'a pas.

ARTICLE III SIEGE SOCIAL

1. Lieu du siège social

Le siège social de l'Association est situé dans la municipalité de Bolton-Est, dans la province de Québec.

2. Changement de lieu

L'Association peut transférer son siège social dans un autre lieu en modifiant ses règlements à cet effet.

3. Adresse du siège social

L'adresse du siège social de l'Association est fixée par résolution du Conseil à l'intérieur des limites du lieu mentionné au paragraphe 1 du présent article III.

ARTICLE IV

ASSEMBLÉES DE MEMBRES

1. Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres est tenue à une date fixée par le Conseil dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin d'un exercice financier. De même, le fait de ne pas avoir tenu l'assemblée annuelle à l'intérieur du délai établi ci-dessus n'enlève pas l'obligation de tenir une assemblée annuelle.

Cette assemblée a lieu au siège social de l'Association, ou à un autre endroit dans la Municipalité de Bolton, d'Eastman ou de ses environs désigné par les administrateurs, dans le but de recevoir les états financiers et le rapport du vérificateur y afférent le cas échéant, de recevoir le rapport des administrateurs, d'élire les administrateurs, de nommer le vérificateur, le cas échéant, et de fixer sa rémunération, si requis.

2. Assemblées générales spéciales

Des assemblées générales spéciales de membres peuvent être convoquées et tenues en tout temps et à n'importe quel endroit de la Municipalité de Bolton, d'Eastman ou de ses environs et pour toutes fins :

- 2.1 sur ordre du Conseil, du président de l'Association ou de la majorité des administrateurs, ou
- 2.2 à la demande écrite d'au moins un dixième (1/10) des membres ayant droit de vote qui sont en règle pourvu que dans chaque cas un avis soit donné conformément aux dispositions du paragraphe 4 de cet article IV, ou
- 2.3 à la demande d'un membre ayant droit de vote, lorsqu'à cause de vacances, le nombre des administrateurs en fonction est moindre que le quorum, pourvu qu'un avis soit donné conformément aux dispositions du paragraphe 4 de cet article IV, ou
- 2.4 sans avis, si tous les membres ayant droit de vote en règle sont présents.

3. Avis des assemblées

Sous réserve des dispositions des paragraphes 2 et 3 de cet article IV, un avis écrit du jour,

de l'heure, de l'endroit et de l'objet d'une assemblée de membres doit être donné à chacun de ceux dont le nom est inscrit dans le registre pertinent et qui a droit d'y assister. Cet avis est remis personnellement à chacun des membres ou leur est envoyé par courriel, par la poste, ou par télécopieur à leur dernière adresse ou numéro connu. À moins d'une urgence, dans chaque cas, l'avis doit être envoyé au moins cinq (5) jours francs avant celui de la tenue de l'assemblée. Cet avis est donné par le secrétaire ou par un autre officier désigné par les administrateurs ou par la personne qui convoque l'assemblée. Il n'est pas nécessaire que l'avis soit signé à la main.

4. Omission de transmettre l'avis

L'omission involontaire de transmettre un avis d'assemblée, ou le fait qu'un membre ne l'ait pas reçu, n'invalide pas de ce fait aucune résolution passée ou aucune des procédures faites à cette assemblée.

5. Avis incomplet

L'omission involontaire de mentionner dans l'avis d'une assemblée générale annuelle ou spéciale une affaire que la Loi ou ces règlements requièrent de traiter à cette assemblée n'empêche pas cette dernière de traiter valablement de l'affaire.

6. Renonciation à l'avis

Un membre peut renoncer de quelque façon que ce soit, soit avant, soit après la tenue d'une assemblée à l'avis de convocation de cette assemblée, ou à une irrégularité commise au cours de cette assemblée ou contenue dans l'avis d'assemblée. La présence d'un membre à une assemblée équivaut à une renonciation à l'avis de cette assemblée, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

7. Quorum

Lorsque vingt membres en règle ou la majorité des membres en règle inscrits au registre de l'Association sont présents ou représentés, ils forment le quorum nécessaire pour la transaction des affaires à une assemblée de membres.

