



**A**ssociation de  
**P**rotection du **L**ac  
à la **T**ruite d'**I**rlande

# Statuts et règlements

Adopté lors de l'Assemblée

Générale de Fondation

le 23 août 2015

(Mis à jour et ratifié le 4 juin 2017)

# TABLE DES MATIÈRES

## DÉFINITIONS

### CHAPITRE 1 – MISSION ET OBJECTIFS

### CHAPITRE 2 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 2.1 Siège social
- 2.2 Sceau-Logo
- 2.3 Les membres et les membres en règle
- 2.4 Cotisations et contributions
- 2.5 Carte de membre
- 2.6 Exclusion
- 2.7 Démission

### CHAPITRE 3 – LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES

- 3.1 Assemblée générale annuelle
- 3.2 Assemblée extraordinaire
- 3.3 Avis de convocation
- 3.4 Quorum
- 3.5 Vote

### CHAPITRE 4 – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 4.1 Nombre
- 4.2 Éligibilité
- 4.3 Durée des fonctions
- 4.4 Élections
- 4.5 Mode d'élection
- 4.6 Retrait d'un administrateur
- 4.7 Rémunération
- 4.8 Réunions du conseil d'administration
- 4.9 Convocation
- 4.10 Avis de convocation
- 4.11 Quorum et vote

### CHAPITRE 5 – FONCTIONS

- 5.1 Fonction
- 5.2 Président
- 5.3 Vice-président
- 5.4 Secrétaire
- 5.5 Trésorier
- 5.6 Secrétaire-Trésorier

## **CHAPITRE 6 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

6.1 Année financière

6.2 Livres et comptabilité

6.3 Vérification

6.4 Effets bancaires

6.5 Contrats

6.6 Emprunts

## **CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS ADDITIONNELLES**

7.1 Annulations, amendements, nouveaux règlements.

7.2 Disqualification, départ d'un administrateur

7.3 Dispositions extraordinaires

7.4 Dissolution de l'association

## DÉFINITIONS

- ◇ L'Association de Protection du Lac à la Truite d'Irlande (**APLTI**) est un organisme communautaire sans but lucratif dont les lettres patentes ont été délivrées par le Registraire des entreprises, en vertu de la Loi sur les compagnies, le 30 juillet 2015 sous le matricule NEQ 1171141139.
- ◇ Le territoire desservi par l'association est celui de la Municipalité d'Irlande dans la MRC des Appalaches.
- ◇ Le mot « association » signifie l'Association de Protection du Lac à la Truite d'Irlande.
- ◇ Le mot « membre » désigne toute personne ayant les qualités requises par les présents règlements.
- ◇ Le mot « administrateur » désigne les membres du conseil d'administration. Les administrateurs ont, envers l'association, des devoirs de compétences et de soins ainsi que de loyauté et de bonne foi dans l'intérêt de l'association.
- ◇ Les mots « conseil d'administration » signifient le conseil d'administration de l'Association de Protection du Lac à la Truite d'Irlande (**APLTI**). C'est au conseil d'administration pris dans son ensemble, en tant que corps, que la loi lui attribue le pouvoir d'administrer les affaires de l'association. Les décisions des administrateurs sont donc collectives et non individuelles.
- ◇ L'utilisation du générique masculin dans le présent document ne se veut pas discriminatoire et vise uniquement à alléger le texte. En conséquence, tout ce qui s'applique aux hommes s'applique également aux femmes.

## **CHAPITRE 1- MISSION ET OBJECTIFS**

**MISSION** : Regrouper des irlandais riverains ou non riverains de la municipalité d'Irlande afin de protéger le lac à la Truite d'Irlande de son hyper eutrophisation, de son ensablement et envasement, ainsi que ses tributaires.

L'APLTI se veut la continuité du comité de protection du lac à la Truite d'Irlande de Verte Irlande sous une autre appellation afin de répondre aux nouveaux besoins de représentation du Mémoire « *Le lac à la Truite d'Irlande en voie de disparition* » auprès de différentes instances.

