



Association pour la Protection de l'Environnement du Lac Patrick

STATUTS ET RÈGLEMENTS (les modifications de août 2016 sont en italique)

1) L'ASSOCIATION

1.1- Nom: Le nom de l'association est l'Association pour la protection de l'environnement du Lac Patrick (APELP).

1.2- Adresse: l'adresse de l'association est celle du secrétaire de l'Association ou celle de tout membre de l'exécutif désigné par le Conseil d'administration.

1.3- Objectifs: les objectifs de l'Association sont de:

- a) prévenir la pollution du lac et de ses affluents et, au besoin, prendre les moyens de remédier à la pollution de ceux-ci;
- b) protéger le littoral, les rives et l'encadrement forestier du lac et de ses affluents contre toutes formes de dégradation;
- c) sensibiliser les résidents et les villégiateurs à la protection de la nature et de la qualité de l'environnement;
- d) effectuer auprès des ministères les démarches qui s'imposent pour obtenir les études et les services touchant la qualité de l'environnement;
- e) effectuer auprès des municipalités les démarches qui s'imposent pour l'adoption des règlements visant à assurer la qualité de l'environnement et la protection de la nature;
- f) réaliser toute démarche visant directement ou indirectement à améliorer la qualité de la vie et de l'environnement;
- g) s'associer à la Fédération des associations pour la protection de l'environnement des lacs (FAPEL) et aux associations existantes pour obtenir des autorités gouvernementales les lois, les règlements, les mesures administratives et le budget qui assureront la protection des lacs.

2) LES MEMBRES

2.1- Membre ordinaire: toute personne âgée de 18 ans ou plus, villégiateur ou résident dans le bassin versant du lac, limité au nord et à l'ouest par le boulevard Entrelacs, et qui a payé la cotisation annuelle, est un membre ordinaire de l'Association.

2.2- Membre honoraire: toute personne ayant rendu de grands services à l'Association peut, sur recommandation du Conseil d'administration, mériter l'honneur d'être nommée membre honoraire de l'Association.

2.3- Membre associé: toute personne intéressée aux activités de l'Association qui a payé sa cotisation annuelle.

3) COTISATION ANNUELLE

3.1- Tous les membres ordinaires et tous les membres associés doivent payer une cotisation annuelle dont le montant est déterminé par l'assemblée annuelle.

3.2- Un tarif particulier pour les couples de villégiateurs et de résidents peut être fixé par l'assemblée annuelle.

3.3- La cotisation doit être payée à la date de l'assemblée générale annuelle.

APELP

790 des Tourterelles, Entrelacs, Québec, J0T 2E0
www.apelp.ca ■ info@apelp.ca



Association pour la Protection de l'Environnement du Lac Patrick

4) ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

4.1- L'assemblée générale de l'Association est souveraine. Elle peut, entre autres:

- a) adopter l'ordre du jour de ses réunions,
- b) adopter le procès-verbal de la dernière assemblée générale,
- c) adopter le rapport d'activités du Conseil d'administration,
- d) adopter le bilan financier de l'Association,
- e) adopter, sur proposition écrite du Conseil ou d'un membre, les orientations et les priorités

pour l'année à venir et

- f) procéder à l'élection des membres du Conseil d'administration.

4.2- Assemblée générale annuelle: une assemblée générale annuelle doit être tenue à l'endroit et au moment déterminés dans l'avis de convocation.

4.3- Assemblée générale spéciale: une assemblée générale spéciale peut être convoquée:

- a) sur ordre du président;
- b) par résolution du Conseil d'administration;
- c) par requête écrite d'au moins 10% des membres ordinaires adressée au président ou au secrétaire et spécifiant le but de la réunion. Sur réception de la requête, le secrétaire convoque immédiatement l'assemblée qui doit être tenue dans un maximum de trente jours de la réception de la requête.
- d) L'avis de convocation de l'assemblée générale spéciale doit être accompagné d'un ordre du jour et aucun autre sujet que ceux indiqués à l'ordre du jour ne peut y être discuté.