Si le quorum n'est pas atteint après une heure du moment prévu pour le début de l'assemblée, une autre assemblée peut être convoquée dans les 15 jours. Les membres présents ou représentés à cette seconde assemblée constituent le quorum peu importe leur nombre.

La représentation d'un membre peut se faire en personne ou par procuration, via un mandat écrit à toute personne, membre ou non; mandat qui devra être remis aux administrateurs au plus tard au début de l'assemblée.

8. Permanence du quorum

Si le quorum est atteint à l'ouverture de l'assemblée des membres, l'assemblée peut valablement être tenue malgré le fait que le quorum ne soit pas maintenu en tout temps pendant le cours de l'assemblée.

9. Ajournement

Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée de membres peut être ajournée de temps à autre par le vote de la majorité des membres alors présents en personne ou par procuration. La reprise de l'assemblée ajournée a lieu au jour, à l'endroit et à l'heure déterminés par ces membres, et ce sans autre avis si le quorum requis avait été atteint au début de l'assemblée. A défaut de quorum, un avis écrit de la date de la reprise de l'assemblée ajournée doit être envoyé au moins cinq (5) jours francs avant ladite reprise de l'assemblée. Une affaire qui aurait pu être traitée à une assemblée avant son ajournement peut tout autant être traitée à la reprise de l'assemblée où il y a quorum. S'il n'y a pas quorum à la reprise de l'assemblée ajournée, cette dernière est réputée s'être terminée immédiatement après l'ajournement.

10. Votation et qualification

Sauf s'il en est autrement prescrit par la Loi ou par un règlement de l'Association, seuls les membres, à l'exclusion des membres honoraires, ont droit de voter lors de la tenue d'une assemblée de membres. Les membres ayant le droit de voter à une assemblée de membres sont déterminés par le registre des membres de l'Association au moment de l'assemblée.

Le droit de vote est déterminé sur la base d'un vote par terrain ou lot cadastré ou par droit d'accès publié, sujet aux restrictions suivantes :

- a) S'il y a plus d'un membre à titre de propriétaire ou de résident d'un terrain d'un lot ou d'un droit d'accès publié, un seul droit de vote est accordé aux membres concernés. Ceux-ci doivent déterminer entre eux le membre votant et le dénoncer au secrétaire de l'assemblée au début de celle-ci. En cas de désaccord entre les membres d'un même terrain, le droit de vote sera donné au propriétaire. En cas de propriétaires multiples, le président de l'assemblée pourra déterminer à sa discrétion qui bénéficie du droit de vote pour une assemblée donnée. Les autres membres concernés ont droit de parole mais n'ont pas le droit de voter ;
- b) Le droit de vote ne peut être fractionné ;
- c) S'il y a plus d'une résidence construite sur un seul terrain ou lot, un nombre de votes égal au nombre de résidences érigées est accordé aux membres concernés. Ceux-ci doivent déterminer entre eux le ou les membres votant et le dénoncer au secrétaire de l'assemblée au début de celle-ci. En cas d'absence d'entente entre les personnes concernées, le président de l'assemblée pourra déterminer à sa discrétion qui bénéficie du droit de vote pour une assemblée donnée. Les autres membres concernés ont droit de parole mais n'ont pas le droit de voter ;
- d) Le nombre de terrains ou lots cadastrés appartenant à un membre, pour les fins du

présent article, est déterminé en tenant compte de la situation cadastrale existante au moment de l'assemblée.

11. Présidence de l'assemblée

Le président d'assemblée, s'il y en a un, préside les assemblées de membres. S'il n'y a pas de président d'assemblée, ou s'il ne peut agir, le président de l'Association préside les assemblées de membres.