### **OBJECTIFS** :

- ◇ Protéger, défendre et améliorer l'environnement du lac à la Truite d'Irlande et ses tributaires;
- ◇ Préserver le patrimoine naturel du lac à la Truite d'Irlande pour les générations futures ;
- ◇ Promouvoir la conservation et l'amélioration de la qualité des eaux en sensibilisant les citoyens des conséquences actuelles ;
- ◇ Représenter auprès des instances municipales et gouvernementales ainsi que la MRC des Appalaches les intérêts de l'association des démarches qui s'imposent pour obtenir les études, des règlements visant à protéger notre lac ainsi que les services disponibles;
- ◇ S'assurer de la mise en application des recommandations du Mémoire « *Le lac à la Truite d'Irlande en voie de disparition* »
- ◇ Informer, diffuser toutes les informations relatives aux intérêts des membres que l'association possède.

## **CHAPITRE 2 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**2.1 SIÈGE SOCIAL** : Au domicile du président

**2.2 LOGO** : Le logo, dont l'impression apparaît à la page couverture, est adopté comme le logo de l'association. Ce logo représente le lac à la Truite d'Irlande avec le trèfle de la municipalité dans les différentes saisons ainsi que l'amour et le cœur à préserver notre lac et son environnement pour les générations futures.

## 2.3 LES MEMBRES

2.3.1 MEMBRES FONDATEURS : Seront membres fondateurs, tous les membres qui seront les premiers administrateurs provisoires de l'APLTI.

2.3.2 MEMBRES HONORAIRES : Toute personne qui aura rendu un service spécial à l'APLTI ou avant sa création, et qui, par conséquent, mérite une mention spéciale, pourra, sur recommandation dudit Conseil d'Administration, être nommé membre honoraire à vie de l'APLTI.

2.3.3 LES MEMBRES EN RÈGLE : Toute personne majeure qui habite avec adresse permanente et/ou propriétaire dans la municipalité d'Irlande peut devenir membre. Est membre en règle l'irlandais qui s'acquitte de sa cotisation annuelle et qui respecte les présents règlements.

2.3.4 LES MEMBRES SUPPORTEURS : Toute personne, corporation ou organisme qui n'habite pas la municipalité d'Irlande, peut offrir des contributions ou commandites afin d'appuyer l'APLTI dans sa mission. Les membres supporteurs n'ont pas le droit de vote.

2.4 COTISATIONS ET CONTRIBUTIONS : La cotisation annuelle et toutes autres contributions spéciales qui devront être versées à l'association par ses membres sont établies par le conseil d'administration et ratifiées à une assemblée générale annuelle des membres.

2.4.1 MEMBRES DONATEURS : *(Ratifié pour l'article 2.3.4 par résolution 2017-06-16 le 4 juin 2017)*

2.4.2 FISCALITÉ : *(Supprimé par résolution 2017-06-16 le 4 juin 2017)*

2.5 CARTE DE MEMBRE : Aucune carte de membre ne sera émise. *(Ratifié par résolution 2017-06-17 le 4 juin 2017)*

2.6 EXCLUSION : Le conseil d'administration pourra, par résolution, exclure pour la période qu'il déterminera, tout membre qui ne respecte pas les présents règlements.

2.7 DÉMISSION : Tout membre en règle peut démissionner en adressant un avis écrit au secrétaire de l'association.

## **CHAPITRE 3 – LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

**3.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE :** L'assemblée générale annuelle des membres de l'association aura lieu à la date que le conseil d'administration fixera chaque année, entre le premier juin et le trente et un (31) août. Elle sera tenue à l'endroit déterminée par le conseil d'administration. À cette assemblée, les membres devront examiner les états financiers de l'association, procéder à l'élection des administrateurs du conseil d'administration et considérer si la nomination d'un vérificateur comptable est requise.

**3.2 ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE :** Le conseil d'administration peut convoquer toute assemblée extraordinaire. De plus, le secrétaire sera tenu de convoquer une assemblée extraordinaire des membres sur réquisition, écrite et signée, d'au moins quinze (15) membres en règle et cela dans les vingt (20) jours suivant la réception d'une telle demande. Cette demande devra spécifier le but et les objets de cette assemblée extraordinaire. Les signataires de la demande écrite pourront convoquer l'assemblée si le secrétaire ne s'exécute pas dans le délai stipulé.

