

**Règlements généraux**  
**Association pour la protection de l'environnement**  
**du lac Jally**  
**(Le masculin est utilisé pour alléger le texte)**

1.0 Nom

- 1.1 La corporation est désignée sous la dénomination « Association pour la protection de l'environnement du Lac Jally (APELJ) ».
- 1.2 Le siège social de l'Association est **situé au domicile du président.**

2.0 Buts et objectifs

Les buts et les objectifs de l'Association sont :

- a) Protéger les eaux du Lac Jally et de ses affluents;
- b) Protéger le littoral, les rives et l'encadrement forestier du lac;
- c) Sensibiliser les citoyens aux problèmes de la nature et de la qualité de l'environnement;
- d) Effectuer, au besoin, auprès du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques les démarches qui s'imposent pour obtenir les études et les services **disponibles**;
- e) Effectuer, au besoin, auprès de la corporation municipale **et de la MRC** les démarches qui s'imposent pour obtenir des règlements visant à protéger les eaux et la nature **et voir à leur mise en application**;
- f) Amorcer toute démarche connexe visant directement ou indirectement à améliorer la qualité de l'environnement;
- g) **Collaborer et s'associer avec les associations existantes, dont les organismes de bassins versants, pour promouvoir, auprès des autorités gouvernementales, l'adoption** de lois cadres et de règlements et obtenir les ressources qui assureront la protection des lacs;
- h) Favoriser l'observance des règlements et des lois concernant la faune et l'environnement;
- i) Prendre position **(et agir)** sur toute question susceptible d'affecter la qualité de l'environnement.

3.0 Membres

3.1 Admissibilité

Sont admissibles les personnes des catégories suivantes :

- a) les propriétaires fonciers des lots 22A à 26A du rang IV, canton Montminy;
- b) les propriétaires d'emplacement sis sur les lots mentionnés en a);
- c) le locataire **saisonnier d'un immeuble sis sur le territoire des lots mentionnés en a)**;
- d) les conjoints et les conjointes des personnes mentionnées en a) et b), et c);
- e) **les enfants des propriétaires mentionnés en a) et b) âgés de plus de 16 ans;**

- f) **la personne morale (société, groupe structuré) propriétaire ou locataire d'un immeuble sis sur le territoire des lots mentionnés en a).**

### 3.2 Admission

Deviennent membres les personnes admissibles selon 3.1 sur paiement de leur cotisation **annuelle.**

## 4.0 Cotisation et année budgétaire

### 4.1 Montant de la cotisation :

Le montant de la cotisation est fixé annuellement par l'assemblée générale.

### 4.2 Perception :

La cotisation est payable dès que le montant en a été établi par l'Assemblée générale annuelle et, au plus tard, le 31 décembre de chaque année.

### 4.3 Année budgétaire :

L'année budgétaire de l'Association débute le 1<sup>er</sup> juin et se termine le 31 mai de l'année suivante.

## 5.0 Assemblées

### 5.1 Assemblée générale annuelle :

- a) Une assemblée générale annuelle des membres de l'Association doit avoir lieu au moins une fois par année à l'endroit, au jour et à l'heure déterminés dans l'avis de convocation.
- b) Avis de convocation : L'avis de convocation à l'Assemblée générale annuelle est transmis aux membres, ou leur est communiqué selon tout autre moyen, dont internet, choisi par le conseil d'administration, au moins dix (10) jours avant la tenue de l'Assemblée; cet avis, signé par le président ou le secrétaire indique la date, le lieu et l'heure de l'Assemblée.
- c) Quorum : Le quorum de l'assemblée est de 10 membres.
- d) Votation :
  - a) Le vote se prend à main levée à moins qu'un membre appelle le scrutin secret.
  - b) Seuls les membres ont droit de vote.
  - c) Le président de l'assemblée s'abstient de voter, à moins que les votes s'annulent. Dans un tel cas son vote est prépondérant.

### 5.2 Assemblée générale extraordinaire

- a) Convocation : Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée :
  - sur demande du président,
  - sur résolution du conseil d'administration,
  - sur requête écrite, d'au moins 10 membres, adressée par courrier recommandé au président du CA et spécifiant le but de la réunion. Sur réception de la requête, le secrétaire convoquera l'assemblée générale extraordinaire qui devra se tenir dans les 21 jours ouvrables de la date de réception de la requête.
- b) Quorum : Le quorum de l'assemblée générale extraordinaire est d'au moins 10 membres.
- c) Votation : Seuls les membres ont droit de vote à cette assemblée
- d) Décisions : les décisions doivent être entérinées par les 2/3 des membres présents.

