



**POUR LA QUALITÉ
DE VIE
DES RÉSIDENTS !**

Règlements généraux de l'ARL
Modifiés et adoptés par l'Assemblée générale des membres
le 25 octobre 2018.
Articles 4.3 modifié par le conseil d'administration et ratifié par
l'Assemblée générale des membres le 2 mars 2020.
Articles 5.1 et 5.3 modifiés par le conseil d'administration et ratifiés par
L'Assemblée générale des membres le 28 mars 2022.
Articles 5.1 et 7.3 modifiés par le conseil d'administration et ratifiés par
l'Assemblée générale des membres le 27 mars 2023.

Association des résidents de Limbour

Les dispositions qui suivent constituent les règlements généraux de l'Association des résidents de Limbour, constituée en personne morale sans but lucratif en vertu de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, chapitre C-38) le 3 août 2015, sous le numéro d'entreprise du Québec [1171145528](#).

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I: Dispositions générales	5
1.1 Interprétation	5
1.2 Siègè social	5
1.3 Délimitation du territoire	5
1. 4 Mission	5
CHAPITRE II: Règlements généraux	6
2.1 Adoption	6
2.2 Modifications aux règlements généraux	6
2.3 Approbation	6
CHAPITRE III: Membres	7
3.1 Membres résidents	7
3.1.1 Droit des membres résidents.....	7
3.2 Membres inscrits	7
3.2.1 Droit des membres inscrits.....	7
3.3 Membres partenaires	7
3.3.1 Droit des membres partenaires	7
3.4 Membres associés	7
3.4.1 Droit des membres associés.....	8
3.5 Registre des membres	8
3.6 Cotisation	8
3.7 Démission ou exclusion	8
3.8 Suspension ou expulsion	8
CHAPITRE IV: Assemblées générales	9
4.1 Procédures des assemblées	9
4.2 Composition	9
4.3 Assemblée générale annuelle	9
4.3.1 Convocation de l'assemblée générale annuelle.....	9
4.4 Assemblée générale extraordinaire	9
4.4.1 Convocation d'une assemblée extraordinaire.....	9
4.4.2 Convocation par les membres demandeurs	9

4.5	Ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle	10
4.6	Quorum	10
4.7	Vote	10
4.8	Procédures d'élections de l'assemblée générale annuelle	10
4.8.1	Appel de candidatures	10
4.8.2	Mise en candidature	10
4.8.3	Éligibilité	11
4.8.4	Procédure d'élection	11
CHAPITRE V: Conseil d'administration		13
5.1	Nombre d'administrateurs	13
5.2	Éligibilité	13
5.3	Durée du mandat des administrateurs	13
5.4	Pouvoirs et responsabilités du conseil d'administration	13
5.5	Fonctions du conseil d'administration	13
5.6	Réunion du conseil d'administration	14
5.6.1	Fréquence	14
5.6.2	Délai de convocation et ordre du jour	14
5.6.3	Quorum	14
5.6.4	Procédures lors des assemblées	14
5.6.5	Droit de parole	15
5.6.6	Droit de vote	15
5.6.7	Vote	15
5.7	Vacances	15
5.8	Résolution par voie électronique ou par conférence téléphonique	15
5.9	Procès-verbaux	15
5.10	Conflits d'intérêts	15
5.11	Lecture des règlements généraux	16
5.12	Démission ou retrait d'un administrateur	16
5.13	Suspension, destitution ou expulsion	16
5.14	Rémunération	16
CHAPITRE VI: Dirigeants		17
6.1	Les dirigeants de la corporation	17
6.2	Élection	17
6.3	Président	17
6.4	Vice-président	17
6.5	Secrétaire	18
6.6	Trésorier	18
6.7	Démission, suspension ou destitution	19
CHAPITRE VII: Comités		20
7.1	Comité de gouvernance	20
7.2	Comité des finances	20

7.3 Comité de vérification	20
7.4 Autres comités.....	21
CHAPITRE VIII: Finances	22
8.1 Exercice financier.....	22
8.2 Affaires financières	22
8.3 Vérification	22
8.4 Signatures.....	22
8.5 Contrats	22
CHAPITRE IX: Dissolution	23
9. 1 Dissolution	23
CHAPITRE X: Entrée en vigueur	24
10.1 Entrée en vigueur	24
ANNEXE I.....	25
DÉCLARATION DE CHAQUE ADMINISTRATEUR.....	25
ANNEXE II.....	26
POLITIQUE ÉCORESPONSABLE.....	26

CHAPITRE I: Dispositions générales

1.1 Interprétation

Dans les règlements qui suivent, les termes «Association» et “Corporation” désignent l’Association des résidents de Limbour.

L’utilisation du genre masculin dans le présent document ne se veut pas discriminatoire et vise uniquement à alléger le texte.

1.2 Siège social

Le siège social de la corporation est établi au Centre Beaudry, 23 A rue Saint-Alexandre, Gatineau, QC. J8V 1A8

1.3 Délimitation du territoire

Les délimitations du territoire de la corporation sont les mêmes que celles du district électoral 9, de la Ville de Gatineau, nommé Limbour.

