

# **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

## **Association du Domaine de l'Érablière d'Orford (ADÉO)**

### **RÈGLEMENT NO. 1**

Étant les règlements généraux de la corporation l'Association du Domaine de l'Érablière d'Orford (Ci-après nommée «CORPORATION»), incorporée selon les dispositions de la Partie III de la Loi sur les compagnies du Québec par lettres patentes.

#### **TABLE DES MATIÈRES**

Article 1 – INTERPRÉTATION

Article 2 - ADOPTION ET AMENDEMENTS

Article 3 – DÉFINITIONS

Article 4 - SIÈGE SOCIAL

Article 5 - LA CORPORATION

Article 6 - BUTS

Article 7 - OBJECTIFS

Article 8 - CATÉGORIES DE MEMBRES

Article 9 - MEMBRE EN RÈGLE

Article 10 - COTISATION ANNUELLE

Article 11 - SUSPENSION ET EXPULSION

Article 12 - DÉMISSION

Article 13 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA)

Article 14 - CONVOCATION DES MEMBRES AUX ASSEMBLÉES

Article 15 - PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

Article 16 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE (AGS)

Article 17 - QUORUM

Article 18 - VOTATION

Article 19 - CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

Article 19.1 Élection des membres du Conseil d'Administration (CA)

Article 19.2 Avis de mise en candidature

Article 19.3 Dépôts des candidatures aux postes d'administrateurs

Article 19.4 Liste des candidats :

Article 19.5 Avis d'élection aux postes d'administrateur

Article 19.6 Imprévu

Article 20 - CONSEIL DE DIRECTION (CD)

Article 21 - RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 22 - AVIS DE CONVOCATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 23 - ABSENCE NON MOTIVÉE

Article 24 - MANDAT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

Article 25 - MANDAT DU CONSEIL DE DIRECTION (CD)

Article 26 - MANDAT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA)

Article 27 - PROCÉDURE DE DESTITUTION

Article 28 - MANDAT DU PRÉSIDENT

Article 29 - MANDAT DU SECRÉTAIRE

Article 30 - MANDAT DU TRÉSORIER

Article 31 - MANDAT DES ADMINISTRATEURS

Article 32 - SORTIES DE FONDS

Article 33 - DOCUMENTS

Article 34 - RÉMUNÉRATION

Article 35 - FRAIS DE DÉPLACEMENT OU DE REPRÉSENTATION

Article 36 - AMENDEMENTS

Article 37 - BILAN FINANCIER

Article 38 - ANNÉE FINANCIÈRE

Article 39 - CONFLIT D'INTÉRÊT

Article 40 - INDEMNISATION

Article 41 - INFORMATIONS SUR LES MEMBRES

ARTICLE 42 – PLAGE

ARTICLE 43 - SENTIERS

ARTICLE 44 - SERVITUDE ET GARANTIE

ANNEXE A

IL EST DÉCRÉTÉ par le présent règlement que :

## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### **Article 1 - INTERPRÉTATION**

Les termes employés au singulier seulement comprennent le pluriel et vice-versa, ceux employés au masculin comprennent le féminin et vice-versa et ceux s'appliquant à des personnes physiques s'entendent aussi pour des personnes morales notamment les sociétés et tous les autres groupements non constitués en corporation.

Les délais exprimés en jours comprennent les jours ouvrables, les fins de semaines, les congés fériés ou toute journée au calendrier. Toutefois les journées comprises entre le 23 décembre et le 31 décembre inclusivement, de même qu'entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 4 janvier inclusivement sont EXCLUES des jours exprimés dans un délai.

En cas de contradiction entre la Loi, l'acte constitutif ou les règlements, la Loi prévaut sur l'acte constitutif et les règlements, et l'acte constitutif prévaut sur les règlements.

### **Article 2 ADOPTION ET AMENDEMENTS**

Les règlements généraux de la CORPORATION ainsi que tout autres règlements particuliers sont adoptés et amendés par les membres lors d'une Assemblée annuelle ou d'une Assemblée spéciale, en conformité avec l'article 36 - AMENDEMENTS

### **Article 3 - DÉFINITIONS**

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants ont le sens et l'application que leur attribue le présent règlement :

- a) le mot « CORPORATION » désigne l'Association du Domaine de l'Érablière d'Orford, aussi nommée «ADÉO».
- b) le mot « administrateur » désigne un membre du conseil d'administration de la CORPORATION.
- c) le mot « membre » désigne les personnes membres de la CORPORATION.

d) Terrain constructible : Terrain dont les caractéristiques permettent la construction d'un immeuble résidentiel répondant à toutes les lois et tous les règlements municipaux et provinciaux ainsi qu'à tout autre loi ou règlements applicables en vertu de ces lois.

e) Copropriétaire : Personne physique étant copropriétaire en vertu d'un acte notarié et identifiée comme propriétaire ou copropriétaire au rôle d'évaluation foncière de la municipalité du Canton d'Orford.

f) Personne morale : S'entend d'une fiducie familiale, une corporation ou toute autre personne morale légalement constituée.

