

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

DE

L'ASSOCIATION DES PROPRIÉTAIRES DU CAMPING LAC VERT

	Page
CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES	1
1.1 NATURE CONTRACTUELLE.....	1
1.2 DÉFINITIONS.....	1
1.3 DÉNOMINATION SOCIALE	2
1.4 SIÈGE	2
1.5 OBJETS	2
1.6 MOYENS	2
CHAPITRE 2 LES MEMBRES DE L'ASSOCIATION	4
2.1 CATÉGORIES	4
2.2 MEMBRES FONDATEURS.....	4
2.3 MEMBRES PROPRIÉTAIRES.....	4
CHAPITRE 3 L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES	7
3.1 TYPE.....	7
3.2 DROIT D'ASSISTER	7
3.3 CONVOCATION.....	7
3.4 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE	7
3.5 VOTE	8
3.6 PROCÉDURE DE VOTE	8
3.7 QUORUM ET AJOURNEMENT.....	8
3.8 ORDRE DU JOUR.....	8
3.9 POUVOIRS	8
CHAPITRE 4 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	10
4.1 DEVOIRS ET POUVOIRS.....	10
4.2 RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	11
4.3 QUORUM.....	11
4.4 VOTE ET PARTICIPATION	11
CHAPITRE 5 LES ADMINISTRATEURS.....	12
5.1 DEVOIRS.....	12
5.2 NOMBRE	12
5.3 ÉLIGIBILITÉ.....	12
5.4 ÉLECTIONS ET TERMES.....	12
5.5 DÉMISSION, SUSPENSION ET EXPULSION	13
5.6 VACANCE	13

	5.7	RÉMUNÉRATION, INDEMNISATION ET REMBOURSEMENT	13
CHAPITRE 6		LES OFFICIERS	14
	6.1	OFFICIERS.....	14
	6.2	AUTRES OFFICIERS	14
CHAPITRE 7		LES COMITÉS	15
	7.1	NOMINATION.....	15
	7.2	RÉVOCATION ET REMPLACEMENT	15
	7.3	POUVOIRS.....	15
	7.4	RÉMUNÉRATION.....	15
	7.5	INDEMNISATION	15
CHAPITRE 8		DROITS D'ADHÉSION ET COTISATIONS	16
	8.1	MONTANT	16
	8.2	AVIS.....	16
	8.3	PAIEMENT	16
CHAPITRE 9		AUTRES DISPOSITIONS	17
	9.1	EXERCICE FINANCIER	17
	9.2	COMPTABLE PROFESSIONNEL AGRÉÉ	17
	9.3	MODIFICATIONS	17
	9.4	DISSOLUTION.....	17
ANNEXE A		MODÈLE D'ORDRE DU JOUR - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DES MEMBRES	19
ANNEXE B		FONCTIONS DES OFFICIERS ET RESPONSABILITÉS	20

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1.1 NATURE CONTRACTUELLE

Ces règlements généraux établissent des rapports de nature contractuelle entre l'Association et ses Membres.

Article 1.2 DÉFINITIONS

1.2.1 Administrateur

Désigne une personne élue conformément aux dispositions du chapitre 5 des présentes.

1.2.1 Association

Désigne la corporation sans but lucratif connue sous le nom de « ASSOCIATION DES PROPRIÉTAIRES DU CAMPING LAC VERT ».

1.2.2 Catégorie

Désigne une catégorie de membres reconnue par l'Association.

1.2.3 Cotisation annuelle

Désigne les cotisations déterminées par le conseil d'administration de l'Association payables par les Membres à l'Association de la façon prévue au chapitre 8 des présentes.

1.2.4 Cotisation spéciale

Désigne une cotisation déterminée par le conseil d'administration de l'Association à des fins urgentes ou spécifiques pour la conservation ou l'amélioration des Installations et perçue par le conseil d'administration de la façon qu'il détermine.

1.2.5 Droit d'adhésion

Désigne tout montant qui est exigé par le conseil d'administration à un Membre à titre de condition d'admission à l'Association.

1.2.6 Installations

Désigne toutes les installations, actuelles ou futures, appartenant à l'Association et notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, celles qui se trouvent sur les lots 3B et 4B, du rang 5, Canton de Villeneuve, circonscription foncière de Papineau, situés dans la municipalité de Val-des-Bois, province de Québec.

1.2.7 Lot

Désigne un terrain identifié par l'un des numéros 1 à 206 inclusivement, tel qu'il appert au plan préparé par Daniel Handsfield, arpenteur-géomètre, ainsi que tout autre lot désigné par le conseil d'administration comme attribuant des droits de membre au propriétaire.

1.2.8 Majorité

Désigne une majorité simple de cinquante pour cent (50%) plus un (1).