1.4 Mission

Conformément aux lettres patentes conférées par le Registraire des entreprises, l’Association des résidents de Limbour a pour mission:

- D’être un forum de discussion sur les préoccupations des résidents du district électoral de Limbour, et sur les projets proposés pour répondre à ces préoccupations;
- De travailler à l’avancement des dossiers touchant les résidents du district électoral Limbour, incluant mais ne se limitant pas à la circulation, la protection de l’environnement, le maintien et l’amélioration de la qualité de vie;
- D’être la voix des citoyens du district électoral de Limbour auprès de tous les paliers gouvernementaux;
- De travailler au développement des communautés du district Limbour et d’une prise de conscience des enjeux qui affectent les résidents de ces communautés dans un esprit d’amélioration de la qualité de vie de ces communautés, en collaboration avec d’autres groupes aux intérêts convergents;
- De s’engager à la protection des boisés et des terres humides contre tout développement qui nuirait à leur intégrité écologique et à la valeur que les citoyens de l’Association leur reconnaît.

CHAPITRE II: Règlements généraux

2.1 Adoption

Les présents règlements ont été adoptés par les membres votants à l'assemblée de Fondation de l'Association, le 17 septembre 2015.

2.2 Modifications aux règlements généraux

Les modifications aux règlements généraux de l'Association doivent, conformément aux exigences de la troisième (3) partie de la Loi sur les compagnies, être adoptées par le conseil d'administration et ratifiées ensuite par les membres résidents ou inscrits en assemblée générale annuelle ou extraordinaire.

Ainsi, le conseil d'administration peut, dans les limites permises par la Loi, amender les règlements de la corporation, les abroger ou en adopter de nouveaux. Ces amendements, abrogations ou nouveaux règlements entrent en vigueur dès leur adoption par le conseil et ils le demeurent jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle ou extraordinaire convoquée à cette fin.

2.3 Approbation

Pour rester en vigueur, les modifications aux règlements généraux doivent être acceptées par les deux tiers (2/3) des membres résidents, inscrits et partenaires présents lors de l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire convoquée à cette fin.

Lorsque les membres refusent d'approuver une modification aux règlements généraux adoptée par le conseil d'administration, une modification semblable adoptée par le conseil d'administration dans les deux années qui suivent ne peut entrer en vigueur que si elle est adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votants à une assemblée générale annuelle ou extraordinaire convoquée à cette fin.

CHAPITRE III: Membres

3.1 Membres résidents

Est membre résident de la corporation toute personne physique âgée de 18 ans ou plus, résidant dans le district électoral 9 de la Ville de Gatineau et intéressée à la Mission et aux activités de l'Association des résidents de Limbour.

3.1.1 Droit des membres résidents

Les membres résidents ont le droit de participer à toutes les activités de la corporation, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées, d'y prendre la parole et d'y voter. Ils sont éligibles comme administrateurs de la corporation.

3.2 Membres inscrits

Est membre inscrit de la corporation toute personne physique âgée de 18 ans ou plus, résidant dans le district électoral 9 de la Ville de Gatineau, intéressée à la Mission et aux activités de l'Association des résidents de Limbour et ayant fourni à l'Association les informations suivantes: nom, prénom, adresse, numéro de téléphone et adresse courriel (s'il en a une).

3.2.1 Droit des membres inscrits

Les membres inscrits ont le droit de participer à toutes les activités de la corporation, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres ainsi que les informations envoyées par voie électronique. Ils ont le droit d'assister aux assemblées des membres, d'y prendre la parole et d'y voter. Ils sont éligibles comme administrateurs de la corporation.

3.3 Membres partenaires

Est membre partenaire de la corporation, tout organisme à but non lucratif œuvrant prioritairement pour le mieux être des résidents du district Limbour. Le conseil d'administration du membre partenaire nomme, par résolution son représentant. Cette nomination est valide pour deux (2) ans et peut être renouvelée sur demande.

3.3.1 Droit des membres partenaires

Les membres partenaires ont le droit de participer à toutes les activités de la corporation, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées, d'y prendre la parole et d'y voter. Les membres partenaires sont éligibles à l'un des trois (3) postes d'administrateur qui leur est réservé au sein du conseil d'administration de la corporation mais ils ne peuvent pas agir comme dirigeant de la corporation.

3.4 Membres associés

Est membre associé de la corporation tout organisme à but non lucratif, association ou personne morale intéressé à la Mission et aux activités de la corporation. Le conseil d'administration du membre associé nomme, par résolution son représentant. Cette nomination est valide pour un (1) an et peut être renouvelée sur demande.

3.4.1 Droit des membres associés

Le représentant du membre associé a le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées, d'y prendre la parole mais, il n'a pas le droit de vote et n'est pas éligible comme administrateur de la corporation. Tout membre associé peut, en tout temps, destituer son représentant en avisant par écrit ce membre. Il peut remplacer ce représentant par une autre personne. Le membre associé doit informer le secrétaire de l'Association des résidents de Limbour de cette destitution et du remplacement, si c'est le cas.