g) QUARTIER : Résidences ou terrains constructibles situés sur les rues suivantes : de l'Écorce, du Bourgeon, de l'Aubier, de la Sève, de la Goudrelle, de la Fleur de Mai, de l'Érablière, de la Savoyane et du Trèfle, ainsi que les résidences du côté Ouest du chemin Alfred-Desrochers entre les rues de la Fleur de Mai et de la Sève ainsi que les lots suivants, mais non leur subdivision, qui sont adjacents au Parc National du Mont Orford : 4932797, 4932798, 3787188, 3787176, 3787178, 3787459 et 3787473.

h) PLAGES : Dans le présent règlement, le terme « PLAGES » désigne le lot localisé sur la rue Fleur-de-mai et portant le numéro de cadastre TROIS MILLIONS SEPT CENT QUATRE VINGT-SEPT MILLE QUATRE CENT QUINZE (3 787 415) du CADASTRE DU QUÉBEC, circonscription foncière de Sherbrooke, et toute ces subdivisions éventuelles. Voir croquis à l'annexe A.

i) SENTIER : Dans le présent règlement, le terme « SENTIER » désigne un des lots portant les numéros de cadastre 3787107, 3787073, 3945693, circonscription foncière de Sherbrooke, et toute leurs subdivisions éventuelles ou, selon le contexte, l'ensemble des trois lots décrits précédemment. Voir croquis à l'annexe A.

#### **Article 4 - SIÈGE SOCIAL**

Le siège social de la CORPORATION est situé sur le territoire de la Municipalité du Canton d'Orford au Domaine de l'Érablière ou à tout autre endroit déterminé par le conseil d'administration.

#### **Article 5 - LA CORPORATION**

L'Association du Domaine de l'Érablière d'Orford est un organisme à but non lucratif dont les lettres patentes ont été délivrées par le Registraire des entreprises, en vertu de la Loi sur les compagnies, le 29 mars 2019 sous le matricule 1174445321

La CORPORATION vise à regrouper tous les propriétaires de résidence ou terrain constructible situés dans le QUARTIER.

## **Article 6 - BUTS**

La CORPORATION vise à :

- Renforcer le sentiment d'appartenance des propriétaires;
- Faciliter la communication entre les propriétaires, notamment par l'information diffusée sur son site WEB et par le biais d'activités récréatives;
- Sensibiliser les propriétaires à leurs droits, obligations et responsabilités;
- Promouvoir le respect de l'environnement et des bonnes habitudes de vie des résidents.

## **Article 7 - OBJECTIFS**

- Profiter à longueur d'année d'un environnement agréable, sain et paisible tout en respectant la nature, la vie aquatique et la faune;
- Promouvoir la protection de l'environnement du lac à la Truite;
- Inviter les propriétaires à initier et à participer à des activités récréatives et sportives ;
- Collaborer avec les instances municipales et régionales, ainsi qu'avec les autres associations de propriétaires à tous projets visant à rehausser la qualité de vie;
- Participer à toute démarche connexe visant directement ou indirectement à répondre aux droits collectifs des propriétaires du Domaine de l'Érablière d'Orford.

## **Article 8 - MEMBRES**

Une personne physique et propriétaire d'une résidence ou d'un terrain constructible dans le QUARTIER peut être membre de la CORPORATION. Si un terrain ou une résidence est détenu en copropriété par plus d'une personne physique, un maximum de deux personnes peuvent devenir membres en payant chacune la cotisation, jusqu'à concurrence de deux membres par propriété ou groupe de propriété. Le conjoint du propriétaire d'une résidence ou d'un terrain constructible peut également être membre, mais le nombre total de membre pour ladite résidence ou le terrain constructible est limité à un total de deux personnes.

Aucune stipulation au présent règlement ne peut permettre à une personne physique ou à une PERSONNE MORALE d'exercer plus d'un droit de vote aux assemblées.

De plus, un propriétaire possédant plusieurs terrains constructibles et/ou résidences n'a droit qu'à un seul vote pour l'ensemble des propriétés détenues.

Une PERSONNE MORALE possédant un ou plusieurs terrains constructibles ou une ou plusieurs résidences peut devenir membre. Elle doit désigner par résolution une ou deux personne(s) physique (s) agissant comme représentant qui, elle (s), pourra(ont) agir en tant que membre (s) au nom de la PERSONNE MORALE. Une copie certifiée de la résolution doit être remise sur demande lors de l'inscription ou à tout autre moment exigé par le Conseil d'Administration.

Un membre a la responsabilité de fournir obligatoirement une adresse courriel permettant de le rejoindre, entre autres pour la transmission des avis de convocation aux assemblées. Il doit également donner son nom, une adresse postale ainsi que, de préférence, un numéro de téléphone. Il doit également transmettre en cours d'année au secrétaire tout changement.

Un membre a notamment la responsabilité de prendre connaissance des règlements généraux et de l'information contenue sur le site Web de la CORPORATION ou tout informations pertinentes de la CORPORATION et de participer aux assemblées.