1.2.9 Membre

Désigne une personne, groupe de personnes ou personne morale qui satisfait aux conditions d'admission de l'Association et qui continue de satisfaire aux conditions d'adhésion.

1.2.10 Officier

Désigne une personne nommée conformément aux dispositions du chapitre 6 des présentes.

Article 1.3 NOM

La corporation s'identifie par le nom « ASSOCIATION DES PROPRIÉTAIRES DU CAMPING LAC VERT ».

Article 1.4 SIÈGE

Le siège de l'Association est situé au 124, chemin du Pont-de-Bois, Val-des-Bois, province de Québec, J0X 3C0 ou à tout autre endroit que le conseil d'administration pourra de temps à autre déterminer.

Article 1.5 OBJETS

Conformément à ses lettres patentes, les objets de l'Association sont les suivants :

Sans intention pécuniaire pour ses membres :

- Regrouper en association les propriétaires des Lots du « Camping Lac Vert » ;
- Défendre et promouvoir les intérêts de ses membres par la promotion de services communs et l'entretien des Installations;
- Représenter les propriétaires auprès des autorités ;
- Sensibiliser les propriétaires à leurs droits, obligations et responsabilités.

Article 1.6 MOYENS

Afin de rencontrer ses objets et sous réserve des dispositions spécifiques prévues au présent règlement, l'Association peut notamment:

- 1.6.1 Établir des politiques et procédures;
- 1.6.2 Signer les protocoles d'entente jugés nécessaires;
- 1.6.3 Recueillir auprès de ses Membres ou de toute autre personne les ressources (financières et autres) requises et prendre les engagements nécessaires à la réalisation et au respect des objets;
- 1.6.4 Modifier ses règlements généraux, s'il y a lieu et voir à ce qu'ils soient respectés;
- 1.6.5 Élire ou nommer des Administrateurs et fixer leur mandat;
- 1.6.6 Employer le personnel nécessaire;
- 1.6.7 Acquérir les biens mobiliers et immobiliers nécessaires;

- 1.6.8 Emprunter toute somme pour la bonne administration de l'Association et donner les garanties nécessaires;
- 1.6.9 Suspendre, expulser ou modifier le statut des Membres, et établir les conditions pour leur admission, réadmission, retrait ou recouvrement de statut; et
- 1.6.10 Établir les pouvoirs et devoirs du conseil d'administration.

CHAPITRE 2 LES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

Article 2.1 CATÉGORIES

2.1.1 L'Association reconnaît deux (2) catégories de membres : les membres fondateurs et les membres propriétaires.

2.1.2 Sont membres fondateurs, toutes les personnes ayant requis la constitution de l'Association, soit Michel Larose, Tony St-Amour et Carl Wallingford.

2.1.3 Est membre propriétaire, toute personne, groupe de personnes ou personne morale qui détient le droit de propriété d'un Lot qui satisfait aux conditions d'admission et qui continue de satisfaire aux conditions d'adhésion.

L'utilisation des expressions « chaque membre » ou « chacun des membres » ne doit pas entraîner une disproportion de droits ou d'obligations entre un propriétaire unique d'un Lot et un groupe de personnes ou personne morale détenant collectivement la propriété d'un Lot, mais une seule des personnes détenant collectivement la propriété d'un Lot pourra exercer les droits reliés au statut de Membre.

2.1.2 Les conditions d'admission des membres propriétaires sont déterminées par le conseil d'administration.

Article 2.2 MEMBRES FONDATEURS

2.2.1 Statut

Les membres fondateurs conservent leur statut de Membre tant qu'ils n'y ont pas expressément renoncé par avis écrit transmis au conseil d'administration.

2.2.2 Droit de veto

Aucune proposition portant sur un changement aux lettres patentes, un changement aux règlements généraux ou portant sur la dissolution de l'Association ne pourra être autorisée, à moins que cette proposition n'ait été approuvée par les membres fondateurs.

Article 2.3 MEMBRES PROPRIÉTAIRES

2.3.1 Admissibilité

Toute personne physique ou morale ou groupe de personnes propriétaire d'un Lot est membre propriétaire tant qu'elle demeure propriétaire du Lot, pourvu qu'elle respecte les autres conditions d'admissibilité établies par le conseil d'administration.

Si plusieurs personnes physiques et/ou morales sont propriétaires d'un Lot, une seule personne pourra exercer les droits reliés au statut de Membre.

2.3.2 Statut

Tout membre propriétaire qui continue de respecter les conditions d'admissibilité conserve son statut de Membre. Les autres conditions d'admissibilité sont :

- a. reconnaître et observer les règlements, politiques, procédures et décisions de l'Association ;
et,
- b. payer les Cotisations annuelles et spéciales déterminées par le conseil d'administration de la façon prévue par les présentes.

