



Gouvernement du Québec
L'Inspecteur général
des institutions financières

LETTRES PATENTES
Loi sur les compagnies
(L.R.Q., chap. C-38, a. 218)

Partie III

L'Inspecteur général des institutions financières, sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies, accorde les présentes lettres patentes aux requérants ci-après désignés, les constituant en corporation sous la dénomination sociale

**ASSOCIATION DES PROPRIÉTAIRES DU LAC DE
L'ORIGNAL**

*Données et scellées à Québec le 1992 09 11
et enregistrées le 1992 09 11
au libro C-1404 , folio 47*



2962-5100

Jean-Louis Bouchard.
Inspecteur général des institutions financières

[Signature]
Contresignataire

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

NOM

L'Association porte le nom de: Association du lac de l'Orignal.

Article 2

SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'Association est situé à Val-des-bois, à l'endroit déterminé de temps à autre par le conseil d'administration.

Article 3

BUTS

3-1

Défendre et promouvoir les intérêts de ses membres.

3-2

Représenter les membres auprès des autorités.

3-3

Sensibiliser les membres à leurs droits, obligations et responsabilités.

Article 4

TERRITOIRE

L'Association recrutera ses membres parmi les propriétaires riverains et aux environs du lac de l'Orignal.

CHAPITRE II

MEMBRES

Article 5

CATÉGORIE

L'Association comprend une seule catégorie de membres, soit membres actifs.

Article 6

MEMBRE ACTIF

Toute personne ayant une propriété riveraine ou environnante du lac de l'Orignal peut devenir membre de l'Association en faisant sa demande au conseil d'administration.

Article 7

CONTRIBUTION ANNUELLE

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, demander une contribution annuelle sous forme de cotisation dont le montant sera établi par l'assemblée générale.

Article 8

CARTE OU CERTIFICAT DE MEMBRE

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, émettre des cartes de membre, ou des certificats de membre. Pour être valides, ces cartes ou certificats devront porter la signature du président et du trésorier de l'Association.

Article 9

SUSPENSION ET EXPULSION

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre, pour la période qu'il détermine, ou expulser un membre qui néglige de payer sa cotisation à échéance et/ou expulser un membre qui ne respecte pas les règlements de l'Association ou agit contrairement aux intérêts de l'Association.

CHAPITRE III

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

Article 10 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle a lieu dans les soixante jours précédant ou suivant la fin de l'exercice financier, lequel se termine le 31 août de chaque année. Le conseil d'administration fixe la date, le lieu et l'heure de l'assemblée.

Cette assemblée se tient entre autres, aux fins de prendre connaissance du bilan et des états financiers, de nommer le vérificateur, de ratifier les règlements adoptés par les administrateurs depuis la dernière assemblée générale et d'élire les administrateurs.

Article 11 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

11-1 À la demande du conseil d'administration.

11-2 À la demande des membres (demande écrite signée par au moins 10 membres en règle de l'Association).

Article 12 AVIS DE CONVOCATION

L'assemblée générale des membres est convoquée au moyen d'un avis écrit à chacun des membres indiquant les date, heure, endroit et objet de l'assemblée. S'il s'agit d'une assemblée spéciale, l'avis doit mentionner de façon précise les sujets qui seront traités. Le délai de convocation de toute assemblée des membres est d'au moins 10 jours, sauf en cas d'urgence; alors ce délai peut être de 24 heures. En cas d'urgence, l'avis peut être donné verbalement ou par téléphone.

Article 13QUORUM

Dix (10) membres en règle présents à l'assemblée constituent un quorum suffisant pour toute assemblée générale ou spéciale des membres.

Article 14VOTE

Aux assemblées des membres, seuls les membres en règle ont droit de vote, chacun ayant droit à un seul vote. Le vote par procuration est prohibé.

Le délégué officiel pourrait être remplacé par un substitut.

Le vote se prend à main levée à moins qu'au moins un membre ne demande la tenue d'un scrutin secret. Les questions soumises sont décidées à la majorité des votes des membres en règle présents sauf dans les cas prévus aux présents statuts et règlements. En cas d'égalité des votes, le président a droit à un second vote.

Article 15ORDRE DU JOUR

15-1

Assemblée générale annuelle

Pour toute assemblée générale annuelle, l'ordre du jour doit contenir au minimum les articles suivants:

- a) l'acceptation des rapports et procès-verbaux de la dernière assemblée générale
- b) le choix du ou des vérificateurs
- c) l'approbation par l'assemblée générale des règlements (nouveaux et modifiés), adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale
- d) l'élection du conseil d'administration.

