

**REGLEMENTS GENERAUX DE  
L'ASSOCIATION DES RESIDENTS DU GRAND LAC NOMINGUE**

**Dispositions Générales**

1. **Siège social.** – Le siège social de l'association sans but lucratif est établi en la Municipalité de Nomingue et à tel endroit en ladite municipalité que le conseil d'administration de l'association (le « **conseil** ») pourra, de temps à autre, déterminer.
2. **Sceau.** – Le sceau qui a été adopté et reconnu comme le sceau de l'association sera conservé sous la garde et contrôle d'une personne nommée par le conseil .
3. **Mission et principaux objectifs.**- L'association est un groupe de pression et de sensibilisation. Elle a pour mission de veiller à la préservation de la santé du Grand Lac Nomingue et de la qualité de vie de ses membres. Les principaux objectifs de l'association sont notamment de :
  - a) Grouper les résidents, estivants, locataires et propriétaires du Grand Lac Nomingue;
  - b) Promouvoir et défendre les intérêts de ses membres;
  - c) Travailler à sensibiliser les gens à la protection de l'environnement;
  - d) Veiller aux dangers de pollution;
  - e) Assurer le suivi de dossiers problématiques spécifiques;
  - f) Faire les représentations nécessaires pour contribuer à corriger les situations qui l'exigent;
  - g) Représenter les résidents auprès des différentes instances administratives;
  - h) Assurer un lien avec des organismes voués à la protection de l'environnement.

Sa mission se traduit par les préoccupations constantes suivantes:

- a) Qualité de l'eau du Grand Lac Nomingue;
- b) Vigilance quant à la conformité des installations septiques;
- c) Surveillance de l'apport des bassins versants;
- d) Régénération des rives et promotion de différentes mesures susceptibles d'encourager les initiatives en ce sens;
- e) Qualité de vie des citoyens du territoire;
- f) Mesures relatives au contrôle de l'accessibilité au lac et du lavage des embarcations;
- g) Navigation de plaisance et sécurité nautique;
- h) Attention à la fiscalité municipale;
- i) et autres...

**Les Membres**

4. **Classes.** – L'association comprendra une catégorie de membres, à savoir : les membres actifs.
5. **Membres actifs.** – Est membre actif de l'association sur acceptation du conseil, toute personne physique majeure intéressée à la mission et aux objectifs de l'association qui en fait la demande, après s'être acquittée de ses contributions (incluant le paiement de la cotisation annuelle) et s'être conformée à toute autre condition décrétée par le conseil.

Les membres actifs ont le droit de participer à toutes les activités de l'association, de recevoir les avis de convocation aux assemblées générales des membres, d'assister à ces assemblées générales et d'y voter. Ils sont éligibles comme administrateurs de l'association sous réserve des autres conditions et vérifications mentionnées dans ces règlements généraux.

6. **Contributions.** – Les contributions sont les cotisations annuelles ou autres contributions déterminées par le conseil et qui doivent être versées à l'association par le membre actif. Le conseil établit le montant et l'exigibilité de telles contributions. Aucun remboursement de contributions n'est fait à un membre qui se retire de l'association ou en est expulsé.
7. **Cartes de membres.** – Le conseil aux conditions à être déterminées, peut pourvoir à l'émission de cartes à tout membre actif en règle. Pour être valides, ces cartes devront porter la signature du secrétaire en exercice et ne sont ni transférables ni altérables.
8. **Suspension et expulsion.** – Le conseil pourra, par résolution, suspendre pour la période qu'il déterminera ou expulser définitivement tout membre actif qui néglige de payer ses contributions à échéance ou qui enfreint toute disposition des règlements de l'association ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à l'association en lien avec sa mission ou ses objectifs. La décision du conseil, à cette fin, sera finale et sans appel et le conseil est autorisé à adopter et suivre, en cette manière, la procédure qu'il pourra, de temps à autre, déterminer.
9. **Retrait volontaire.** – Tout membre actif peut se retirer de l'association en adressant un avis écrit au secrétaire de l'association. À la réception de cet avis, le nom du membre sera rayé de la liste de membres actifs. Le retrait d'un membre actif ne le libère pas de ses obligations envers l'association dont le paiement de ses contributions jusqu'au jour où tel retrait prend effet.
10. **Date de l'assemblée annuelle.** – L'assemblée générale annuelle des membres de l'association a lieu à chaque année à la date, l'heure et l'endroit fixés par le conseil.
11. **Convocation.** – L'assemblée générale annuelle des membres est convoquée par le conseil.

Le conseil ou le président de l'association peuvent, en tout temps, à leur discrétion, convoquer une assemblée générale spéciale pour l'expédition de toute affaire.

