



Association des résidents du lac Aylmer

C.P. 5015 ~ Disraeli (Québec) G0N 1E0

**ARLA**

L'ASSOCIATION DES RÉSIDENTS DU LAC AYLMEER INC.

## **STATUTS ET RÈGLEMENTS**

Modifiés le 25 mai 2019 et entérinés en assemblée générale le 10 août 2019

Modifiés le 5 juillet 2023 et entérinés en assemblée générale le 12 août 2023

## Table des matières

1. MISSION.....	4
2. OBJECTIFS.....	4
3. DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	4
3.1 Constitution .....	4
3.2 Siège social.....	4
3.3 Éléments constitutants : .....	4
4. MEMBRES.....	5
4.1 Catégories de membres.....	5
4.2 Cotisation annuelle .....	5
5. ASSEMBLÉES DES MEMBRES .....	5
5.1 Assemblée générale annuelle (AGA) .....	5
5.2 Assemblée générale extraordinaire .....	5
5.3 Mandat de l'Assemblée générale annuelle :.....	6
5.4 Avis de convocation d'une assemblée générale annuelle .....	6
5.5 Quorum aux assemblées générales.....	6
5.6 Condition lors d'un vote aux assemblées générales.....	6
5.7 Procédure de vote.....	6
6. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	7
6.1 Composition .....	7
6.2 Éligibilité.....	7
6.3 Termes .....	7
6.4 Mandat du conseil d'administration (CA) :.....	7
6.5 Rôles des administrateurs du CA : .....	7
6.6 Élection : .....	7
6.7 Remplacement des membres au conseil d'administration .....	8
6.8 Réunions du conseil d'administration .....	8
6.9 Élection des administrateurs du CA.....	8
6.10 Rémunération.....	9
6.11 Délégation de pouvoirs .....	9
7 FONCTIONS DES ADMINISTRATEURS .....	9
7.1 Le président.....	9
7.1.1 Procédure de destitution .....	9

7.2	Le vice-président.....	9
7.3	Le secrétaire .....	9
7.4	Le trésorier.....	10
7.5	Remplacement d'un administrateur .....	10
8	ANNÉE FINANCIÈRE .....	10
9	LIVRES ET COMPTABILITÉ .....	10
10	EFFETS BANCAIRES.....	11
11	DISSOLUTION.....	11
12	MODIFICATIONS ET AMENDEMENTS.....	11

## 1. MISSION

L'Association des résidents du lac Aylmer (ARLA) est une organisation à but non lucratif dévouée à veiller au maintien et à l'amélioration de la qualité de l'eau du lac Aylmer et de son bassin versant pour l'ensemble des résidents qui entourent le lac Aylmer.

## 2. OBJECTIFS

- a) Encourager une prise de conscience par ceux qui habitent, travaillent ou se divertissent près du lac Aylmer, quant à leur responsabilité envers le lac et ses environs;
- b) Faire les interventions utiles auprès des autorités gouvernementales aux niveaux municipal, provincial ou fédéral afin d'élaborer et de faire appliquer une réglementation qui protégera et mettra en valeur la qualité de vie sur et autour du lac;
- c) Participer de façon active à la surveillance de la qualité de l'eau du lac et des cours d'eau qui s'y jettent, ainsi qu'à la protection de la flore et de la faune du lac;
- d) Informer et éduquer le public quant aux débats qui touchent la santé environnementale et les éléments qui influencent la qualité de vie autour du lac et de ses environs;
- e) Influencer de bonnes pratiques en matière de navigation d'embarcations et encourager le respect des règlements fédéraux ainsi que la mise en vigueur de ceux-ci;
- f) Sensibiliser les pêcheurs aux pressions de la pêche au doré et solliciter des mesures auprès des autorités pour améliorer la population de dorés au lac Aylmer.

## 3. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 3.1 Constitution

L'Association est constituée en vertu du chapitre C-38 de la Loi sur les compagnies du Québec PARTIE III et elle est désignée sous le nom de l'Association des résidents du lac Aylmer inc. (ARLA).

### 3.2 Siège social

Le siège social de l'Association est établi à Disraeli, MRC des Appalaches, province de Québec.

### 3.3 Éléments constitutants :

- a) les membres;
- b) l'Assemblée générale annuelle;
- c) le conseil d'administration.

## 4. MEMBRES

### 4.1 Catégories de membres

Toute personne ayant les qualités requises peut devenir membre de l'Association en se conformant à toutes les conditions d'admission décrétées par résolution du conseil d'administration et sous réserve des dispositions des présents statuts.

#### 4.1.1 Membre actif

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

- a) être majeur (personne physique) ou être légalement incorporée (personne morale) et autres associations;
- b) être propriétaire ou locataire (même saisonnier) d'une résidence, d'un terrain sur les rives du lac Aylmer, ou être résident (personne physique) d'une ville ou d'un village dans le bassin versant du lac Aylmer ou y avoir son siège social (personne morale);
- c) payer sa cotisation annuelle;
- d) avoir un intérêt pour la qualité de l'eau du lac Aylmer.