Tout membre propriétaire qui cesse de respecter les autres conditions d'admissibilité peut voir ses droits de membre suspendus aux conditions établies par le conseil d'administration.

Tout membre propriétaire dont les droits ont été suspendus pourra recouvrer ses droits de membre lorsqu'il aura rencontré les conditions établies par le conseil d'administration.

2.3.3 Perte automatique du statut de Membre

Tout membre propriétaire qui vend, transfère ou autrement aliène ses droits de propriété dans le Lot cesse automatiquement d'être Membre de l'Association. Il est remplacé automatiquement et obligatoirement par le nouveau propriétaire du Lot, pourvu que celui-ci respecte les autres conditions d'admissibilité établies par le conseil d'administration. Dans tous les cas de vente, de transfert ou d'aliénation, le propriétaire cédant et le nouveau propriétaire sont conjointement et solidairement responsable de tous montants pouvant être dus à l'Association.

2.3.4 Nullité

Un Membre ne peut céder, hypothéquer, donner en garantie ou autrement aliéner ses droits de membre et toute transaction sur les droits de membre est nulle et sans effet.

2.3.5 Privilèges

Chaque Lot donne droit à un droit de membre et chaque Membre a un droit de vote aux assemblées de l'Association. Chaque droit de vote est indivisible et l'exercice du droit de vote par un des propriétaires du Lot ou un des représentants d'une personne morale est présumé fait avec le consentement des autres propriétaires du Lot ou ses représentants.

Sujet au respect des règles et directives établies par l'Association, tout Membre de l'Association a les droits suivants :

- 1) Un droit d'usage dans les Installations de l'Association. Ce droit d'usage est accordé au Membre ainsi qu'aux personnes qui habitent habituellement sous son toit; et
- 2) Tout autre droit déterminé par le conseil d'administration.

Sujet au respect des règles et directives établies par l'Association, les invités des Membres peuvent utiliser les Installations sous la responsabilité du Membre.

2.3.6 Permission

Un Membre de l'Association peut permettre à une personne qui occupe de façon continue le Lot dont il est Propriétaire d'exercer son droit d'usage dans les Installations, pourvu que cette personne soit inscrite auprès des Administrateurs de la l'Association et que cette permission soit accordée par le Membre pour une saison complète.

Le Membre doit, par écrit, aviser le secrétaire-trésorier de l'Association de toute permission et de tout retrait de permission d'exercice du droit d'usage. Tant que la permission d'exercer subsiste, le Membre, les membres de sa famille et leurs invités ne peuvent pas bénéficier du droit d'usage lié au Lot.

2.3.7 Révocation

Un membre propriétaire ne peut révoquer son adhésion tant et aussi longtemps qu'il est propriétaire d'un Lot.

CHAPITRE 3 L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

Article 3.1 TYPE

3.1.1 L'Association peut tenir deux types d'assemblée générale, soit : une assemblée générale annuelle ou une assemblée générale spéciale.

Article 3.2 DROIT D'ASSISTER

3.2.1 Seuls les Membres sont autorisés à assister à une assemblée générale, et donc à participer aux débats qui y sont tenus.

Article 3.3 CONVOCATION

3.3.1 L'assemblée générale annuelle des Membres a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année ; cette date devra être située autant que possible dans les cent cinquante (150) jours suivant la fin de l'exercice financier de l'Association.

L'assemblée aura lieu au siège de l'Association ou, au besoin, à un autre endroit au Canada tel que spécifié dans l'avis de convocation.

3.3.2 Une assemblée générale spéciale sera tenue si elle est demandée par le président, ou un membre du conseil d'administration ou par un cinquième (1/5) des Membres.

3.3.3 Tous les Membres doivent être convoqués aux assemblées.

3.3.4 Les convocations sont effectuées par écrit au moyen d'un avis émis par le conseil d'administration et acheminé de sorte qu'il soit disponible au moins dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée. Les convocations sont acheminées à la dernière adresse confirmée par écrit par le Membre au conseil d'administration de l'Association.

3.3.5 Tout avis de convocation d'une assemblée des Membres doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée. L'avis de convocation d'une assemblée générale annuelle ne doit pas obligatoirement préciser les buts de l'assemblée à moins que l'assemblée n'ait été convoquée pour adopter ou pour ratifier un règlement ou pour décider de toute autre affaire devant normalement être soumise à une assemblée générale spéciale des Membres.

L'avis de convocation d'une assemblée où des affaires spéciales seront traitées doit fournir aux Membres suffisamment de détails pour permettre aux Membres de se former un jugement éclairé sur celles-ci.

