



Association des propriétaires  
au Domaine Mont-Orford

## **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

révisés et adoptés à  
l'Assemblée générale annuelle  
du 11 avril 2021

**APDMO, 7 rue des Amarantes, Austin (Québec) J0B 1B0**  
**Visitez notre site web : [www.apdmo.com](http://www.apdmo.com)**

# TABLE DES MATIÈRES

<b>RÈGLEMENT 1 : GÉNÉRALITÉS</b>	<b>4</b>
1.1 - DÉFINITIONS	4
1.2 - INTERPRÉTATION	4
1.3 - DÉNOMINATION	4
1.4 - SIÈGE SOCIAL	4
1.5 - MISSION	4
1.6 - RÔLE	4
1.7 - OBJECTIFS GÉNÉRAUX	5
<b>RÈGLEMENT 2 : LES MEMBRES</b>	<b>5</b>
2.1 - CATÉGORIES DE MEMBRES	5
2.2 - CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ MEMBRES ACTIFS	5
2.3 - DÉMISSION	6
2.4 - SUSPENSION ET EXPULSION	6
<b>RÈGLEMENT 3 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE</b>	<b>6</b>
3.1 - POUVOIRS	6
3.2 - CONVOCATION	6
3.4 - QUORUM	7
3.5 - ORDRE DU JOUR	7
3.6 - DÉLIBÉRATIONS	7
3.7 - VOTE	8
<b>RÈGLEMENT 4 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE</b>	<b>8</b>
4.1 - CONVOCATION	8
4.2 - QUORUM	8
4.3 - ORDRE DU JOUR	8
4.4 - DÉLIBÉRATION	8
4.5 - VOTE	8

<b>RÈGLEMENT 5 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION</b>	<b>9</b>
5.1 - COMPOSITION	9
5.2 - CONDITIONS DE PARTICIPATION	9
5.3 - DURÉE DES FONCTIONS	9
5.4 - VACANCE	9
5.5 - ÉLECTIONS	9
5.6 - POUVOIRS ET DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS	10
5.8 - RÉUNIONS	10
5.9 - QUORUM	10
5.10 - VOTE	10
5.11 - DIVULGATION D'INTÉRÊT	10
<b>RÈGLEMENT 6 : LES OFFICIERS</b>	<b>11</b>
6.1 - LE PRÉSIDENT	11
6.2 - LE VICE-PRÉSIDENT	11
6.3 - LE SECRÉTAIRE	11
6.4 - LE TRÉSORIER	11
6.5 - CONSEILLERS EXTERNES	11
6.6- COMITÉS DE SOUTIEN ET RESPONSABLES	12
<b>RÈGLEMENT 7 : LES FINANCES</b>	<b>12</b>
7.1 - SIGNATURE DES EFFETS DE COMMERCE	12
7.2 - AFFAIRES BANCAIRES	12
7.3 - EXERCICE FINANCIER	12
<b>RÈGLEMENT 8 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b>	<b>12</b>
8.1 - PUBLICATION	12
8.2 - ENTRÉE EN VIGUEUR	12

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

révisés le 11 avril 2021

## **RÈGLEMENT 1 : GÉNÉRALITÉS**

### **1.1 - DÉFINITIONS**

Dans le présent document, à moins que le contexte ne s'y oppose, les expressions suivantes signifient :

- APDMO : Association des propriétaires au Domaine Mont-Orford
- Membre : toute personne reconnue comme telle par le présent document
- Administrateur: un membre qui siège au Conseil d'administration.
- DMO : Domaine Mont-Orford
- Exercice financier : du 1er mars au dernier jour de février de chaque année

### **1.2 - INTERPRÉTATION**

Dans le présent document le masculin inclut le féminin et est utilisé pour alléger le texte.

### **1.3 - DÉNOMINATION**

L'association, créée en 1982, connue et désignée sous le nom de l'Association des propriétaires au Domaine Mont-Orford (APDMO) est immatriculée au Registre des entreprises du Québec comme un organisme sans but lucratif, depuis le 17 mai 2004 sous le numéro (NEQ) 3362251830. L'APDMO est une association d'intérêts privés régie par le Code civil du Québec.

### **1.4 - SIÈGE SOCIAL**

Le siège social de l'APDMO est établi dans la municipalité d'Austin.