#### **Article 9 - MEMBRE EN RÈGLE**

Le statut de membre en règle de la CORPORATION est attribué à tout membre ayant rempli toutes les conditions d'admissibilité, et acquitté sa cotisation annuelle pour l'exercice en cours. Le statut de membre en règle donne 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 et d'y voter. Le membre en règle est éligible au titre d'administrateur de la CORPORATION.

#### **Article 10 - COTISATION ANNUELLE**

Les administrateurs fixent annuellement ou sur toute autre base, la cotisation des membres de la CORPORATION, ainsi que les modalités de paiement s'il y a lieu. Elle couvre la période du 1er janvier au 31 décembre. Un propriétaire de plusieurs terrains ne paie qu'une seule cotisation annuelle. Tout retard dans le paiement de la cotisation ou de toute redevance de la part d'un membre peut entraîner pour ce membre la perte de son statut de membre en règle de la CORPORATION et par conséquent, la perte de ses droits et privilèges au sein de la CORPORATION, incluant son droit de vote. Les cotisations payées ne sont pas remboursables en cas d'expulsion, de suspension ou de retrait.

En début d'année, mais au moins trente (30) jours avant la tenue de l'Assemblée Générale Annuelle (AGA) ou d'une Assemblée Générale Spéciale (AGS), la CORPORATION communique par courriel au moins avec les membres inscrits l'année précédente ainsi qu'avec les résidents du QUARTIER dont elle possède l'adresse courriel. La CORPORATION les informe ainsi du montant de la cotisation et de la date limite souhaitée de paiement pour fin d'inscription, attendu qu'un paiement peut être reçu après cette date.

## **Article 11 - SUSPENSION ET EXPULSION**

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre ou expulser tout membre qui, à son avis, enfreint les présents règlements ou tout autre règlement de la CORPORATION ou dont la conduite est jugée préjudiciable à cette dernière. Cependant, avant de prononcer la suspension ou l'expulsion d'un membre, le conseil d'administration doit, par lettre recommandée, l'aviser de la date, de l'heure et de l'endroit de l'audition de son cas et lui donner la possibilité de se faire entendre. L'expulsion d'un membre comporte sa disqualification à ce titre et, le cas échéant, aux titres d'administrateur et de dirigeant de la CORPORATION. Toutefois, toute suspension ou expulsion d'un membre ne le libère pas de ses obligations financières à l'égard de la CORPORATION y compris, s'il y a lieu, le paiement de la cotisation annuelle. La décision du conseil d'administration, prise après avis donné de la latitude de se faire entendre, sera finale et sans appel.

## **Article 12 - DÉMISSION**

Un membre peut démissionner en tout temps par lettre ou courriel adressé au secrétaire de la CORPORATION. Sa démission ne libère toutefois pas le membre du paiement de toute somme due à la CORPORATION avant que sa démission ne prenne effet. La cotisation annuelle n'est pas remboursée en tout ou en partie au membre qui démissionne.

## **Article 13 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA)**

L'assemblée générale annuelle des membres a lieu à l'endroit, à la date et à l'heure déterminés dans l'avis de convocation expédié en respect des délais et dispositions de l'article 14 et des présents règlements. Cet avis de convocation est accompagné d'un ordre du jour et du procès-verbal de l'assemblée générale de l'année antérieure.

Le conseil d'administration peut choisir de tenir l'AGA par voie électronique en suivant la procédure indiquée à l'article 19.

L'assemblée générale annuelle doit se tenir au plus tard le 30 avril de chaque année, sauf circonstances exceptionnelles sur autorisation du CA et acceptées par les membres.

L'ordre du jour de l'assemblée annuelle comprend les points suivants :

- Ouverture de l'assemblée et, si requis, nomination d'un président d'assemblée et/ou d'un secrétaire d'assemblée;
- Adoption de l'ordre du jour;
- Adoption du procès-verbal de l'assemblée précédente;
- Dépôt et adoption du rapport d'activités;
- Dépôt et adoption du bilan, des états financiers, des états financiers prévisionnels et, s'il y a lieu, des commentaires des vérificateurs;
- Si requis, nomination d'un président et d'un secrétaire d'élection pour l'élection des administrateurs ainsi que des scrutateurs au besoin pour la comptabilisation des votes pour l'adoption des résolutions;

- Élection ou réélection des administrateurs de la CORPORATION;
- Si requis, nomination de deux (2) vérificateurs et d'un remplaçant, en cas d'incapacité d'agir de l'un des deux, choisis parmi les membres réguliers non-administrateurs de la CORPORATION, pour procéder à la vérification des comptes de la CORPORATION; L'assemblée peut toutefois choisir de ne pas désigner de vérificateurs;
- Ratification des règlements et de leurs modifications, s'il y a lieu.

Les membres prendront aussi connaissance de toute autre affaire dont l'assemblée pourra être saisie et en disposeront, le cas échéant.

