1

**ASSOCIATION DES VILLÉGIATEURS ET RÉSIDENTS DU LAC CAYAMANT**

**OBJECTIFS :**

LES OBJECTIFS DE L’ASSOCIATION SONT D’ASSÉNIR TOUS LES ASPECTS ENVIRONNEMENTAUX DANS LA MUNICIPALITÉ DE CAYAMANT ET EN PARTICULIER CEUX AFFECTANT DIRECTEMENT LES RÉSIDENTS ET VILLÉGIATEURS AYANT UNE PROPRIÉTÉ DANS LES ENVIRONS IMMÉDIATS DU LAC CAYAMANT.

**RÉGLEMENTS**

**ARTICLES NO. 1 – DÉFINITIIONS**

a) **L’ASSOCIATION** veut dire l’Association des villégiateurs et résidents du Lac Cayamant

b**) LA DIRECTION** veut dire les membres de l’Association dûment élus pour voir à la bonne administration de l’Association.

c) **L’EXÉCUTIF** : Ce comité sera composé du président, Du vice-président, du secrétaire et du trésorier ou du secrétaire-trésorier.

d) **MEMBRE** désigne une personne qui a été acceptée à titre de membre tel que décrit à l’article 2 des présents règlements.

e) Les postes de **SECRÉTAIRE** et de **TRÉSORIER** peuvent être combinés. La personne sera alors désignée comme **SECRÉTAIRE-TRÉSORIER**.

f) **ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE** est une réunion qui a été convoquée pour une raison spécifique telle qu’énoncée dans la convocation.

g) **EXERCICE FINANCIER** : Période de douze (12) mois prenant fin le 30 juin de chaque année.

**ARTICLE NO. 2 – MEMBRES**

1. Catégorie de membres :

Il y aura une seule catégorie de membres, c’est-à-dire : Membres réguliers

2. Éligibilité:

Est éligible à devenir membre toute personne qui est propriétaire dans la municipalité

de Cayamant ou un membre de la famille immédiate du propriétaire.

3. Demande d’adhésion et acceptation:

Toute demande d’adhésion doit être remise à un membre de la direction de l’Association. Chaque nouveau membre recevra une carte de L’Association s’il satisfait aux pré-requis énumérés à l’article 2.

4. Cotisation :

(a) Le coût de la cotisation annuelle sera établi par les membres de l’exécutif, avec ou sans pré-avis, et sera payable le premier juillet de chaque année.

(b) La direction peut, de temps à autre, établir une cotisation spéciale, si nécessaire.

5. Remboursement de dépenses :

Le trésorier sera autorisé à rembourser les dépenses encourues par les membres (de la direction ou non) dans le cadre de ses fonctions, lorsque lesdites dépenses auront été dûment autorisées lors d’une assemblée de la direction. Seules les dépenses pour lesquelles des pièces justificatives seront disponibles pourront être remboursées.

**ARTICLES NO. 3 – LA DIRECTION**

1. Les Directeurs :

(a) L’administration de l’Association se fera par les membres de la DIRECTION de l’Association.

(b) Si un poste devient vacant, au sein de la Direction, les membres toujours en poste devront, dès la deuxième réunion après qu’un poste est devenu vacant, nommer un membre de l’Association pour combler ce poste jusqu’à la prochaine réunion générale annuelle.

2. Élection de la direction :

(a) Lors de l’assemblée générale annuelle, les membres devront tenir une élection afin d’élire un ou des membres pour remplir le ou les postes vacants. Les membres de la direction sont élus pour un terme de trois ans.

(b) Toute personne qui rencontre les pré-requis et qui est membre de l’Association peut être mise en nomination à un poste de la direction.

(c) Si pour une raison ou une autre il n’y avait pas d’élections à une date prescrite, les membres en poste pourront continuer de se prévaloir de l’autorité qui leur a été conférée jusqu’à ce leurs successeurs soient dûment élus.

3. Les procédures pour élire les directeurs sont

(a) Les membres participant à l’assemblée générale annuelle éliront un président d’élection et deux scrutateurs. Tout membre qui n’est pas déjà directeur et qui n’est pas et ne sera pas mis en nomination à un poste de directeur peut être nommé au poste de Président d’élection ou scrutateur.

(b) Les nominations seront faites et le vote pour chaque poste aura lieu lors de l’assemblée générale annuelle

(c) Chaque nomination sera faite par un proposeur et un appuyeur présents à l’assemblée générale annuelle. Si la personne proposée n’est pas présente, une lettre d’intention d’accepter sa mise en nomination. Le président d’élection doit avoir la dite lettre en mains.

