

*Logo à venir*

## ***Corporation de la patrouille nautique de Lac-aux-Sables***

*Règlements généraux*

**Version pour adoption**

**« Adoptés »** en assemblée générale annuelle

*le 2 juin 2019*

## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### Article 1 DÉNOMINATION SOCIALE

« *Corporation de la patrouille nautique de Lac-aux-Sables* »

Dans les règlements qui suivent, le mot « organisme ou organisation ou patrouille ou corporation » désigne : Corporation de la patrouille nautique de Lac-aux-Sables

---

### Article 2 TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL

L'organisme exerce ses activités sur le territoire de la municipalité de : Lac-aux-Sables ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration.

Le siège social de l'organisme est situé au lieu prévu dans l'acte constitutif de l'organisme et à l'adresse déterminée par le conseil d'administration ou à toute autre adresse désignée conformément à la Loi.

### Article 3 SCEAU DE L'ORGANISME

Le sceau de l'organisme, s'il y a lieu, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être employé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire.

### Article 4 BUTS

Les buts de l'organisme sont :

- 4.1 Établir et organiser une patrouille nautique sur les plans d'eau du territoire de la municipalité de Lac-aux-Sables, notamment le lac aux Sables;
- 4.2 Sensibiliser les riverains et les utilisateurs des plans d'eau de leur droits, obligations et responsabilités;
- 4.3 Promouvoir les règles de sécurité et les règlements sur la navigation sur les plans d'eau et encourager les habitudes de vie saines et

respectueuses de l'environnement naturel notamment celui des rives et du littoral;

- 4.4 Organiser des campagnes de souscriptions dans le but de recueillir des fonds pour les fins de la corporation.

Ainsi que de réaliser tous les autres objectifs accessoires compatibles avec ces objets.

Pour approbation AGA

## II MEMBRES

### Article 5 CATÉGORIES DE MEMBRES

L'organisme compte, quatre (4) catégories de membres, soit les membres **réguliers**, les membres **bénévoles**, les membres **honoraires** et les membres **collectifs**.

### Article 6 MEMBRE RÉGULIER

Toute personne physique intéressée par les buts et activités de l'organisme peut devenir **membre RÉGULIER** en se conformant aux conditions suivantes :

- avoir 18 ans et plus;
- être préférablement résidente, contribuable, villégiateur de Lac-aux-Sables;
- accepter d'œuvrer et de travailler gratuitement à la poursuite des buts de l'organisme;
- satisfaire à toute autre condition que peut décréter le conseil d'administration par voie de règlement;
- détenir une vignette permettant l'utilisation de la rampe de mise à l'eau de la municipalité de Lac-aux-Sables ou de celle de la Corporation du camping le Relais permettant l'accès au lac aux Sables ou à défaut de détenir une vignette de payer une cotisation annuelle établit selon l'article 10 des présents règlements.

Les membres ont le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter.

### Article 7 MEMBRE BÉNÉVOLE

Le conseil d'administration, peut par résolution, en tout temps nommer membre bénévole, une personne physique intéressée par les buts et activités de l'organisme et répondant aux conditions de membre régulier à

l'exception de l'obligation de détention de vignette ou de versement de la cotisation monétaire. Cette exception est remplacée par une cotisation en bénévolat par ce membre soit au moins deux (2) heures par année.

Les membres ont le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter.

#### **Article 8 MEMBRE HONORAIRE**

Le conseil d'administration, par résolution, peut en tout temps nommer membre honoraire de l'organisme, toute personne qui aura rendu service à ce dernier par son travail ou par ses donations ou qui aura manifesté son appui pour les buts poursuivis par l'organisme.

Les membres honoraires peuvent participer aux activités de l'organisme et assister aux assemblées des membres. Ils n'ont toutefois pas le droit de voter lors des assemblées et ils ne peuvent pas être élus au conseil d'administration. Les membres honoraires ne sont pas tenus de verser des cotisations ou contributions à l'organisme.