Article 3.4 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

3.4.1 Le président de l'Association préside de plein droit toute assemblée des Membres.

3.4.2 Le secrétaire-trésorier de l'Association agit de plein droit comme secrétaire de toute assemblée des Membres.

3.4.3 Si, à une assemblée des Membres, le président ou le secrétaire-trésorier n'est pas présent dans les vingt (20) minutes de l'heure fixée pour la tenue de l'assemblée, les Membres présents doivent choisir l'un d'entre eux pour remplir la fonction de président ou de secrétaire de cette assemblée.

Article 3.5 VOTE

3.5.1 Seuls les Membres en règle présents ont droit de vote sur les propositions présentées en assemblée générale.

3.5.2 Lorsqu'un vote est tenu, chaque Membre doit exercer le total de ses votes envers une position unique (pour, contre ou abstention).

3.5.3 Sauf disposition contraire dans la loi et sous réserve du droit de veto des membres fondateurs prévu à l'article 2.2.2 du présent règlement, pour être approuvée, toute proposition devra obtenir la Majorité des votes recueillis lors d'une assemblée dûment constituée.

3.5.4 Dans le cas d'un vote portant sur l'élection d'un Administrateur, la proposition devra respecter la procédure de l'article 5.4 des présentes.

3.6 PROCÉDURE DE VOTE

3.6.1 Le vote sera normalement tenu à main levée. Le vote sera tenu par scrutin secret dans les cas exceptionnels suivants :

- a. s'il est exigé par au moins un Membre; et
- b. lors d'un vote portant sur l'élection d'un Administrateur.

3.7 QUORUM ET AJOURNEMENT

3.7.1 Le quorum de toute assemblée générale est constitué des Membres en règle présents à l'heure prévue pour l'ouverture de l'assemblée.

3.7.2 Les décisions régulièrement prises obligeront tous les Membres, même les opposants et ceux qui n'auront pas été présents à l'assemblée. Elles seront notifiées aux absents et aux créanciers hypothécaires enregistrés au moyen d'une copie ou d'un extrait du procès-verbal de l'assemblée certifié par le président et/ou le secrétaire-trésorier et qui sera acheminé à la dernière adresse confirmée par écrit par le Membre au conseil d'administration.

3.8 ORDRE DU JOUR

3.8.1 L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle est établi selon le modèle présenté à l'Annexe « A ». Le point « Nomination du (des) vérificateur(s) » pourra être ajouté au besoin.

3.8.2 L'ordre du jour de toute assemblée générale spéciale suivra le même modèle, adapté au besoin.

3.9 POUVOIRS

3.9.1 L'assemblée générale a le pouvoir :

- a. de décider des grandes orientations de l'Association;
- b. d'élire les Administrateurs conformément à l'article 5.4;
- c. de recevoir les rapports et les recommandations du conseil d'administration; et

- d. de donner son avis sur toute proposition que le conseil d'administration jugera nécessaire de soumettre à l'assemblée.

CHAPITRE 4 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 4.1 DEVOIRS ET POUVOIRS

4.1.1 Le conseil d'administration doit se réunir régulièrement, en réunion ordinaire ou extraordinaire, pour :

- a. implanter et faire respecter les règlements, politiques, procédures et décisions établis par l'Association en assemblée générale;
- b. agir comme intervenant entre, d'une part, les Membres de l'Association et, d'autre part, tout autre organisme au besoin;
- c. assurer la saine gestion des affaires courantes de l'Association et la bonne garde de ses biens et deniers;
- d. établir les prévisions financières et gérer les budgets qui s'imposent.
- e. formuler, pour le bénéfice des Membres de l'Association réunis ou convoqués en assemblée générale, toute recommandation qu'il jugera nécessaire ;
- f. nommer les Administrateurs aux postes vacants;
- g. tenir à jour la liste des Membres et les autres registres de l'Association, et faciliter leur consultation par les Membres ou les vérificateurs au besoin;
- h. rencontrer les obligations usuelles de l'Association;
- i. établir la période de référence pour le calcul des Cotisations annuelles des Membres, établir les Cotisations annuelles et spéciales des Membres de l'Association et percevoir les Cotisations de la façon prévue au chapitre 8 des présentes;
- j. conclure avec tout autre organisme au besoin, les protocoles d'entente et autres accords nécessaires, notamment pour la gestion, l'entretien et la réparation des Installations de l'Association.
- k. convoquer, préparer et assurer le suivi des assemblées générales; et
- l. faire rapport de ses travaux au moins annuellement aux Membres réunis en assemblée générale.

