

Statuts et règlements

1. NOM, SIÈGE SOCIAL, LETTRES PATENTES

1.1. NOM

L'Association est connue sous le nom de **LES AMIS du LAC SAINT-DENIS**. Elle est aussi désignée par son sigle **LALSD**.

1.2. SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'Association est au Québec, au lieu désigné par le Conseil d'administration.

1.3. LETTRES PATENTES

LALSD est constituée en corporation sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les Compagnies, par lettres patentes accordées par le Ministre des Institutions financières et coopératives du Gouvernement du Québec le 3 octobre 1995.

2. GÉNÉRALITÉS

2.1. UTILISATION GÉNÉRIQUE DU MASCULIN

L'utilisation générique du masculin dans le présent texte pour désigner des personnes ou des fonctions ne présume aucunement du sexe des personnes concernées.

2.2. DÉFINITIONS

- a) Association : Association « Les amis du lac Saint-Denis ».
- b) Constitution : Lettres patentes qui déterminent la forme légale de l'Association.
- c) Statuts : Ensemble des articles qui définissent l'Association et règlent son fonctionnement général.
- d) Règlements : Ensemble ordonné des règles qui définissent la discipline à observer à l'intérieur de l'Association, en regard de questions particulières.

2.3. POUVOIRS DE L'ASSOCIATION

L'Association détient tous les pouvoirs que lui confère sa constitution, à savoir :

- a) Poursuivre les objets pour lesquels elle est constituée; ces objets sont décrits à l'article Buts de l'Association;
- b) Acquérir par achat, location ou autrement, posséder, exploiter, vendre, échanger ou autrement disposer de biens meubles et immeubles nécessaires aux fins énoncées dans ses buts;
- c) Fournir à ses membres et leurs invités des services de toutes natures en relation avec les buts de l'Association.

3. NATURE DE L'ASSOCIATION

À des fins purement sociales et sans intentions de gain pécuniaire pour ses membres, l'Association est un regroupement de personnes intéressées à la protection du lac Saint-Denis. L'adhésion et la participation des

membres de l'Association se fondent sur leur intérêt à protéger le lac Saint-Denis ainsi que la rivière aux pommes et le ruisseau Sainte-Jeanne qui alimentent le lac. La mission de l'association se situe dans une approche de développement durable

4. MISSION DE L'ASSOCIATION

L'Association entend :

- 4.1. Promouvoir et encourager la mise en valeur des berges du lac Saint-Denis et de ses affluents;
- 4.2. Répondre aux besoins permettant au lac Saint-Denis de bien s'adapter aux normes environnementales.
- 4.3. Contribuer au maintien et à l'entretien du barrage du lac Saint-Denis.

5. MEMBRES

5.1. ADMISSIBILITÉ

Peut être admise dans l'Association toute personne intéressée à la conservation du lac Saint-Denis et ce, tant au niveau environnemental que structurel. Il s'agit principalement des propriétaires riverains, mais aussi des propriétaires qui ont un accès au lac. Toutefois, certaines personnes ou organismes intéressés par le maintien du lac pourraient aussi devenir membre et contribuer à son bien-être.

5.2. CONDITIONS POUR ÊTRE MEMBRE EN RÈGLE

Pour être membre en règle de l'Association, il faut avoir payé la cotisation annuelle dans les délais prescrits.

5.3. DROITS DES MEMBRES

Les membres ont droit :

- a) d'assister à toutes les séances régulières ou spéciales de l'Assemblée générale de l'Association et de participer aux délibérations;
- b) de voter aux séances de l'Assemblée générale;
- c) d'être élus aux diverses fonctions au sein de l'Association ;
- d) de recevoir les communiqués et publications de l'Association inclus dans les privilèges de la cotisation;
- e) de bénéficier des services offerts par l'Association à ses membres;
- f) de consulter tout procès-verbal, livre comptable, correspondance de l'Association dans le respect des lois d'accès à l'information en vigueur au Canada et au Québec.

5.4. COTISATION

- a) La cotisation à l'Association est annuelle et payable dans les 30 jours suivant l'assemblée générale.

Elle donne droit aux services offerts par l'organisation pour un an.

- b) L'Assemblée générale fixe le montant sur recommandation du Conseil d'administration.

c) Comme le lac Saint-Denis est géré par un barrage. Des cotisations spéciales permettant la maintenance du barrage pourraient être demandées aux membres pour répondre à des demandes d'intervention spécifique.