Une assemblée générale spéciale peut également être convoquée sur requête adressée au conseil, signée par au moins 15 membres actifs et indiquant l'objet de l'assemblée projetée.

12. **Avis de convocation.** – Toute assemblée des membres est convoquée au moyen d'un avis publié dans une lettre et telle communication est expédiée aux membres, par la poste ou par voie électronique, à leur dernière adresse connue selon les registres de l'association.

L'omission accidentelle de convoquer un membre composant l'assemblée générale des membres n'invalidera pas l'assemblée.

13. **Délai de convocation.** – Le délai de convocation des membres à toute assemblée est d'au moins dix (10) jours. Dans un cas jugé urgent par le conseil, le délai peut être réduit à quarante-huit (48) heures. Ces délais se calculent depuis la date de la transmission de l'avis.

14. **Quorum.** – La présence de quinze (15) membres actifs constitue le quorum requis pour la tenue valide de toute assemblée des membres.

Au cas de l'ajournement de l'assemblée générale annuelle pour fin d'élection, le quorum, à la reprise de cette assemblée, se compose des membres actifs alors présents.

15. **Ordre du jour**. – L'ordre du jour de toute assemblée générale des membres décidé par le conseil doit leur être communiqué en même temps que l'avis de convocation. Toutefois, l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit comprendre, mais sans limitation, les titres suivants :
- a) ouverture de l'assemblée ;
  - b) procès-verbal de la dernière assemblée ;
  - c) rapport annuel du conseil ;
  - d) considération des états financiers et du rapport du vérificateur, le cas échéant ;
  - e) nomination d'un président d'élection et de scrutateurs ;
  - f) élection des administrateurs ;
  - g) nomination du vérificateur ou renonciation ;
  - h) affaires diverses ;
  - i) levée de l'assemblée ;
16. **Vote**. – À toute assemblée des membres, seuls les membres actifs auront droit de vote, chaque membre actif ayant droit à un seul vote. Les votes par procuration sont interdits.

Un membre actif doit avoir payé sa contribution avant l'élection.

À toute assemblée, les voix se prennent par vote ouvert ou, si tel est le désir d'au moins cinq (5) membres actifs, par scrutin secret. Les questions soumises sont décidées à la majorité des voix des membres actifs présents. Au cas d'égalité de voix, le président a un second vote ou un vote prépondérant. Après le vote à main levée et avant la clôture de l'assemblée, un membre dissident peut requérir du secrétaire de l'assemblée qu'il note sa dissidence.

### **Le conseil d'administration**

17. **Composition**. – Les affaires de l'association sont gérées par le conseil composé de neuf (9) administrateurs élus par les membres actifs lors de l'assemblée générale annuelle.
18. **Conditions d'éligibilité**. – À moins d'être recruté par le conseil, tout membre actif qui désire être élu à titre d'administrateur devra soumettre sa candidature dans un délai raisonnable avant l'assemblée générale des membres au conseil qui pourra faire des vérifications quant à cette candidature. Un membre actif qui désire être éligible au conseil, ne doit posséder aucun dossier criminel, ne doit pas être sous tutelle ou curatelle et n'a pas le statut de failli. En tout état de cause, le conseil se réserve le droit de refuser une candidature soumise lors de l'assemblée générale si les circonstances le requièrent pour le bien de l'association.
19. **Durée du mandat**. – Le mandat des administrateurs est de deux (2) ans et l'élection se fait, chaque année, en alternance, sur quatre (4) postes et cinq (5) postes, selon le cas. Les officiers et les administrateurs entrent en fonction dès leur élection et le demeurent jusqu'à leur décès, leur destitution, leur radiation du registre, leur démission ou leur remplacement.
20. **Élection**. – Les membres du conseil d'administration sont élus chaque année par les membres actifs, au cours de l'assemblée générale annuelle. Tout membre sortant de charge est rééligible s'il possède les qualifications requises.

21. **Titulaires.** – Les officiers de l'association sont le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.
22. **Élection des officiers.** – Les officiers de l'association sont élus par le conseil, lors de sa première assemblée.

Immédiatement, après l'assemblée générale annuelle des membres, les nouveaux administrateurs élus peuvent, sans avis préalable, se réunir pour procéder à l'élection des officiers de l'association.

Les officiers doivent être membres du conseil.