#### **Article 9 MEMBRE COLLECTIF**

Le conseil d'administration, par résolution, nomme membre collectif de l'organisme, toute personne qui occupe l'un des sièges d'administrateur relatif aux paragraphes 1°, 2° ou 3° de la procédure d'élection décrite à l'article 25 des présents règlements généraux si l'administrateur ne se qualifie pas à titre de membre régulier ou bénévole pour la durée de son mandat.

Les membres collectifs ont le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter.

## **Article 10 DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION ANNUELLE**

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, fixer le droit d'adhésion et de cotisation annuelle. Le montant de cotisation annuelle des membres de l'organisme est équivalent au montant de la redevance versée par vignette d'embarcation tel que la politique municipale en vigueur à cet effet, actuellement connu comme le règlement # 2015-525 de la municipalité de Lac-aux-Sables. Le droit d'adhésion et le montant de cotisation doivent être approuvés par l'assemblée annuelle des membres ou par le conseil d'administration selon le désir des membres si le montant diffère de la politique municipale. Le cas échéant, un avis de cotisation doit être expédié **au moins 30 jours avant l'assemblée annuelle des membres** de l'organisme.

## **Article 11 CARTE DE MEMBRE**

Le conseil d'administration pourra, s'il le juge à propos, émettre des cartes de membres numérotés.

Si aucune carte n'est émise, le numéro de vignette d'embarcation pourra être utilisé si nécessaire pour référencer un membre.

## **Article 12 RETRAIT D'UN MEMBRE**

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant son retrait ou sa démission, de préférence par écrit, au secrétaire de l'organisme. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis. Aucune demande de remboursement du droit d'adhésion et de la cotisation annuelle ne peut être acceptée.

## **Article 13 RADIATION, SUSPENSION, EXPULSION**

Le conseil d'administration peut, par résolution, radier tout membre qui omet de verser (*s'il y a lieu*) la cotisation à laquelle il est tenu. Il peut aussi, par résolution, suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, qui agit contrairement aux intérêts de l'organisme ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'organisme. Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :

- d'avoir été accusé ou condamné pour une infraction au *Code criminel*;

- de critiquer de façon intempestive et répétée l'organisme;
- de porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'organisme;
- d'enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou de manquer à ses obligations d'administrateur;
- d'enfreindre les conditions d'accès du règlement municipal en vigueur portant sur la politique d'accès aux rampes de mises à l'eau.

Le conseil d'administration est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure qu'il pourra éventuellement déterminer, pour autant que le membre visé soit informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant soit prise avec impartialité. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel.

### III ASSEMBLÉES DES MEMBRES

#### Article 14 ASSEMBLÉE ANNUELLE

L'assemblée annuelle des membres de l'organisation a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année. L'assemblée annuelle est tenue au siège social de l'organisation ou à tout autre endroit fixé par le conseil d'administration. En raison de la tenue des activités de la patrouille, l'assemblée annuelle se tient en juin.

Toute assemblée annuelle peut aussi constituer une assemblée spéciale pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut être saisie une assemblée spéciale des membres.

#### Article 15 ASSEMBLÉES SPÉCIALES OU EXTRAORDINAIRES

Les assemblées des membres sont tenues à l'endroit fixé par le conseil d'administration ou par 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'organisation.

Le conseil est tenu de convoquer pareille assemblée spéciale des membres dans les vingt (20) jours de la réception de la demande écrite à cette fin spécifiant le but et les objectifs d'une telle assemblée, et signée par au moins le dixième des membres régulier; à défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite (art. 99, L.C.Q.) après 21 jours du dépôt de la demande..

#### Article 16 AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation à toute assemblée annuelle des membres est adressé\* à tous les membres qui ont droit d'y assister : soit tous les membres en date du 31 décembre de l'année précédente. Le délai de convocation des assemblées des membres **est d'au moins dix (10) jours calendrier.**



\* Est assimilé être adressé à sa résidence permanente, l'envoi d'un avis de convocation par courrier électronique lorsque le membre a fourni une adresse de courrier électronique pour le joindre.

Toutefois, l'assemblée annuelle peut, par règlement, fixer tout autre mode de convocation.

L'avis de convocation d'une assemblée spéciale devra respecter un délai d'au moins **quarante-huit (48) heures** et mentionner, en plus de la date, de l'heure et de l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés; seuls ce ou ces sujets pourront être étudiés.

