



# Association des propriétaires au Domaine Mont-Orford

## **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

(Adoptés à l'assemblée spéciale et générale annuelle tenue le 10 juin 2012)

### **CHAPITRE 1 : GÉNÉRALITÉS**

#### **1. DÉFINITIONS**

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

- 1.1 APDMO : Association des propriétaires au Domaine Mont-Orford
- 1.2 Membre : Toute personne en règle et reconnue comme telle par le présent document.
- 1.3 Administrateur : Personne qui siège au Conseil d'administration.
- 1.4 DMO : Domaine Mont-Orford

#### **2. DÉNOMINATION**

Association des propriétaires au Domaine Mont-Orford (APDMO).

#### **3. SIÈGE SOCIAL**

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

#### **4. OBJECTIFS ET MOYENS D'ACTION**

A des fins purement sociaux, communautaires et environnementales et sans intention pécuniaire pour ses membres.

La mission de l'APDMO comprend notamment :

- 4.1 Défendre les intérêts des membres.
- 4.2 S'assurer du bon état des routes et des infrastructures dans le domaine
- 4.3 Exercer une vigilance en ce qui concerne le développement résidentiel et le respect de la qualité de l'environnement dans le domaine.
- 4.4 Assurer au besoin des relations régulières avec le promoteur.
- 4.5 Assurer des relations régulières avec les municipalités environnantes, la municipalité régionale de comté (MRC) et les paliers de gouvernement incluant les organismes gouvernementaux.

## **CHAPITRE 2 : LES MEMBRES**

### **5. CATÉGORIE DE MEMBRES**

- 5.1 Membre ordinaire : Tout membre en règle accepté par le Conseil d'administration.
- 5.2 Membre honoraire : Toute personne qui, d'après le Conseil d'administration, a mérité ce titre par une donation, une action méritoire ou pour toute autre raison particulière.

### **6. MEMBRE EN RÈGLE**

Est considéré comme membre en règle, le membre qui respecte les conditions suivantes :

- 6.1 Payer la cotisation dans les délais requis.
- 6.2 Accepter de participer gratuitement à la poursuite des objectifs de l'APDMO.
- 6.3 Satisfaire à toute autre condition fixée par le Conseil d'administration par voie de résolution ou de règlement.

### **7. ADMISSION DES MEMBRES**

Toute personne désirant devenir membre doit :

- 7.1 Être propriétaire immobilier et/ou foncier dans le Domaine Mont-Orford.
- 7.2 S'obliger à respecter fidèlement tous les règlements de l'association
- 7.3 Respecter les conditions énumérées à l'article 6.

### **8. DEVOIRS DES MEMBRES**

Les membres s'engagent à respecter les valeurs et la mission privilégiées par l'APDMO.

### **9. DÉMISSION**

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

### **10. SUSPENSION ET EXPULSION**

Le Conseil d'administration peut suspendre ou exclure un membre qui ne respecte pas les valeurs privilégiées par l'APDMO, néglige de payer sa cotisation dans le délai prescrit ou dont la conduite ne favorise pas les objectifs visés par l'APDMO.

Dans le cas d'une suspension ou d'une expulsion, le Conseil d'administration procédera par avis écrit expédié par courriel, par télécopie ou par courrier au domicile du membre en défaut

## **CHAPITRE 3 : L'ASSEMBLEE GENERALE**

### **11. TYPE D'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

#### **11.1 Assemblée générale annuelle :**

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 omission accidentelle d'adresser l'avis à un membre n'invalide aucunement le 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 subséquemment 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.

#### **11.2 Assemblée générale spéciale :**

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.

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.

### **12. QUORUM**

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

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

### **13. 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.

## **14. POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

- 14.1 Nommer un président, un secrétaire d'assemblée et un président d'élection.
- 14.2 Recevoir les rapports du président et des comités.
- 14.3 Accepter le rapport financier.
- 14.4 Ratifier les règlements généraux de l'APDMO et, s'il y a lieu, les modifications proposées.
- 14.5 Voter le montant de la cotisation pour être membre de l'APDMO.
- 14.6 Délibérer sur toute question d'intérêt qui lui est soumise, relativement à l'APDMO.
- 14.7 Élire le président et les autres administrateurs qui formeront le Conseil d'administration, laissant les administrateurs élus déterminer leurs fonctions au sein du Conseil.