23. **Président d'élection et scrutateurs.** Lors de l'assemblée annuelle, les membres présents élisent entre eux, un président d'élection et deux scrutateurs qui demeurent en fonction pour la durée de l'élection.
24. **Forme du vote.** – Le conseil détermine, en temps utile, la forme du vote qui pourra se faire par bulletin de vote ou à mainlevée.
25. **Droit de vote.** – Seuls les membres actifs, présents lors de l'assemblée générale annuelle ont droit de vote.
26. **Contrôle.** – Assisté des scrutateurs, le président d'élection contrôle et surveille la qualification des membres qui exercent leur suffrage, de même que l'enregistrement des votes à mainlevée ou autrement.
27. **Manière de voter.** – Si le mode choisi est le bulletin de vote, l'électeur vote en faisant une croix à droite du nom de chacun des candidats de son choix sur le bulletin de vote qui est fourni par le président de l'élection ou les scrutateurs. Si le vote se fait à mainlevée, l'électeur manifestera son choix lors de la nomination des candidatures.

Chaque électeur ne doit accorder qu'un vote par candidat et tout bulletin de vote, le cas échéant, comportant plus ou moins de votes que le nombre de candidats à élire est nul.

En présence du président de l'élection ou des scrutateurs, le bulletin de vote est déposé par l'électeur dans le réceptacle désigné par le président d'élection comme tenant lieu de boîte à scrutin.

28. **Dépouillement du scrutin.** – Le cas échéant, les scrutateurs, sous la surveillance et avec l'assistance du président d'élection, procèdent au décompte des bulletins, une fois la votation terminée.

Au cas d'égalité des voix entre plusieurs candidats, le président d'élection fera un deuxième tour de scrutin à mainlevée. Au cas d'égalité à nouveau, le conseil pourra choisir l'administrateur à élire entre les candidats égalitaires.

29. **Rapport.** – Le président d'élection rédige le rapport du scrutin qu'il signe avec les scrutateurs. Ce rapport doit indiquer les noms des candidats mis en nomination et le nombre de votes obtenus. Le rapport est remis au secrétaire de l'association qui doit le consigner.
30. **Résultat de l'élection.** – Le président d'élection communique à l'assemblée le résultat de l'élection en proclamant le nom des élus seulement.

31. **Vacance.** – Advenant une vacance au sein du conseil, pour quelque cause que ce soit, les administrateurs restant peuvent combler telle vacance parmi les membres actifs de l'association pour la durée du mandat courant, ou ordonner un scrutin.
32. **Administrateur retiré.** – Cesse de faire partie du conseil et d'occuper sa fonction, tout membre, selon la décision des autres membres du conseil :
- a) qui offre, par écrit, sa démission au conseil, à compter du moment où celui-ci, par résolution, l'accepte ;
  - b) qui cesse de posséder les qualifications requises ;
  - c) dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à l'association en lien avec sa mission ou ses objectifs ;
  - d) qui s'absente, sans motif, pendant trois assemblées consécutives.
33. **Rémunération.** – Les membres du conseil d'administration ne seront pas rémunérés pour leurs services.
34. **Ajournement.** – S'il n'y a pas quorum pour la tenue de l'assemblée des membres, ladite assemblée peut être ajournée et être remise à une date ultérieure à être fixée par le conseil.

### **Assemblées du conseil d'administration**

35. **Séance.** – Les membres du conseil se réunissent aussi souvent que nécessaire, aux date, heure et endroit jugés convenables par le président ou les administrateurs. Une assemblée du conseil peut se tenir par téléphone ou par vidéoconférence à condition que toutes les personnes qui participent à la réunion soient d'accord. Il est entendu qu'un membre du conseil participant à cette réunion est reconnu présent à cette réunion.
36. **Convocation.** – Toute assemblée du conseil peut être convoquée sur demande du président, du vice-président ou sur demande écrite de trois (3) administrateurs.
37. **Délai et avis.** – L'avis de convocation de toute assemblée du conseil, donné par le secrétaire ou le président, peut être verbal si les circonstances le requièrent. Le délai de convocation est d'au moins quarante-huit (48) heures. Une assemblée du conseil peut cependant avoir lieu, sans avis préalable de convocation, si tous les administrateurs sont présents à telle assemblée, ou s'ils y renoncent. En règle générale, le conseil détermine à l'avance la date de la prochaine assemblée lors de l'assemblée précédente.
38. **Quorum.** – La présence de cinq (5) administrateurs constitue le quorum requis pour la tenue valide d'une assemblée du conseil.
39. **Procès-verbal.** – Le procès-verbal de toute assemblée du conseil est dressé par le secrétaire de l'assemblée. Le procès-verbal est soumis et approuvé par résolution du conseil lors de l'assemblée subséquente.
40. **Délibérations aux séances du conseil.** – Toute question, dont le conseil est dûment saisi au cours d'une séance, se décide à la majorité des voix des administrateurs présents qui sont tenus de voter, sauf pour motif de récusation.
41. **Lois, charte, règlements.** – Le conseil d'administration peut administrer toutes les affaires de l'association qu'elle qu'en soit leur nature ou passer ou faire passer tout contrat auquel l'association peut légalement être partie. En général, il peut exercer tous et chacun des droits et pouvoirs que

l'association peut elle-même exercer pour la réalisation de sa mission et de ses objectifs suivant sa charte, les lois qui la régissent et les présents règlements.