Une assemblée pourra être tenue sans avis préalable si tous les membres 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 cet avis ou la non-connaissance de cet avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

## **Article 17 ORDRE DU JOUR**

17.1 L'ordre du jour **de l'assemblée annuelle** doit contenir au minimum les sujets suivants :

- l'acceptation des rapports (d'activités et financiers) et des procès-verbaux de la dernière assemblée générale;
- l'approbation du budget;
- la nomination d'un vérificateur (*s'il y a lieu*);
- la ratification des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale;
- l'élection ou la réélection des administrateurs de l'organisme.

17.2 L'ordre du jour de toute assemblée des membres (annuelle, spéciale) doit minimalement porter sur les points mentionnés dans l'avis de convocation.

## **Article 18 QUORUM**

Les membres présents constituent le quorum pour toute assemblée des membres. Le quorum doit être maintenu durant toute l'assemblée.

## Article 19 AJOURNEMENT

Si au moins deux membres sont présents, une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps par suite d'un vote majoritaire à cet effet, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer de nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, toute affaire qui aurait pu être transigée lors de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement fut voté peut être validement transigée.

## Article 20 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

De façon générale, le président ou tout autre officier de l'organisme préside l'assemblée annuelle et les assemblées spéciales. Toutefois, il est possible pour les membres présents de désigner entre eux un président d'assemblée. Le secrétaire de l'organisme ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration ou élue par les membres présents peut agir comme secrétaire des assemblées des membres.

## Article 21 VOTE

À une assemblée des membres, les membres actifs en règle présents, y compris le président d'assemblée, **ont droit à une voix chacun.**

- Le vote par procuration n'est pas permis;
- à moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres sont tranchées à la majorité simple (50 % + 1) des voix validement exprimées;
- le vote se prend à main levée, à moins que trois (3) membres présents réclament le scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les remettent au président.

Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, par une majorité spécifiée ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.

## IV CONSEIL D'ADMINISTRATION

### **Article 22 NOMBRE D'ADMINISTRATEURS**

Les affaires de l'organisme sont administrées par un conseil d'administration composé de cinq (5) membres.

Parmi les administrateurs, un siège doit, obligatoirement, être occupé par une personne représentant la municipalité de Lac-aux-Sables dument autorisée par résolution du conseil municipal.

Sur le conseil d'administration, on retrouve

- une (1) personne nommée par la municipalité de Lac-aux-Sables;
- une (1) personne nommée par l'Association des résidents pour la protection du Lac-aux-Sables (ARPLAS);
- une (1) personne nommée par les marinas opérant sur le lac aux Sables;
- deux (2) personnes membres de la Corporation élus par l'assemblée.

### **Article 23 ÉLIGIBILITÉ**

Tout membre en règle a droit de vote et peut être élu au conseil d'administration.

Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles. Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés; seules les dépenses autorisées pour l'organisme sont remboursables.

### **Article 24 DURÉE DES FONCTIONS**

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. La durée du mandat est de deux (2) ans.

### **Article 25 ÉLECTION**

Les administrateurs sont élus par les membres actifs au cours de l'assemblée

annuelle à chaque deux (2) ans et selon la procédure d'élection décrite ci-après.

### **Procédure d'élection**

1° Pour l'administrateur nommé par la municipalité de Lac-aux-Sables : Par le dépôt d'une résolution du conseil municipal nommant cet administrateur pour ce mandat;

2° Pour l'administrateur nommé par l'Association des résidents pour la protection du Lac-aux-Sables (ARPLAS) : Par le dépôt d'une résolution du conseil d'administration de l'ARPLAS nommant cet administrateur pour ce mandat;

3° Pour l'administrateur nommé par les marinas opérant sur le lac aux Sables : Par le dépôt d'une résolution du conseil d'administration des marinas nommant cet administrateur pour les représenter durant ce mandat;

4° Pour les deux (2) administrateurs nommés par les membres de la Corporation :

L'assemblée nomme ou élit un président d'élection, un secrétaire d'élection. Un ou plusieurs scrutateurs peuvent également être nommé(s) si nécessaire.