## **15. DÉLIBÉRATION**

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

## **16. ORDRE DU JOUR**

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

### **16.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE**

- 16.1.1 Ouverture de l'assemblée.
- 16.1.2 Vérification du quorum et attestation de l'envoi de l'avis de convocation.
- 16.1.3 Nomination d'un président et d'un secrétaire d'assemblée.
- 16.1.4 Lecture et adoption de l'ordre du jour.
- 16.1.5 Points faisant l'objet de la rencontre.
- 16.1.6 Levée de l'assemblée.

### **16.2 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

- 16.2.1 Ouverture de l'assemblée.
- 16.2.2 Vérification du quorum et attestation de l'envoi de l'avis de convocation.
- 16.2.3 Nomination d'un président et d'un secrétaire d'assemblée.
- 16.2.4 Lecture et adoption de l'ordre du jour.
- 16.2.5 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 (copie annexée).
- 16.2.6 Affaires découlant du (ou des) procès-verbal (aux).
- 16.2.7 Rapport du président et des responsables des divers comités si requis.
- 16.2.8 Commentaires et questions des membres.
- 16.2.9 Présentation et acceptation du rapport financier du dernier exercice (copie annexée).
- 16.2.10 Projets pour l'année à venir.
- 16.2.11 Le cas échéant, adoption des propositions de résolution modifiant les règlements généraux (texte à l'appui)
- 16.2.12 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.
- 16.2.13 Varia.
- 16.2.14 Levée de l'assemblée.

## **CHAPITRE 4 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **17. 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 ou 4 administrateurs.

### **18. CONDITIONS DE PARTICIPATION**

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

### **19. DURÉE DES FONCTIONS**

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

### **20. VACANCES**

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.

### **21. ÉLECTIONS**

- 21.1 L'élection d'administrateurs au Conseil d'administration a lieu une fois par année à l'occasion de l'assemblée annuelle.
- 21.2 Est éligible comme administrateur un membre en règle 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.
- 21.3 Si le nombre de candidats est insuffisant pour qu'il y ait élection, les candidats en règle sont alors élus par acclamation.
- 21.4 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.
- 21.5 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.

### **22. POUVOIRS ET DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS**

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

- 22.1 Il détermine les conditions d'admission des membres, accepte ou refuse les demandes d'admission.
- 22.2 Il se donne une structure interne, peut créer des comités, des sous-comités, des services et en nommer les responsables.
- 22.3 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.
- 22.4 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 cette dernière au-delà des fonds disponibles, sauf par voie de résolution dûment approuvée en assemblée des membres.
- 22.5 Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.
- 22.6 Il exerce un pouvoir décisionnel sur les propositions d'activités spéciales qui lui seront soumises.

## **23. RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- 23.1 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.
- 23.2 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.

## **24. QUORUM**

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

## **25. 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.

## **26. 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.

## **CHAPITRE 5 : LES OFFICIERS**

### **27. LE PRÉSIDENT**

Le président préside les assemblées du Conseil d'administration et il coordonne le travail de tous les comités de l'APDMO. Il surveille l'exécution des décisions prises au Conseil d'administration et remplit toutes les charges qui lui sont attribuées durant le cours de son mandat par le Conseil d'administration.

Lors des assemblées, c'est lui qui dirige généralement les débats et qui signe avec le secrétaire-trésorier ou une personne autorisée, les documents qui engagent l'APDMO. Il rend compte aux membres des résolutions prises par le Conseil d'administration.

### **28. 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.

### **29. LE SECRÉTAIRE-TRÉSORIER**

Il rédige les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration. Il a la garde des archives et de différents livres: procès-verbaux et résolutions, et des registres des membres et des administrateurs, à moins que le Conseil n'en décide autrement. Il prépare les prévisions budgétaires. Il tient un système de comptabilité de façon à produire un rapport financier à chaque réunion du Conseil d'administration. 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. Il présente le bilan de l'année financière qu'il soumet aux membres lors de l'assemblée générale annuelle.

### **30. CONSEILLERS EXTERNES**

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

### **31. COMITÉS DE SOUTIEN ET RESPONSABLES**

- 31.1 Le Conseil d'administration peut confier des études et des tâches à des comités dont il détermine le mandat.
- 31.2 Le Conseil d'administration peut également confier à des responsables la gestion de services requis pour la bonne marche des activités de l'APDMO. (Ex. responsable du comité des routes, des relations avec le propriétaire du Domaine, du comité des loisirs, etc.). Chacun des comités a un rôle consultatif et de recommandation auprès du Conseil d'administration.
- 31.3 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.

## **CHAPITRE 6 : LES FINANCES**

### **32. 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.

### **33. AFFAIRES BANCAIRES**

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

### **34. 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.

## **CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **35. 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.

### **36. ENTRÉE EN VIGUEUR**

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