3.5 Registre des membres

Le secrétaire de la corporation tient une liste des membres inscrits

3.6 Cotisation

S'il y a lieu, le conseil d'administration fixe le montant de la cotisation annuelle, de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement.

3.7 Démission ou exclusion

Si un membre désire démissionner ou s'exclure de l'Association, il doit en aviser le conseil d'administration par lettre ou par courriel.

3.8 Suspension ou expulsion

Le conseil d'administration peut réprimander, suspendre ou expulser un membre qui a enfreint les règlements, qui agit de façon contraire aux objectifs de l'Association ou qui nuit aux intérêts de celle-ci par ses activités ou sa conduite.

Le conseil d'administration doit en premier lieu acheminer une lettre recommandée au membre visé pour l'aviser des faits et/ou des événements qui motivent sa démarche et pour l'informer de l'heure, de la date et de l'endroit de la réunion au cours de laquelle son cas sera étudié. Le conseil d'administration doit permettre au membre d'être entendu avant de prendre une décision définitive le concernant.

CHAPITRE IV: Assemblées générales

4.1 Procédures des assemblées

Les assemblées sont dirigées par le président ou le vice-président ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration, selon les procédures d'assemblées délibérantes du Code Morin.

4.2 Composition

L'assemblée générale se compose de tous les membres résidents, inscrits, partenaires et associés de la corporation.

4.3 Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle est tenue dans les cent-vingt (120) jours suivant la fin de l'exercice financier de l'Association. Le conseil d'administration en fixe la date, l'heure et le lieu.

4.3.1 Convocation de l'assemblée générale annuelle

Un avis de convocation doit être acheminé à tous les membres résidents, inscrits, partenaires et associés, au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle. Cette convocation est faite selon le ou les moyens jugés opportuns par le conseil d'administration (lettre, courriel, publication Facebook, etc.). L'ordre du jour et les changements aux statuts et règlements doivent être déposés au moment de la convocation.

4.4 Assemblée générale extraordinaire

Le conseil d'administration peut, en cas de besoin, demander la tenue d'une assemblée générale extraordinaire au lieu, à la date et à l'heure qu'il fixe. Cependant, le conseil d'administration est tenu de convoquer une assemblée générale extraordinaire des membres suite à la demande écrite et signée par au moins vingt-cinq (25) membres résidents, inscrits ou partenaires. Cette demande doit spécifier le but et les objets d'une telle assemblée extraordinaire. La demande des membres ainsi que la liste de leurs noms, signatures et adresses complètes doivent être déposée au secrétaire de la corporation. Le secrétaire doit alors convoquer l'assemblée.

4.4.1 Convocation d'une assemblée extraordinaire

Un avis de convocation doit être acheminé aux membres résidents, inscrits, partenaires et associés de la corporation, au moins dix (10) jours avant la tenue de l'assemblée générale extraordinaire. Cette convocation est faite selon le ou les moyens jugés opportuns par le conseil d'administration (lettre, courriel, publication Facebook, etc.). L'avis de convocation doit préciser le but et les objets de cette assemblée. Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités au cours d'une assemblée générale extraordinaire.

4.4.2 Convocation par les membres demandeurs

À défaut par le conseil d'administration de convoquer et de tenir une assemblée générale extraordinaire demandée par les membres dans les vingt et un (21) jours suivant la réception

de la demande écrite, celle-ci peut être convoquée par les membres signataires originaires de la demande envoyée au conseil.

4.5 Ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle

L'ordre du jour de l'Assemblée générale doit minimalement comprendre les points suivants :

1. Nomination d'un président et d'un secrétaire d'assemblée
2. Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle et des assemblées générales extraordinaires s'il y a lieu
3. Lecture du rapport d'activités de l'Association
4. Présentation des états financiers
5. Nomination d'un comité de vérification ou de vérificateurs comptables
6. Nomination d'un président et d'un secrétaire d'élection
7. Élection des administrateurs du conseil d'administration
8. (S'il y a lieu) Adoption des modifications proposées aux statuts et règlements

4.6 Quorum

Dix (10) membres résidents, inscrits et partenaires, excluant les membres du conseil d'administration, constituent le quorum pour toute assemblée des membres

4.7 Vote

Les membres résidents, inscrits et les membres partenaires qui sont présents à une assemblée disposent d'un vote chacun. En cas d'égalité des voix, le président possède une voix prépondérante.

Le vote par procuration est interdit. Le vote se fait à main levée, à moins que cinq (5) membres demandent un vote secret. En cas de vote secret, le président de l'assemblée doit nommer deux scrutateurs parmi les membres en règle pour distribuer, recueillir et compiler les bulletins de vote et transmettre le résultat au président.

À moins de dispositions contraires dans la *Loi sur les compagnies* ou les présents règlements, toutes les propositions soumises à l'assemblée des membres sont adoptées à la majorité absolue des voix exprimées (50 % + 1).