5.5. PERTE DU STATUT DE MEMBRE

Perd son statut de membre et cesse de faire partie de l'Association :

- a) le membre qui fait parvenir sa démission écrite au secrétaire de l'Association;
- b) le membre qui aurait causé un dommage grave à l'Association et qui se serait vu suspendre ou exclure de l'Association suite à une résolution du Conseil d'administration.

5.6. DROIT D'APPEL

a) Un membre suspendu ou exclu de l'Association par le Conseil d'administration peut en appeler de cette décision devant l'Assemblée générale, par une demande écrite adressée au secrétaire de l'Association dans les trente (30) jours suivant la réception de l'avis écrit lui faisant part de sa suspension ou de son exclusion. Une telle suspension ou exclusion ne peut dès lors prendre effet qu'à partir du moment où l'Assemblée générale se sera prononcée et le membre continuera de jouir de ses droits et privilèges jusqu'à la décision de l'Assemblée générale.

b) La suspension ou l'exclusion du membre prennent effet dans les trente (30) jours de l'avis du Conseil d'administration, si le membre a décidé de ne pas faire appel.

c) Tout membre suspendu ou exclu perd ses droits aux bénéfices et aux avantages de l'Association à partir du jour de sa suspension ou de son exclusion et aucune partie de cotisation ne lui est remise.

6. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

6.1. COMPOSITION

L'Assemblée générale est composée de membres en règle.

6.2. POUVOIRS

- a) L'Assemblée générale est souveraine.
- b) L'approbation et l'amendement des statuts de l'Association sont de son ressort exclusif.
- c) Elle a autorité pour considérer toute question qui se rapporte à la mission de l'Association et pour prendre toute mesure qu'elle juge opportune à ce sujet, soit à la demande du Conseil d'administration, soit de sa propre initiative.
- d) Elle élit les membres du Conseil d'administration.
- e) Elle crée tout comité qu'elle juge à propos et détermine ses responsabilités.

6.3. SÉANCE RÉGULIÈRE

L'assemblée générale se réunit en séance régulière au moins une (1) fois par année à compter du 1er mai, suivant l'adoption de l'État des résultats financiers de l'année précédente et des Prévisions budgétaires de l'année courante par le conseil d'administration.

6.3.1. Modalités et dates

Les modalités et la date de la séance sont fixées par le conseil d'administration. La séance doit se tenir à l'intérieur des 92 jours suivant le début de l'année financière.

6.3.2. Convocation

a) L'avis de convocation à une séance de l'Assemblée générale est envoyé par le ou la secrétaire de l'Association et doit parvenir aux membres par courrier électronique et être affiché sur le site de l'Association au moins 30 jours avant la séance.

b) L'avis doit mentionner le lieu, la date et l'heure d'ouverture de la séance de l'Assemblée générale et doit contenir un projet d'ordre du jour.

6.3.3. Ordre du jour

Le projet d'ordre du jour contient :

a) La présentation du rapport annuel du Conseil d'administration;

b) La présentation des états financiers et des prévisions budgétaires;

c) Les élections au Conseil d'administration;

d) Toute question que le Conseil d'administration doit ou désire référer à l'Assemblée.

6.3.4. Documents

Les documents en lien avec l'Assemblée générale sont transmis par courriel ou courrier aux membres et déposés sur le site de l'Association, ou tout espace web désigné, 15 jours avant la séance.

6.4. QUORUM

Le quorum de la séance de l'Assemblée générale est constitué des membres présents à l'Assemblée générale au début de la séance.

6.5. AJOURNEMENT

Toute séance peut être ajournée à une heure ou une date ultérieure par les membres présents sans la nécessité d'aucun autre avis que l'avis verbal donné lors de cet ajournement. Cependant, un tel ajournement ne peut avoir lieu que s'il se tient dans un délai de soixante-douze (72) heures.

6.6. SÉANCE SPÉCIALE

Une séance spéciale de l'Assemblée générale peut être convoquée par le Conseil d'administration ou à la demande écrite d'au moins 50 % membres. La séance devra se tenir dans les trente (30) jours de la réception de la requête et doit être convoquée par le ou la secrétaire de l'Association par courriel ou courrier et sur le site de l'Association. L'ordre du jour d'une telle séance ne peut être modifié.

7. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

7.1. COMPOSITION

7.1.1. Le Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est composé de cinq (5) membres élus lors de l'Assemblée générale. Un minimum de trois (3) membres est exigé pour que le Conseil d'administration soit reconnu. La répartition de ses membres est la suivante :

- Une présidente ou un président
- Deux vice-présidentes ou un vice-présidents
- Une secrétaire ou un secrétaire
- Une trésorière ou un trésorier

7.2. POUVOIRS

En cette qualité et suivant les directives de l'Assemblée générale, le Conseil d'administration gère l'Association et exerce ses fonctions sans aucune rémunération. Le Conseil d'administration prend toutes les mesures qu'il juge appropriées à l'accomplissement de son mandat.

7.3. MANDATS

7.3.1. Le Conseil d'administration a notamment pour mandat :

- a) de voir à la mise en oeuvre des politiques et des priorités établies par l'Assemblée générale;
- b) de contrôler et d'évaluer le déroulement des activités de l'Association et de soumettre un rapport annuel à l'Assemblée générale;
- c) de recommander à l'Assemblée générale la création ou la dissolution des comités de l'Association;
- e) de décider de la collaboration de l'Association avec tout organisme dont les activités sont compatibles avec sa mission;
- f) de désigner, s'il y a lieu, les représentants de l'Association auprès des organismes qui demandent sa participation et de déterminer leur mandat. ;
- g) de gérer les finances selon les résolutions adoptées par l'assemblée générale.

7.4. ÉLECTIONS

a) Les membres du Conseil d'administration sont élus par l'Assemblée générale pour un mandat d'un an renouvelable.

7.5. VACANCE

- a) Un poste d'administrateur devient vacant si son titulaire démissionne ou n'est plus en mesure de remplir ses fonctions.
- b) En cas de vacance au Conseil d'administration celui-ci procède dans les trente (30) jours à la nomination d'un remplaçant dont le mandat prend fin à l'Assemblée générale suivante. Il peut alors se faire élire.
- c) Dans le cas où plus de deux vacances surviennent au cours d'une même année, le Conseil d'administration convoque une séance spéciale de l'Assemblée générale pour combler les postes vacants, sauf si une séance de l'Assemblée doit avoir lieu dans les quatre-vingt-dix (90) jours.

7.6. ENTRÉE DE FONCTION

Les membres du nouveau Conseil d'administration entrent en fonction lors d'une séance du Conseil d'administration qui doit se tenir dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la séance de l'Assemblée générale où ils ont été élus.

7.7. RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATEURS

7.7.1. Présidence

La présidente ou le président :

- a) représente officiellement l'Association;
- b) préside les séances et dirige les délibérations du Conseil d'administration;
- c) a droit à un vote ordinaire;
- d) contresigne les procès-verbaux avec le secrétaire;
- e) présente à l'Assemblée générale un rapport annuel des activités de l'Association;
- f) exerce toutes les fonctions qui tiennent à sa charge et toute autre fonction qui lui est assignée par l'Assemblée générale ou le Conseil d'administration.

7.7.2. Vice-présidence

La vice-présidente ou le vice-président :

- a) seconde la présidente ou le président dans l'exercice de ses fonctions et au besoin le remplace;
- b) exerce toutes les fonctions qui tiennent à sa charge et toute autre fonction qui lui est assignée par l'Assemblée générale ou par le Conseil d'administration.

7.7.3. Secrétariat

La secrétaire ou le secrétaire :

- a) agit comme secrétaire aux séances de l'Assemblée générale, du Conseil d'administration;
- b) rédige et signe les procès-verbaux des séances de l'Assemblée générale et les fait parvenir aux membres par courriel et les dépose sur le site de l'Association;
- d) envoie les avis de convocation ainsi que tout autre avis aux administrateurs et aux membres de l'Association;
- e) tient à jour la liste des membres de l'Association dans la base de données;
- f) exécute les mandats qui lui sont confiés par la présidente ou le président ou le Conseil d'administration.

7.7.4. Trésorier

La trésorière ou le trésorier :

- a) est responsable de l'emploi des fonds et valeurs de l'Association ainsi que de la tenue des livres et documents relatifs aux opérations financières;
- b) sur demande du Conseil d'administration fait rapport de ses activités et soumet les états requis;

- c) supervise le dépôt intégral de toutes les recettes de l'Association à une institution financière désignée par le Conseil d'administration dans un compte au nom de l'Association;
- e) s'assure que les mesures ont été prises pour la garde des biens de l'Association;
- f) Soumet à l'Assemblée générale le rapport financier annuel;
- g) Prépare les prévisions budgétaires annuelles.

