

Statuts et Règlements
Association pour la Protection du Lac Murray

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Adoption au Conseil d'administration le xx avril 2021
Ratification à l'AGA le x aout 2021

SIÈGE SOCIAL

1. **Siège social** : Le siège social de l'Association pour la protection du Lac Murray (ci-après désignée « l'Association ») est situé au 223 Rue Boivin, Mont-Laurier, province de Québec, J9L 2E5

MISSION ET RAISON D'ÊTRE

2. **La mission de l'Association est de:**
 - a. Protéger et mettre en valeur un environnement de qualité pour l'ensemble des Riverains du Lac Murray;
 - b. Sensibiliser les Riverains (Membres) aux problèmes reliés à la protection de la nature et de l'environnement au Lac Murray et dans le bassin versant;
 - c. Assurer une signalisation adéquate sur la rive et sur le plan d'eau (myriophylle, roches, etc.)
 - d. Protéger le littoral, assurer la qualité de l'eau et des rives du lac et de ses affluents contre toute forme de dégradation.
 - e. Amorcer toutes démarches directes ou indirectes afin d'améliorer, maintenir et optimiser la qualité de vie des Riverains et la valeur économique de leur propriété.

LES MEMBRES

2. **Membres actifs** : Est membre actif de l'Association, toute personne physique intéressée aux buts et aux activités de l'Association et ayant payé la cotisation annuelle. Les Membres actifs :
 - a) ont le droit de participer à toutes les activités de l'Association;
 - b) reçoivent les communications et suivis sur l'avancement des priorités par courriel;
 - c) reçoivent les avis de convocation aux assemblées générales annuel des membres;
 - d) ont le droit d'assister à ces assemblées et d'y voter;
 - e) sont éligibles comme administrateurs de la corporation.
3. **Cotisation** : Le conseil d'administration fixe annuellement le montant des cotisations annuelles à être versées à la l'Association par les membres actifs ainsi que le moment de leur exigibilité. Les cotisations payées ne sont pas remboursables au cas de radiation, suspension ou de retrait d'un membre actif. Un membre qui n'acquitte pas sa cotisation dans le mois qui suivra sa date d'exigibilité peut être rayé de la liste des membres.

Statuts et Règlements

Association pour la Protection du Lac Murray

- 4 **Cotisations, droits et conditions** : Les cotisations d'adhésion des membres actifs dûment payées confèrent le statut de membre actif en règle pendant l'année civile au cours de laquelle elles sont payées et expirent le 31 décembre. Le membre conserve néanmoins le statut de membre actif pour les 90 jours suivants durant lesquels il peut être appelé à assister aux assemblées générales spéciales, mais sans droit de vote. Le membre peut acquérir le droit de voter à ces réunions en payant sa cotisation. À moins que la cotisation ne soit payée, le statut de membre actif expire le 31 mars de l'année suivant l'expiration de la cotisation.
- 5 **Retrait** : Tout membre peut se retirer en tout temps, en signifiant ce retrait au Président ou à un Membre du CA de l'Association.
- 6 **Suspension et radiation** : Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui omet de verser la cotisation à laquelle il est tenu, ou qui commet un acte jugé indigne, ou contraire ou néfaste aux buts poursuivis par la corporation. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel.

ASSEMBLÉES DES MEMBRES (AGA)

7. **Assemblée général annuelle** : L'assemblée annuelle des membres de l'Association a lieu à la date que le conseil d'administration la fixe à chaque année. Cette date doit être annoncée au moins quatorze (14) jours calendrier avant l'assemblée. L'assemblée annuelle est tenue à l'endroit déterminée par le conseil d'administration.
8. Assemblées spéciales : Les assemblées spéciales des membres sont tenues à l'endroit déterminées par le conseil d'administration ou la ou les personnes qui convoquent ces assemblées. Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer ces assemblées, lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de l'Association. Cependant, le conseil d'administration est tenu de convoquer une assemblée spéciale des membres sur réquisition à cette fin, par écrit, signée par au moins trois dixième (3/10) des membres actifs, et cela dans les dix (10) jours suivant la réception d'une telle demande écrite, qui devra spécifier le but et les objets d'une telle assemblée spéciale ; à défaut par le conseil d'administration de convoquer telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite.
9. Les pouvoirs de l'assemblée générale annuelle sont de :
 - a. Révoquer ou ratifier les décisions prises ou qui lui sont soumises par le conseil d'administration.
 - b. Présenter le bilan et les états financiers annuels.
 - c. Faire toute recommandation qu'elle juge à propos pour la bonne marche de l'Association.
 - d. Procéder à l'élection annuelle des membres du conseil d'administration.