4.8 Procédures d'élections de l'assemblée générale annuelle

4.8.1 Appel de candidatures

Le conseil d'administration peut faire un appel de candidatures pour combler les postes qui deviennent vacants. Cet appel de candidature est fait selon le ou les moyens jugés opportuns par le conseil d'administration (lettre, courriel, publication Facebook, etc.), au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée annuelle.

4.8.2 Mise en candidature

Un membre résident ou inscrit qui désire faire partie du conseil d'administration peut soumettre sa candidature sur le formulaire proposé par le conseil en le remettant au secrétaire de la corporation avant ou le soir de l'assemblée générale. Ce formulaire devra être signé par

un membre résident, inscrit ou partenaire de la corporation qui devra être présent lors de l'assemblée générale annuelle pour agir à titre de proposeur. Cette candidature devra également être appuyée par un membre résident, inscrit ou partenaire présent à l'assemblée générale annuelle.

4.8.3 Éligibilité

Tout membre de la corporation présent à l'assemblée peut :

- a) se proposer, s'il est membre résident ou inscrit;
- b) proposer tout autre membre résident ou inscrit également présent;
- c) proposer tout autre membre résident ou inscrit absent, à la condition que celui-ci soit représenté à l'assemblée générale par un membre dûment autorisé à le porter candidat en vertu d'une procuration écrite en bonne et due forme.

Le membre s'étant lui-même proposé devra être appuyé de deux membres résident, inscrit ou partenaire présent à l'assemblée générale annuelle. Les autres candidatures ne nécessiteront qu'un seul appui d'un membre résident, inscrit ou partenaire présent à l'assemblée générale annuelle.

4.8.4 Procédure d'élection

L'assemblée générale nomme un président et un secrétaire d'élection choisis parmi les personnes présentes à l'assemblée, lesquels, après avoir accepté d'agir en cette qualité, n'ont pas de droit de vote et ne peuvent être mis en candidature.

4.8.4.1 Élection des membres résidents ou inscrits au poste d'administrateur

Le président donne lecture des noms des membres résidents et inscrits sortants de la corporation.

Le président informe alors l'Assemblée, des membres résidents et inscrits sortants de la corporation qui sont rééligibles.

Le président d'élection reçoit une par une les candidatures ainsi que leur proposeur et appuieur, le tout consigné par le secrétaire d'élection.

Il débute la période de mise en candidature en demandant au secrétaire de la corporation de lui donner les noms des personnes ayant fait parvenir leur formulaire de mise en candidature en commençant par le premier formulaire reçu.

Il ouvre la période de mise en candidature avec l'assemblée.

À la fermeture de la mise en candidature, en commençant par le dernier candidat proposé, le président d'élection s'assure que chaque candidat est éligible et qu'il accepte d'être mis en candidature à l'élection. L'acceptation peut être faite par procuration écrite et signée. Tout refus de se présenter élimine automatiquement le candidat.

Après cette élimination, s'il y a plus de candidat que le nombre de sièges vacants, il y a élection. Par contre, si le nombre de candidat mis en candidature est égal ou inférieur au nombre de sièges vacants, les candidats sont proclamés élus.

S'il y a élection, elle se tiendra par vote secret. Chacun des bulletins doit contenir le même nombre de noms que de postes vacants.

Le président et le secrétaire d'élection recueillent les bulletins de vote et font le décompte. La personne qui a accumulé le plus de votes est élue.

En cas d'égalité, le président d'élection procède à un tirage au sort.

4.8.4.2 Élection des membres partenaires à un poste d'administrateur

Le président d'élection donne lecture des noms des membres partenaires sortants de la corporation.

Le président d'élection demande au secrétaire de la corporation de l'informer des groupes partenaires intéressés à siéger au conseil d'administration de la corporation.

S'il y a plus de membres partenaires intéressés que le nombre de sièges vacants, il y a élection.

Par contre, si le nombre de candidature de membres partenaires est égal ou inférieur au nombre de sièges vacants, les membres partenaires intéressés sont proclamés élus. S'il y a élection, elle se tiendra par vote secret.

Chacun des bulletins doit contenir le même nombre de noms que de postes vacants.

Le président et le secrétaire d'élection recueillent les bulletins de vote et font le décompte. Les trois membres partenaires ayant accumulé le plus de votes sont élus. En cas d'égalité, le président d'élection procède à un tirage au sort.

CHAPITRE V: Conseil d'administration

5.1 Nombre d'administrateurs

Le conseil d'administration est composé d'un maximum de douze (12) membres résidents ou inscrits et d'un représentant de chaque association partenaire mandaté par son association.

5.2 Éligibilité

Tout membre résident, inscrit ou partenaire est éligible à un poste d'administrateur. Seuls les membres résident et inscrit sont éligibles aux postes de dirigeant de la corporation.

Les employés de la corporation ne peuvent occuper aucun poste d'administrateur, de même que deux (2) personnes d'une même famille et /ou conjoints résidant à la même adresse ne peuvent occuper des postes d'administrateurs en même temps.

5.3 Durée du mandat des administrateurs

Tous les administrateurs du conseil d'administration siègent pour une durée de (2) ans et demeurent rééligibles.