Si le président de l'Association ne peut agir, un membre qui a le titre de vice-président ou, à défaut, un membre élu par l'assemblée, la préside.

12. Secrétaire de l'assemblée

Le secrétaire de l'Association ou en son absence une personne désignée par le président de l'assemblée, agit comme secrétaire.

13. Scrutateurs

Le président d'une assemblée de membres peut nommer une ou des personnes pour y agir comme scrutateurs, que ces personnes soient ou non des officiers ou membres de l'Association.

14. Procédures d'assemblées

Le président de l'assemblée de membres dirige les délibérations et veille au bon déroulement de l'assemblée. Il établit d'une façon raisonnable et impartiale la procédure selon les règles habituellement suivies lors d'assemblées délibérantes. Il décide de toute question. Ses décisions sont définitives et lient les membres sauf si elles sont renversées par vote à main levée aux deux tiers (2/3) des voix exprimées. Dans ce dernier cas, les dispositions du paragraphe 15 ne s'appliquent pas.

15. Décision des questions

Sauf s'il en est autrement prescrit par la Loi ou par un règlement de l'Association, les questions soumises à l'assemblée des membres sont décidées par vote majoritaire et, en cas d'égalité des votes, le président de l'assemblée a droit à un second vote ou vote prépondérant.

16. Vote à main levée

Sauf s'il en est autrement prescrit par la Loi ou par un règlement de l'Association, un vote peut être pris à main levée à moins que le vote au scrutin secret ne soit demandé. Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée, adoptée à l'unanimité ou 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 votes enregistrés.

17. Vote au scrutin secret

Un membre peut demander que le vote soit pris au scrutin secret (avant ou immédiatement après la déclaration du résultat du vote à main levée).

Chaque membre remet aux scrutateurs un bulletin de vote sur lequel il inscrit son nom et le sens dans lequel il exerce son vote.

18. Adresse des membres

Un membre doit fournir à l'Association une adresse à laquelle lui sont expédiés les avis qui lui sont destinés.

ARTICLE V ADMINISTRATEURS

1. Nombre

L'Association est administrée par un Conseil composé de trois (3) à douze (12) membres.

2. Éligibilité

Seul un membre peut être administrateur de l'Association. Un administrateur doit être âgé d'au moins dix-huit (18) ans.

3. Élection et durée d'office

Sauf s'il en est autrement prescrit par un règlement de l'Association, les administrateurs sont élus par les membres lors de l'assemblée générale annuelle, pour un mandat d'environ un an, soit jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle. Les administrateurs sortants sont rééligibles. Cette élection se fait au vote à main levée à moins que le scrutin secret ne soit demandé conformément aux dispositions du paragraphe 17 de l'article IV. Si

l'élection des administrateurs n'est pas faite à l'assemblée générale annuelle, elle peut l'être à une assemblée générale spéciale subséquente dûment convoquée à cette fin. Les administrateurs sortants restent en fonction jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus.

4. Vacances

Tant qu'il y a au moins trois (3) administrateurs, les administrateurs en fonction peuvent agir même s'il y a vacance au Conseil: ils peuvent également élire un nouvel administrateur pour remplir un siège vacant. Les membres peuvent aussi élire des administrateurs en cas de vacances à une assemblée générale spéciale au cours de laquelle ces vacances ont été créées, ou à une assemblée générale spéciale dûment convoquée pour combler ces vacances. Si en raison de vacances le nombre des administrateurs en fonction est moindre que trois (3), une assemblée générale spéciale doit être convoquée selon les dispositions de l'article IV de ces règlements.

5. Rémunération

Les administrateurs n'ont droit à aucune rémunération comme telle. Ils ont le droit au remboursement des débours occasionnés pour les affaires de l'Association.