Statuts et Règlements

Association pour la Protection du Lac Murray

10. **Avis de convocation** : Toute assemblée des membres pourra être convoquée par un courriel, la publication d'une annonce à la radio et dans un journal. L'avis de convocation d'une assemblée spéciale devra mentionner en plus la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés ; seuls ces sujets pourront être étudiés. Cependant, une assemblée pourra être tenue sans avis préalable si tous les membres actifs sont présents ou si les absents ont donné leur consentement à la tenue d'une telle assemblée sans avis. La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre. L'omission accidentelle de faire parvenir l'avis de convocation d'une assemblée à un ou quelques membres ou la non-réception d'un avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée. Le délai de convocation des assemblées des membres est d'au moins dix (10) jours calendrier.
11. **Quorum** : Les membres actifs présents constituent le quorum pour toute assemblée des membres.
12. **Vote** : À une assemblée des membres, les membres actifs en règle présents ont droit à un vote chacun. Le vote par procuration n'est pas permis. Au cas d'égalité des voix, le président a une voix prépondérante. Le vote se prend à main levée, à moins que trois (3) des membres présents ne réclament le scrutin secret. Dans ce cas, le président de l'assemblée nomme deux (2) scrutateurs (qui peuvent, mais ne doivent pas nécessairement être des membres actifs de la corporation), avec pour fonctions de distribuer et de recueillir les bulletins de vote, de compiler le résultat du vote et de le communiquer au président. À moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres seront tranchées à la majorité simple (50% +1) des voix.
13. **Président et secrétaire d'assemblées** : Les assemblées des membres sont présidées par le président de l'Association. C'est le secrétaire ou le Vice-Président de l'Association qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les membres choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire d'assemblée.
14. **Procédure** : Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée (AGA).
15. **Force majeure** : Le Conseil d'Administration peut, en situation de force majeure annulé ou reporter une assemblée générale annuel (AGA). Voici les principales raisons qui supportent ce genre de décision.
 - a. Sinistre important (Ex : inondation, tremblement de terre, tornade, feu de forêt, etc.)
 - b. Pandémie (interdiction sanitaire)
 - c. Guerre
 - d. Interdiction Gouvernemental
16. **Délégation de pouvoir en situation de force majeure** : Si les Membres du Conseil d'Administration décident d'annuler ou de reporter l'assemblée générale annuel (AGA), les pouvoirs et obligations de l'AGA sont délégués aux membres du CA de l'Association. Ces pouvoirs se traduisent de la façon suivante :

Statuts et Règlements

Association pour la Protection du Lac Murray

- a. Les états financiers annuel sont envoyés par email à tous les Membres actifs dans les 90 jours de la fin d'année de l'Association;
 - b. Le budget de l'année suivante est envoyé à tous les Membres actifs par email dans les 90 jours suivant la fin d'année de l'Association;
 - c. Les priorités de l'Association pour l'année suivante sont envoyées par email aux Membres actifs dans les 90 jours de la date prévu de l'AGA qui a été annulé;
 - d. Les Administrateurs de l'Association dont le mandat est échu ont la possibilité de renouvelé automatiquement pour 1 an leur mandat, soit jusqu'à la prochaines Assemblé générale annuel;
 - e. Les statuts et règlements peuvent-être révisés et modifiés par le Conseil d'administration. Les changements doivent toutefois être ratifiés à l'AGA suivante.
17. **Élection** : L'élection de membres du conseil d'administration se fait à l'occasion de l'assemblée générale annuelle de la corporation. Cette élection se déroule de la façon suivante :
- a. Nomination par l'assemblée générale d'un président d'élection, d'un secrétaire d'élection ou d'un ou plusieurs scrutateurs. Ces personnes peuvent être ou non des dirigeants ou des membres de la corporation. Si les personnes choisies sont membres de la corporation, elles n'ont plus de droit de vote à cette assemblée.
 - b. Mise en candidature sur proposition.
 - c. Clôture des mises en candidature.
 - d. Vote à main levée ou au scrutin secret, selon le cas.
 - e. Le ou les candidats ayant reçu le plus de votes sont déclarés élus