(d) Les membres de la direction seront élus par vote secret s’il y plus de personnes nominées qu’il n’y a de postes à remplir.

(e) Chaque votant devra retourner son bulletin de vote à un scrutateur.

(f) Les scrutateurs doivent :

i) déclarer invalide et ne pas tenir compte des bulletins qu’ils considèrent irréguliers d’une façon ou d’une autre ou s’il y apparaît plus de noms qu’il y a de postes à combler.

ii) Établir le résultat du vote et en faire part au président d’élection.

(g) Le président d’élection fera part du résultat aux membres présents.

(h) Les candidats seront placés selon le nombre de votes reçus et ceux qui auront reçu le plus grand nombre de votes occuperont les postes vacants pour la période spécifiée à l’article 2 (a).

(i) S’il y a égalité dans les votes reçus pour combler le dernier poste, le président d’élection devra procéder à un autre tour de scrutin afin qu’un seul membre soit élu au poste en question.

4. L’EXÉCUTIF :

(a) Dans les 15 jours suivant leur élection, les membres élus devront se rencontrer et élire

le comité exécutif.

5. LES DEVOIRS:

(a) Le président présidera l’assemblée générale annuelle, les réunions spéciales, les réunions de la direction et les réunions de l’exécutif. Il devra aussi convoquer les membres de la direction lorsqu’il y a un besoin et quand la demande lui en est faite.

(b) En l’absence du président, le vice-président présidera les réunions.

(c) En l’absence du président et du vice-président lors d’une réunion des membres qui a été dûment convoquée, le secrétaire appellera les membres à l’ordre et procédera à l’élection d’un président d’assemblée qui agira comme président pour cette réunion.

(d) Le secrétaire aura la tâche de rédiger et de conserver les procès verbaux de toutes les réunions. Il gardera les dossiers et la correspondance de l’Association, fera rapport de tout cas particulier à qui de droit et assumera les responsabilités reliées à son poste. À la fin de son terme il devra remettre les dits rapports, les dossiers, les écrits et toutes autres propriétés de l’Association à son successeur. Le secrétaire agira aussi à titre de secrétaire lors des réunions de l’administration et de l’exécutif, enregistrera les présences aux réunions et fera parvenir les avis, le cas échéant. Les résolutions devront être numérotées par ordre chronologique durant l’année (ex.2001-1; 2001-2, etc., et 2002-1, 2002-2, etc. et ainsi de suite).

(e) Le trésorier sera responsable de la perception de toutes les sommes que l’Association est en droit de recevoir. Il déposera les dites sommes au nom de l’Association dans une banque à charte, une compagnie en fiducie ou une Caisse populaire, selon les directives de l’exécutif et il fera les décaissements de ce(s) compte(s) selon le désir de ce dernier.

(f) Le trésorier devra présenter un rapport financier intérimaire à chaque réunion. Lors de la réunion régulière annuelle, il devra soumettre un rapport financier complet pour l’exercice financier qui vient de se terminer. Le trésorier gardera tous les livres et les comptes et les remettra aux membres de l’exécutif et au comptable sur demande. Le dit rapport devrait avoir été certifié par un comptable autorisé à faire une telle certification.

(g) Les membres de l’exécutif ont le pouvoir de déléguer toutes ces responsabilités à moins que la loi ne leur interdise de le faire.

6. DÉMISSION OU DÉCHÉANCE DES DIRECTEURS

(a) Un membre de la direction peut démissionner de son poste en remettant sa démission par écrit à la direction de l’Association. Une telle démission prendra effet à la prochaine réunion de la direction.

(b) Un directeur sera automatiquement démis des ses fonctions lorsque :

- il cesse d’être membre de l’Association

- Il n’assiste pas à trois (3) réunions consécutives des membres de la direction sans avoir donné une raison jugée acceptable par la direction.

- Il est déclaré mentalement inapte.

© Quand un directeur démissionne ou cesse d’occuper son poste, la direction devra déclarer le poste vacant lors de la réunion suivante et procéder à l’élection d’un nouveau directeur selon l’alinéa 2 de l’article 3. 5

(d) Lors de l’assemblée générale annuelle ou à toute réunion générale spéciale convoquée à cet effet, l’Association peut démettre un directeur de ses fonctions à condition qu’il y ait une résolution dûment acceptée par au moins soixante-quinze pour cent (75%) des membres présents à la réunion.

**ARTICLES NO. 4 – LES COMITÉS**

GÉNÉRALITÉS :

1. La direction a le pouvoir de former des comités, le cas échéant.

2. La direction peut doter une personne de pouvoirs et de responsabilités qu’elle juge à propos à moins que cela ne contrevienne à une loi ou à un règlement existant.