**3.3 AVIS DE CONVOCATION :** Toute assemblée de membres sera convoquée au moyen d'un avis écrit avec ordre du jour, tel avis indiquant la date, l'heure, l'endroit et les buts de l'assemblée. En cas d'assemblée extraordinaire, l'avis mentionnera de façon précise les affaires qui y seront transigées.

Le délai de convocation de toute assemblée des membres sera d'au moins dix (10) jours. La présence d'un membre à une assemblée quelconque couvrira le défaut d'avis quant à ce membre.

**3.4 QUORUM :** Les membres présents lors de l'Assemblée générale formeront quorum.

**3.5 VOTE :** À toutes assemblées, les voix se prennent par vote ouvert, ou, si tel est le désir de la majorité des membres présent, par scrutin secret. Les questions soumises sont décidées à la majorité des voix des membres présents. **En cas d'égalité des voix, le président exerce son droit de vote prépondérant.**

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

**4.1 NOMBRE :** Les affaires de l'association sont administrées par un conseil d'administration composé d'un maximum de cinq (5) administrateurs incluant un (1) président, un (1) vice-président, (1) secrétaire et trésorier ou un (1) secrétaire-trésorier.

4.2 DURÉE DES FONCTIONS : Tout administrateur entrera en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été élu. Il demeurera en fonction pendant deux (2) ans, ou jusqu'à ce que son successeur ait été élu, à moins que dans l'intervalle il n'ait été retiré en conformité des dispositions du présent règlement. Afin d'assurer la continuité dans la philosophie et les politiques administratives, l'association utilise le système de mandats décalés. Exceptionnellement, lors de l'adoption de ces règlements par l'assemblée, trois (3) administrateurs prolongeront leur mandat d'un an. Par la suite, il y aura rotation au deux (2) ans.

4.3 ÉLIGIBILITÉ : Tout membre en règle est éligible comme administrateur et peut remplir telles fonctions.

4.4 ÉLECTIONS : Les administrateurs sont élus en alternance chaque année par les membres en règle au cours de leur assemblée générale annuelle.

Tout administrateur sortant de charge est rééligible s'il possède les qualifications requises.

4.5 MODE D'ÉLECTION : Un président et un secrétaire d'élection sont choisis par l'assemblée. Le vote à main levée terminé, le président d'élection, aidé du secrétaire, compte les votes et déclare élus les administrateurs qui ont obtenu la majorité des votes.

4.6 RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR : Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui :

- présente par écrit sa démission au conseil d'administration ;
- cesse de posséder les qualifications requises.

4.7 RÉMUNÉRATION : Les administrateurs du conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour leurs services.

4.8 RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION : Les administrateurs se réuniront aussi souvent que nécessaire au cours de l'année.

4.9 CONVOCATION : Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire, soit sur réquisition du président, soit sur demande écrite de la majorité des administrateurs.

4.10 AVIS DE CONVOCATION : Le délai de convocation habituel des réunions est d'au moins sept (7) jours. En cas d'urgence, l'avis de convocation peut être verbal si les administrateurs y consentent.



4.11 QUORUM ET VOTE : Les administrateurs présents en personne constituent un quorum. Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité des voix, chaque administrateur ayant droit à un seul vote. En cas d'égalité des voix, le président exerce son droit de vote prépondérant ou demande que le vote soit repris lors d'une prochaine réunion.

## **CHAPITRE 5 – FONCTIONS**

5.1 FONCTIONS : Les administrateurs élus se réuniront après l'assemblée générale annuelle pour y élire les fonctions de chacun pour former le conseil d'administration.

5.2 PRÉSIDENT : Il préside toutes les réunions du conseil d'administration et les assemblées des membres. Il est le porte-parole de l'association, voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration, signe tous les documents requérant sa signature, exerce tous les droits et les devoirs inhérents à sa fonction et remplit toutes les charges que le conseil d'administration lui attribue.

5.3 VICE-PRÉSIDENT : En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le vice-président désigné par le conseil d'administration le remplace et exerce tous les droits et les devoirs de cette fonction.