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

18. **Nombre** : La corporation est administrée par un conseil d'administration composé **d'un minimum de 5 Membres et d'un maximum de 11 Membres.**
19. **Durée des fonctions** : Les administrateurs sont élus pour un terme de **trois ans** par les membres réunis en assemblée générale annuelle
20. **Éligibilité** : Seuls les membres actifs en règle de la corporation sont éligibles comme administrateurs. Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles.
21. **Élection** : Les administrateurs en élection sont élus chaque année par les membres actifs au cours de l'assemblée annuelle. Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation ; dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection sera faite par scrutin secret à la majorité simple. Toute personne intéressée à exercer une fonction d'administrateur peut se proposer comme candidat. Toute personne intéressée à exercer une fonction d'administrateur, mais absente de l'assemblée annuelle, peut se faire proposer comme candidat avec son consentement écrit ou peut être mise en nomination par un administrateur à qui elle aurait donné un accord verbal au préalable. Cette élection se déroule de la façon suivante :

Statuts et Règlements

Association pour la Protection du Lac Murray

- a. Nomination par l'assemblée générale d'un président d'élection, ou d'un ou plusieurs scrutateurs. Ces personnes peuvent être ou non des dirigeants ou des membres de la corporation. Si les personnes choisies sont membres de la corporation, elles n'ont plus de droit de vote à cette assemblée.
 - b. Mise en candidature sur proposition.
 - c. Clôture des mises en candidature.
 - d. Vote à main levée ou au scrutin secret, selon le cas.
 - e. Le ou les candidats ayant reçu le plus de votes sont déclarés élus
22. **Vacances** : Tout poste d'administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction **que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres**. Lorsque des vacances surviennent dans le conseil d'administration, il est de la discrétion du Président de les remplir et de proposer aux Membres du Conseil d'Administration la candidature du nouvel administrateur.
23. **Retrait d'un administrateur** : Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui :
- a) s'absente d'au moins 3 réunions dûment convoquées dans une année, sauf pour des raisons de maladie ou de force majeure; le tout demeurant à discrétion du conseil d'administration;
 - b) présente par écrit sa démission au conseil d'administration ;
 - c) décède, devient insolvable ou inapte;
24. **Rémunération** : Les administrateurs **ne sont pas rémunérés pour leur présence au sein du Conseil d'administration**. Toutefois, les dépenses encourues dans l'exercice de leur fonction peuvent être remboursées avec l'accord du conseil d'administration et selon les conditions et critères fixés par lui. Toutefois, le CA peut décider d'octroyer un contrat rémunéré à un administrateur pour une tâche spécifique qui est jugé importante et qui requiert un équipement spécifique.
25. **Indemnisation** : Tout administrateur, ses héritiers et ayants droit, sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de la corporation, indemne et à couvert :
- a. de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et
 - b. de tous autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'Association ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Statuts et Règlements