15-2

Documents pertinents aux items de l'ordre du jour

Les documents pertinents aux items de l'ordre du jour sont envoyés, si possible, aux membres avec l'avis de convocation au moins 10 jours avant la tenue d'une réunion.

CHAPITRE IV

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 16 PONVOIRS

Le conseil d'administration accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'Association conformément aux lettres patentes et aux règlements généraux.

Il peut en tout temps acheter, louer, acquérir, aliéner, échanger ou disposer des terrains, édifices ou autres biens meubles ou immeubles de l'Association pour la considération, les termes et les conditions qu'il juge convenables.

Article 17 ÉLIGIBILITÉ AUX POSTES D'ADMINISTRATEURS

Tous les membres actifs peuvent occuper un siège au conseil d'administration.

Article 18 DURÉE DES MANDATS

Chaque mandat est pour une durée d'une année.

Article 19 PROCÉDURE D'ÉLECTION

Le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier, 3 directeurs sont élus par tous les membres actifs.

19-1 Nomination par l'assemblée générale d'un président d'élection et d'un secrétaire d'élection. Ces 2 personnes peuvent être ou non des membres de l'Association.

Si les personnes choisies sont membres de l'Association, elles n'ont plus le droit de vote à cette assemblée.

19-2 Annonce des candidatures sur proposition des membres.

19-3

Vote à main levée ou au scrutin secret, selon le cas.

19-4

Le ou les candidats ayant reçu le plus de votes sont déclarés élus.

Article 20VACANCE AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Il y a vacance au sein du conseil d'administration par suite de la démission écrite ou du décès d'un membre.

S'il se produit une vacance au cours de l'année, les autres membres du conseil d'administration peuvent nommer un autre administrateur qu'ils choisiront parmi les membres en règle de l'Association pour combler cette vacance pour le reste du terme.

Article 21DÉMISSION

Un administrateur peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir au secrétaire de l'Association, par courrier recommandé ou par messenger, une lettre de démission. Cette démission entre en vigueur à compter de la réception de la lettre ou à toute autre date ultérieure indiquée par l'administrateur démissionnaire.

Article 22RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration doit tenir toutes les réunions qui sont nécessaires à la bonne marche de l'Association.

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire, à la demande du président ou sur demande écrite de la majorité des membres du conseil d'administration. Elles sont tenues au jour, à l'heure et à l'endroit indiqués sur l'avis de convocation.

Article 23AVIS DE CONVOCATION

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées au moyen d'un avis écrit adressé à chacun des administrateurs, au moins 3 jours

chacun des administrateurs, au moins 3 jours avant la tenue des réunions. En cas d'urgence, il suffit d'un avis verbal ou par téléphone, donné 24 heures à l'avance.

Une réunion peut avoir lieu sans avis de convocation si tous les membres du conseil d'administration sont présents à la réunion ou y consentent par écrit.

Article 24

QUORUM

Le quorum d'une réunion du conseil d'administration est de 4 membres.

Article 25

VOTE

Aux réunions du conseil d'administration, chaque membre a droit à un vote.

Article 26

RÉMUNÉRATION

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat.

Article 27

INDEMNISATION

Tout administrateur peut, avec le consentement de l'Association donné en assemblée générale, être indemnisé et remboursé, par l'Association, des frais et dépenses qu'il fait au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre lui, à raison d'actes, de choses ou faits accomplis ou permis par lui dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions; et aussi, de tous les autres frais et dépenses qu'il fait au cours ou à l'occasion des affaires relevant de sa charge, excepté ceux résultant de sa faute.

CHAPITRE V

LES ADMINISTRATEURS

Article 28

LE PRÉSIDENT

Il préside toutes les assemblées du conseil d'administration et celles des membres de l'Association.

Il fait partie ex-officio de tous les sous-comités d'étude de l'Association et remplit toutes les charges qui lui sont attribuées par le conseil d'administration.

Il signe avec le secrétaire et le trésorier les documents qui engagent l'Association.

Il est le représentant officiel de l'Association.

Article 29

LE VICE-PRÉSIDENT

Il seconde le président dans l'exercice de ses fonctions.

Il remplace le président en son absence et exerce alors toutes les prérogatives du président.