4.1.2 Le conseil d'administration peut notamment :

- a. établir pour l'Association des règlements, politiques, procédures et décisions complémentaires;
- b. admettre et réadmettre des Membres de l'Association;
- c. acquérir les biens, ressources et services jugés nécessaires, contracter des emprunts et donner les garanties nécessaires à cet effet, conformément aux directives établies par le conseil d'administration;
- d. déléguer et mandater le président ou son représentant auprès d'organismes au besoin;

- e. en matière disciplinaire, suspendre tout droit d'usage aux Installations, expulser ou imposer toute autre sanction à un Membre, à un membre de sa famille ou à un de ses invités, tel que prévu par un règlement disciplinaire à être adopté par l'Association ;
- f. destituer un Administrateur nommé par le conseil d'administration tel que prévu par un règlement disciplinaire à être adopté par l'Association.

Article 4.2 RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.2.1 Les Administrateurs se réunissent aussi souvent que l'exigent les affaires de l'Association et les devoirs de leurs charges.

4.2.2 Une réunion peut être tenue en tout temps et à n'importe quel endroit sur convocation du président, ou de deux Administrateurs, pourvu qu'un avis d'au moins trois (3) jours soit donné à chaque Administrateur, ou sans avis si tous les Administrateurs sont présents ou ont renoncé à l'avis.

4.2.3 Les délibérations des Administrateurs sont constatées par des procès-verbaux sur un registre ouvert à cet effet et sont signés par le président et le secrétaire-trésorier. Le président ou le secrétaire-trésorier peut délivrer et certifier des extraits des procès-verbaux. Les procès-verbaux sont disponibles au siège de l'Association et tout Membre peut les consulter sur place.

Article 4.3 QUORUM

4.3.1 Le quorum de toute assemblée du conseil d'administration est constitué de la Majorité des Administrateurs en fonction;

4.3.2 Le quorum doit être atteint et maintenu pour tout vote ou toute décision du conseil d'administration sauf la décision traitant de la clôture d'une assemblée.

Article 4.4 VOTE ET PARTICIPATION

4.4.1 À l'exception du président, chaque personne exerçant un droit de vote lors d'une assemblée du conseil d'administration n'a droit qu'à un seul vote sur chaque proposition considérée.

Dans le cas d'un vote égal, le président peut se prévaloir d'un second vote ou vote prépondérant.

4.4.2 Le conseil d'administration peut inviter à une des assemblées tout représentant d'un organisme ou regroupement qu'il semble nécessaire d'inviter, mais ce représentant n'a pas droit de vote.

CHAPITRE 5 LES ADMINISTRATEURS

Article 5.1 DEVOIRS

Les Administrateurs doivent servir l'Association au meilleur de leurs connaissances et habiletés.

Les Administrateurs doivent assister à toutes les assemblées du conseil d'administration à moins d'empêchement sérieux.

Article 5.2 NOMBRE

5.2.1 Le nombre d'Administrateurs de l'Association se situe entre trois (3) et douze (12).

Article 5.3 ÉLIGIBILITÉ

5.3.1 Au moment d'être élue ou nommée à un poste d'Administrateur, une personne doit :

- a. être Membre de l'Association;
- b. être une personne physique;
- c. accepter, en personne ou par procuration écrite, de devenir Administrateur;
- d. être âgée d'au moins 18 ans.

Article 5.4 ÉLECTIONS ET TERMES

5.4.1 Les membres fondateurs élisent TROIS (3) Administrateurs.

5.4.2 Les membres propriétaires élisent DEUX (2) Administrateurs en assemblée générale selon la procédure suivante :

- a. L'assemblée nomme parmi les personnes présentes un président et un secrétaire d'élection.
- b. Le président d'élection reçoit les nominations de l'assemblée. Une fois la période de nomination close le président d'élection ne retiendra que les personnes mises en nomination qui rencontrent les critères d'éligibilité. Le président et le secrétaire d'élection ne sont pas éligibles.
- c. Dans le cas où le nombre de personnes retenues est supérieur au nombre de personnes à élire, un vote par scrutin secret sera tenu. Chaque candidat aura droit à une courte période égale afin de s'adresser à l'assemblée avant le vote.
- d. Le candidat ayant recueilli le plus de votes sera élu. Un vote complémentaire sera tenu au besoin afin de rompre les égalités. L'Administrateur ainsi élu entre immédiatement en fonction.
- e. Dans le cas où l'assemblée ne pourra combler le siège suite à une ronde nomination/élection, le président d'élection pourra :

- (1) procéder à une nouvelle ronde de nomination/élection; ou
- (2) suspendre momentanément le processus de nomination/élection; ou encore

(3) décider de toute autre marche à suivre.

5.4.3 Chaque Administrateur remplit un mandat pour un terme de deux (2) années ou jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle tenue au cours de la deuxième année de mandat.

Article 5.5 DÉMISSION, SUSPENSION ET EXPULSION

5.5.1 Tout Administrateur peut démissionner de son poste en tout temps s'il en avise le conseil d'administration par écrit.