Association pour la Protection du Lac Murray

26. **Date** : Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par année.
27. **Convocation et lieu** : Les assemblées du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire ou le président. Elles sont tenues à l'endroit désignées par le président. Les rencontres peuvent aussi avoir lieu virtuellement en tout ou en partie (Messenger, Zoom, Teams, par conférence web, conférence téléphonique ou autres).
28. **Avis de convocation** : L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration se donne par courrier électronique (courriel), ou par téléphone et de vive voix. La date de la tenue d'une assemblée est fixée par le conseil d'administration. Le délai de convocation est d'au moins (7) jours calendrier, à l'exception des assemblées spéciales pour lesquelles le délai de convocation est d'au moins trois (3) jours calendrier. Si tous les administrateurs sont présents ou si les absents y consentent, l'assemblée peut avoir lieu sans avis préalable de convocation. L'assemblée du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres peut être tenue sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.
29. **Quorum et vote** : Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est déterminé par le nombre de cinq (5) administrateurs présents à l'assemblée. Les questions sont décidées à la majorité des voix. Les administrateurs ayant un (1) vote chacun. Le président aura voix prépondérante en cas d'égalité du nombre de voix.
30. **Président et secrétaire d'assemblée** : Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de l'Association. En son absence, le vice-Président assure les responsabilités du Président. C'est le secrétaire de l'Association qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire d'assemblée.
31. **Procédure** : Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée.
32. **Résolution écrite** : Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs ou approuvée par courrier électronique (courriel) par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de la corporation, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.
33. **Participation par téléphone** : Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens virtuels permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone, par conférence web ou Conférence téléphonique. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

Statuts et Règlements

Association pour la Protection du Lac Murray

34. **Procès-verbaux** : Les membres et les administrateurs de l'Association peuvent consulter les procès-verbaux et résolutions du conseil d'administration.

LES OFFICIERS

35. **Désignation** : Les officiers de l'Association sont : le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ainsi que tout autre officier dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par le conseil d'administration. Une même personne ne peut cumuler plusieurs postes d'officiers. Le mandat d'un officier est d'une durée maximum de 3 ans et se termine à l'assemblée annuelle. Un officier peut être réélu ou renommé.
36. **Élection** : Le conseil d'administration doit, à sa première réunion suivant l'assemblée annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les officiers de l'Association.
37. **Rémunération** : Les officiers de l'Association ne sont pas rémunérés pour leurs services.
38. **Délégation de pouvoirs** : Au cas d'absence ou d'incapacité d'un officier de l'Association, ou pour toute raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce dernier peut déléguer les pouvoirs de cet officier à un autre officier ou à un membre du conseil d'administration.
39. **Président** : Le président est l'officier exécutif en chef de l'Association. Il préside les assemblées des membres et du conseil d'administration. Il voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration, signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration.
40. **Secrétaire** : Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration et il en rédige les procès-verbaux. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration et signe tous les documents requérant sa signature. Il a la garde de son registre des procès-verbaux et de tous autres registres corporatifs.
41. **Trésorier** : Le trésorier a la charge et la garde des fonds de l'Association et de ses livres de comptabilité. Il tient un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et déboursés de l'Association, dans un ou des livres appropriés à cette fin. Il dépose dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration, les deniers de l'association.
42. **Démission et destitution** : Tout officier peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Les officiers sont sujets à destitution pour ou sans cause par résolution du conseil d'administration.

Statuts et Règlements

Association pour la Protection du Lac Murray

43. Vacances : Si les fonctions de l'un des officiers de la corporation deviennent vacantes, par suite de décès ou de démission ou de toute autre cause, le conseil d'administration, peut élire ou nommer une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance, et cet officier reste en fonction pour la durée non écoulée du terme d'office de l'officier ainsi remplacé.

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

44. Année financière : L'exercice financier de l'Association prend fin le 31 août de chaque année.

45. Expert-comptable : Sous réserve d'exigences légales, le conseil d'administration peut nommer jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres, un expert-comptable pour l'examen des livres de la corporation et la préparation de ses états financiers.

46. Déclaration annuelle: Annuellement, le secrétaire doit procéder au renouvellement de l'immatriculation et payé les droits annuels appropriés.

47. Dépenses : Outre l'exception qui suit, toutes les dépenses doivent être approuvées à l'avance par le conseil d'administration. Cependant, le président peut procéder à une dépense maximum de 500\$ avec l'autorisation de deux autres officiers, en autant que cette dépense soit déjà prévue dans la programmation de l'association et ou dans le budget.