4.4- Avis de convocation de l'assemblée générale: les avis de convocation de l'assemblée générale annuelle ou d'une assemblée générale spéciale, signés par le secrétaire et indiquant l'endroit, la date, l'heure et l'ordre du jour de la réunion, doivent être communiqués par écrit aux membres, selon la procédure choisie par le Conseil d'administration, au moins une semaine avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

4.5- Quorum de l'assemblée générale:

- a) le quorum de l'assemblée générale est le moindre de 20% des membres ordinaires ou de 10 membres ordinaires;
- b) si le quorum n'est pas atteint après une période de 30 minutes à compter de l'heure indiquée sur l'avis de convocation, la réunion est ajournée;
- c) si l'assemblée générale n'a pas eu lieu faute de quorum, le secrétaire doit, en consultation avec le Conseil d'administration, convoquer une nouvelle assemblée générale.

4.6- Droit de parole et droit de vote:

- a) toute personne présente à une assemblée générale peut demander le droit de parole au président, sauf en cas de huis-clos. Toute personne prenant la parole doit s'adresser au président;
- b) à toutes les assemblées générales, le vote, sur quelque sujet que ce soit, est un vote à main levée, à moins qu'une majorité des membres ordinaires présents à l'assemblée ne demande le scrutin secret;



Association pour la Protection de l'Environnement du Lac Patrick

- c) seuls les résidents payant un compte de taxe et membre en règle de l'Association ont droit de vote à l'assemblée générale; les votes par procuration écrite, reçue par le secrétaire avant le début de l'assemblée, sont valides;
- d) une proposition qui a obtenu la majorité simple (50% des voix exprimées, plus une) des votes valides exprimés est considérée comme adoptée, à moins que les règlements de l'Association ou l'assemblée n'en ait préalablement décidé autrement;
- e) le président de l'assemblée doit s'abstenir de voter, à moins que les votes ne s'annulent. Dans un tel cas, le vote du président est décisif;
- f) lorsque l'assemblée générale ne peut décider d'une question de procédure, avec une majorité des deux tiers, le règlement approprié du Code Morin de procédures d'assemblées aura force de règlement.

5) LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les affaires de l'Association sont administrées par le Conseil d'administration qui doit se réunir au moins trois fois par année. Il doit se conformer aux décisions prises lors des assemblées générales.

5.1- Élections: les membres du Conseil d'administration sont élus annuellement par l'assemblée générale annuelle; le nombre minimum des membres du Conseil d'administration est de cinq personnes. Le nombre maximum des membres du Conseil et les procédures d'élection sont déterminés par l'assemblée générale annuelle;

5.2- Les membres du Conseil d'administration demeurent en poste jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

5.3- Lorsque, par désistement ou autrement, un poste du Conseil d'administration deviant vacant, le Conseil peut combler le poste jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle. La personne ainsi nommée assume tous les devoirs, droits et privilèges des autres membres du Conseil.

5.4- Seuls les membres ordinaires peuvent devenir membres du Conseil d'administration.

5.5- Les décisions du Conseil d'administration sont prises à la majorité simple des voix exprimées par les membres présents du Conseil, lors d'une réunion dûment convoquée du Conseil.

5.6- Quorum du Conseil d'administration: aucune réunion du Conseil d'administration ne peut être tenue à moins que la majorité des membres du Conseil y soient présents, **en personne ou en téléconférence**.

5.7- Toute résolution écrite, dont tous les membres du Conseil ont été préalablement informés, signée par les deux-tiers de membres du Conseil, est valide et prend effet comme si elle avait été adoptée lors d'une réunion du Conseil dûment convoquée et tenue.

5.8- Les membres du Conseil ne reçoivent aucune rémunération. Certaines dépenses des membres du Conseil d'administration peuvent leur être remboursées lorsqu'elles ont été préalablement approuvées par le Conseil et sur présentation de pièces justificatives au trésorier.

5.9- Convocation des réunions: les membres du Conseil d'administration doivent être convoqués au moins deux semaines avant la tenue d'une réunion du Conseil.