6. Disqualification

Le mandat d'un administrateur prend fin notamment:

- 6.1 S'il perd son statut de membre ou cesse d'être membre en règle, ou
- 6.2 S'il fait faillite ou devient insolvable ou fait un compromis avec ses créanciers, ou
- 6.3 S'il est interdit, ou
- 6.4 S'il est faible d'esprit, déclaré incapable par un tribunal d'une autre province ou d'un autre pays; ou
- 6.5 S'il décède, ou
- 6.6 S'il est destitué tel que prévus ci-après.

Mais un acte accompli de bonne foi par un administrateur dont le mandat a pris fin est valide.

7. Démission

Un administrateur peut en tout temps donner sa démission par écrit. Elle prend effet à la date de son envoi à l'Association, ou à la date qu'elle précise, la dernière de ces dates étant à retenir.

8. Destitution

La majorité des membres de l'Association peut, par résolution ordinaire, à une assemblée

générale spéciale des membres dûment convoquée à cette fin, destituer avec ou sans cause un administrateur de l'Association. Cependant, seuls les membres qui ont le droit d'élire un administrateur peuvent le destituer à la majorité des voix qu'ils expriment au temps voulu. L'administrateur qui fait l'objet de la destitution doit être informé du lieu, du jour et de l'heure de l'assemblée dans le même délai que celui prévu pour la convocation de l'assemblée. Il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

9. Responsabilité des administrateurs et des officiers

Un administrateur ou officier n'est pas responsable des pertes, des dépenses ou des dommages subis par l'Association alors qu'il est en fonction, excepté s'ils résultent de sa propre négligence grossière ou de son omission volontaire.

10. Pouvoirs généraux des administrateurs

Les administrateurs ont le pouvoir en général de faire toute chose concernant le contrôle et la gestion des affaires de l'Association non contraire à la Loi et à ses règlements.

11. Divulcation d'intérêts

Un administrateur doit divulguer au Conseil l'intérêt financier ou d'une autre nature qu'il a, directement ou indirectement, avec l'individu, la société ou la personne morale qui transige avec l'Association ou qui désire le faire. L'administrateur en question n'a pas le droit de voter lors de l'adoption d'une résolution relative à une transaction dans laquelle il a un intérêt.

12. Opinion d'expert

L'administrateur ou un autre officier est présumé avoir agi avec l'habileté convenable et tous les soins d'une personne raisonnable s'il se fonde sur l'opinion ou le rapport d'un expert pour prendre une décision.

ARTICLE VI ASSEMBLÉES DES ADMINISTRATEURS

1. Assemblées régulières

Le Conseil doit, sans avis, se réunir immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres et au même endroit, ou immédiatement après une assemblée générale spéciale de membres à laquelle une élection des administrateurs est tenue et au même endroit, pour élire ou nommer les nouveaux officiers de l'Association, le cas échéant, et

pour transiger les autres affaires dont le Conseil peut être saisi.

2. Autres assemblées

Le Conseil peut se réunir en tout temps et à n'importe quel endroit sur convocation du président de l'Association, d'un des vice-présidents ou de deux administrateurs, pourvu qu'un avis soit donné à chaque administrateur, ou sans avis si tous les administrateurs sont présents ou ont renoncé par écrit à l'avis de l'assemblée.

3. Avis des assemblées

À moins d'une urgence, un avis de convocation est suffisant s'il indique le jour, l'heure et l'endroit de l'assemblée et s'il est envoyé par lettre par courriel, par télécopieur ou par téléphone. Il est envoyé à la dernière adresse, numéro et/ou adresse électronique connue de travail ou du domicile de l'administrateur dans un délai raisonnable. L'avis est donné par le secrétaire ou par un autre officier désigné par le président de l'Association ou les administrateurs. Il n'est pas nécessaire que l'avis soit signé non plus que d'y mentionner la nature des questions qui seront traitées à l'assemblée.

4. Quorum

Le plus élevé de 3 ou de 50% du nombre élu des administrateurs encore en poste constitue le quorum à une assemblée du Conseil.