EFFETS BANCAIRES ET CONTRATS

48. Effets bancaires : Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de l'Association sont signés par les personnes qui sont désignées soit par deux (2) des trois (3) personnes désignées à cette fin par le conseil d'administration.

49. Contrats : Les contrats et autres documents requérant la signature sont au préalable approuvés par le conseil d'administration et, sur telle approbation, sont signés par le président ou par le secrétaire-trésorier, ou par tout autre officier ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration, pour les fins d'un contrat ou d'un document particulier.

MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS

50. Modifications : Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, mais une telle abrogation ou modification ne sera en vigueur, à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée par une assemblée générale spéciale des membres, que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres ; et si cette abrogation ou modification n'est pas ratifiée à la majorité simple des voix lors de cette assemblée annuelle, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

Statuts et Règlements
Association pour la Protection du Lac Murray

Statuts et Règlements
Association pour la Protection du Lac Murray
GENERAL REGULATIONS

Adoption to the Board of Directors on April xx, 2021
Ratification at the AGM on August 2021

HEAD OFFICE

1. **Headquarters:** The headquarters of the Association for the Protection of Lake Murray ('the Association') is located at 223 Boivin Street, Mont-Laurier, Province of Quebec, J9L 2E5

MISSION AND RAISON D'ÊTRE

2. **The Association's mission is to :**

- a. Protect and enhance a quality environment for all Lake Murray Residents;
- b. Raising awareness among Riverains (Members) of issues related to the protection of nature and the environment at Murray Lake and the watershed;
- c. Ensure adequate signage on the shoreline and on the water (milfoil, rocks, etc.)
- d. Protect the coastline, ensure the quality of the water and the shores of the lake and its tributaries against any form of degradation.
- e. Initiate all direct or indirect steps to improve, maintain and optimize the quality of life of Riverains and the economic value of their property.

MEMBERS

2 Active Members: Is an active member of the Association, any natural person interested in the goals and activities of the Association and having paid the annual dues. Active Members:

- a)** Have the right to participate in all activities of the Association;
- b)** Receive communications and follow-up on the progress of priorities by email
- c)** Receive notices of invitations to annual general meetings of members;
- d)** have the right to attend and vote at these assemblies;
- e)** eligible as directors of the corporation.

3 Contribution: The Board of Directors annually sets the amount of annual dues to be paid to the Association by active members and the timing of their due date. Contributions paid are not refundable in the event of the delisting, suspension or withdrawal of an active member. A member who does not pay his dues within one month of his due date may be removed from the membership list.

4 Contributions, rights and conditions: Membership contributions of paid active members confer active membership in good standing during the calendar year in which they are paid and expire on December 31. The member nevertheless retains active membership status for the next 90 days during which he may be called upon to attend special general meetings, but without the right to vote. The member may acquire the right to vote at these meetings by paying his dues. Unless the contribution is paid, active membership expires on March 31 of the year following the expiry of the contribution.

Statuts et Règlements

Association pour la Protection du Lac Murray

5 Withdrawal: Any member may withdraw at any time, meaning this withdrawal to the President or a Member of the Association's Board of Staff.

6 Suspension and delisting: The Board of Directors may, by resolution, suspend for a period it determines or permanently remove any member who fails to pay the dues to which it is bound, or which commits an act deemed unworthy, or contrary or harmful to the purposes pursued by the corporation. The Board's decision to do so will be final and final.

MEMBERS' ASSEMBLIES (AGM)

7. Annual General Meeting: The annual meeting of the Association's members takes place on the date the Board of Directors sets it each year. This date must be announced at least fourteen (14) calendar days before the meeting. The annual meeting is held at the location determined by the Board of Directors.

8. Special Assemblies: Special meetings of members are held at the location determined by the board of directors or the person or persons who convene these meetings. It is up to the President or the Board of Directors to convene these meetings, when they are deemed appropriate for the proper administration of the Association's affairs. However, the Board of Directors is required to convene a special meeting of members on requisition for this purpose, in writing, signed by at least three tenths (3/10) of the active members, within ten (10) days of receiving such a written request, which must specify the purpose and purpose of such a special assembly; failing by the Board of Directors to convene such a meeting within the specified time frame, it may be convened by the signatories themselves of the written request.