### **1.5 - MISSION**

Représenter les intérêts communs des membres et développer la qualité de vie ainsi qu'une culture de mise en valeur du milieu.

### **1.6 - RÔLE**

Favoriser un dialogue constant avec ses membres sur les actions et les mesures à entreprendre pour préserver les principaux attributs du Domaine et faire face aux enjeux prioritaires, ainsi que de mobiliser les volontés, les expertises et les ressources disponibles nécessaires à leur mise en œuvre.

## **1.7 - OBJECTIFS GÉNÉRAUX**

Dans le respect de nos capacités et ressources disponibles:

1. Développer une compréhension commune des enjeux liés à l'évolution du Domaine;
2. Favoriser un milieu de vie sécuritaire et harmonieux au Domaine;
3. Promouvoir une conscience écologique pour la protection de notre environnement;
4. Contribuer au développement de la vie communautaire;
5. Susciter l'engagement et créer un sentiment d'appartenance;
6. Maintenir une communication efficace;
7. Représenter les intérêts communs des propriétaires auprès des diverses instances;
8. Assurer une collaboration avec différents partenaires.

## **RÈGLEMENT 2 : LES MEMBRES**

### **2.1 - CATÉGORIES DE MEMBRES**

L'association comprend deux (2) catégories de membres, à savoir : les membres actifs et les membres honoraires.

**Membres actifs.** Est membre actif de l'association toute personne intéressée à la mission de l'association et qui satisfait aux critères d'admissibilité ci-dessous.

Les membres actifs participent aux activités de l'association, reçoivent les avis de convocation aux assemblées générales et spéciales, assistent à ces assemblées, y votent et sont éligibles comme administrateurs de l'association.

Chaque membre actif n'a qu'un seul droit de vote, indépendamment du nombre de propriétés possédées.

**Membres honoraires:** Il est loisible au conseil d'administration, par résolution, de nommer membre honoraire de l'association, toute personne ayant mérité ce titre par une action méritoire ou pour toutes autres raisons particulières.

Les membres honoraires sont invités à participer aux activités de l'association, à assister aux assemblées générales et spéciales. Ils ne sont pas tenus de verser de cotisation annuelle. Seuls les membres résidants au Domaine ont le droit de voter lors de ces assemblées.

### **2.2 - CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ MEMBRES ACTIFS**

Toute personne désirant devenir membre actif doit:

- a. être propriétaire OU co-propriétaire d'une résidence ou d'un terrain au Domaine Mont-Orford. Un propriétaire OU co-propriétaire peut désigner son conjoint ou sa conjointe pour agir à titre de membre actif;
- b. payer la cotisation dans les délais requis.

## **2.3 - DÉMISSION**

Tout membre peut démissionner en faisant part de sa démission au président du Conseil d'administration.

## **2.4 - SUSPENSION ET EXPULSION**

Le Conseil d'administration peut suspendre ou exclure un membre dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à la mission de l'APDMO et/ou néglige de payer sa cotisation dans le délai prescrit.

Après avoir entendu et évalué les arguments du membre, le Conseil d'administration informera de sa décision par avis écrit.

## **RÈGLEMENT 3 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

### **3.1 - POUVOIRS**

- a. Nommer un président et un secrétaire d'assemblée et un président d'élection.
- b. Recevoir les rapports du président et des comités.
- c. Recevoir et adopter le rapport financier.
- d. Ratifier les modifications proposées aux règlements généraux de l'APDMO
- e. Ratifier le montant de la cotisation annuelle des membres de l'APDMO.
- f. Délibérer sur toute question d'intérêt qui lui est soumise, relativement à l'APDMO.
- g. Élire le président et les autres administrateurs qui formeront le Conseil d'administration en laissant les administrateurs élus déterminer leurs fonctions au sein du conseil.

### **3.2 - CONVOCATION**

Toute assemblée générale annuelle doit être convoquée une fois l'an, au plus tard 120 jours après l'expiration de l'exercice financier, par un avis écrit indiquant la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour.

La non réception ou l'omission accidentelle d'adresser l'avis à un membre n'invalide aucunement la tenue d'une assemblée.

Un membre peut renoncer à l'avis de convocation en le signifiant par écrit au secrétaire de l'association.