#### **Article 14 - CONVOCATION DES MEMBRES AUX ASSEMBLÉES**

Toute assemblée générale annuelle (AGA) des membres et toute assemblée générale spéciale (AGS) doit être convoquée par courrier électronique aux membres en règles. De plus, si les registres ne couvrent pas au moins 10 % des membres potentiels du QUARTIER, une affiche bien visible doit être placée dans les premiers 100 mètres des rues de la Fleur de Mai et de la Sève. L'affiche doit indiquer la date, l'heure et le lieu de l'assemblée.

L'avis de convocation à toute assemblée doit être expédié au moins quinze (15) jours avant l'assemblée, par le secrétaire ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration.

La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis de convocation quant à ce membre. Aucune erreur ou omission dans l'envoi de l'avis de convocation ou d'ajournement d'une assemblée annuelle ou spéciale des membres n'aura pour effet de rendre nulle ladite assemblée ni les délibérations qui y ont été faites, et tout membre peut renoncer n'importe quand au droit de recevoir un tel avis et peut ratifier, approuver et confirmer l'une ou toutes les délibérations qui y ont été faites.

#### **Article 15 - PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE**

Les assemblées des membres sont présidées par le président de la CORPORATION. C'est le secrétaire de la CORPORATION qui agit comme secrétaire des assemblées. À défaut, les membres choisissent parmi eux un président et un secrétaire d'assemblée.

#### **Article 16 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE (AGS)**

Une assemblée générale spéciale peut être convoquée en tout temps :

- Sur décision du Président;
- Par résolution du conseil d'administration;
- Par requête écrite et signée par au moins le dixième des membres actifs spécifiant le but de la réunion et transmise au Président ou au Secrétaire. Le CA est tenu d'expédier un avis de convocation de pareille assemblée générale spéciale des



membres dans les sept (7) jours suivant la réception de la demande écrite à cette fin en spécifiant le but et les objectifs d'une telle assemblée. La date de l'assemblée générale spéciale doit être fixée alors à au plus quinze (15) jours suivant l'avis de convocation. L'avis de convocation pour une assemblée générale spéciale doit être accompagné d'un ordre du jour et seuls les sujets inscrits peuvent y être discutés.

### **Article 17 - QUORUM**

Le quorum de toute assemblée générale annuelle ou spéciale est fixé à 10 membres en règle, sauf si le nombre de membres inscrits lors de l'envoi de l'avis de convocation est inférieur à 15 membres. Dans ce dernier cas, le quorum est fixé à 3 membres.

### **Article 18 - VOTATION**

À toutes les assemblées générales annuelles ou spéciales, le vote sur quelque sujet que ce soit est un vote à main levée, à moins qu'un membre en règle n'appelle un scrutin secret. Dans ce dernier cas, l'assemblée nomme un ou des scrutateurs qui auront la charge du vote et de son dépouillement.

Sauf lorsque spécifié autrement, la majorité simple est suffisante pour qu'un vote soit gagné. Seuls les membres en règle ont droit de vote et chaque membre n'a droit qu'à un vote. Le président de l'assemblée devra s'abstenir de voter à moins que les votes ne s'annulent; dans un tel cas, il aura le vote décisif.

Advenant qu'un membre demande le vote secret durant une assemblée et qu'il n'existe pas de moyen pour assurer le vote secret, comme par exemple lors d'une AGA tenue au moyen de certains logiciels de téléconférence, le président de l'assemblée et le secrétaire de l'assemblée, établiront, à la suite de l'assemblée, une procédure pour tenir le vote et annoncer les résultats. Toutefois, s'il s'agit d'un vote pour fin d'élection des administrateurs, le président d'élection et le secrétaire d'élection seront alors responsables du vote et de la procédure. Sauf dispositions particulières prises lors de l'assemblée par les membres, la procédure suivante sera utilisée :

- La procédure sera communiquée aux membres au plus tard quinze (15) jours après ladite assemblée et indiquera la procédure à suivre ainsi que la date et l'heure limite pour voter;
- La date et l'heure limite pour le vote doit être au plus tard trente (30) jours après l'assemblée;
- Un délai d'au moins deux (2) jours doit être accordé pour voter;
- La raison du vote, les instructions sur comment voter et, le cas échéant, le nom des personnes s'il s'agit d'un vote en vue d'une élection ou encore, la ou les résolutions doivent être clairement énoncées.

Les résultats sont alors communiqués par courriel aux membres au plus tard sept (7) jours après la date et l'heure limite du vote, sauf indication contraire établie lors de l'assemblée.

## **Article 19 - CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)**

La CORPORATION est administrée par un conseil d'administration, aussi appelé CA, composé de sept (7) membres. Les administrateurs doivent être choisis parmi les membres en règle.

Le conseil d'administration comble lui-même toute vacance causée par la démission ou l'incapacité d'un de ses membres et la personne ainsi nommée assume tous les devoirs, les droits et les privilèges de son prédécesseur pour le reste du mandat.

Le quorum de toute réunion du conseil d'administration est fixé à quatre personnes. Si le quorum n'est pas atteint après une période de trente minutes à partir de l'heure indiquée sur l'avis de convocation, la réunion est ajournée.