9. The powers of the annual general meeting are :

- a. Revoke or ratify decisions made or submitted to them by the Board of Directors.
- b. Present the balance sheet and annual financial statements.
- c. Make any recommendations it deems appropriate for the smooth running of the Association.
- d. Conduct the annual election of board members.

10. Notice of summons: Any meeting of members may be summoned by e-mail, the publication of an advertisement on the radio and in a newspaper. The notice of convening a special meeting should also mention the date, time and location of the meeting, the subject or subjects that will be studied there; only these subjects can be studied. However, a meeting may be held without prior notice if all active members are present or if the absentees have given their consent to hold such a meeting without notice. The presence of a member at a meeting covers the lack of notice as to that member. The accidental failure to send notice of convening a meeting to one or a few members or the failure of any person to receive a notice does not render the resolutions adopted at that meeting null and void. The deadline for convening members' meetings is at least ten (10) calendar days.

11. Quorum: The active members present are the quorum for any members' meeting.

Statuts et Règlements

Association pour la Protection du Lac Murray

12. **Vote:** At a meeting of members, the active members in good standing present are entitled to one vote each. Voting by proxy is not permitted. In the event of a tie, the President has a casting vote. Voting is taken by show of hands, unless three (3) of the members present request the secret ballot. In this case, the president of the assembly appoints two (2) scrutineers (who may, but do not necessarily have to be active members of the corporation), with the functions of distributing and collecting the ballots, compiling the result of the vote and communicating it to the President. Unless stipulated otherwise in the law or these regulations, all matters submitted to the members' assembly will be decided by a simple majority (50%-1) of the votes.
13. **President and Secretary of Assemblies:** Members' assemblies are chaired by the President of the Association. It is the secretary or vice-president of the Association who acts as secretary of the assemblies. In their absence, members choose among them a president and/or an assembly secretary.
14. **Procedure:** The president of the assembly ensures the smooth running of the meeting (AGM).
15. **Major Force:** The Board of Directors may, in a situation of major force cancelled or postpone an annual general assembly (AGM). Here are the main reasons for this kind of decision.
 - a. Important disaster (e.g. flood, earthquake, tornado, forest fire, etc.)
 - b. Pandemic (health ban)
 - v. War
 - d. Government ban
16. **Delegation of power in a major force:** If the Members of the Board of Directors decide to cancel or postpone the annual General Assembly (AGM), the powers and obligations of the AGM are delegated to the members of the Association's Board of Directors. These powers are translated as follows:
 - a. Annual financial statements are emailed to all active Members within 90 days of the Association's year-end;
 - b. The following year's budget is sent to all active Members by email within 90 days of the Association's year-end;
 - c. The Association's priorities for the following year are emailed to active Members within 90 days of the scheduled date of the AGM that has been cancelled;
 - d. The Directors of the Association whose mandate has expired have the option of automatically renewing their mandate for one year, i.e. until the next Annual General Assembly;
 - e. The statutes and regulations may be revised and amended by the Board of Directors. However, the changes must be ratified at the next AGM.
17. **Election:** The election of board members is held at the corporation's annual general meeting. This election is conducted as follows:
 - a. Appointment by the general assembly of an election chair, an election secretary or one or more scrutineers. These individuals may or may not be executives or

Statuts et Règlements

Association pour la Protection du Lac Murray

members of the corporation. If the people chosen are members of the corporation, they no longer have the right to vote at that meeting.