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 pourra se faire par scrutin secret. L'assemblée peut déterminer l'élection par scrutin secret si le nombre de candidats est égale au nombre de poste à pourvoir.

## **Article 26 RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR**

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui :

- a) présente, préférablement par écrit, sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de l'organisme, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration;
- b) décède, est malade, devient insolvable ou interdit;
- c) cesse de posséder les qualifications requises;
- d) a manqué plusieurs réunions de l'organisme sans motivation valable;

- e) est remplacé par l'organisme qui l'a mandaté par une autre personne dûment nommé par résolution du conseil municipal ou d'un conseil d'administration;
- f) est destitué selon l'article 28 du présent règlement.

#### **Article 27 VACANCES**

Tout 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 pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur. Lorsqu'une vacance survient au sein du conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de la combler en nommant au poste vacant une personne correspondant aux critères définis dans les règlements. Dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste. Si le quorum n'existe plus, par vacances ou désistements, un membre du conseil, ou, à défaut, un membre peut exceptionnellement convoquer une assemblée spéciale pour procéder aux élections.

#### **Article 28 DESTITUTION**

Un administrateur peut être destitué par les membres en règle au moyen d'un avis écrit adressé à cet administrateur et au conseil d'administration.

Le conseil d'administration n'a pas le pouvoir de destituer l'un de ses administrateurs, mais a le pouvoir de radier, d'expulser ou de suspendre un membre actif de son organisme en conformité **aux articles 6, 7, 8, 9 et 13**, ou de retirer un administrateur en vertu de **l'article 26** du présent règlement.

La destitution d'un administrateur, tout comme son élection, relève du bon vouloir des membres; elle peut être faite en tout temps lors d'une assemblée spéciale des membres selon les motifs cités **aux articles 6, 7, 8, 9, 13 et 26** des règlements généraux ou pour tous autres motifs particuliers.

#### **Article 29 RÉMUNÉRATION**

Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses engagées dans l'exercice de leurs fonctions.

## Article 30 INDEMNISATION

Tout administrateur, dirigeant ou mandataire de l'organisme (ou ses héritiers et ayants droit) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'organisme, 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 frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'organisme ou relativement à ces affaires, **excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.**

Aux fins de l'acquittement de ces sommes, l'organisme devrait souscrire une assurance au profit de ses administrateurs.

## Article 31 CONFLITS D'INTÉRÊTS

Aucun administrateur ne peut confondre des biens de l'organisme avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers des biens de l'organisme ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les membres de l'organisme.

Chaque administrateur doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de l'organisme. Il doit dénoncer sans délai à l'organisme tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de l'organisme ou contracter avec lui, pour autant qu'il signale aussitôt ce fait à l'organisme, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration.

L'administrateur ainsi intéressé dans une acquisition de biens ou un contrat doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. S'il vote, sa voix ne doit pas être comptée. Cette règle ne s'applique pas, toutefois, aux questions concernant la rémunération de l'administrateur ou à ses conditions de travail.

À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

Ni l'organisme ni l'un de ses membres ne pourront contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant, d'une part, l'organisme et, d'autre part, directement ou indirectement un administrateur, pour le seul motif que l'administrateur y est partie ou intéressé, du moment que cet administrateur a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent règlement.

## **Article 32 DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS**

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes de l'organisme.

- a) Il se donne une structure interne en désignant parmi les administrateurs élus un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier, et des administrateurs, selon le cas.
- b) Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'organisme conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de l'organisme.
- c) Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, le conseil d'administration est expressément autorisé en tout temps à acheter, louer ou acquérir à quelque autre titre que ce soit, vendre, échanger, ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les termes et conditions qu'il estime justes.
- d) Il prend les décisions concernant l'engagement des employés, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il

peut s'engager. Un budget annuel doit être déposé à l'assemblée annuelle des membres.

- e) Il détermine les conditions d'admission des membres en fonction des règlements généraux.
- f) Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

### **Article 33 ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**33.1 Date.** Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins deux (2) fois par année.