Les membres du conseil d'administration sont élus pour deux ans lors de l'assemblée générale annuelle. Le mandat d'un administrateur élu prend fin à la clôture de la première assemblée annuelle suivant la fin de son mandat de deux ans. Toutefois, le mandat des administrateurs, à défaut d'élections de nouveaux administrateurs lors d'une assemblée, se poursuit jusqu'à l'élection de leurs remplaçants.

Pour éviter de remplacer tous les membres du CA la même année, trois postes arrivent à échéance une année et, l'année suivante, 4 postes.

Également, pour assurer un suivi fluide des opérations de la CORPORATION, lorsque possible, le président et le trésorier seront en élection la même année et le secrétaire, l'année suivante.

### **Article 19.1 : Élection des membres du Conseil d'Administration (CA)**

Le CA établit si les mises en candidature se feront lors de l'assemblée générale annuelle ou selon les dispositions prévues aux articles 19.2 à 19.6. Dans le cas où le futur candidat prévoit ne pas être présent à l'assemblée générale, sa mise en candidature devra être signée par au moins trois membres en règle et être présentée au secrétaire de l'assemblée générale.

Dans le cas où le nombre de candidat est égal ou inférieur au nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation.

Dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection pourra se faire par vote à main levée ou, sur demande d'un membre présent, par scrutin secret ou toute autre procédure préalablement déterminée par le CA et entérinée par l'AGA.

Si requis, l'assemblée nomme ou élit, à main levée, un président d'élection et un secrétaire d'élection qui sont alors responsables d'établir la procédure d'élection, d'en assurer la conduite, de comptabiliser les votes et d'annoncer les candidats élus.

Si L'AGA ou l'AGS a lieu par un moyen électronique, par exemple au moyen d'un logiciel de téléconférence, et qu'au moins un (1) membre a réclamé le vote secret, l'assemblée désigne alors un président d'élection et un secrétaire d'élection qui auront pour tâche d'établir la procédure pour réaliser le vote secret et déterminer si ce dernier se tiendra ou non après l'assemblée et, dans ce dernier cas, d'informer les membres de la procédure à suivre.

### **Article 19.2 - Avis de mise en candidature**

La sollicitation des membres pour soumettre une candidature comme membre du conseil d'administration se fera au moyen d'un avis par courriel. Celui-ci devrait être acheminé aux membres au moins vingt (20) jours avant l'assemblée générale annuelle en indiquant :

- Le nom des administrateurs dont les mandats arrivent à échéance;
- S'il y a lieu et si connu, le nom du ou des administrateurs sortants mais qui ont manifesté leur intérêt à solliciter un nouveau mandat de deux ans;
- La date limite pour poser leur candidature.

Les administrateurs sortants qui souhaitent solliciter un nouveau mandat peuvent en faire la déclaration au CA afin que leur intention soit inscrite dans l'avis de mise en candidature et ils deviennent alors candidats sans autre formalité.

### **Article 19.3 Dépôts des candidatures aux postes d'administrateurs**

Un membre autre qu'un membre du CA qui désire se présenter au Conseil d'administration doit lui-même déposer sa candidature en répondant par courriel à l'avis de mise en candidature et en indiquant :

- Son prénom et son nom;
- Son adresse complète de la résidence dans le QUARTIER du Domaine de l'Érablière ou, s'il ne possède pas de résidence, l'adresse complète de sa résidence principale ou le numéro du lot constructible et la rue sur laquelle ledit lot est situé;
- son numéro de téléphone;
- son adresse courriel.

Si les informations précédentes ne sont pas soumises, le secrétaire en avise le candidat et fixe un délai. Une fois le délai écoulé, si toute l'information précédente n'a pas été soumise, la candidature peut être rejetée par le CA.

Le candidat peut soumettre un court texte indiquant ce qui le motive à vouloir faire partie du conseil d'administration. Il peut, s'il le souhaite, joindre une photo au courriel, aidant les membres qui ne le connaissent pas à l'identifier.

#### **Article 19.4 Liste des candidats :**

S'il y a plus de candidats qui posent leur candidature que le nombre de postes disponibles, un courriel sera retourné à chaque candidat avec la liste des candidats dont la candidature répond aux critères des règlements. Dans le cas d'un rejet, le candidat est avisé des raisons du rejet de sa candidature.

Chaque candidat sera alors contacté par le président , ou tout autre personne désignée par le CA dans l'ordre inverse de réception de leur candidature afin de valider s'ils maintiennent ou non celle-ci. À la suite de cette étape, la liste des candidatures à soumettre aux membres pour votation sera établie.

Cette liste comprendra les noms, adresses et courriels des candidats ainsi que, s'il y lieu, une reproduction du texte et la photo soumise par les candidats.

#### **Article 19.5 Avis d'élection aux postes d'administrateurs**

La liste des candidats établie à l'article 19.4 est envoyée par courriel aux membres.