- b. Nomination on proposal.
- c. Nominations close.
- d. Vote by show of hands or by secret ballot, as appropriate.
- e. The candidate or candidates with the most votes are declared elected

THE BOARD OF DIRECTORS

18. **Number:** The corporation is administered by a board of directors consisting of **a minimum of 5 members and a maximum of 11 members.**
19. **Length of office:** Directors are elected for a **three-year** term by members at the annual general meeting
20. **Eligibility:** Only active members in good standing of the corporation are eligible as directors. Outgoing directors are eligible for re-election.
21. **Election:** Election directors are elected annually by active members at the annual meeting. In the event that there are no more candidates than the number of directors to be elected, the election will be held by acclamation; in the event that there are more candidates than administrators to be elected, the election will be made by secret ballot by simple majority. Anyone interested in acting as a director can nominate themselves as a candidate. Anyone interested in acting as a director, but absent from the annual meeting, may be nominated as a candidate with his written consent or may be nominated by a director to whom he or she has given a verbal agreement beforehand. This election is conducted as follows:
- a. Appointment by the general assembly of an election chair, or one or more scrutineers. These individuals may or may not be executives or members of the corporation. If the people chosen are members of the corporation, they no longer have the right to vote at that meeting.
 - b. Nomination on proposal.
 - c. Nominations close.
 - d. Vote by show of hands or by secret ballot, as appropriate.
 - e. The candidate or candidates with the most votes are declared elected
22. **Holidays:** Any director's position whose office has been declared vacant may be replaced by resolution of the Board of Directors, but the replacement will remain in office **until the next annual general meeting of the Members.** When a vacation occurs in the Board of Directors, it is the discretion of the President to fill them out and propose to the Members of the Board of Directors the nomination of the new director.
23. **Withdrawal of a Director:** Cease to serve on the Board of Directors and hold office, any director who:

Statuts et Règlements

Association pour la Protection du Lac Murray

- (a) is absent from at least 3 duly convened meetings in a year, except for reasons of illness or force majeure; all of which remain at the discretion of the Board of Directors;
 - b) submits his resignation to the Board of Directors in writing;
 - (c) dies, becomes insolvent or unfit;
24. **Compensation:** Directors are not paid for their presence on the Board of **Directors**. However, expenses incurred in the performance of their duties may be reimbursed with the agreement of the Board of Directors and according to the conditions and criteria set by the Board of Directors. However, the Board may decide to award a paid contract to an administrator for a specific task that is considered important and requires specific equipment.
25. **Compensation:** Any director, his heirs and rights holders, will be held, if necessary and at any time, from the funds of the corporation, unscathed and covered:
- a. any expenses, expenses and expenses that such a director bears or suffers in the course or in the course of an action, lawsuit or proceeding brought against him, in respect of or as a result of acts or things performed or permitted by him in the exercise or performance of his duties, and
 - b. any other expenses, expenses and expenses incurred or incurred in the course or occasion of the Association's affairs or in relation to those cases, except those resulting from his own negligence or willful omission.

BOARD MEETINGS

26. **Date:** Directors meet as often as necessary, but at least four (4) times a year.
27. **Convocation and venue:** Board meetings are convened by the secretary or president. They are held at the location designated by the President. Meetings can also take place virtually in whole or in part (Messenger, Zoom, Teams, web conference, conference call or others).
28. **Notice of summons:** Notice of convening a board meeting is given by e-mail, telephone and orally. The date for a meeting is set by the Board of Directors. The convening period is at least (7) calendar days, with the exception of special assemblies for which the convening period is at least three (3) calendar days. If all directors are present or if absentees consent, the meeting may take place without prior notice of summons. The board meeting held immediately after the annual general meeting of members may be held without notice of convening. The presence of a director at a meeting covers the lack of notice as to that director.
29. **Quorum and Vote:** The quorum for the meeting of the Board of Directors is determined by the number of five (5) directors present at the meeting. The questions are decided by a

Statuts et Règlements

Association pour la Protection du Lac Murray

majority of votes. Directors with one (1) votes each. The President will have a casting vote in the event of a tie for the number of votes.