8. SÉANCES

Le Conseil d'administration se réunit au moins à trois (3) reprises au cours de l'année. À la demande de la présidence ou de trois administrateurs, un CA est convoqué. À chaque séance, la majorité des membres constitue le quorum.

9. CONVOCATIONS

- 9.1. Une séance du Conseil d'administration est précédée d'un avis transmis par courriel qui en indique le lieu, la date, l'heure et l'ordre du jour.
- 9.2. La convocation pour une séance du Conseil d'administration respecte un délai de dix (10) jours.
- 9.3. Toute séance peut avoir lieu sans avis préalable de convocation, pourvu que tous les membres du Conseil d'administration, selon le cas, renoncent à l'avis et au délai de convocation.

10. RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS

10.1. Les administrateurs ne doivent pas toucher, à ce titre, de rémunération. Toutefois, le Conseil d'administration peut, sur simple résolution, rembourser chacun de ses membres de tous les frais et dépenses encourus à l'occasion des affaires relevant de sa charge.

11. AFFAIRES FINANCIÈRES

11.1. FINANCEMENT

- a) Le Comité exécutif établit le budget annuel de l'Association.
- b) Le financement de l'Association est assuré par :
 - Les cotisations de ses membres;
 - Les subventions, dons ou legs de toute personne ou organisme.
 - Des activités sociales

11.2. EFFETS DE COMMERCE

a) Tous les billets, les lettres de change, les contrats et les autres effets négociables pour le compte de l'Association doivent être signés, tirés, acceptés ou endossés par deux personnes dont le trésorier ou la trésorière et le président ou la présidente ou toute autre personne nommément désignée par résolution du Conseil d'administration

b) Tous les chèques pour le compte de l'Association doivent être signés par deux des personnes suivantes : le trésorier ou la trésorière, le président ou la présidente, le vice-président ou la vice-présidente ou toute autre personne nommément désignée par résolution du Conseil d'administration.

11.3. ANNÉE FINANCIÈRE

L'année financière s'étend du 1er juin au 30 mai.

11.4. RAPPORT FINANCIER

Un bilan et un état des résultats financiers de l'Association sont préparés par le trésorier et soumis à chacune des séances du Conseil d'administration.

12. RÈGLES DE PROCÉDURE

LE CODE DE PROCÉDURES MORIN PRÉVAUT POUR TOUTES LES DÉLIBÉRATIONS AU SEIN DE L'ASSOCIATION, À MOINS DE SPÉCIFICATION CONTRAIRE DANS LES PRÉSENTS STATUTS.

13. MODIFICATIONS AUX STATUTS

TOUTE MODIFICATION OU AMENDEMENT AUX PRÉSENTS STATUTS RELÈVENT EXCLUSIVEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE. INSPIRÉE PAR LA RECHERCHE D'UN CONSENSUS, L'APPROBATION DES MODIFICATIONS OU AMENDEMENTS DOIT ÊTRE CONFORME AUX RÈGLES SUIVANTES :

13.1. Les modifications ou amendements doivent être soumis au secrétaire de l'Association qui doit les transmettre au Conseil d'administration pour étude au moins soixante (60) jours avant la séance de l'Assemblée générale qui en disposera.

13.2. Après étude par le Conseil d'administration, les propositions d'amendements et l'étude qu'en a fait le Conseil d'administration doivent être acheminées intégralement aux membres de l'Association avec un avis de motion donné au moins quinze (15) jours avant la tenue de la séance de l'Assemblée générale où elles seront étudiées.

13.3. L'approbation des modifications ou amendements requiert un vote favorable des deux tiers (2/3) des membres en règle présents.

14. DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

14.1. LA DISSOLUTION DOIT ÊTRE APPROUVÉE PAR UN VOTE DES DEUX TIERS (2/3) DES MEMBRES EN RÈGLE PRÉSENTS À LA SÉANCE SPÉCIALE DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE CONVOQUÉE À CETTE FIN. ADVENANT LA DISSOLUTION OU LA LIQUIDATION DE LA PERSONNE MORALE, L'ORGANISME CÉDERA SES ACTIFS À DES « DONATAIRES RECONNUS », CONFORMÉMENT À LA LOI DE L'IMPÔT SUR LE REVENU ».

15. ENTRÉE EN VIGUEUR DES PRÉSENTS STATUTS

LES PRÉSENTS STATUTS ANNULENT TOUS LES AUTRES EN VIGUEUR ANTÉRIEUREMENT. ILS ENTRENT EN VIGUEUR DÈS LEUR ADOPTION PAR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.