Lorsqu'un projet de modification aux règlements généraux doit être soumis à une assemblée pour approbation par les membres, le texte desdites modifications doit être soumis au secrétaire dans les quarante-cinq (45) jours après l'expiration de l'exercice financier afin que le texte puisse être joint à l'avis de convocation.

Les avis de convocation aux assemblées générales annuelles des membres doivent être expédiés par courriel, par télécopie ou par courrier ordinaire à l'adresse indiquée au registre des membres ou à toute adresse subséquentement notifiée par écrit au secrétaire de l'association au moins quinze (15) jours avant la date de l'assemblée et aucune contestation ne sera reçue pour défaut d'avis si l'assemblée a été tenue de bonne foi.

Au début de chaque assemblée, le secrétaire de l'association doit attester qu'à sa connaissance personnelle, des avis de convocation ont été envoyés à toutes les personnes énumérées sur une liste qui doit être annexée au procès-verbal des délibérations.

### **3.4 - QUORUM**

Pour qu'une assemblée générale annuelle soit valide, le quorum est formé des membres présents à cette assemblée.

### **3.5 - ORDRE DU JOUR**

L'ordre du jour doit inclure, entre autres, les items suivants avec documents à l'appui:

- a. Ouverture de l'assemblée
- b. Vérification du quorum et attestation de l'envoi de l'avis de convocation
- c. Nomination d'un président et d'un secrétaire d'assemblée.
- d. Lecture et adoption de l'ordre du jour.
- e. Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle et, s'il y a lieu, des procès-verbaux des assemblées générales spéciales tenues depuis la dernière assemblée générale annuelle.
- f. Affaires découlant du ou des procès-verbal (aux).
- g. Rapport du président et des responsables des divers comités, si requis.
- h. Commentaires et questions des membres.
- i. Présentation et acceptation du rapport financier du dernier exercice.
- j. Projets pour l'année à venir
- k. Le cas échéant, adoption des propositions de résolution modifiant les règlements généraux
- l. Élections (noms indiqués à l'avis de convocation).
  - a) Nomination d'un président et de deux scrutateurs d'élection.
  - b) Mise en nomination des candidats avec proposeur et second.
  - c) Acceptation des candidats.
  - d) Vote
  - e) Résultats des élections donnés par le président d'élection.
- m. Varia.
- n. Levée de l'assemblée.

### **3.6 - DÉLIBÉRATIONS**

Les délibérations aux assemblées se déroulent conformément à la procédure des assemblées délibérantes de Victor Morin.

### **3.7 - VOTE**

Seuls les membres en règle ont droit de vote. Un membre peut voter par procuration ou donner mandat à un autre membre pour voter en son nom. Le vote est pris à main levée sauf si le vote secret est demandé par au moins cinq (5) membres présents. Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou dûment représentés sauf, aux deux tiers des voix (66%) des membres présents pour tous les changements aux règlements généraux. Le président de l'assemblée peut exercer un vote prépondérant, pourvu qu'il soit membre en règle.

## **RÈGLEMENT 4 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE**

### **4.1 - CONVOCATION**

En cas de nécessité, le Conseil d'administration peut convoquer une assemblée générale spéciale au lieu, date et heure de son choix.

Sur réception d'une demande écrite et signée par le tiers des membres en règle, le secrétaire est tenu de convoquer une assemblée générale spéciale. Cette demande écrite doit préciser l'objet de l'assemblée générale spéciale. Le délai pour convoquer une assemblée spéciale par les membres est de 7 jours.

### **4.2 - QUORUM**

Pour qu'une assemblée spéciale soit valide, 20 membres de l'APDMO doivent être présents.

### **4.3 - ORDRE DU JOUR**

L'Ordre du jour doit inclure, entre autres, les items suivants avec documents à l'appui :

- a. Ouverture de l'assemblée.
- b. Vérification du quorum et attestation de l'envoi de l'avis de convocation
- c. Nomination d'un président et d'un secrétaire d'assemblée.
- d. Lecture et adoption de l'ordre du jour.
- e. Points faisant l'objet de la rencontre.
- f. Levée de l'assemblée.

### **4.4 - DÉLIBÉRATION**

Les délibérations aux assemblées se déroulent conformément à la procédure des assemblées délibérantes de Victor Morin.