#### **Article 19.6 Imprévu**

Durant la période d'élections, si un imprévu survient, le président d'élection aura la possibilité de prendre la décision qui s'impose ou de soumettre le problème aux autres membres du Conseil d'administration dont le mandat se poursuit afin qu'ensemble, ils trouvent la solution qu'ils jugeront la plus appropriée.

#### **Article 20 - CONSEIL DE DIRECTION (CD)**

Les membres du conseil d'administration élisent annuellement un conseil de direction composé d'un président, d'un secrétaire et d'un trésorier. Le président sortant agit alors comme président d'élection; en son absence, toute autre personne désignée à cet effet peut agir comme président d'élection.

#### **Article 21 - RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le CA doit se réunir au moins trois fois par année; la réunion est convoquée par le secrétaire, à la demande du président ou de 3 membres du conseil d'administration. Le président détermine le lieu, la date et l'heure de la réunion et décide de sa conduite. Le président préside les réunions. Tous les membres du CA ont droit de vote. Les décisions sont prises à majorité des voix des membres présents. Le président a une voix prépondérante en cas d'égalité des votes.

## **Article 22 - AVIS DE CONVOCATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Un avis de convocation indiquant l'endroit, la date, l'heure et l'ordre du jour de la réunion est adressé par le secrétaire à chacun des membres du CA dix jours avant la date de la réunion. Si un membre du CA ne peut se présenter au prochain CA auquel il est convié, il se doit d'en aviser le secrétaire.

## **Article 23 - ABSENCE NON MOTIVÉE**

Si un membre du CA ne se présente pas à deux assemblées régulières consécutives du CA, et ce, sans avoir motivé son absence auprès du secrétaire, le CA peut le destituer de son poste dès le début de la troisième assemblée régulière du CA. Ce poste sera alors considéré vacant et pourra être comblé par le CA.

## **Article 24 - MANDAT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)**

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes de la CORPORATION :

- a) Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit la CORPORATION conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de la CORPORATION.
- b) Sous réserve des dispositions des articles 42 «PLAGE», 43 «SENTIERS» et 44 «SERVITUDE ET GARANTIE», et sans déroger en aucune façon à ce qui précède, le conseil d'administration est expressément autorisé en tout temps à acheter, louer ou acquérir à quelque autre titre que ce soit, vendre, échanger, ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les termes et conditions qu'il estime justes.
- c) Il prend les décisions concernant l'engagement des employés, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager.
- d) Il détermine les conditions d'admission des membres en fonction des règlements généraux.
- e) Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.
- f) Il prend les moyens raisonnables pour tenir à jour le registre des résidents du QUARTIER et pour les informer de l'existence de la CORPORATION et des moyens pour en devenir membre.

De plus, le conseil d'administration :

- Adopte les statuts et règlements de la CORPORATION et voit à l'application de l'article 36 AMENDEMENTS;
- Adopte le rapport annuel d'activités préparé par le président;
- Adopte le bilan financier annuel préparé par le trésorier;
- Adopte au besoin un plan d'action annuel et un plan d'action budgétaire;
- Procède à l'élection des membres du Conseil de direction (président, secrétaire et trésorier) à la suite de l'AGA;
- Désigne, parmi les administrateurs, le remplaçant temporaire du président lorsque celui-ci ne peut agir;
- S'assure, lors de la formation des comités, de la participation d'au moins un membre du CA à chacun des comités;
- Voit à la bonne administration de la CORPORATION;
- Décide des nominations qu'il juge opportunes en matière de représentation et délégation;
- Décide de l'orientation et de la position de la CORPORATION sur les nouvelles questions;

#### **Article 25 - MANDAT DU CONSEIL DE DIRECTION (CD)**

- Exécute les principales orientations données par le CA;
- Forme des comités ad hoc;
- Analyse la situation financière;
- Gère les allocations budgétaires accordées aux divers projets;
- Analyse la situation des divers projets et fait le suivi au CA;
- S'il y a lieu, engage, après consultation et approbation du CA, le personnel associé à certains projets et évalue leur fonctionnement;

## **Article 26 - MANDAT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA)**

- Élit les membres du CA;
- Ratifie les statuts et règlements de la CORPORATION;
- Adopte le bilan financier annuel et les états financiers prévisionnels présentés par le trésorier;
- Adopte le bilan annuel du CA présenté par le président;

## **Article 27 - PROCÉDURE DE DESTITUTION**

Tout membre du CA dont les agissements semblent aller à l'encontre de la philosophie et/ou de l'intérêt de la CORPORATION de telle façon qu'il semble lui causer un préjudice important peut être démis de ses fonctions sur simple vote à cet effet par au minimum 2/3 des membres du CA lors d'une réunion régulière ou extraordinaire du CA.