#### 4.1.2 Membre émérite

- a) Il est loisible au conseil d'administration de reconnaître, par résolution, toute personne qui présente les qualités de membres actifs comme membre émérite de l'Association.
- b) Ces membres émérites sont soumis aux dispositions des présents statuts.
- c) Ces membres émérites ne sont pas assujettis à la cotisation annuelle et bénéficient des mêmes droits et privilèges que tout autre membre actif.

### 4.2 Cotisation annuelle

- a) Le montant de la cotisation est déterminé par le CA.
- b) La cotisation annuelle doit être adoptée par une assemblée générale.

## 5. ASSEMBLÉES DES MEMBRES

### 5.1 Assemblée générale annuelle (AGA)

L'Assemblée générale annuelle des membres de l'Association a lieu à une date entre le 1<sup>er</sup> juin et le 15 septembre de chaque année. Elle est tenue en tout lieu et date désignée par le conseil d'administration. Seul les membres en règle peuvent y assister.

### 5.2 Assemblée générale extraordinaire

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée :

- a) par résolution du conseil d'administration;
- b) par requête écrite d'au moins 50 % plus un (1) des administrateurs du CA adressée au président ou au secrétaire et spécifiant le but de la réunion.
- c) par requête écrite d'au moins 10 % des membres actifs;
- d) un avis de convocation de l'Assemblée générale extraordinaire est envoyé aux membres dans les plus brefs délais eu égard des circonstances et est accompagné d'un ordre du jour et aucun autre sujet que celui indiqué sur l'ordre du jour ne peut être discuté, à moins que la majorité des membres ne soient d'accord pour discuter d'un nouveau sujet;
- e) L'Assemblée doit alors se tenir dans les trente (30) jours de la requête. À défaut par le secrétaire de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires de la requête écrite eux-mêmes.

### 5.3 Mandat de l'Assemblée générale annuelle :

- a) Adopte la mission, les orientations, les objectifs majeurs et les politiques de l'Association tout en se conformant aux règlements gouvernementaux;
- b) Adopte les règlements/amendements des statuts;
- c) Approuve les états financiers;
- d) Approuve un rapport annuel des activités du CA;
- e) Élit les administrateurs du CA;
- f) Convoque une assemblée générale extraordinaire (ref. article 5.2);
- g) Entérine les décisions du CA.

### 5.4 Avis de convocation d'une assemblée générale annuelle

Toute Assemblée générale annuelle est convoquée au moins trente (30) jours à l'avance sous forme d'un communiqué transmis par voie électronique et par le bulletin annuel de l'Association à la dernière adresse connue.

### 5.5 Quorum aux assemblées générales

Les membres présents constituent un quorum suffisant pour toute assemblée générale.

### 5.6 Condition lors d'un vote aux assemblées générales

À toute assemblée générale, les membres ont droit de vote. Les votes par procuration ne sont pas valides.

### 5.7 Procédure de vote

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

## 6. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 6.1 Composition

Le conseil d'administration est composé d'un maximum de neuf (9) administrateurs élus par l'Assemblée générale annuelle. Toutefois, l'Association ne peut fonctionner sans avoir un minimum de quatre (4) administrateurs élus.

### 6.2 Éligibilité

Tout membre actif est éligible comme administrateur du conseil d'administration et peut remplir de telles fonctions.

### 6.3 Termes

Tout administrateur entre en fonction à la clôture de l'Assemblée au cours de laquelle il est élu pour un terme de 2 ans. Il demeure en fonction jusqu'à l'Assemblée annuelle de la deuxième année de son élection, à moins que dans l'intervalle, il démissionne ou soit retiré en conformité des dispositions des présents statuts.

### 6.4 Mandat du conseil d'administration (CA) :

- a) Procède à l'élection des administrateurs comme le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier;
- b) S'occupe de la mise en application des résolutions et des projets décidés à l'AGA;
- c) Décide de l'orientation et de la position de l'Association sur les nouvelles questions ou les projets importants;
- d) Voit à la bonne administration des affaires et des projets de l'Association;
- e) Fait le bilan annuel des activités avant l'AGA.

### 6.5 Rôles des administrateurs du CA :

- a) S'occupent activement de la réalisation des projets, des résolutions et des orientations de l'AGA;
- b) S'assurent lors de la formation des comités, de la participation d'au moins un membre du CA;
- c) Participent aux délibérations en priorisant les intérêts généraux de l'Association;
- d) Représentent l'Association auprès de ceux qui résident autour du lac Aylmer.

### 6.6 Élection :

- a) Les administrateurs du conseil d'administration sont élus par les membres au cours de l'Assemblée générale annuelle.

## 6.7 Remplacement des membres au conseil d'administration

Toute vacance qui survient dans le conseil d'administration, pour quelque cause que ce soit, peut être remplie par résolution par un membre actif nommé par le conseil d'administration pour le reste non expiré du terme d'un administrateur partant.