### **4.5 - VOTE**

Lorsqu'il le jugera nécessaire, le Conseil d'administration pourra soumettre aux membres par courriel toute proposition sur laquelle il désire que les membres se prononcent. Le vote ne pourra être tenu secrètement. Une fois la proposition soumise aux membres, ces derniers auront quatorze (14) jours pour se prononcer. Pour qu'une proposition soit acceptée, la proposition devra être appuyée par 50 % plus un des membres en règle.



## **RÈGLEMENT 5 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **5.1 - COMPOSITION**

Le conseil d'administration comporte cinq (5) ou au maximum sept (7) postes. Ces postes sont : président, vice-président, secrétaire-trésorier et selon le cas, 2 à 4 administrateurs.

Nonobstant de ce qui précède, les membres du conseil d'administration peuvent choisir d'élire 2 coprésidents. Dans ce cas, tous les rôles, responsabilités et décisions incombant à la présidence, prévus dans les règlements, doivent être avalisés par les coprésidents. À leur discrétion, les coprésidents peuvent se répartir les tâches de la présidence. En cas de désaccord au sein de la coprésidence, les membres du conseil d'administration devront procéder à un vote.

Lorsque l'on mentionne le président dans les règlements de l'APDMO il faudrait y lire "le président ou les coprésidents".

### **5.2 - CONDITIONS DE PARTICIPATION**

Les administrateurs du Conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour leurs services d'administrateur.

### **5.3 - DURÉE DES FONCTIONS**

Les administrateurs sont élus jusqu'à l'assemblée annuelle suivante. Ils peuvent être réélus à la fin de leur mandat.

### **5.4 - VACANCE**

Il y a vacance au sein du Conseil d'administration dans les cas suivants :

- a. décès ou maladie prolongée d'un des administrateurs.
- b. démission écrite d'un des administrateurs.
- c. expulsion d'un administrateur, décidée par la majorité du Conseil, pour des raisons d'inconduite.

### **5.5 - ÉLECTIONS**

- a. L'élection d'administrateurs au Conseil d'administration a lieu une fois par année à l'occasion de l'assemblée annuelle.
- b. Est éligible comme administrateur un membre en règle et/ou son (sa) conjoint(e) qui en fait la demande par écrit et remise au secrétaire avant le 30 mars de chaque année ou mis en candidature lors de l'assemblée.
- c. Si le nombre de candidats est insuffisant pour qu'il y ait élection, les candidats en règle sont alors élus par acclamation.
- d. Lors de la première réunion du Conseil d'administration suivant une élection, les administrateurs du Conseil d'administration s'assignent entre eux les différentes fonctions.

- e. En cas de vacance en cours de mandat, le Conseil d'administration peut désigner un remplaçant. Ce dernier exercera sa qualité d'administrateur jusqu'à la prochaine élection tenue en assemblée générale.

## **5.6 - POUVOIRS ET DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS**

Le Conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires de l'APDMO.

- a. Il détermine les conditions d'admission des membres, accepte ou refuse les demandes d'admission.
- b. Il se donne une structure interne, peut créer des comités, des sous-comités, des services et en nommer les responsables.
- c. Il pose les gestes nécessaires à la réalisation des objectifs que poursuit l'APDMO, conformément à la loi et aux règlements généraux et adopte les résolutions qui s'imposent à cette fin.
- d. Il prend les décisions concernant les achats et les dépenses ainsi que les contrats et les obligations dans lesquels il peut engager l'APDMO. Il ne peut impliquer financièrement ce dernier au-delà des fonds disponibles, sauf par voie de résolution dûment approuvée en assemblée des membres.
- e. Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.
- f. Il exerce un pouvoir décisionnel sur les propositions d'activités spéciales qui lui seront soumises.

## **5.8 - RÉUNIONS**

Le Conseil d'administration doit tenir toutes les réunions qui sont nécessaires à la bonne marche de l'APDMO. C'est le secrétaire qui donne les avis de convocation. Le secrétaire, en consultation avec les autres membres du Conseil, fixe la date des réunions.

Si le secrétaire néglige ses devoirs, la majorité des administrateurs peut convoquer une réunion du Conseil au lieu, date et heure de son choix et établir l'ordre du jour de cette réunion.