30. **President and Assembly Secretary:** Board meetings are chaired by the President of the Association. In his absence, the Vice-President takes on the responsibilities of the President. It is the secretary of the Association who acts as secretary of the assemblies. In their absence, the directors choose among them a president and/or an assembly secretary.
31. **Procedure:** The president of the assembly ensures that the meeting is conducted smoothly.
32. **Written resolution:** A written resolution, signed by all directors or approved by e-mail by all directors, is valid and has the same effect as if it had been adopted at a board meeting. Such a resolution must be included in the register of the minutes of the corporation, according to its date, as well as a regular minutes.
33. **Telephone participation:** Directors may, if all agree, participate in a board meeting using virtual means that allow all participants to communicate orally with each other, including by telephone, web conference or conference call. They are then deemed to have attended the meeting.
34. **Minutes:** Members and directors of the Association can view the minutes and resolutions of the Board of Directors.

OFFICERS

35. **Designation:** The officers of the Association are: the president, the vice-president, the secretary, the treasurer and any other officer whose title and duties may be determined by the board of directors. The same person cannot hold multiple officer positions. An officer's term of office is for a maximum of 3 years and ends at the annual meeting. An officer may be re-elected or reappointed.
36. **Election:** The Board of Directors must elect or appoint the Association's officers at its first meeting following the annual meeting of members, and subsequently, when circumstances require.
37. **Compensation:** Association officers are not paid for their services.
38. **Delegation of powers:** In the event of the absence or incapacity of an officer of the Association, or for any reason deemed sufficient by the Board of Directors, the Board of Directors may delegate the authority of that officer to another officer or board member.
39. **President:** The President is the Chief Executive Officer of the Association. He chairs the meetings of members and the board of directors. He ensures the implementation of the decisions of the Board of Directors, signs all documents requiring his signature and fulfills all duties that may, from time to time, be assigned to him by the Board of Directors.

Statuts et Règlements

Association pour la Protection du Lac Murray

40. **Secretary:** The secretary attends members' and the board's meetings and prepares the minutes. He performs all the functions assigned to him by these regulations or by the Board of Directors and signs all documents requiring his signature. He has custody of his record of minutes and all other corporate records.
41. **Treasurer:** The Treasurer is responsible for and guarding the Association's funds and accounting books. It keeps an accurate statement of the Association's assets and liabilities, as well as revenues and disbursements, in one or more books appropriate for this purpose. He deposits the association's funds in a financial institution determined by the board of directors.
42. **Resignation and impeachment:** Any officer may resign at any time by submitting his resignation in writing to the President or Secretary or at a meeting of the Board of Directors. Officers are subject to dismissal for or without cause by board resolution.
43. **Vacation:** If the duties of one of the officers of the corporation become vacant, as a result of death or resignation or any other cause, the board of directors may elect or appoint another qualified person to fill the vacancy, and that officer remains in office for the short term of office of the appointed officer.

FINANCIAL ARRANGEMENTS

44. **Fiscal Year:** The Association's fiscal year ends on August 31 each year.
45. **Accountant:** Subject to legal requirements, the Board of Directors may appoint an accountant until the next annual meeting of members to review the corporation's books and prepare its financial statements.
46. **Annual Statement:** Annually, the Secretary must renew the Registration and pay the appropriate annual fee.
47. **Expenditure:** In addition to the following exception, all expenses must be approved in advance by the Board of Directors. However, the Chair may spend up to \$500 with the authorization of two other officers, as long as this expense is already included in the association's programming and or budget.

BANK EFFECTS AND CONTRACTS

48. **Bank effects:** All cheques, notes and other bank notes of the Association are signed by those who are designated by either two (2) of the three (3) persons appointed for this purpose by the Board of Directors.

Statuts et Règlements
Association pour la Protection du Lac Murray

49. **Contracts:** Contracts and other documents requiring signature are pre-approved by the Board of Directors and, upon such approval, are signed by the President or Secretary-Treasurer, or by any other officer or other person appointed by the Board of Directors, for the purposes of a particular contract or document.

RULE CHANGES

50. **Amendments:** The Board of Directors has the power to repeal or amend any provision of this Regulation, but such a repeal or amendment will not be in effect, unless in the meantime it is ratified by a special general assembly of members, until the next annual general meeting of members; and if this repeal or amendment is not ratified by a simple majority of votes at this annual meeting, it will cease, but only from that day, to be in force.