La première année de l'application de ce règlement, trois (3) des sept (7) membres résidents ou inscrits seront nommés par tirage au sort, pour un mandat d'un (1) an. Cette procédure vise à assurer une certaine stabilité dans l'administration des affaires de la corporation.

Tel que spécifié à l'article 3.3.1, le conseil d'administration du membre partenaire nomme, par résolution son représentant. Cette nomination est valide pour deux (2) ans et peut être renouvelée sur demande.

À moins d'avis contraire à cet effet, la coordination ou direction générale, s'il y a lieu, assiste à toutes les réunions du conseil sans droit de vote.

5.4 Pouvoirs et responsabilités du conseil d'administration

- Le conseil administre les affaires de la corporation et en exerce tous les pouvoirs.
- L'administrateur doit agir avec prudence et diligence, soin, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la corporation.
- L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflits entre son intérêt personnel et celui de la corporation.
- L'administrateur ne peut être lié à un mandat qu'il aurait reçu d'un tiers.
- En particulier, un administrateur qui est membre du conseil d'administration d'une autre corporation ne représente pas cette dernière et il se doit de rapporter au conseil d'administration toute pression indue qu'il aurait reçu de la part d'un individu, groupe, société ou corporation.

5.5 Fonctions du conseil d'administration

Les principales fonctions du conseil d'administration sont les suivantes:

- Définir les orientations de la corporation conformément à sa mission;
 - Élaborer un plan d'action annuel et créer les structures nécessaires à sa réalisation;
 - Élaborer et approuver les politiques de la corporation;
-

- Voir à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées;
- Accomplir tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit la corporation conformément à la Loi et aux règlements généraux;
- Adopter de nouveaux règlements ou les modifier, s'il y a lieu, et adopter les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de la corporation;
- Représenter la corporation;
- Approuver et contrôler le budget et les opérations financières;
- Assurer la pérennité de la corporation;
- Contrôler la mise en œuvre des orientations, des politiques, des prévisions budgétaires et du plan d'action de la corporation; ;
- Prendre les décisions concernant l'embauche des employés, les achats et les dépenses et autoriser les contrats et les obligations où ils peuvent s'engager;
- Être vigilant dans la sélection et la supervision des employés et des bénévoles;
- Superviser le travail des sous-comités;
- Le conseil d'administration peut former un comité exécutif.

5.6 Réunion du conseil d'administration

Le conseil d'administration doit se réunir dans les trente (30) jours suivant l'assemblée générale des membres afin de procéder à l'élection des dirigeants de la corporation dont les postes sont devenus vacants.

5.6.1 Fréquence

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que jugé nécessaire, mais au moins huit (8) fois par année.

5.6.2 Délai de convocation et ordre du jour

Le conseil d'administration détermine la date, l'heure et le lieu des réunions.

L'ordre du jour de chaque réunion du conseil d'administration est fixé par le président, en consultation avec les autres membres du conseil, et doit être distribué aux membres du conseil au moins sept (7) jours avant la réunion, selon le ou les moyens jugés opportuns par le conseil. L'ordre du jour est accompagné de tout document susceptible de faciliter leur préparation et leur participation.

5.6.3 Quorum

Le quorum est constitué de la moitié plus un (50%+1) des postes occupés au conseil d'administration. En l'absence de quorum, la réunion est annulée.

5.6.4 Procédures lors des assemblées

Les réunions du conseil d'administration sont dirigées par le président ou, en son absence, le vice-président, selon les procédures d'assemblées délibérantes du Code Morin.

5.6.5 Droit de parole

Les membres du conseil d'administration de la corporation ont le droit de parole aux réunions du conseil. Toute autre personne présente a droit de parole aux réunions du conseil d'administration de la corporation si elle obtient l'accord du président d'assemblée.

5.6.6 Droit de vote

Seulement les membres du conseil d'administration de la corporation ont le droit de présenter des propositions aux réunions du conseil. Toute action ou décision prise par les membres se fait en vertu de résolutions proposées par un membre et adoptées selon l'article 5.6.7

5.6.7 Vote

Le vote se fait à main levée, à moins qu'un membre demande le vote secret. À l'exception du vote visant une suspension, une destitution ou une expulsion d'un administrateur (article **5.13**), toutes les résolutions sont adoptées à la majorité simple. En cas d'égalité, on reprend la discussion et le vote une seule fois. En cas d'égalité lors de ce deuxième vote, le président (ou le vice-président, en son absence) possède une voix prépondérante.

5.7 Vacances

Toute vacance au conseil d'administration peut être comblée par un administrateur nommé par le conseil d'administration. Le mandat de cet administrateur prend fin à la prochaine assemblée générale annuelle.

5.8 Résolution par voie électronique ou par conférence téléphonique

Une résolution adoptée par voie électronique ou par conférence téléphonique, 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 la corporation, suivant la date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

5.9 Procès-verbaux

Les membres de la corporation peuvent consulter les procès verbaux et résolutions du conseil d'administration.