**33.2 Convocation et lieu.** Le secrétaire envoie ou donne les avis de convocation. Le président, en consultation avec les autres administrateurs, fixe la date des assemblées. Si le président néglige ce devoir, la majorité des administrateurs peuvent, sur demande écrite au secrétaire, ordonner la tenue d'une réunion du conseil et en fixer la date, l'heure et l'endroit ainsi qu'en établir l'ordre du jour. La date peut également être fixée à la fin d'une réunion du conseil d'administration; dans ce cas, le secrétaire n'est tenu d'aviser que les administrateurs absents à cette dernière. Les réunions sont normalement tenues au siège social de l'organisme ou à tout autre endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.

**33.3 Avis de convocation.** L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration peut être écrit ou verbal. Cet avis peut aussi se donner par télécopieur, par courrier électronique à la dernière adresse connue de l'administrateur. Sauf exception, le délai de convocation est d'au moins deux (2) jours francs avant la réunion. Toute convocation verbale ou téléphonique doit être suivie d'une renonciation écrite. Si tous les administrateurs du conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a réunion officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire, les membres signant tous une renonciation à cet effet afin d'éviter des doutes sur la valeur de cette réunion. L'assemblée du conseil d'administration tenue immédiatement après l'assemblée annuelle des membres peut l'être sans avis de convocation. La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.



- 33.4. **Quorum.** Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est fixé à 50 % des administrateurs plus un (1). Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de l'assemblée.
- 33.5. **Président et secrétaire d'assemblée.** Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de l'organisme ou, à son défaut, par le vice-président. C'est le secrétaire de l'organisme qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et un secrétaire d'assemblée.
- 33.6. **Procédure.** Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de celle-ci et, en général, conduit les procédures sous tous rapports. Il soumet au conseil d'administration les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. L'ordre du jour de toute assemblée du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions. À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le remplacer par une autre personne.
- 33.7. **Vote.** Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple. Le vote est pris à main levée, à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur demande le scrutin, auquel cas le vote est pris par scrutin. Si le vote est pris par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis. S'il y a égalité des voix lors d'un vote, le président est autorisé à le reporter à une prochaine assemblée, s'il le juge à propos.
- 33.8. **Résolution signée.** Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'organisme, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.
- 33.9. **Participation à distance.** Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à

l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone, courrier électronique, téléconférence, conférence téléphonique, par télécopieur ou via internet (clavardage). Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

33.10. **Procès-verbaux.** Seuls les administrateurs de l'organisation peuvent consulter les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration.

33.11. **Ajournement.** Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président de l'assemblée ou par un vote majoritaire des administrateurs présents, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

33.12. **Ordre du jour.** L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation. Il doit être connu par tous les administrateurs avant la tenue de l'assemblée.

V  
OFFICIERS

**Article 34 OFFICIERS DE L'ORGANISME**

- 34.1. **Désignation.** Les officiers de l'organisme sont le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ainsi que tout autre administrateur dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration. Une même personne peut cumuler plusieurs postes d'officiers.
- 34.2. **Élection.** Le conseil d'administration doit, à sa première assemblée suivant l'assemblée annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les officiers de l'organisme.
- 34.3. **Qualification.** Le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier doivent être élus parmi les membres du conseil d'administration.
- 34.4. **Rémunération.** Les officiers ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services. Cependant, une telle option demeure valide, telle que spécifiée à l'article 29 du présent règlement.
- 34.5. **Durée du mandat.** Les officiers de l'organisme sont élus tel que spécifié à l'article 24 des règlements généraux. Chaque officier sera en fonction à compter de son élection jusqu'à la première assemblée du conseil d'administration suivant la prochaine élection des administrateurs ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé et qualifié.
- 34.6. **Destitution.** Les officiers sont sujets à destitution par la majorité du conseil d'administration selon les présents règlements.
- 34.7. **Retrait d'un officier et vacance.** Tout officier peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Tout retrait ou vacance dans un poste d'officier

peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux dispositions spécifiées aux **articles 26 et 27** du présent règlement; l'officier ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

34.8. **Pouvoirs et devoirs des officiers.** Les officiers ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue. Les pouvoirs des officiers peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ces officiers.