3. Le Président et le Vice-président seront membres d’office des comités.

4. Si un comité entreprend des démarches qui ne leur ont pas été dévolues en vertu de l’alinéa 2 ci-dessus, l’Association ne pourra en être tenue responsable à moins que la direction donne son accord.

5. Le président d’un comité sera nommé par les membres dudit comité.

6. Toute les réunions de comité seront convoquées par le président dudit comité.

7. Le comité aura quorum si au moins 50% plus 1 des membres, en excluant ceux cités à l’alinéa 3., sont présents à la rencontre.

8. Les décisions du comité devront recevoir l’assentiment d’au moins 50% des membres présents et en cas d’égalité le président aura droit à un vote supplémentaire ou un vote prépondérant.

9. Chaque président de comité s’assurera d’obtenir un procès verbal pour chaque réunion qu’il préside et en remettra le contenu au secrétaire de l’Association qui les gardera tel que prévu à l’article 3, alinéa 5(d). 6

**ARTICLES NO. 5 – LES ASSEMBLÉES**

1. L’assemblée générale annuelle et réunions spéciales :

(a) L’assemblée générale annuelle aura lieu sur le territoire de la municipalité de Cayamant, Québec et à une heure déterminée par les membres de la direction.

(b) Le président de l’exécutif :

- peut convoquer une réunion générale spéciale lorsqu’il en juge la nécessité

- devra convoquer une réunion générale spéciale si une demande à cet effet lui est faite par au moins vingt pour-cent (20%) des membres. Cette réunion devra se tenir à l’intérieur de soixante (60) jours suivant la dite demande.

2. Convocation

(a) Un avis indiquant l’endroit, la date et l’heure de la réunion générale annuelle et/ou réunion générale spéciale sera envoyé par la poste à chaque membre, à la dernière adresse connue, au moins quinze (15) jours avant la date prévue pour la réunion.

(b) Le fait qu’un membre ne reçoive pas son avis pour quelque raison que ce soit ne constituera pas une raison pour annuler ou invalider la réunion.

(c) Lorsqu’il s’agit d’une réunion générale spéciale, l’avis devra indiquer le sujet spécifique à être traité et aucun autre sujet ne sera traité à cette réunion.

(d) La présence de quinze (15) membres à une réunion générale ou spéciale constituera un quorum. S’il n’y a pas quorum une heure après l’heure prévue pour la réunion une nouvelle réunion devra être convoquée.

2. Ordre du jour

Ce qui suit doit constituer l’ordre du jour et la procédure des réunions d’affaires régulières de chaque assemblée. D’autres items peuvent être ajoutés, le cas échéant.

­ Lecture et adoption du procès verbal de la dernière réunion

­ Élection de l’exécutif

­ Lecture de la correspondance

­ Rapports des comités

­ Modification aux règlements, le cas échéant

­ Varia

4. Droit de vote

(a) Tous les membres présents, incluant les membres de la direction, auront droit de vote sur tous les sujets traités lors d’une réunion.

(b) À moins d’être déjà incluses dans les présents règlements, les résolutions soumises aux réunions régulières des membres seront décidées par vote majoritaire des membres présents et en cas d’égalité le président aura droit d’exercer un deuxième vote qui sera décisif.

6. Réunions des membres de la direction

(a) Le président convoquera une réunion : s’il juge cela nécessaire lorsque trois directeurs en font la demande par écrit. Cette réunion devra avoir lieu dans les deux semaines suivant la réception de la dite lettre.

(b) Pour qu’il y ait quorum à cette réunion, plus de 50% de membres devront être présents.

© Une copie du procès verbal de chaque réunion sera remise à chaque directeur avant la réunion suivante.

(d) Les résolutions soumises aux réunions des directeurs seront décidées par vote majoritaire des membres présents et en cas d’égalité le président aura droit d’exercer un deuxième vote qui sera décisif.

**ARTICLES NO. 6 – POUVOIR DE CHANGER LES RÈGLEMENTS**

1. Les pouvoirs qui sont dévolus à l’Association seront mis en place par les membres de la direction selon la présente constitution.

2. Les modifications des règlements et directives de la constitution peuvent être effectuées :

(a) Par les membres de la direction, tous les changements seront valides jusqu’à la prochaine réunion régulière annuelle mais seront nuls et sans effet si les membres en jugent ainsi.

(b) Par les membres lors de la réunion régulière annuelle.

Note : Le singulier ou le masculin utilisés dans les textes, incluent, le cas échéant, le pluriel et le féminin.

- fin -