Article 30

LE TRÉSORIER

Il surveille la perception et le dépôt des fonds de l'Association.

Il voit à la tenue des livres et états financiers de l'Association.

Il voit à ce que les fonds de l'Association soient dépensés de la manière autorisée par le conseil d'administration.

Il voit à la préparation des états financiers de l'Association, qui doivent être vérifiés par des vérificateurs externes nommés par le conseil

d'administration en vue de leur présentation à l'assemblée générale des membres.

Il signe, avec le président, les documents qui engagent financièrement l'Association.

Il voit à l'évaluation des besoins financiers de l'Association.

Il voit à l'élaboration des stratégies de financement de l'Association.

Il voit à l'élaboration, à la planification et à la réalisation des activités de financement de l'Association.

Il voit à la préparation des demandes de subvention de l'Association.

Il garde un relevé complet de toutes les opérations financières de l'Association.

Il peut, dans l'exercice de ses fonctions, prendre toutes les décisions qui s'imposent, sous réserve de l'approbation du conseil d'administration.

Article 31

LE SECRÉTAIRE

Il établit avec les administrateurs responsables l'ordre du jour des réunions.

Il organise et convoque les réunions.

Il rédige les rapports requis par le conseil d'administration.

Il assure un suivi des activités de l'Association.

Il a la garde des archives, livre des minutes, procès-verbaux, registres et tout autre document légal de l'Association.

Il effectue la correspondance de l'Association.

Il seconde les administrateurs dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 32LES DIRECTEURS

Ils assistent chacun des autres officiers dans leurs fonctions à leur demande ou tel que requis par le président de l'Association.

Article 33LES PROFESSIONNELS

Le conseil d'administration peut par simple résolution, choisir les professionnels dont il a besoin pour l'aider ou l'orienter dans son administration.

Article 34LES SOUS-COMITÉS

Le conseil d'administration peut former des sous-comités dont il détermine le mandat et la composition. Il n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des sous-comités d'étude, mais il doit permettre à tous les membres de l'Association d'en prendre connaissance. De plus, le conseil d'administration peut former des sous-comités locaux auxquels il accorde aide et support.

CHAPITRE VI

LES FINANCES

Article 35

SIGNATURE DES EFFETS DE COMMERCE ET DES CONTRATS OU ENGAGEMENTS

Tous les chèques, billets, lettres de change ou autres effets de commerce, contrats ou convention engageant l'Association ou la favorisant, doivent être signés par le président et le trésorier. Le conseil d'administration peut désigner tout autre membre du conseil (par résolution) pour exercer cette fonction. Tout chèque payable à l'Association doit être déposé au compte de l'Association.

Article 36

EMPRUNT AUPRÈS D'UNE INSTITUTION FINANCIÈRE

Le conseil d'administration peut (par résolution), au nom de l'Association, contracter un emprunt ou marge de crédit auprès d'une institution financière pour:

- a) financer un projet faisant l'objet d'une subvention dont l'Association a reçu confirmation écrite
- b) financer les opérations courantes de l'Association dans l'attente d'une subvention dont l'Association a reçu confirmation écrite.

Article 37

ENGAGEMENT DES ADMINISTRATEURS

Les contrats ou subventions engageant l'Association pour un emprunt ou marge de crédit contractée auprès d'une institution financière, doivent être signés par le président et le trésorier et par tout autre administrateur dont l'engagement est requis par l'institution prêteuse.

Article 38AFFAIRES BANCAIRES

C'est le conseil d'administration qui détermine la ou les banques ou caisses ou trusts, où le trésorier peut effectuer les dépôts.

Article 39L'EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier commence le 1^{er} septembre de chaque année et se termine le 31 août suivant.

Article 40VÉRIFICATION

Les états financiers seront vérifiés chaque année par le vérificateur nommé à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle. Les livres de chaque exercice financier seront mis à jour le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres seront sujets à examen sur place, aux heures régulières de bureau, par tous les membres en règle qui en feront la demande au secrétaire.

Article 41DÉCLARATIONS

Le président ou toute personne autorisée par le président est autorisée à comparaître et à répondre pour l'Association à tout bref, ordonnance, interrogatoire émis par une cour et à répondre au nom de l'Association à toute procédure à laquelle l'Association est partie.

Article 42CODE MORIN

En cas de litige, les procédures adoptées seront réglées selon le Code Morin.