5.10 Conflits d'intérêts

Aucun administrateur intéressé dans un contrat avec la corporation soit personnellement ou à titre de membre d'une société ou d'une corporation, n'est tenu de démissionner. Il doit cependant divulguer son intérêt au conseil d'administration au moment où celui-ci discute de ce contrat, le faire consigner au procès-verbal, s'abstenir de délibérer et de voter sur cette question. À la demande du président ou de tout administrateur, la personne intéressée doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

5.11 Lecture des règlements généraux

Les présents règlements généraux constituent un contrat entre l'organisme et ses membres et entre ces derniers. Chaque administrateur signe une déclaration reproduite en annexe I des règlements généraux qui atteste qu'il a lu les règlements de la corporation.

5.12 Démission ou retrait d'un administrateur

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

- présente par écrit sa démission au conseil d'administration;
- décède, devient insolvable ou interdit;
- perd sa qualité de membre;
- s'absente de trois (3) réunions régulières consécutives sans avoir communiqué, par écrit, de raison valable au secrétaire.

5.13 Suspension, destitution ou expulsion

Le conseil d'administration peut suspendre, destituer ou exclure un administrateur qui agit de façon contraire aux objectifs de l'Association ou qui nuit à ses intérêts par ses activités ou sa conduite. Le conseil d'administration doit en premier lieu acheminer une lettre recommandée au membre visé pour l'aviser des faits et/ou des événements qui motivent la démarche, ainsi que de l'heure, de la date et de l'endroit de la réunion au cours de laquelle son cas sera étudié. Le conseil d'administration doit permettre au membre d'être entendu avant de prendre une décision définitive le concernant.

Pour être effective, cette suspension, destitution ou expulsion doit être adoptée par résolution à la majorité absolue, soit cinquante pour cent plus une des voix (50% + 1). Cette suspension, destitution ou expulsion peut également être révoquée par le même processus.

5.14 Rémunération

Les administrateurs s'acquittent de leur mandat à titre gratuit. Ils ont toutefois droit au remboursement des dépenses raisonnables qu'ils engagent dans l'exercice de leur fonction avec le consentement du conseil d'administration. Ils peuvent également recevoir toute rémunération et tous honoraires qui leur sont dus pour services rendus à la corporation à titre de salarié ou autrement avant le début de leur mandat.

CHAPITRE VI: Dirigeants

6.1 Les dirigeants de la corporation

Le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier et s'il y a lieu, la direction générale ou la coordination, ainsi que tout autre dirigeant dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration constituent les dirigeants de l'Association. Une même personne peut cumuler plusieurs postes de dirigeant, sauf le président et le vice-président

6.2 Élection

Lors de la première réunion du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle, les membres du conseil d'administration élisent les dirigeants pour pourvoir les postes laissés vacants. Les nouveaux dirigeants peuvent garder leur poste pendant 2 ans avant d'être remis en nomination. Pour chaque poste vacant, des candidats sont mis en nomination par un autre membre et appuyé par un second membre. Si plus d'un candidat est proposé pour un poste, les membres du conseil votent à main levée.

6.3 Président

Les fonctions du président sont les suivantes:

- Exercer son autorité sous le contrôle du conseil d'administration;
- Agir comme porte-parole officiel de la corporation, à moins que le conseil désigne spécifiquement quelqu'un d'autre;
- Présider les assemblées du conseil d'administration;
- S'assurer que le quorum est atteint;
- S'assurer que l'ordre du jour est suivi;
- Voir au maintien de l'ordre lors des assemblées et s'assurer de faire respecter la procédure;
- Donner à chacun la possibilité de s'exprimer et modérer ceux qui abusent de leur droit de parole;
- S'assurer que les propositions sont formulées clairement avant de procéder à l'adoption d'une résolution;
- Demander le vote et annoncer les résultats;
- Utiliser son droit de vote prépondérant en cas d'égalité des voix;
- Trancher, de façon juste, les litiges lors des délibérations;
- Signer tous les documents officiels de la Corporation;
- Repérer un président pour l'assemblée générale annuelle;
- Présenter un rapport à l'assemblée générale annuelle sur les affaires de la corporation.

6.4 Vice-président

Les fonctions du vice-président sont les suivantes:

- Remplacer le président dans toutes ses fonctions en cas d'absence ou d'incapacité de celui-ci (le vice-président possède alors les mêmes pouvoirs que le président);
- Soutenir le président dans la réalisation des objectifs que l'Association s'est fixés;

- Remplir toute autre fonction que lui attribue le conseil.