## **Article 28 - MANDAT DU PRÉSIDENT**

Le Président est le représentant officiel de la CORPORATION et du conseil d'administration. Il pose tous les gestes requis et autorisés par la Loi sur les compagnies. Il possède tous les pouvoirs et a les devoirs que lui attribuent les statuts et règlements de la CORPORATION. Vu ses principales fonctions, le Président :

- Représente officiellement la CORPORATION auprès des médias, des instances municipales, régionales, provinciales et fédérales et de la population;
- Préside les réunions de la CORPORATION;
- Élabore les points d'ordre du jour des réunions de l'AGA, du CD et du CA;
- Assure le bon fonctionnement de la CORPORATION avec l'aide de son CD et son CA;
- Soumet annuellement un rapport d'activités au CA;
- Présente le bilan annuel des activités de même que le plan d'action pour l'année à venir à l'assemblée générale annuelle.

## **Article 29 - MANDAT DU SECRÉTAIRE**

Le Secrétaire achemine les ordres du jour et rédige ou voit à ce que soient rédigés les procès-verbaux de toutes les assemblées générales et spéciales et des réunions du conseil d'administration. Il conserve une version électronique des procès-verbaux. Il doit voir à ce que tous les avis de convocation soient donnés en conformité avec les statuts et règlements de la CORPORATION et de la Loi sur les compagnies.

Vu ses principales fonctions, le Secrétaire :

- Met à jour et classe tous les procès-verbaux, rapports, certificats et autres documents et registres exigés par la Loi sur les compagnies selon la procédure prévue;
- S'assure que la liste des membres soit à jour et contienne les informations nécessaires;
- Fournit aux membres les informations nécessaires;
- Voit à ce que les procès-verbaux soient rédigés et transmis;
- S'assure que les résolutions du CD et du CA soient prises en bonne et due forme;
- S'assure de la bonne application des statuts et règlements de la CORPORATION et du respect des quorums aux AGA, CA et CD;

## **Article 30 - MANDAT DU TRÉSORIER**

Le Trésorier est le gardien des fonds, des investissements, des dettes et de tous les documents de valeur de la CORPORATION. Il tient les états financiers. Il tient un registre des cotisations reçues. Il peut encaisser, accepter et endosser les chèques et autres documents de négociation commerciale. Il signe les chèques et effectue les virements et toutes les transactions bancaires requises par la CORPORATION. Vu ses principales fonctions, **le Trésorier:**

- Dépose les chèques et les sommes d'argent au nom et au crédit de la CORPORATION à l'institution financière désignée par le CA;
- Paye les sommes dues par la CORPORATION;
- Tient les livres à jour;
- Produit les états financiers annuels et les états financiers prévisionnels ;
- Présente la situation financière au CD;
- Remplit annuellement la Déclaration de revenus et de renseignements des sociétés sans but lucratif de la CORPORATION et la soumet à Revenu Québec avec les états financiers et le paiement des droits annuels d'immatriculation.



### **Article 31 - MANDAT DES ADMINISTRATEURS**

Chacun des autres administrateurs assume la responsabilité des dossiers qui lui sont assignés par le conseil d'administration. Les administrateurs participent de plein droit à toutes les décisions prises par le conseil d'administration. Vu son mandat, un administrateur :

- Participe aux réunions du CA;
- Collabore à la révision des différents documents en rapport avec l'assemblée générale annuelle (AGA);
- Collabore à l'élaboration du plan d'action annuel du CA;
- Participe à un ou des comités de mise en œuvre du plan d'action annuel du CA;
- Recueille les attentes des propriétaires, reçoit leur cotisation annuelle, les invite à soumettre leurs problèmes, promeut le respect de l'environnement, des habitudes de vie respectueuses du caractère naturel des lieux;
- Répond aux demandes d'informations des propriétaires.

### **Article 32 - SORTIES DE FONDS**

Le Secrétaire dispose des mêmes pouvoirs et droits que le Trésorier pour les opérations bancaires, incluant la signature de chèques et les virements Interac ou autres opérations requises par la CORPORATION. Le Président dispose d'un accès aux comptes bancaires de la CORPORATION pour fin de validation et droit de regard.

### **Article 33 - DOCUMENTS**

Les documents exigeant la signature de la CORPORATION doivent être signés par le Président et le Secrétaire ou le Trésorier ou, en leur absence, par deux administrateurs désignés par le conseil d'administration.

### **Article 34 - RÉMUNÉRATION**

Les membres du conseil d'administration ne reçoivent aucune rémunération.

### **Article 35 - FRAIS DE DÉPLACEMENT OU DE REPRÉSENTATION**

Les membres du conseil d'administration peuvent se faire rembourser, sur présentation des pièces justificatives, les frais de déplacement ou de représentation encourus dans le cours normal des affaires de la CORPORATION, à la condition que ces frais aient été préalablement approuvés par le conseil d'administration.

## **Article 36 - AMENDEMENTS**

Les statuts et règlements de la CORPORATION peuvent être amendés lors d'une assemblée générale annuelle ou spéciale. Tout amendement doit d'abord être adopté en CA et être proposé par écrit aux membres au moins 5 jours avant la tenue de l'assemblée générale. À l'exception de l'article 42 intitulé « PLAGÉ », pour être ratifié, un amendement doit être voté à une majorité d'au moins les deux tiers des membres présents lors de cette assemblée.

## **Article 37 - BILAN FINANCIER**

Un bilan financier doit être présenté à l'assemblée générale annuelle.