5.4 SECRÉTAIRE : Il assiste à toutes les réunions du conseil d'administration et il en rédige les procès-verbaux. Il remplit toutes autres fonctions qui lui sont conférées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Il a la garde du sceau de la corporation, de son livre des minutes et de tous autres registres corporatifs.

5.5 TRÉSORIER : Il a la charge et la garde des fonds de l'association et de ses livres de comptabilité. Il tient un relevé précis des biens et des dettes ainsi que des recettes et déboursés de l'association dans un ou des livres appropriés. Il dépose dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration tout argent reçu par l'association. Il tient le conseil d'administration au courant de l'état financier de l'association et fait rapport à l'assemblée générale annuelle des membres.

5.6 SECRÉTAIRE-TRÉSORIER : Il a la double fonction soit celle de secrétaire et de trésorier.

## **CHAPITRE 6 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

6.1 ANNÉE FINANCIÈRE : L'exercice financier de l'association se terminera le 31 mai de chaque année ou à toute autre date fixée par le conseil d'administration.

6.2 LIVRES ET COMPTABILITÉ : Le conseil d'administration fera tenir par le trésorier de l'association ou sous son contrôle, un ou des livres de comptabilité dans lequel ou lesquels seront inscrits tous les fonds reçus ou déboursés par l'association, tous les biens détenus par celle-ci et toutes ses dettes ou obligations, de même que toutes autres transactions financières de l'association. Ce livre ou ces livres seront tenus au domicile du trésorier et seront ouverts en tout temps à l'examen du président ou du conseil d'administration.

6.3 VÉRIFICATION : Les livres et états financiers de l'association pourront être vérifiés aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier par le vérificateur, nommé à cette fin, si l'assemblée générale annuelle des membres considère la nomination d'un vérificateur comptable est requis.

6.4 EFFETS BANCAIRES : Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de l'association seront signés par le président et le trésorier ou le secrétaire-trésorier et/ou par un autre administrateur mandaté par résolution.

6.5 CONTRATS : Les contrats et autres documents requérant la signature de l'association devront au préalable être approuvés par le conseil d'administration et seront signés par le président et le trésorier ou le secrétaire-trésorier.

6.5 EMPRUNTS : Nonobstant les dispositions du Code civil du Québec, le conseil d'administration pourra consentir une hypothèque, même ouverte, sur une universalité de biens, meubles ou immeubles, présents ou à venir, corporels ou incorporels, le tout conformément à l'article 34 de la Loi sur les pouvoirs spéciaux des personnes morales.

## **CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS ADDITIONNELLES**

7.1 ANNULATIONS, AMENDEMENTS, NOUVEAUX RÈGLEMENTS : Le conseil d'administration peut annuler, amender et rédiger tout règlement pour l'administration de l'association. Toute nouvelle disposition sera en vigueur jusqu'à ce que l'assemblée générale annuelle suivante ou une assemblée extraordinaire les entérine. À défaut, toute nouvelle disposition sera nulle et non avenue.

7.2 DISQUALIFICATION OU DÉPART D'UN ADMINISTRATEUR : Tout administrateur absent sans justification auprès du président ou du secrétaire pour plus de trois (3) réunions peut être démis de ses fonctions si le conseil d'administration le juge nécessaire et être remplacé, le cas échéant.

7.3 DISPOSITIONS EXTRAORDINAIRES : Advenant un litige quant à l'interprétation de l'un ou l'autre des articles des présents règlements, le conseil d'administration a le pouvoir d'interpréter et de prendre la décision.

7.4 DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION : L'association pourrait être dissoute lors d'une décision de l'assemblée extraordinaire. En cas de liquidation ou de distributions de ses biens, ces derniers seront dévolus à une organisation citoyenne d'Irlande tel que Verte Irlande ou dans le cas, où une telle organisation n'existe pas, à une organisation de la région exerçant une activité semblable ou analogue.

## **CHAPITRE 8 : AVIS DE NON-RESPONSABILITÉ**

8.1 Vérification juridique : Les présents règlements généraux ont été préparés au meilleur de nos connaissances et n'ont pas fait l'objet d'une vérification juridique par un expert. La personne morale n'assume aucune responsabilité ou obligation pour tout préjudice résultant des erreurs ou des omissions éventuelles contenues dans le texte.