6.5 Secrétaire

Les fonctions de secrétaire sont les suivantes:

- Voir à ce que les avis de convocation soient conformes aux règlements généraux;
- Prendre les notes lors des rencontres du conseil d'administration;
- S'assurer qu'un procès-verbal est dressé à la suite de chacune des assemblées;
- Voir à ce que les procès-verbaux soient conformes à la réalité, les contresigner et s'assurer qu'ils sont consignés dans les archives de la corporation;
- S'assurer que la liste des membres inscrits est à jour;
- Lors des assemblées générales annuelles ou extraordinaires, s'assurer de dresser une liste des personnes présentes à l'assemblée et de vérifier s'ils sont membres résidents, membres inscrits, membres partenaires ou membres associés;
- Lors des assemblées générales annuelles ou extraordinaires, faciliter le travail des présidents ou secrétaires d'assemblée et d'élections en remettant un carton aux membres résidents, inscrits et partenaires pour qu'ils puissent voter;
- Préparer et soumettre les rapports annuels et les rapports ponctuels requis par le Registraire des entreprises du Québec;
- Voir à ce que tous les documents exigés par la *Loi sur les compagnies* soient conservés au siège social de la corporation. Ces documents sont les suivants:
 - Les lettres patentes;
 - Les règlements généraux;
 - Les procès-verbaux des assemblées;
 - Les résolutions des administrateurs;
 - Une liste présentant les noms, prénoms, adresses et professions des administrateurs présents et passés de la corporation et mentionnant la date de début et de fin du mandat de l'administrateur en question;
 - La liste des membres inscrits;
 - Les livres contenant l'information relative aux activités financières de la corporation (recettes, déboursés, dettes, créances et autres actifs).

6.6 Trésorier

Les fonctions du trésorier sont les suivantes:

- Voir à ce que les livres et registres comptables de la corporation soient tenus conformément à la *Loi*;
- Signer les chèques de la corporation avec le président ou le vice-président;
- Voir à ce qu'un budget annuel soit établi et présenté au conseil d'administration;
- S'assurer que les dépenses de la corporation sont justifiées et conformes au budget;
- S'assurer que l'argent de la corporation est déposé dans une institution financière;
- Préparer une réconciliation des comptes bancaires à la fin de chaque trimestre de l'exercice financier;
- Voir à ce que les surplus de fonds, s'il y a lieu, soient investis de façon prudente;
- Travailler en collaboration avec le comité de vérification ou le vérificateur comptable;

- Présenter un rapport à l'assemblée générale annuelle sur les affaires financières de la corporation;
- Préparer les demandes de remboursement des taxes de vente;
- Voir à ce que les rapports financiers exigés par la *Loi* soient remis à l'autorité concernée;
- Rédiger des demandes de subventions et les présenter au conseil d'administration.

6.7 Démission, suspension ou destitution

Tout dirigeant peut démissionner, en tout temps, en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire de la corporation ou lors d'une assemblée du conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut suspendre ou destituer un dirigeant qui agit de façon contraire aux objectifs de l'Association ou qui nuit à ses intérêts par ses activités ou sa conduite. Le conseil d'administration doit en premier lieu acheminer une lettre recommandée au dirigeant visé pour l'aviser des faits et/ou des événements qui motivent la démarche, ainsi que de l'heure, de la date et de l'endroit de la réunion au cours de laquelle son cas sera étudié. Le conseil d'administration doit permettre au dirigeant concerné d'être entendu avant de prendre une décision définitive le concernant. Pour être effective cette suspension ou destitution doit être adoptée par résolution à la majorité absolue, soit cinquante pour cent plus une des voix (50% + 1). Cette suspension ou destitution peut également être révoquée par le même processus.

CHAPITRE VII: Comités

7.1 Comité de gouvernance

Le comité de gouvernance est composé des membres suivants: Le président sortant, s'il y a lieu; Le président; Le vice-président; Deux autres membres du conseil d'administration, élus par le conseil d'administration.

Les fonctions du comité de gouvernance sont les suivantes:

- Évaluer de façon continue les règlements généraux de la Corporation afin de s'assurer qu'ils répondent bien à l'atteinte des objectifs de cette dernière;
- Élaborer les amendements jugés nécessaires et les présenter au conseil d'administration pour approbation;
- Recevoir les mises en candidature pour les postes laissés vacants au conseil d'administration et évaluer l'éligibilité des membres résidents ou inscrits ;
- Si, une mise en candidature permet de combler un poste laissé vacant en cours de mandat au sein du conseil d'administration, proposer les candidats éligibles à la prochaine réunion du conseil d'administration, faire une proposition spécifique et demander au membres du conseil de voter sur la proposition ;
- Si, une mise en candidature permet de soumettre des candidats le soir de l'assemblée générale annuelle, remettre la liste des mises en candidatures reçues au président d'élection en identifiant la date et l'heure à laquelle chacune des mises en candidature a été reçue ;
- Recevoir les résolutions des membres partenaires identifiant le représentant qu'ils choisissent de nommer pour les représenter. Si un poste de membres partenaires est vacants au sein du conseil, inviter le représentant du membre partenaire à se présenter à la prochaine réunion du conseil d'administration et demander au conseil d'administration d'adopter une résolution les incluant au sein du conseil.
- Si tous les postes de membres partenaires sont comblés ou si le mandat de l'un d'eux au sein du CA arrive à échéance, remettre les noms des représentants des membres partenaires au président d'élection de l'assemblée générale annuelle pour qu'au besoin, il procède à l'élection des membres partenaires au sein du conseil d'administration.