## 6- Conseil d'administration

- 6.1 Élection : les administrateurs, **au nombre minimal de trois**, sont élus lors l'assemblée générale annuelle.
- 6.2 Entrée en fonction :  
Les nouveaux administrateurs entrent en fonction **dès leur nomination, lors de l'Assemblée générale annuelle.**
- 6.3 Durée du mandat :  
**Le mandat des administrateurs est d'une durée d'une année.**
- 6.4 Mise en candidature :  
La mise en candidature peut être faite suivant l'une des formes suivantes :  
a) sur proposition orale lors de l'assemblée générale. La proposition doit être appuyée et le membre doit être libre d'accepter ou de refuser la candidature.  
b) sur proposition transmise au secrétaire, au moins cinq (5) jours avant l'assemblée générale.  
c) sur proposition du conseil d'administration.
- 6.5 Élection :  
a) L'assemblée choisit un président et un secrétaire d'élection.  
b) Les propositions de candidature selon l'une ou l'autre des 3 formes décrites en 6.4 sont soumises au vote des membres de l'assemblée.  
c) Si plus de membres sont proposés qu'il y a de postes à combler le vote est pris pour les élire.  
d) Le (ou les candidat(s) qui a (ont) reçu le plus de votes est (sont) déclaré(s) élus.  
e) Si le nombre de membres élus ne permet de combler tous les postes du conseil d'administration, il revient à ces derniers de faire des démarches auprès des autres membres pour identifier les personnes qui formeront le nouveau CA.

## 7.0 Conseil d'administration

- 7.1 L'Association **est gérée par les administrateurs élus lors de l'assemblée générale annuelle.**
- 7.2 Les **administrateurs identifient parmi eux** les postes de président, de vice-président, de trésorier et de secrétaire. Il leur est loisible de fusionner l'une des 4 fonctions.
- 7.3 Le conseil d'administration exerce les droits, pouvoirs et devoirs de l'Association. Il administre les affaires générales, fait suite aux demandes des membres et réalise les mandats adoptés par l'Assemblée générale annuelle.
- 7.4 Si un poste de président, vice-président, trésorier ou secrétaire se libère en cours de mandat, le conseil a recours à une personne éligible pour le pourvoir, pour la durée restante du mandat. Si personne n'est disponible, les administrateurs peuvent faire appel à un membre de l'Association pour la durée restante du mandat.
- 7.5 a) La présence d'au moins trois administrateurs est requise aux réunions du conseil d'administration.  
b) Les réunions sont convoquées par le président, ou le secrétaire, à la demande du président, après consultation des autres administrateurs quant à la date, le lieu et l'heure de la réunion.

- c) Les membres du conseil d'administration doivent se réunir à chaque fois que la situation l'exige ou au moins trois fois durant l'année.

## 8.0 Devoirs des administrateurs

### 8.1 Président :

Le président est le représentant officiel de l'Association. Il convoque et préside les réunions du conseil, de l'Assemblée générale annuelle ou extraordinaire. Il surveille et **voit à l'actualisation** des décisions prises au conseil d'administration et à l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire. Il remplit toutes les tâches qui lui sont attribuées par le conseil d'administration durant le cours de son mandat. Il exerce **une attention sur le budget de l'association**, veille au bon fonctionnement général et pose tous les gestes requis ou autorisés par la loi. Il possède tous les pouvoirs et devoirs que lui attribuent les règlements généraux de l'Association.

### 8.2 Vice-président :

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le vice-président détient tous les droits, pouvoirs et devoirs du président.

### 8.3 Secrétaire:

Le secrétaire est le gardien des effets de l'Association. Il rédige les projets d'ordre du jour, en concertation avec le président, les procès-verbaux de toutes les réunions du conseil et des assemblées générales. Il donne suite à la correspondance, rédige et transmet les rapports exigés par le conseil ou les autorités gouvernementales. Il tient à jour le registre des membres. Il convoque les membres du conseil et de l'Association selon les modalités établies.

### 8.4 Trésorier

Le trésorier perçoit les cotisations des membres et voit au paiement des comptes. Il est le gardien des fonds de l'Association et de toutes les pièces justificatives. Il accomplit toute autre fonction que l'assemblée ou le conseil peut lui confier.

## 9.0 Frais de déplacements

Les membres du conseil d'administration ne reçoivent aucune rémunération pour l'exercice de leur fonction. **Cependant, leurs frais de déplacement et de séjour, encourus dans l'exercice de leur fonction, et autorisés par le CA, sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.**

## 10.0 Signature

### 10.1 Effets bancaires

Les effets bancaires et autres effets semblables, pour être émis, endossés ou encaissés, seront signés par le président **ou le trésorier, tel que déterminé par une résolution du conseil d'administration.**

### 10.2 Documents administratifs

Les documents administratifs, exigeant la signature de l'Association, seront signés par le président **ou le secrétaire, tel que déterminé par une résolution du conseil d'administration.**

## 11.0 Amendement au règlement généraux

- 11.1 Tout **changement aux règlements généraux de l'Association peut être fait par le conseil d'administration, en tout temps, au cours d'une année. Toute proposition d'amendement aux règlements généraux de l'Association peut aussi être faite lors de l'Assemblée générale annuelle; dans ce dernier cas, le membre ou les membres doivent avoir transmis leur proposition au secrétaire, au moins 10 jours ouvrables, avant la rencontre.**
- 11.2 Les **changements réalisés par le CA, au cours d'une année, et les propositions d'amendement aux règlements généraux doivent être précisés clairement à l'ordre du jour, 10 jours ouvrables avant la tenue de l'Assemblée générale annuelle qui doit les approuver.**
- 11.3 Pour être adopté, le **changement ou l'amendement doit être approuvé par au moins les 2/3 des membres présents, lors de l'assemblée générale annuelle. Si le changement ou la proposition n'est pas adopté, l'article des règlements généraux demeure inchangé.**