Il y a vacances au conseil d'administration par suite de:

- a) la démission par écrit d'un membre du conseil;
- b) l'expulsion d'un membre du conseil;
- c) trois absences non motivées aux réunions du conseil;
- d) un nombre insuffisant au conseil d'administration.

## 6.8 Réunions du conseil d'administration

### 6.8.1. Fréquence

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

### 6.8.2. Convocation

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire, soit sur demande du président, soit par la majorité des membres du conseil d'administration.

### 6.8.3 Avis de convocation du conseil d'administration

L'avis de convocation de toute réunion du conseil d'administration est transmis par courriel. Le délai de convocation est au minimum soixante-douze (72) heures.

### 6.8.4 Quorum et vote

Une majorité des administrateurs doivent être présents à chaque réunion pour constituer le quorum requis pour la réunion. Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité simple des voix. Chaque administrateur, y compris le président, a droit à un seul vote. En cas d'égalité des voix à la suite d'un second vote, le président peut se prévaloir de son vote prépondérant.

### 6.8.5 Lieu de la réunion

Les réunions sont tenues en personne dans un lieu mentionné dans l'avis de convocation ou par conférence virtuelle.

## 6.9 Élection des administrateurs du CA

Un président par intérim est désigné par et parmi les administrateurs du conseil d'administration immédiatement suivant la clôture de l'Assemblée générale annuelle. La confirmation de ce poste et la désignation des autres membres par et parmi les administrateurs sont faites dès leur première réunion tenue spécialement à cette fin avant le 15 septembre. Toute nouvelle candidature sera confirmée dans les trente (30) jours suite à l'évaluation du candidat ou de la candidate par les administrateurs en place.



## 6.10 Rémunération

Aucun administrateur de l'Association n'est rémunéré pour ses fonctions.

## 6.11 Délégation de pouvoirs

En cas d'absence ou d'incapacité de tout administrateur, ou pour toute autre raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce dernier peut déléguer les pouvoirs à tout administrateur du conseil d'administration.

# 7 FONCTIONS DES ADMINISTRATEURS

## 7.1 Le président

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

- a) d'assurer le bon fonctionnement de l'Association avec l'aide du CA;
- b) de représenter officiellement l'Association auprès des médias, des gestionnaires gouvernementaux et de la population;
- c) de présider les assemblées de l'Association;
- d) d'élaborer les points de l'ordre du jour des assemblées du CA;
- e) de soumettre annuellement un rapport d'activité;
- f) de faire partie d'office de tous les comités permanents et spéciaux;
- g) de co-signer les chèques de l'Association.

### 7.1.1 Procédure de destitution

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

## 7.2 Le vice-président

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

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

## 7.3 Le secrétaire

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

- a) les avis de convocation soient émis;
- b) les documents, registres, règlements soient correctement mis à jour et classés;
- c) la liste des membres soit tenue à jour et qu'elle contienne les informations

- nécessaires; cette fonction peut être déléguée à un membre actif de l'association
- d) les informations nécessaires soient fournies aux membres;
  - e) les résolutions du CA soient prises en bonne et due forme;
  - f) les statuts et le quorum soient respectés;
  - g) la déclaration annuelle au registre des entreprises soit faite annuellement.

Ces fonctions peuvent être déléguées en tout ou en partie à un autre membre du CA.

#### 7.4 Le trésorier

Le trésorier est celui qui fait le suivi de la situation financière, des fonds, des investissements et des dettes de l'Association. Il est un des trois administrateurs du CA autorisé à co-signer les chèques. Il doit de plus voir à ce que :

- a) les chèques et les fonds soient déposés au nom et au crédit de l'Association dans une institution financière reconnue désignée par le CA;
- b) les livres soient tenus à jour;
- c) les états financiers annuels soient produits;
- d) l'état des fonds, des investissements et des dettes soit vérifié;
- e) les états financiers et le bilan détaillé de l'année écoulée soient présentés au CA suivant la fin d'année d'imposition;
- f) les états financiers soient préparés pour l'AGA;
- g) les états financiers de l'exercice financier écoulé soient présentés lors de l'Assemblée générale annuelle suite à l'approbation du CA.

#### 7.5 Remplacement d'un administrateur

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

## 8 ANNÉE FINANCIÈRE

L'exercice financier de l'Association se termine le 31 décembre de chaque année.

## 9 LIVRES ET COMPTABILITÉ

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

9.2. Il est important de s'assurer d'avoir en tout temps une seconde copie (back up) de tous les documents importants tels que charte, livre comptable, document historique

depuis la fondation de ARLA. La sauvegarde doit être préservée dans un endroit sécurisé.

## 10 EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de l'Association sont signés par le président, ou par le trésorier ou par le secrétaire.

## 11 DISSOLUTION

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

## 12 MODIFICATIONS ET AMENDEMENTS

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