



## **Association des riverains du lac Barron (ARLB)**

**Règlements Généraux Date : 13 juillet 2025**

## **1. GÉNÉRALITÉS**

### **1.1 Nom**

L'Association se nomme Association des riverains du lac Barron (ARLB) en français et Lake Barron Citizens Association (LBCA) en anglais. Elle est ci-après désignée « l'Association ».

L'Association est constituée sous la raison sociale de : " ASSOCIATION DES RIVERAINS DU LAC BARRON" en français et "LAKE BARRON CITIZENS ASSOCIATION" en anglais (ci-après dénommée l'Association) enregistrée auprès du Registre des entreprises du Québec (NEQ 1143565415).

### **1.2 Adresse**

Le siège social de l'Association est situé dans la communauté du lac Barron, dans le canton de Gore, au Québec, à un lieu déterminé par le conseil d'administration.

### **1.3 Emplacement du lac**

Le lac Barron se situe dans le canton de Gore (Québec), aux coordonnées 45°46'56" N - 74°14'04" O.

### **1.4 Mission et objectifs**

#### **1.4.1 Mission**

Favoriser des pratiques environnementales responsables pour la protection du lac Barron et de son environnement au bénéfice des générations actuelles et futures.

#### **1.4.2 Objectifs**

Sans limiter ce qui suit, l'Association a pour objectifs de représenter et défendre les intérêts de ses membres auprès des autorités gouvernementales (fédéral, provincial, municipal), MRC et autres organismes compétents en matière d'environnement et de promouvoir :

- Le maintien et l'amélioration de la qualité de l'eau du lac incluant son bassin versant.
- La pratique d'activités récréatives sécuritaires et respectueuses sur le lac.
- Le respect des principes de conservation des ressources du milieu.
- La sensibilisation de tous à l'importance et à la fragilité de l'écosystème et à la préservation de ce patrimoine.
- L'esprit communautaire

## **1.5 Définitions**

### **1.5.1 Année financière**

Période d'une année du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

### **1.5.2 Immeuble**

Un terrain avec ou sans bâtiment.

### **1.5.3 Propriétaire**

Toute personne propriétaire d'un immeuble ayant un accès notarié au lac Barron.

### **1.5.4 Membre**

Propriétaire qui a payé sa cotisation annuelle pour l'année financière courante.

### **1.5.5 Assemblée Générale Annuelle (AGA)**

Celle-ci est en lien avec la période de l'exercice financier prenant fin le 31 décembre avant la date de l'AGA.

## **2. ADHÉSION**

### **2.1 Critères d'admissibilité**

- L'adhésion est ouverte à tout propriétaire d'un immeuble et disposant d'un accès notarié au lac.
- Ne peut être membre une entité corporative ou autre entité représentant des intérêts d'affaires.
- Les membres sont tenus de fournir à l'Association nom, adresse postale, courriel et numéro de téléphone.

### **2.2 Cotisation**

- L'adhésion prend effet dès le paiement de la cotisation annuelle, exigée au plus tard avant le début de l'AGA pour l'année financière terminée le 31 décembre avant la date de l'AGA.
- Le montant de la cotisation annuelle pour les membres est déterminé par le conseil d'administration et présenté à l'Assemblée Générale Annuelle sous forme de résolution.

### **2.3 Don**

- Toute personne peut faire des dons à l'association.
- Un don n'est pas une cotisation.

### **2.4 Transfert de l'adhésion**

L'adhésion est transférable lors de la vente d'une propriété, pour le reste de l'année en cours et seulement pour celle-ci.

### **2.5 Démission**

Un membre peut démissionner par avis écrit adressé à l'un des membres du conseil d'administration. Aucun remboursement de cotisation ne sera effectué.

### **2.6 Exclusion**

L'exclusion d'un membre peut avoir lieu si ses actions vont à l'encontre des objectifs de l'Association, à l'issue d'un processus de médiation, et sur décision majoritaire du conseil d'administration par voie de résolution.

## **3. CONSEIL D'ADMINISTRATION ET OFFICIERS**

### **3.1 Composition**

Le conseil d'administration est composé de 7 membres, incluant un comité exécutif d'au moins trois officiers : président, vice-président, et secrétaire-trésorier. Tous doivent être membres en règle.

### **3.2 Mandat**

Les membres sont élus pour un mandat de deux ans. Les mandats sont échelonnés afin d'assurer une continuité au conseil d'administration.

### **3.3 Démission et révocation**

- Tout administrateur peut démissionner avec un préavis de 30 jours au conseil d'administration.
- Un administrateur peut être démis par un vote majoritaire du conseil d'administration.