- 42. Contrats – engagements.** – Pour obliger l'association, tout contrat, convention ou document doit être approuvé par le conseil et porter la signature du président ou du vice-président et de tout autre officier expressément autorisé par résolution du conseil.
- 43. Non-responsabilité et indemnisation des administrateurs.** - Il est entendu que chaque membre du conseil accepte son poste à la condition expresse que ses biens et effets sont en tout temps séparés des fonds de l'association qui possède une personnalité distincte. Tout administrateur peut être indemnisé des frais et dépenses raisonnables engagés dans l'accomplissement de son mandat. Un administrateur n'est pas responsable des pertes, des dépenses ou dommages subis par l'association alors qu'il est en fonction, excepté s'ils résultent de sa propre négligence grossière, de son omission volontaire ou intentionnelle, fraude ou mauvaise foi.

### **Les officiers et les administrateurs**

- 42. Le président.** – Le président est le premier officier de l'association dont il a la charge générale des affaires. De droit, il fait partie de tous les comités qu'il peut convoquer le cas échéant. Dans l'accomplissement de ses fonctions, il a, en général, les pouvoirs et les devoirs qui lui sont assignés par le conseil, l'exécutif, les règlements et la charte de l'association.

Le président préside les assemblées des membres, du conseil et il en conduit les délibérations. En l'absence du président, la présidence de toute assemblée est dévolue au vice-président. En l'absence du vice-président, les membres présents élisent l'un d'entre eux comme président d'assemblée.

- 43. Le vice-président.** – Le vice-président remplace le président empêché temporairement d'agir pour cause d'absence, de maladie, ou autre raison. Il accomplit les fonctions et remplit les devoirs qui peuvent lui être attribués par le président ou le conseil.
- 44. Le secrétaire.** – Le secrétaire voit à la rédaction des procès-verbaux de toutes les assemblées, à la tenue à jour des registres de l'association et à l'envoi des avis de convocation. Les archives, procès-verbaux et autres documents de l'association sont gardés par le secrétaire. En général, le secrétaire accomplit les fonctions qui lui sont dévolues par les règlements ou la charte de l'association ou que lui assigne le conseil ou l'exécutif.
- 45. Le trésorier.** – Outre les devoirs inhérents à cette fonction, le trésorier a la garde de tous les fonds et valeurs de l'association et il accomplit les devoirs dictés par les règlements de l'association et ceux que lui assigne le conseil.
- 46. Les administrateurs.** – En plus d'assumer la responsabilité de gérer les affaires de l'association, les administrateurs coopèrent à la vie de l'association et à la poursuite de sa mission et de ses objectifs, par leur expérience, leur connaissance, leur dévouement et leur travail bénévole.

### **Dispositions financières**

- 48. Année financière.** – L'exercice financier de l'association se terminera le 31 décembre de chaque année ou à toute autre date qu'il plaira au conseil d'administration de fixer de temps à autre.

49. **Dépôts.** – Les fonds de l'association doivent être déposés régulièrement dans une banque à charte, ou une caisse populaire, ou une société de fiducie, ou une caisse d'épargne désignées par le conseil.
50. **Effets de commerce.** – Les retraits sont faits par chèques signés par deux des personnes suivantes: le président, le vice-président, le trésorier, le secrétaire ou tout autre personne spécifiquement autorisée par le conseil.
51. **Vérificateur.** – Les membres peuvent nommer chaque année, lors de l'assemblée générale annuelle, un vérificateur des comptes de l'association et son traitement est approuvé par le conseil. Il est également convenu que les membres peuvent renoncer à la nomination d'un vérificateur.
52. **Livres comptables.** – Sous la direction du trésorier et selon les recommandations du vérificateur, le cas échéant, l'association doit tenir des livres comptables où les recettes et déboursés sont consignés.
53. **Situation financière.** – À la demande du conseil et au moins trimestriellement, le trésorier lui soumet un rapport quant à la situation financière de l'association.

À l'assemblée générale annuelle, il soumet un bilan, un relevé général des recettes et dépenses couvrant l'exercice financier qui vient de se terminer, de même que le rapport du vérificateur, le cas échéant.

54. **Modification et abrogation de règlements.** – Tout règlement de l'association peut être abrogé, modifié ou amendé par résolution du conseil, pourvu que telle abrogation, modification ou amendement n'entre en vigueur qu'après avoir reçu ratification des membres dûment convoqués en assemblée et l'approbation prescrite par la loi.

*Révisés lors de la réunion du 23 août 2024 par le conseil d'administration*