5.5.2 Si une personne est Administrateur au moment où elle cesse d'être Membre de l'Association, elle perd automatiquement et de ce fait son poste d'Administrateur.

5.5.3 Tout Administrateur peut être démis de son poste par le vote de la Majorité des Membres provenant de la Catégorie qui l'a nommé.

Article 5.6 VACANCE

Le conseil d'administration, peut nommer toute personne à un poste d'Administrateur laissé vacant au moment des élections, ou devenu vacant suite à une cause prévue à l'article 5.5 pour terminer le mandat en cours.

Toutes les conditions précédentes s'appliquent à une telle nomination.

Article 5.7 RÉMUNÉRATION. INDEMNISATION ET REMBOURSEMENT

5.7.1 Aucun Administrateur ne peut être rémunéré pour remplir ses fonctions.

5.7.2 Tout Administrateur peut toutefois être indemnisé et remboursé par l'Association pour les frais et dépenses raisonnables qu'il encourt dans l'accomplissement de ses fonctions, exceptés ceux résultant de sa propre faute.

5.7.3 Le conseil d'administration peut autoriser le versement d'un montant compensatoire à titre gratuit pour services rendus.

CHAPITRE 6 LES OFFICIERS

Article 6.1 OFFICIERS

6.1.1 Les Administrateurs nomment parmi eux, pour un terme de deux (2) ans ou jusqu'à la prochaine assemblée tenue au cours de la deuxième année de mandat, les Officiers suivants :

- a. un président ;
- b. un vice-président ; et
- c. un secrétaire-trésorier.

6.1.2 Les postes de président et de secrétaire-trésorier ne peuvent être remplis par une même personne.

6.1.3 Les Officiers ne peuvent être rémunérés pour remplir leurs fonctions.

6.1.4 Tout Officier peut toutefois être indemnisé et remboursé par l'Association pour les frais et dépenses raisonnables qu'il encourt dans l'accomplissement de ses fonctions, exceptés ceux résultant de sa propre faute.

6.1.5 Le conseil d'administration peut autoriser le versement d'un montant compensatoire à titre gratuit pour services rendus.

6.1.6 Les fonctions et les responsabilités des Officiers nommés par les Administrateurs sont prévues à l'Annexe B des présentes.

Article 6.2 AUTRES OFFICIERS

6.2.1 Les Administrateurs peuvent nommer les Officiers suivants :

- a. un secrétaire-trésorier adjoint;
- b. un gérant général; et
- c. tout autre Officier qu'ils jugent nécessaire.

6.2.2 Les Officiers nommés par les Administrateurs demeurent en fonction suivant les termes de leur contrat ou tant qu'ils ne sont pas remplacés par les Administrateurs.

6.2.3 La rémunération et les fonctions des autres Officiers nommés par les Administrateurs sont déterminés par les Administrateurs.

CHAPITRE 7 LES COMITÉS

Article 7.1 NOMINATION

Les Administrateurs peuvent de temps à autre nommer des comités et y nommer toute personne, qu'elle soit ou non Administrateur de l'Association, selon qu'ils le jugeront opportun mais ces comités ne seront que consultatifs.

Article 7.2 RÉVOCATION ET REMPLACEMENT

Les Administrateurs peuvent révoquer le mandat de tout membre d'un comité. Ils peuvent combler les vacances qui surviennent au sein d'un comité lors d'une réunion convoquée à cette fin.

Article 7.3 POUVOIRS

Les pouvoirs des comités sont limités aux pouvoirs qui leur sont délégués par les Administrateurs et ces comités ont accès à l'information que les Administrateurs déterminent.

Article 7.4 RÉMUNÉRATION

Les membres d'un comité ont droit, pour leurs services, à la rémunération fixée par une résolution des Administrateurs à cet effet. Cette rémunération s'ajoute, en l'absence de disposition contraire, à toute rémunération à eux versée à un autre titre par l'Association.

Article 7.5 INDEMNISATION

Les membres d'un comité ont droit, sur présentation des pièces justificatives, d'être indemnisés des frais et dépenses encourus dans l'exécution de leur mandat.

CHAPITRE 8

DROITS D'ADHÉSION, COTISATIONS ANNUELLES ET COTISATIONS SPÉCIALES

Article 8.1 MONTANT

Les Droits d'adhésion, les Cotisations annuelles et les Cotisations spéciales sont déterminées par le conseil d'administration de l'Association et sont payables de la façon que le conseil d'administration détermine.