5. Ajournement

Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée du Conseil peut être ajournée de temps à autre par le vote de la majorité des administrateurs présents. L'assemblée peut être reprise par la suite sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis s'il y avait quorum au moment de l'ajournement. S'il n'y a pas quorum à la reprise de l'assemblée ajournée, cette dernière est réputée s'être terminée immédiatement après l'ajournement.

6. Votes

Une question soumise à une assemblée des administrateurs est décidée à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, le président de l'assemblée n'a pas droit à un second vote ou vote prépondérant.

7. Présidence du Conseil

Le président d'assemblée, s'il y en a un, préside les assemblées du Conseil. S'il n'y a pas de président d'assemblée, ou s'il ne peut agir, le président du Conseil ou le président de l'Association préside les assemblées du Conseil.

Si le président d'assemblées et le président de l'Association ne peuvent agir, un membre qui a le titre de vice-président ou, à défaut un administrateur élu par le Conseil le préside.

8. Secrétaire de l'assemblée

Le secrétaire ou, en son absence, une personne nommée par le président de l'assemblée agit comme secrétaire de l'assemblée.

9. Renonciation à l'avis

Un administrateur peut renoncer par écrit, par courriel ou par télécopieur à l'avis de convocation d'une assemblée du Conseil, soit avant, soit après la tenue de l'assemblée. Sa présence à l'assemblée équivaut à une renonciation sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

10. Procédure

Le président de l'assemblée veille à son déroulement, soumet au Conseil les propositions sur lesquelles un vote doit être pris et d'une façon générale, établit la procédure de façon raisonnable et impartiale selon les règles habituellement suivies lors d'assemblées délibérantes. A défaut par le président de l'assemblée de soumettre une proposition, un administrateur peut la soumettre lui-même avant l'ajournement ou la fin de l'assemblée et si cette proposition relève de la compétence du Conseil, ce dernier en est saisi sans qu'il soit nécessaire de l'appuyer. A cette fin, l'ordre du jour d'une assemblée du Conseil est présumé prévoir une période permettant aux administrateurs de soumettre leurs propositions.

11. Assemblée en cas d'urgence

Le président du Conseil et le secrétaire peuvent, à leur seule discrétion, décider de l'urgence de la convocation d'une assemblée du Conseil. Dans une telle éventualité, ils peuvent donner avis de la convocation aux administrateurs par téléphone, par courriel ou par télécopieur, pas moins de deux (2) heures avant la tenue de l'assemblée. Aux fins d'apprécier la validité de l'assemblée convoquée d'urgence, cet avis de convocation est considéré comme suffisant.

12. Validité des actes des administrateurs

Même si l'on découvre postérieurement qu'il y a quelque irrégularité dans l'élection ou la nomination d'un administrateur ou d'une personne qui agit comme tel, ou qu'un ou des membres du Conseil étaient disqualifiés, un acte fait par le Conseil ou par une personne qui agit comme administrateur est aussi valide que si chacune des personnes visées avait été dûment nommée ou élue ou était qualifiée pour être administrateur. Les décisions prises par un Conseil d'administration incomplet mais où il y a quorum sont valides.

13. Résolutions écrites

Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces résolutions lors des assemblées du Conseil, ont la même valeur que si elles avaient été

adoptées au cours de ces assemblées. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du Conseil.

14. Participation par téléphone

Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une assemblée du Conseil à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

ARTICLE VII COMITÉS

1. Nomination

Les administrateurs peuvent de temps à autre nommer des comités selon qu'ils le jugeront opportun mais ces comités ne seront que consultatifs.

ARTICLE VIII OFFICIERS ET AGENTS

1. Officiers

Le Conseil élit ou nomme les officiers qu'il juge nécessaires. Ces officiers peuvent être: un président de l'Association, un président d'assemblée, un président du Conseil, un ou plusieurs vice-présidents, un secrétaire, un trésorier, un secrétaire-trésorier, un gérant général et les autres officiers que nomme le Conseil.