## **5.9 - QUORUM**

Le quorum des réunions du Conseil d'administration est de 4 membres.

## **5.10 - VOTE**

Chaque membre du Conseil d'administration a droit à un seul vote. Toutefois, le président a un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

## **5.11 - DIVULGATION D'INTÉRÊT**

Tout administrateur qui a un intérêt personnel direct ou indirect dans une entreprise avec laquelle l'APDMO a l'intention d'avoir des relations d'affaires doit le déclarer séance tenante et doit être exclu des délibérations et du vote.

## **RÈGLEMENT 6 : LES OFFICIERS**

### **6.1 - LE PRÉSIDENT**

Le président exerce deux rôles principaux :

- Porte-parole : il représente les intérêts communs des membres auprès des instances concernées.
- Facilitateur: il aide les administrateurs à travailler en équipe et favorise la participation de tous à la prise de décision.

Ses principales responsabilités sont :

- a. Préparer l'ordre du jour des réunions et assemblées
- b. Présider les réunions du conseil d'administration
- c. Signer les procès-verbaux et les documents officiels
- d. Faire un suivi sur les décisions du conseil d'administration
- e. Assurer la circulation de l'information
- f. Assurer l'intégration des nouveaux membres du conseil d'administration.

### **6.2 - LE VICE-PRÉSIDENT**

Le vice-président assiste le président dans ses fonctions. En l'absence de ce dernier, c'est le vice-président qui le remplace et il exerce alors toutes ses prérogatives.

### **6.3 - LE SECRÉTAIRE**

À moins que le Conseil n'en décide autrement:

- a. Il rédige les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration
- b. Il a la garde des registres des membres et des administrateurs et des archives et différents livres: procès-verbaux et résolutions.

### **6.4 - LE TRÉSORIER**

À moins que le Conseil n'en décide autrement:

- a. Il tient un système de comptabilité de façon à produire un rapport financier à chaque réunion du Conseil d'administration.
- b. Il n'accepte de payer que les dépenses autorisées par le Conseil d'administration et accompagnées d'un reçu ou de la signature du responsable.
- c. Il prépare les prévisions budgétaires
- d. Il présente le bilan de l'exercice financier qu'il soumet aux membres lors de l'assemblée générale annuelle.

### **6.5 - CONSEILLERS EXTERNES**

Sur invitation, des conseillers externes peuvent participer avec les autres administrateurs aux réunions du Conseil d'administration.

## **6.6- COMITÉS DE SOUTIEN ET RESPONSABLES**

Le Conseil d'administration peut confier des études et des tâches à des comités dont il détermine le mandat.

Le Conseil d'administration peut également confier à des responsables la gestion de services requis pour la bonne marche des activités de l'APDMO. Chacun des comités a un rôle consultatif et de recommandation auprès du Conseil d'administration.

Les différents comités et leurs membres relèvent du Conseil d'administration. Ils ne peuvent engager auprès des membres ou de tiers l'APDMO et son Conseil d'administration sans l'autorisation de celui-ci.

## **RÈGLEMENT 7 : LES FINANCES**

### **7.1 - SIGNATURE DES EFFETS DE COMMERCE**

Les chèques et les autres transactions bancaires doivent être signés par deux (2) membres du Conseil d'administration mandatés à cette fin par résolution du Conseil d'administration.

### **7.2 - AFFAIRES BANCAIRES**

C'est le Conseil d'administration qui détermine l'institution financière avec laquelle l'APDMO fera affaire.

### **7.3 - EXERCICE FINANCIER**

L'exercice financier commence le 01 mars et se termine le dernier jour de février de chaque année. Le rapport financier doit être déposé et voté par les membres de l'APDMO en assemblée générale.

## **RÈGLEMENT 8 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **8.1 - PUBLICATION**

Avant d'être publiées, les déclarations à caractère officiel concernant l'APDMO doivent être approuvées par deux (2) membres du Conseil d'administration dont le président.

Aucun membre n'a le droit d'utiliser le nom de l'APDMO pour son usage personnel à moins d'avoir obtenu, au préalable, l'autorisation du Conseil d'administration.

### **8.2 - ENTRÉE EN VIGUEUR**

Les présents règlements entrent en vigueur dès leur adoption et à la date de chacun des amendements.

En vigueur le 11 avril 2021