### **3.4 Responsabilités générales**

Les administrateurs doivent agir raisonnablement, dans l'intérêt de l'Association, éviter les conflits d'intérêts, et respecter les règlements.

### **3.5 Fonctions spécifiques.**

Les membres élus au conseil d'administration de l'Association choisissent, parmi eux, le président, le vice-président, le trésorier, le secrétaire.

### **3.5.1 Président**

Réunit le conseil d'administration, représente l'Association, prépare l'ordre du jour des assemblées, nomme les comités, communique avec les membres.

### **3.5.2 Vice-président**

Le vice-président seconde le président dans ses tâches. Il remplace le président en cas d'absence ou d'incapacité pour celui-ci d'assumer les tâches qui lui sont dévolues.

### **3.5.3 Secrétaire**

Gère les archives, les convocations, les procès-verbaux et la correspondance. Cette fonction peut être jumelée à celle de trésorier.

### **3.5.4 Trésorier**

Gère les finances, prépare les rapports financiers et effectue les démarches fiscales. Cette fonction peut être jumelée à celle de secrétaire.

### **3.5.5 Administrateurs**

Participent aux réunions, comités et représentent les membres.

### **3.5.6 Vacance**

Le conseil d'administration peut combler un poste vacant au sein de celui-ci par vote majoritaire et par résolution. Cette personne peut rester membre du conseil d'administration jusqu'à la prochaine AGA.

## **4. ÉLECTION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **4.1 Président d'élection**

Le président d'élection est nommé par les membres présents lors de l'AGA, ainsi qu'un (1) scrutateur, et au besoin un 2<sup>e</sup> scrutateur.

### **4.2 Candidature**

La mise en nomination doit être faite par proposition d'un membre en règle et être appuyée d'un autre membre en règle de l'Association. Une fois toutes les candidatures proposées, chaque candidat proposé doit alors donner son consentement.

### **4.3 Déroulement des élections**

Le président des élections fait la lecture des mises en candidature qu'il a reçues. Si le nombre de mises en candidature est égal ou inférieur au nombre de postes disponibles,

le président des élections demande à un membre d'en faire la proposition, de la faire seconder et proclame élus les candidats aux postes de membres du conseil d'administration.

Dans le cas où le nombre de mises en candidatures est supérieur au nombre de postes disponibles, le président des élections demandera à l'assemblée si un vote secret ou un vote à main levée s'effectuera.

## **5. ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **5.1 Nombre de réunions**

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire à la demande du président de l'Association ou, à son défaut, du vice-président. Le conseil d'administration doit cependant se réunir au moins trois (3) fois par année.

### **5.2 Quorum**

Un minimum de trois (3) directeurs doivent assister à une réunion du conseil d'administration.

Le départ d'un administrateur après le début d'une assemblée n'affecte pas le quorum.

### **5.3 Vote**

Le vote au sein du conseil d'administration a lieu à main levée, à moins que l'un des administrateurs ne demande un scrutin secret. Les décisions sont prises à la majorité des voix, chaque administrateur n'ayant droit qu'à un seul vote. Si les résultats du vote devaient s'avérer nuls ou égaux, le président doit à ce moment-là prendre la décision finale.

### **5.4 Avis de convocation**

Toute convocation des administrateurs de l'Association à une assemblée doit se faire par le président ou le secrétaire au moyen d'un avis indiquant la date, l'heure, l'endroit et les objets de cette assemblée.

### **5.5 Objets**

- D'exécuter les décisions de l'assemblée générale.
- D'expédier les affaires courantes de l'Association.
- De convoquer l'assemblée générale annuelle ou spéciale.

- De décider de toute affaire qui est soumise au conseil d'administration et qui se trouve dans les limites de ses compétences.

## **6. ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ET SPÉCIALES**

### **6.1 Composition**

Tous les membres en règle forment l'assemblée générale annuelle et les assemblées spéciales.

### **6.2 Assemblée générale annuelle (AGA)**

- Doit avoir lieu au plus tard six (6) mois après la fin de l'année fiscale.

#### **6.2.1 Convocation**

- L'avis de convocation doit être expédié (courriel, site web et réseaux sociaux) aux membres au moins sept (7) jours avant la date fixée pour la tenue de toute assemblée générale annuelle ou spéciale
- L'ordre du jour, le procès-verbal de la dernière AGA doit être envoyé aux membres 7 jours avant la date fixée pour la tenue de toute assemblée générale annuelle ou spéciale
- La non réception d'avis par un membre n'invalidera pas l'assemblée.