34.9. **Le président.** Il préside de droit toutes les assemblées du conseil d'administration et celles des membres, à moins dans ce dernier cas qu'un président d'assemblée soit nommé et exerce cette fonction. Le président de l'organisme fait partie d'office de tous les comités d'étude et des services de l'association. Il surveille, administre et dirige les activités de l'organisme, voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration. C'est lui qui signe généralement avec le secrétaire ou le trésorier 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. Il est désigné pour s'occuper des relations publiques de l'organisme.

34.10. **Le vice-président.** Le vice-président remplace le président en son absence ou si celui-ci est empêché d'agir. Il exerce alors toutes les prérogatives du président. S'il y a plusieurs vice-présidents, il y aura alors un premier et un deuxième vice-présidents pouvant, selon l'ordre, remplacer le président.

34.11. **Le secrétaire.** Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration, et rédige tous les procès-verbaux. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Il a la garde des

archives, des livres des procès-verbaux, du sceau de l'organisme et de tous les autres registres corporatifs. Il est chargé d'envoyer les avis de convocation aux administrateurs et aux membres. Il signe les contrats et les documents pour les engagements de l'organisme avec le président, rédige les rapports requis par diverses lois et la correspondance de l'organisme. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du secrétaire peut être délégué par le conseil d'administration à un employé ou un membre bénévolement autorisé de l'organisme. Cependant, le secrétaire reste toujours responsable.

34.12. **Le trésorier.** Le trésorier a la charge et la garde des fonds de l'organisme et de ses livres de comptabilité. Il veille à l'administration financière de l'organisme. Il signe, avec le président, les chèques et autres effets de commerce et il effectue les dépôts. Tout chèque payable à l'organisme doit être déposé au compte de l'organisme. Le trésorier doit laisser examiner les livres et comptes de l'organisme par les administrateurs. Le conseil d'administration peut désigner tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du trésorier peut être délégué par le conseil d'administration à un employé ou un membre bénévolement autorisé de l'organisme. Cependant, le trésorier reste toujours responsable.

## Article 35 COMITÉS ET RESSOURCES PROFESSIONNELLES

35.1. **Les commissions, comités ou sous-comités.** Les commissions, comités ou sous-comités sont des organes de l'organisme qui pourront être formés par le conseil d'administration pour réaliser certains mandats ou études jugés utiles et nécessaires à la bonne marche des affaires courantes de l'organisme. Au moment de leur création, le conseil d'administration fixe leurs mandats et détermine les modalités de fonctionnement. Les commissions, comités ou sous-comités sont dissous aussitôt leurs mandats accomplis. Le conseil d'administration n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des commissions, comités ou sous-comités, mais

il doit permettre à tous les membres de l'organisme de prendre connaissance du rapport qu'il a commandé. Toute personne occupant une fonction pour le compte de l'organisme doit être mandatée par le conseil d'administration pour remplir ce mandat et doit présenter un rapport à cet effet.

35.2. **Les contractuels.** S'il le juge nécessaire, le conseil d'administration peut, par simple résolution, faire appel à des professionnels (ex. : notaire, architecte, avocat, ingénieur, technicien et tout autre spécialiste) pour l'aider à atteindre les buts de l'organisme sous réserve de l'article 39.

#### **Article 36 COMITÉ EXÉCUTIF**

*(non en vigueur)*

## VI

### DISPOSITIONS FINANCIÈRES

#### Article 37 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'organisme **se termine le 31 décembre de chaque année**

#### Article 38 VÉRIFICATEUR

Par l'adoption du règlement # 2015-525, le conseil municipal de Lac-aux-Sables a créé un fond réservé à la création et l'opération de la présente patrouille nautique où sont comptabilisées les sommes allouées pour chaque vignette vendue. Ce fond est utilisé pour les fins de la patrouille nautique.

Les états financiers sont vérifiés chaque année par le vérificateur nommé par la municipalité de Lac-aux-Sables étant donné que le fond est à même la comptabilité municipale.

Les livres comptables de l'organisme seront gardés à jour durant tout l'exercice et soumis à une vérification le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier par la municipalité de Lac-aux-Sables. Ces livres peuvent être consultés sur place par le comité de vérification de l'organisme sur rendez-vous avec la directrice générale de la municipalité.