2. Cumul des fonctions

Un officier peut cumuler plusieurs fonctions sauf celles de président et de vice-président de l'Association.

3. Élection ou nomination des officiers

Si le Conseil doit élire ou nommer de nouveaux officiers par suite de l'élection de nouveaux administrateurs, il le fait à une assemblée tenue immédiatement après l'assemblée générale annuelle ou spéciale à laquelle ces nouveaux administrateurs ont été élus ou lors de la première assemblée du Conseil qui suit ladite assemblée générale. Mais si cette élection ou nomination n'a pas lieu, les officiers sortants restent en fonction jusqu'à l'élection ou la nomination de leurs successeurs.

4. Durée d'office

A moins qu'il n'en soit autrement ordonné par le Conseil au moment de leur élection ou nomination, les officiers détiennent leur charge à partir du jour de leur élection ou nomination jusqu'à celui de leur remplacement.

5. Démission et destitution des officiers

Un officier peut démissionner en tout temps en donnant sa démission par écrit au président, au secrétaire ou aux administrateurs lors de la tenue d'une assemblée du Conseil. Un officier peut être destitué en tout temps, avec ou sans cause, par résolution du Conseil.

6. Vacances

Le Conseil pourvoit aux vacances parmi les officiers de l'Association.

7. Pouvoirs et devoirs des officiers

Sauf disposition contraire de la Loi ou de ces règlements, chaque officier accomplit les devoirs et exerce les pouvoirs ordinairement attachés à son poste et ceux qui lui sont dévolus par le Conseil.

8. Le président de l'Association

A moins qu'il n'en soit autrement ordonné par le Conseil et sous son contrôle, le président de l'Association est responsable de l'administration des affaires de l'Association. Il préside les assemblées du Conseil auxquelles il est présent, sauf si un président d'assemblées ou un président du Conseil a été élu et est lui-même présent.

9. Le président d'assemblée

Si un président d'assemblée est en fonction, il préside de droit les assemblées de membres et les assemblées du Conseil.

10. Le président du Conseil

Si un président du Conseil est en fonction, il préside de droit les assemblées du Conseil de même que les assemblées des membres.

11. Le vice-président

En l'absence du président du Conseil, du président d'assemblée ou du président de l'Association ou s'ils ne peuvent agir, le vice-président ou le plus ancien des vice-présidents s'il a la qualité d'administrateur préside les assemblée du Conseil. Un vice-président doit, de plus, exercer les autres fonctions qui lui sont dévolues de temps à autres par le Conseil.

12. Le secrétaire

Le secrétaire doit assister aux assemblées de membres et du Conseil et en dresser les procès-verbaux dans les livres appropriés. Il donne avis de ces assemblées. Il est le gardien du sceau et des registres, livres, documents et archives, etc. de l'Association. Il doit de plus exercer les autres fonctions qui lui sont dévolues de temps à autre par le Conseil. Il est responsable devant le Conseil et doit lui rendre compte.

13. Le trésorier

Le trésorier reçoit les sommes payées à l'Association. Il doit les déposer au nom et au crédit de cette dernière auprès d'une institution financière choisie par le Conseil. Il doit tenir ou faire tenir au bureau de l'Association des livres et registres contenant un état détaillé et complet des transactions affectant la situation financière de l'Association. Il est aussi tenu de montrer sur demande ces livres, registres et comptes à tout administrateur de l'Association. De plus, il exerce les autres fonctions qui lui sont dévolues par le Conseil. Il est responsable devant le Conseil et doit lui rendre compte.

14. Le secrétaire-trésorier

Le Conseil peut, par résolution, nommer un secrétaire-trésorier qui cumule les fonctions attribuées au secrétaire et au trésorier.

15. Gérant général

Le Conseil peut, par résolution, nommer un gérant général de l'Association. Il détermine sa rémunération et définit ses fonctions.