## **Article 38 - ANNÉE FINANCIÈRE**

L'année financière de la CORPORATION se termine le 31 décembre.

## **Article 39 - CONFLIT D'INTÉRÊT**

Aucun administrateur ne peut confondre des biens de la CORPORATION avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers des biens de la CORPORATION ou l'information qu'il obtient, incluant notamment les coordonnées et adresses courriels des membres, en raison de ses fonctions, à moins qu'il soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les membres de la CORPORATION.

Chaque administrateur doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de la CORPORATION. Il doit dénoncer sans délai à la CORPORATION tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêt, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de la CORPORATION ou contracter avec elle, pour autant qu'il signale aussitôt ce fait à la CORPORATION, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration.

L'administrateur ainsi intéressé dans une acquisition de biens ou un contrat doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. S'il vote, sa voix ne doit pas être comptée. Cette règle ne s'applique pas, toutefois, aux questions concernant la rémunération de l'administrateur ou à ses conditions de travail.

À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

Ni la CORPORATION ni l'un de ses membres ne pourront contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant, d'une part, la CORPORATION et, d'autre part, directement ou indirectement un administrateur, pour le seul motif que l'administrateur y est partie ou intéressé, du moment que cet administrateur a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent règlement.

#### **Article 40 - INDEMNISATION**

Tout administrateur, dirigeant ou mandataire de la CORPORATION (ou ses héritiers et ayants droit) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de la CORPORATION, indemne et à couvert :

- a) de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et
- b) de tous frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de la CORPORATION ou relativement à ces affaires,

excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Aux fins de l'acquittement de ces sommes, la CORPORATION devrait souscrire une assurance au profit de ses administrateurs.

#### **Article 41 - INFORMATIONS SUR LES MEMBRES**

Les informations en rapport à un membre incluant par exemple les adresses courriels, numéros de téléphones et autres informations qui ne sont pas normalement accessibles au public demeurent à l'usage exclusif de la CORPORATION et ne peuvent être transmises à un tiers sans le consentement du membre.

Toutefois, la CORPORATION peut transmettre aux autres membres d'un même comité les noms et adresses courriel de chacun afin que ces derniers puissent communiquer entre eux, sauf pour ceux qui auraient spécifiquement indiqué au préalable par écrit à la CORPORATION de ne pas transmettre cette information.

La CORPORATION peut également transmettre toute information que pourrait requérir une autorité en vertu d'une loi. Lorsque les membres en donnent leur consentement lors d'une assemblée, la CORPORATION peut transmettre à chacun la liste des membres donnant le nom des membres et leur adresse, mais pour les seuls membres présents à l'assemblée qui auraient ainsi donné leur accord à la transmission de cette information.

## **Article 42 – PLAGÉ**

Dans le présent article, le terme « PLAGÉ » désigne le lot localisé sur la rue Fleur de mai et portant le numéro TROIS MILLIONS SEPT CENT QUATRE VINGT-SEPT MILLE QUATRE CENT QUINZE (3 787 415) du CADASTRE DU QUÉBEC, circonscription foncière de Sherbrooke, et toute ces subdivisions éventuelles.

La CORPORATION ne peut céder, aliéner, vendre, ou autrement disposer en tout ou en partie de la PLAGÉ moyennant une contrepartie quelconque, sans l'approbation d'au moins 90% des membres actifs de la CORPORATION dûment adoptée en assemblée spéciale des membres.

La modification ou révocation du présent article 42 intitulé « PLAGÉ » ne peut être faite sans l'approbation de 90% des membres actifs de la CORPORATION au cours d'une assemblée dûment convoquée à cette fin.

## **ARTICLE 43 - SENTIERS**

Le conseil d'administration ne peut louer, vendre, échanger, céder ou aliéner à quelque autre titre que ce soit les SENTIERS sans l'approbation des MEMBRES dûment réunis en assemblée. Les documents complets et détaillés décrivant les intentions et conditions doivent parvenir aux membres au moins 30 jours avant l'assemblée.

## **ARTICLE 44 - SERVITUDE ET GARANTIE**

Le conseil d'administration ne peut ajouter de servitude sur la PLAGÉ ou sur un SENTIER, ni hypothéquer ou offrir un de ces lots en garantie sans au préalable obtenir une résolution des membres présents à une assemblée à laquelle un projet de résolution à cet effet aura préalablement été envoyé à tous les membres au moins 30 jours avant l'assemblée en spécifiant le libellé complet de la servitude et garantie à accorder, leur étendue et en faveur de qui ou de quel immeuble.

## **FIN DU RÈGLEMENT #1**

Adopté au CA du 25 novembre 2021

Corrigé par les membres et adopté à l'Assemblée Générale Spéciale (AGS) tenue le 16 décembre 2021

15 mars 2026 : Modification des articles 28, 29, 30 et 32 tel qu'adopté à l'Assemblée Générale Annuelle (AGA) du 15 mars 2026

Pièce jointe : Annexe A - Localisation approximative de la plage et des trois sentiers