#### **6.2.2 Objets**

Les objets de l'assemblée générale annuelle sont :

- D'élire les administrateurs qui formeront le conseil d'administration.
- De fixer la cotisation annuelle par résolution
- D'accepter le budget par résolution
- De présenter les états financiers et de les accepter par résolution.
- D'approuver ou d'amender les règlements de l'Association par résolution.
- De déterminer les politiques générales, les objectifs majeurs et les grandes lignes d'action de l'Association
- De décider de toute autre question, permise par la loi ou les présents règlements, qui pourrait être référée par le conseil d'administration ou par un membre de l'assemblée.

### **6.3 Assemblée spéciale**

- Peut être convoquée par le conseil d'administration ou par 10 membres actifs et en règle.
- La demande doit spécifier les objectifs d'une telle assemblée.

## **6.4 Quorum**

- Fixé à 10 % des membres actifs et en règle. Si atteint en début de réunion, celle-ci peut se poursuivre même si le quorum n'est plus présent pendant la réunion.

## **6.5 Droit de parole**

- En se référant à l'exercice financier qui vient de se terminer, seuls les membres présents et en règle pour cet exercice financier peuvent prendre parole lors de l'assemblée générale et des assemblées spéciales.
- Un non-membre peut faire une demande au conseil d'administration au plus tard cinq (5) jours avant l'AGA pour avoir un droit de parole et doit en spécifier le motif. Ce motif doit être en lien avec l'un des items à l'ordre du jour de l'AGA ou de l'assemblée spéciale. Le conseil d'administration confirmera au non-membre si celui-ci peut avoir droit de parole.

## **6.6 Vote**

### **6.6.1 Éligibilité**

Lors des assemblées, générales ou spéciales, seuls les membres présents et en règle ont droit de vote.

### **6.6.2 Droit de vote**

Un (1) droit de vote est accordé par immeuble à des personnes reconnues comme propriétaires de cet immeuble.

### **6.6.3 Multiple propriétés**

Les membres détenant plus d'un immeuble peuvent aussi exercer un maximum de deux (2) droits de vote aux assemblées pour l'ensemble de leurs propriétés.

### **6.6.4 Scrutin**

Le vote est pris par scrutin ouvert ou, si tel est le désir d'au moins la majorité des membres présents, par scrutin secret. Dans le cas d'un vote secret, le président de l'assemblée désignera un (1) scrutateur et, au besoin un deuxième scrutateur, ainsi qu'un président d'élection.

Les questions soumises sont décidées à la majorité des votes exercés. Si les résultats du vote devaient s'avérer nuls ou égaux, le président d'élection doit, à ce moment-là, prendre la décision finale.

## **7. FINANCES**

### **7.1 Rémunération**

Aucune, sauf remboursement de dépenses approuvées par le conseil d'administration.

### **7.2 Exercice financier**

Du 1er janvier au 31 décembre d'une même année.

### **7.3 Approbation des dépenses**

Dépenses non-planifiées de plus de 100 \$ au budget doivent être approuvées par résolution par le conseil d'administration.

### **7.4 Signatures**

Deux (2) signataires sont requis pour le compte bancaire : trésorier et le président. Un troisième signataire, membre du conseil d'administration, doit être inscrit au compte bancaire.

### **7.5 Audit**

Le rapport annuel des informations financières et fiscales seront confiées à un auditeur CPA par résolution du CA.

## **8. MODIFICATIONS DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

### **8.1 Proposition**

Une proposition de modification aux règlements généraux peut être initiée par le conseil d'administration ou par 10 membres en règle qui font parvenir leur demande par écrit au conseil d'administration.

### **8.2 Approbation/Résolution**

Par vote des 2/3 des membres en règle présents à AGA ou à une assemblée spéciale convoquée à cet effet.

### **8.3 Inscription**

La date d'adoption de chaque modification ainsi que l'article de la modification doivent être inscrites aux règlements généraux en annexe.

## **9. Autres dispositions**

### **9.1 Comités**

- Le conseil d'administration de l'Association peut, au besoin, confier certains mandats bien précis à des comités restreints. Ces comités sont formés parmi les membres du conseil d'administration et/ou parmi les membres.
- Ces comités doivent alors respecter les mandats que leur a confiés le conseil d'administration et ils doivent faire approuver par celui-ci tout plan d'action, toute démarche et toute dépense qui impliquent la responsabilité et la représentation officielle de l'Association.

## **10. Dissolution de l'ARLB**

La dissolution de l'Association doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votant lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'Association.