16. Agents

Le Conseil peut, en tout temps et de temps à autre, nommer par résolution un fondé de pouvoir de l'Association aux conditions qu'il détermine. Ce fondé de pouvoir peut être autorisé par les administrateurs à déléguer en tout ou en partie les pouvoirs qui lui sont conférés. Sauf s'il en est autrement décidé par les administrateurs, deux officiers ont le pouvoir, pour et au nom de l'Association, de signer une procuration et de la donner au fondé de pouvoir nommé par une résolution du Conseil. Le sceau de l'Association peut, sur demande, être apposé sur la procuration.

ARTICLE X LIVRE DE L'ASSOCIATION

1. Livre de l'Association

L'Association tient à son siège social un livre contenant:

- 1.1 ses règlements;
- 1.2 les noms, de toutes les personnes qui sont ou qui ont été membres;
- 1.3 l'adresse de chaque personne pendant qu'elle est membre;
- 1.4 les noms, prénom, adresse et profession de chacun des administrateurs en indiquant, pour chaque mandat, la date à laquelle il commence et celle à laquelle il se termine; et
- 1.5 les procès-verbaux des assemblées de membres.

2. Procès-verbaux des assemblées d'administrateurs

Les administrateurs tiennent également un registre de leurs délibérations et des résolutions écrites en tenant lieu.

ARTICLE XI EXERCICE FINANCIER ET BUREAUX

1. Exercice financier

L'exercice financier de l'Association se termine à chaque année au dernier jour du mois de décembre.

ARTICLE XII EFFETS NÉGOCIABLES, CONTRATS, VOTES SUR ACTIONS, DÉCLARATIONS JUDICIAIRES

1. Chèques, lettres de change, etc.

Les chèques, lettres de change, billets à ordre et autres effets négociables doivent être signés par la personne ou l'officier désigné par le Conseil. A moins d'une résolution du Conseil à l'effet contraire, les endossements de chèques, lettres de change, billets à ordre ou autres effets négociables, payables à l'Association doivent être faits pour recouvrement et pour dépôt au crédit de l'Association auprès d'une institution financière dûment autorisée. Ces endossements peuvent être faits au moyen d'un tampon ou d'autres dispositifs.

2. Soumission de contrats ou de transactions pour approbation par les membres

Le Conseil peut, à sa discrétion, soumettre un contrat, un acte ou une transaction pour en obtenir l'approbation, la ratification ou la confirmation à une assemblée générale annuelle ou spéciale des membres convoqués à cette fin. Un contrat, un acte ou une transaction approuvé, ratifié ou confirmé par résolution adoptée à la majorité des voix émises à cette assemblée (sauf si la Loi ou un règlement de l'Association imposent des exigences différentes ou supplémentaires) a la même valeur et lie l'Association et ses membres comme si l'approbation, la ratification ou la confirmation émanait de chacun des membres de l'Association.

3. Contrats, etc.

Les contrats, documents ou autres écrits faits dans le cours ordinaire des affaires de l'Association et requérant la signature de cette dernière peuvent être valablement signés par le président de l'Association ou un vice-président et par le secrétaire ou le trésorier ou le secrétaire-trésorier. Les contrats, documents ou autres écrits ainsi signés lient l'Association, sans autre formalité ou autorisation. Le Conseil a le pouvoir de nommer par résolution un autre officier ou une autre personne pour signer au nom de l'Association des contrats, documents ou autres écrits et cette autorisation peut être générale ou spécifique.

ARTICLE XIII

FIN DE L'ASSOCIATION

1. Dissolution

L'Association ne peut être dissoute qu'avec l'approbation d'au moins les deux tiers (2/3) des voix exprimées à une assemblée extraordinaire des membres.

2. Liquidation

En cas de liquidation de l'Association, tous les biens restants, après paiement des dettes, seront partagés également entre les membres.

ADOPTÉ par les administrateurs, le

RATIFIÉ par les membres, le

Président de l'Association

Secrétaire de l'Association