7.2 Comité des finances

Le comité des finances est composé des membres suivants:

- Le vice-président;
- Le trésorier;
- Un autre membre du conseil d'administration, nommé par le conseil d'administration. Les fonctions du comité des finances sont les suivantes:
- Soutenir le trésorier dans l'exercice de ses fonctions;

7.3 Comité de vérification

Un comité de vérification est nécessaire s'il n'y a pas vérification par une firme comptable.

Le comité de vérification est composé des membres suivants :

- Le vice-président;
-

- Deux autres membres résidents, inscrits ou partenaires, qu'ils soient ou non membres du conseil d'administration, n'ayant pas pouvoir de signature, et élus par l'assemblée générale.

Les fonctions du comité de vérification sont les suivantes :

- Réviser et recommander les états financiers annuels préparés par le trésorier;

7.4 Autres comités

Le conseil d'administration peut créer tout autre comité qu'il juge nécessaire pour favoriser l'atteinte des objectifs de la corporation. Ces comités sont composés d'administrateurs ou de membres résidents ou inscrits ou d'une combinaison des deux. Leur rôle est de renseigner et d'aider le conseil d'administration à réaliser les tâches qui lui sont dévolues. Les responsables de ces comités, qui ne sont pas nécessairement des administrateurs, font rapport à chaque réunion du conseil d'administration.

CHAPITRE VIII: Finances

8.1 Exercice financier

L'exercice financier de la corporation débute le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

8.2 Affaires financières

L'Association maintient un compte dans une institution financière à charte canadienne. Au moment opportun, le trésorier prépare le budget annuel de la corporation et le soumet au conseil d'administration pour révision et approbation. Ce budget peut être révisé au courant de l'exercice financier, selon les besoins du conseil d'administration.

Le trésorier prépare les états financiers annuels au plus tard soixante (60) jours après la fin de l'exercice financier. Il présente les états financiers au comité des finances, pour révision et approbation.

Une fois approuvés par le comité des finances, les états financiers sont soumis au conseil d'administration, au comité de vérification (ou au vérificateur comptable) puis à l'assemblée générale annuelle pour approbation.

8.3 Vérification

Les livres et états financiers de la corporation sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de l'exercice financier, par le comité de vérification ou le vérificateur comptable nommé à cette fin lors de chaque assemblée générale annuelle des membres.

8.4 Signatures

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la corporation sont signés par deux des trois personnes suivantes: le président, le vice-président ou le trésorier.

8.5 Contrats

Les contrats et autres documents requérant la signature de la corporation sont au préalable approuvés par le conseil d'administration et signés ensuite par les personnes qui sont désignées à cette fin.

CHAPITRE IX: Dissolution

9. 1 Dissolution

En cas de dissolution de la corporation pour quelque raison que ce soit, les actifs , les profits ou autre accroissement des actifs de la corporation doivent être distribués sans que les membres en retirent quelque profit que ce soit à une ou des organisations œuvrant prioritairement dans le district de Limbour.

Le conseil d'administration ne peut procéder à la dissolution des actifs de la corporation sans avoir obtenu, au préalable, l'approbation des deux tiers (2/3) des membres, ayant droit de vote, présents à une assemblée générale extraordinaire dûment convoquée à cette fin.

CHAPITRE X: Entrée en vigueur

10.1 Entrée en vigueur

Tel que convenu à l'article 2.2 des présents règlements, sous réserve des questions qui nécessitent une résolution extraordinaire, les présents règlements généraux entrent en vigueur dès leur adoption par le conseil d'administration. Nous certifions que ces règlements généraux modifiés ont été adoptés par résolution du conseil d'administration de l'Association des résidents de Limbour le 15 du mois d'octobre de l'an 2019.

Signé à Gatineau, le

Éric Périard, président

Nous certifions que ces règlements généraux modifiés ont été ratifiés par l'Assemblée générale des membres, convoquée expressément à cet effet et tenue le 22 du mois d'octobre de l'an 2019.

Signé à Gatineau, le

Anne Michaud, présidente de l'AGA 2019

ANNEXE I

DÉCLARATION DE CHAQUE ADMINISTRATEUR

Conformément à l'article 5.10 des règlements généraux de l'Association des résidents de Limbour (ARL), j'atteste avoir lu les dits règlements généraux de la corporation.

Nom: _____

Adresse: _____

Date de signature: _____

Signature: _____

ANNEXE II

POLITIQUE ÉCORESPONSABLE

L'Association des résidents de Limbour s'engage à réaliser des événements de façon écoresponsable.

À chaque étape de l'organisation de nos activités, l'ARL tiendra compte de facteurs environnementaux et socio-économiques et inclura ces facteurs dans chaque décision d'achat.

Parmi ses actions, l'ARL réduira les déchets, le gaspillage dans la consommation d'eau et d'énergie et les émissions atmosphériques polluantes.

L'ARL encouragera le commerce local et équitable et facilitera la participation des personnes à faible revenu.

Considérant que l'ARL laisse une certaine empreinte environnementale lors de ses activités, elle compensera celle-ci par la plantation d'un minimum de deux arbres dans les boisés de Limbour, laquelle sera effectuée par l'Association pour l'environnement de Limbour (APEL).