#### Article 39 EFFETS BANCAIRES

**39.1 Fond réservé administré par la municipalité:** Tout chèque payable à l'organisme devra être déposé au crédit de l'organisme au fond réservé à la patrouille nautique auprès de la municipalité de Lac-aux-Sables.

La directrice générale et secrétaire-trésorière de la municipalité de Lac-aux-Sables est autorisée d'office à effectuer, à partir du fond réservé, les paiements et virements nécessaires à l'opération de la Corporation de la patrouille nautique de Lac-aux-Sables, sur

présentation des preuves, factures et/ou résolution de la patrouille ou pour honorer les engagements envers la municipalité.

Les prévisions des dépenses doivent être déposées à la municipalité annuellement. La municipalité doit être informée avant la réalisation de dépenses de plus de 500 \$. De plus, les dispositions du règlement # 2018-543 de gestion contractuelle pour l'octroi de contrats municipaux de la municipalité de Lac-aux-Sables et ses amendements doivent être respectées.

**39.2 Fond réservé administré par la patrouille:** Dans l'éventualité où la municipalité de Lac-aux-Sables procède à la remise complète du fond visé à l'article 38 et 39.1, pour être administré directement par la Corporation de la patrouille nautique, tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, connaissements, endossements et autres effets de commerce, contrats, actes et documents requérant la signature de l'organisme sont signés par le président ou vice-président conjointement avec le secrétaire ou le trésorier, deux signatures étant nécessaires. Toutefois, le conseil d'administration peut désigner, par résolution, tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction.

Tout administrateur signataire n'occupant plus cette fonction n'aura plus le droit de signature. De ce fait, après chaque élection du conseil d'administration, la liste des signataires doit être mise à jour.

Tout chèque payable à l'organisme devra être déposé au crédit de l'organisme auprès des banques, caisses populaires ou compagnies de fiducie que le conseil d'administration désignera par résolution au secrétaire ou au trésorier de l'organisme.



## VII AUTRES DISPOSITIONS

### Article 40 DÉCLARATIONS EN COUR

Le président, le vice-président, le secrétaire ou le trésorier, ou l'un d'entre eux, ou tout autre administrateur ou personne à cet effet autorisé par le conseil d'administration, sont autorisés et habilités à répondre pour l'organisme à tous brefs, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute cour, à répondre au nom de l'organisme à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de l'organisme sur toute saisie-arrêt dans laquelle l'organisme est tierce saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle l'organisme est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de l'organisme, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de l'organisme et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

### Article 41 DÉCLARATIONS AU REGISTRE

Les déclarations devant être produites au [Registraire des entreprises du Québec](#) selon la [Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales](#) sont signées par le président, tout administrateur de l'organisme ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration. Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de son retrait, de sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de l'organisme et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de 15 jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il reçoive une preuve que l'organisme a produit une telle déclaration.

## Article 42 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui sera en vigueur dès son adoption jusqu'à la prochaine assemblée annuelle.

Conformément aux dispositions de la [Loi sur les compagnies](#), toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par les deux tiers (2/3) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle de l'organisme – à moins que dans l'intervalle elle soit ratifiée lors d'une assemblée spéciale des membres convoquée à cette fin.

Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de l'organisme sera disponible pour consultation sur le site internet de la municipalité de Lac-aux-Sables. L'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle ce texte sera soumis aux membres pour ratification contiendra le lien pour consulter cette documentation.

Si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

## Article 43 DISSOLUTION ET LIQUIDATION

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votants 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'organisme en respect du présent article, [de la troisième loi sur les compagnies](#) et des obligations à remplir auprès du [Registraire des entreprises](#), ceci, après paiement des dettes.

En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de l'organisme seront dévolus à la municipalité de Lac-aux-Sables, tel que stipulé dans les lettres patentes de la Corporation de la patrouille nautique.

**Article 44 RÈGLES DE PROCÉDURE**

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de l'organisme, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute assemblée du conseil d'administration. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, un code de procédure devrait être déterminé par le conseil d'administration et s'appliquer à toute assemblée des instances de l'organisme.

Adopté ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_.

Ratifié ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Président

\_\_\_\_\_  
Secrétaire