L'Association établira, dans son budget annuel, l'ensemble des coûts reliés à son fonctionnement, aux activités qu'elle contrôle, aux immeubles et aux infrastructures dont elle est propriétaire. Les coûts seront répartis également entre les Lots. Toutefois, si le conseil d'administration décide d'octroyer des droits exclusifs d'utilisation d'un bien ou d'un service à un ou plusieurs Propriétaires, les coûts pourront être répartis entre le ou les Propriétaires qui bénéficient de ce droit exclusif dans la mesure où le calcul est possible et significativement utile.

Article 8.2 AVIS

Le conseil d'administration de l'Association doit aviser par écrit les Membres du montant total des Droits d'adhésion un mois suivant l'adhésion du membre à l'Association. L'avis doit indiquer le montant à être payé.

Le conseil d'administration de l'Association doit aviser par écrit les Membres du montant total des Cotisations pour l'année à venir. L'avis doit indiquer le montant qui doit être payé par chacun des Membres.

Article 8.3 PAIEMENT

Les Membres sont tenus de verser tout Droit d'adhésion, Cotisation annuelle ou spéciale déterminée par le conseil d'administration de l'Association.

Toute somme impayée après un délai de trente (30) jours portera intérêt au taux de douze pour cent (12%) annuellement à compter de la date où elle est exigible. Les Membres peuvent être poursuivis par l'Association et ils sont tenus au paiement des Droits d'adhésion, Cotisations annuelles et spéciales, des intérêts et de tous autres frais, notamment les frais juridiques raisonnables, encourus pour recouvrer les sommes dues en vertu des présentes.

CHAPITRE 9 AUTRES DISPOSITIONS

Article 9.1 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'Association se termine le 31 décembre de chaque année.

Article 9.2 COMPTABLE PROFESSIONNEL AGRÉÉ (CPA)

9.2.1 Sauf dispense, les Membres doivent, par voie de résolution ordinaire, à chaque assemblée annuelle, nommer un comptable professionnel agréé (CPA) dont le mandat expirera à la clôture de l'assemblée annuelle suivante. À défaut, le comptable professionnel agréé (CPA) en fonction poursuit son mandat jusqu'à la nomination de son successeur.

9.2.2 La rémunération du comptable professionnel agréé (CPA) est fixée par les Administrateurs.

9.2.3 Le comptable professionnel agréé (CPA) doit être indépendant de l'Association, de ses Administrateurs et de ses Officiers.

9.2.4 Le mandat du comptable professionnel agréé (CPA) prend fin avec son décès, sa démission ou sa révocation. La démission du comptable professionnel agréé (CPA) prend effet à la date de son envoi par écrit à l'Association ou, si elle est postérieure, à celle que précise cette démission.

9.2.5 Le mandat du comptable professionnel agréé (CPA) peut être révoqué en tout temps par les Membres réunis en assemblée générale spéciale. Une vacance créée par la révocation du mandat du comptable professionnel agréé (CPA) peut être comblée par les Membres, à l'assemblée où la révocation a été prononcée ou, à défaut pour les Membres de combler une telle vacance, par le conseil d'administration. Toute autre vacance est comblée par le conseil d'administration. La personne nommée pour remplacer le comptable professionnel agréé (CPA) reste en fonction jusqu'à l'expiration du terme du mandat du comptable professionnel agréé (CPA) initial.

Article 9.3 MODIFICATIONS

9.3.1 Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition des présents règlements, mais toute telle abrogation ou modification ne sera en vigueur, à moins que dans l'intervalle, elle ne soit ratifiée lors d'une assemblée générale spéciale des Membres convoquée à cette fin et approuvée par les membres fondateurs, que jusqu'à la prochaine assemblée générale des Membres ; et si cette abrogation ou modification n'est pas ratifiée à la Majorité des voix lors d'une assemblée et approuvée par les membres fondateurs, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

Article 9.4 DISSOLUTION

9.4.1 L'Association ne pourra être dissoute que si une proposition à cet effet a été :

- a. au préalable dûment révisée et approuvée par le conseil d'administration;
- b. dûment approuvée par les membres fondateurs ;
- c. ensuite annoncée dans l'avis de convocation appelant l'assemblée générale où elle sera déposée pour débat et vote;

- d. obtient un vote d'au moins les trois quarts (3/4) des votes recueillis lors d'une assemblée des Membres dûment constituée, qui regroupe au moins la Majorité des Membres qu'ils soient présents ou représentés.

9.5.2 Quelle que soit sa recommandation sur une proposition de dissolution de l'Association, le conseil d'administration devra informer les Membres :

- a. des conséquences d'une dissolution dans les domaines de l'administration et des finances ;
- b. des modalités à être observées afin de se départir des biens restants après le paiement des dettes et des engagements de l'Association.