5.10- Suspension et expulsion: le Conseil d'administration peut suspendre pour une période déterminée ou expulser définitivement tout membre de l'Association qui enfreint l'une ou l'autre des dispositions des règlements de l'Association ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à l'Association. Dans les cas de suspension ou d'expulsion, aucune cotisation ne sera remboursée et la décision du Conseil devra être entérinée par la prochaine assemblée générale.



Association pour la Protection de l'Environnement du Lac Patrick

5.11- Comités du Conseil d'administration: le Conseil peut créer les commissions, comités ou groupes qu'il juge utiles pour faciliter le fonctionnement de l'Association.

5.12 Présence aux réunions : *Tout membre du CA sera suspendu après trois absences aux réunions du conseil d'administration cours d'un même mandat.*

6) LE COMITÉ EXÉCUTIF

6.1- Le Comité exécutif se compose du président, du vice-président, du secrétaire et du trésorier.

6.2- Élections: les membres du Conseil d'administration élisent parmi eux les membres du Comité exécutif, après l'Assemblée générale qui les a élus.

6.3- Le président: le président est le représentant officiel de l'Association et du Conseil d'administration. Le président préside les réunions de l'Association et du Conseil d'administration, il pose tous les gestes requis ou autorisés par la Loi et il possède les pouvoirs et les devoirs que lui attribuent les règlements de l'Association.

6.4- Le vice-président: le vice-président assiste le président. En cas d'absence, de mortalité, d'incapacité ou de démission du président, il doit remplacer ce dernier, jusqu'à la fin de son mandat, et il possède tous les pouvoirs et tous les devoirs que lui confie le Conseil d'administration.

6.5- Le trésorier

a) Le trésorier est le gardien des fonds, investissements, dettes et de tous les documents de valeurs de l'Association qu'il doit déposer au crédit de l'Association dans une banque ou dans une Caisse populaire désignée par le Conseil d'administration.

b) Le Conseil d'administration fera tenir par le trésorier de l'Association un ou des livres de comptabilité dans lesquels seront consignés tous les fonds reçus ou déboursés ainsi que tous les biens détenus par l'Association, de même que toutes ses dettes et obligations. Ce ou ces livres seront ouverts à l'examen de tout membre de l'Association en présence du trésorier.

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

7) SIGNATURES

7.1- Les chèques et autres documents de négociation commerciale peuvent être encaissés, acceptés, endossés et signés par le trésorier ou par le président ou, en leur absence, par deux autres membres du Conseil d'administration désignés par celui-ci.

7.2- Les documents exigeant la signature de l'Association peuvent être signés par le président ou par le secrétaire ou, en leur absence, par le vice-président ou, en son absence, par deux membres du Conseil désignés par celui-ci.

8) AMENDEMENTS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS

8.1- Les amendements à ces statuts et règlements ou à quelque règlement de l'Association doivent être proposés par écrit, par le Conseil d'administration ou par cinq membres ordinaires, au secrétaire et approuvés par le vote d'au moins les deux-tiers des membres présents et votants, lors d'une assemblée générale dûment convoquée.

APELP

790 des Tourterelles, Entrelacs, Québec, J0T 2E0
www.apelp.ca ■ info@apelp.ca



Association pour la Protection de l'Environnement du Lac Patrick

8.2- Une copie des amendements proposés doit être transmise par le secrétaire de l'Association à chacun des membres ordinaires de l'Association au moins sept (7) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle ou spéciale qui doit les étudier.

9) FINANCES

9.1- Un bilan financier doit être adopté par le Conseil d'administration et adopté annuellement par l'assemblée générale annuelle ou spéciale de l'Association.

9.2- Les livres et états financiers de l'Association seront vérifiés par le Conseil d'administration.

9.3- L'année fiscale de l'Association se termine le 30 juin.

10) DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

Advenant la dissolution ou la liquidation de l'Association, tous les avoirs qui lui resteront après le paiement de ses dettes ou obligations seront distribués à un ou des organismes oeuvrant dans le même domaine que l'Association.

FL -2016.09.12

APELP

790 des Tourterelles, Entrelacs, Québec, J0T 2E0
www.apelp.ca ■ info@apelp.ca