9.5.3 En cas de dissolution, les biens de l'Association seront offerts à une corporation avec des objets semblables.

ANNEXE A

MODÈLE D'ORDRE DU JOUR ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DES MEMBRES

1. Ouverture de l'assemblée
 - 1.1 Lecture de l'avis de convocation
 - 1.2 Confirmation des droits de vote et du quorum
 - 1.3 Lecture et adoption de l'ordre du jour
2. Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle et de toute autre assemblée générale spéciale subséquente
3. Lecture et adoption des rapports par :
 - 3.1 Président
 - 3.2 Secrétaire-trésorier
 - 3.3 Autres Administrateurs au besoin
4. Nomination comptable professionnel agréé (CPA)
5. Varia
6. Élection des Administrateurs
6. Levée de l'assemblée

- Notes :
1. L'assemblée ne peut être ouverte (poursuivie) que si le quorum est atteint (maintenu)
 2. L'ordre du jour peut être adopté avec le point Varia ouvert.

ANNEXE B

FONCTIONS DES OFFICIERS ET RESPONSABILITÉS

1. Président
 - 1.1 Agit en qualité de représentant officiel de l'Association auprès de tout organisme, et vice versa. Il peut se faire remplacer au besoin par le Vice-président ou tout autre Administrateur.
 - 1.2 Voit à la bonne conduite des Administrateurs.
 - 1.3 Voit à la bonne marche des affaires courantes de l'Association.
 - 1.4 Préside ou fait présider les assemblées des Membres et du conseil d'administration.
 - 1.5 Signe au nom de l'Association les protocoles d'entente et autres engagements semblables.
 - 1.6 Fait rapport annuellement à l'assemblée générale des activités de l'Association et du conseil d'administration.
 - 1.7 Exerce tout autre mandat que lui confie l'assemblée générale ou le conseil d'administration.

2. Vice-président
 - 2.1 Seconde et remplace normalement le Président lorsque celui-ci ne peut s'acquitter de ses responsabilités.
 - 2.2 Traite des questions juridiques et d'assurances.
 - 2.3 Tient à jour les lettres patentes et les règlements généraux de l'Association.
 - 2.4 Assure la disponibilité du matériel approprié.
 - 2.5 Exerce tout autre mandat que lui confie le conseil d'administration ou le Président.

3. Secrétaire-trésorier
 - 3.1 Tient à jour les livres, registres et la liste des Membres de l'Association.
 - 3.2 Assure la bonne garde des livres, registres (autres que financiers), la liste des Membres de l'Association, les lettres patentes, les règlements généraux, le logo original, les sceaux et autre matériel ou document officiel de l'Association.
 - 3.3 Conserve en permanence tout compte rendu, délibéré et résultat de vote ainsi que toute correspondance relative à toute sanction imposée par le conseil d'administration, suite à un manquement aux règlements généraux, et conserve toute correspondance relative à toute condition d'admission, ou de réadmission.
 - 3.4 Rédige et signe les procès verbaux des assemblées générales et du conseil d'administration, et assure le soutien technique et logistique à ces assemblées.
 - 3.5 Émet les avis de convocation, invitations et recommandations autorisées par le conseil d'administration.
 - 3.6 Administre le courrier.
 - 3.7 Tient à jour l'inventaire et assure la garde et la sécurité des biens matériels et immobiliers ainsi que des locaux de l'Association.
 - 3.8 Assure la disponibilité du matériel administratif approprié.
 - 3.9 Exerce tout autre mandat que lui confie l'assemblée générale, le conseil d'administration ou le Président.

- 3.10 S'assure que seules les dépenses approuvées et justifiées sont remboursées et conserve les pièces justificatives pour fin de vérification.
- 3.11 Perçoit les Cotisations, bons de garantie, amendes et autres montants à recevoir par l'Association.
- 3.12 Engage les dépenses et paie les factures de l'Association.
- 3.13 Prépare et tient à jour les budgets de l'Association selon les directives émanant du conseil d'administration.
- 3.14 Signe tous les chèques en conjonction avec un autre Administrateur dûment autorisé par le conseil d'administration.
- 3.15 Assure la sécurité des deniers de l'Association.
- 3.16 Effectue tous les dépôts auprès de l'institution financière désignée à cette fin par le conseil d'administration et effectue les placements autorisés par le conseil d'administration.
- 3.17 Fait rapport annuellement à l'assemblée générale et aux institutions gouvernementales, et régulièrement au conseil d'administration, des états financiers et des revenus/dépenses de l'Association.
- 3.18 Conserve aux fins de vérification tout document relatif à la trésorerie jusqu'à ce que son rapport annuel et celui du comité de vérification couvrant l'exercice financier au complet ait été accepté sans réserve par l'assemblée générale.

Adoptés en date du 22 avril 2007

Modifiés en date du 7 mai 2014

Président

Secrétaire