

# RÈGLEMENTS DU RAL

(amendés le 23 avril 2022)

## 1. Dénomination sociale

1. La dénomination sociale de l'organisme est : Regroupement des Associations de lacs de Mont-Blanc.
2. Aux fins du présent règlement l'organisme sera identifié par les mots <>RAL>> ou <>Regroupement>>

## 2. Mission

Le Regroupement vise à soutenir les actions concertées des associations membres à l'égard de l'environnement des lacs de la municipalité de Mont-Blanc en ce qui concerne la prévention, la protection et la restauration.

## 3. Objets

Les objets pour lesquels le Regroupement est constitué sont les suivants :

1. Regrouper les associations de lacs vouées à la protection de l'environnement sur le territoire de Mont-Blanc.
2. Contribuer à la protection de l'environnement des lacs de la municipalité de Mont-Blanc par la sensibilisation et l'éducation des membres aux facteurs environnementaux et par les échanges de conseils et de solutions.
3. Aider les associations à maintenir un environnement naturel et un équilibre harmonieux entre l'habitat humain, la faune et la flore, par le contrôle communautaire de la pollution domestique, par l'ensemencement des lacs et le reboisement des rives.
4. Contribuer au développement durable de la région de Mont-Blanc, en participant aux diverses instances décisionnelles locales et en y apportant des suggestions basées sur des expériences, des analyses ou des études scientifiques originales.
5. Développer des contacts entre les villégiateurs et les résidents pour créer une solidarité écologique locale.
6. Promouvoir les valeurs environnementales des membres, les activités du RAL et la qualité de vie sur le territoire de Mont-Blanc
- .
7. Faire des représentations sur toute question relative à la qualité de vie sur le territoire de Mont-Blanc.

8. Favoriser des liens ou des regroupements avec d'autres regroupements.

#### **4. Siège social**

Le siège social du RAL est établi à Mont-Blanc à toute adresse qui pourra être fixée par résolution du Conseil exécutif.

#### **5. Cotisations**

1. Le montant des cotisations annuelles est fixé et peut-être révisé au plus une fois par année par l'assemblée des Membres actifs.

2. La cotisation est due, par chaque Association participante, au 31 décembre de chaque année pour la période couvrant l'année suivante.

#### **6. Les associations participantes**

##### **Critères d'adhésion.**

1. Toute association de propriétaires résidant dans le bassin versant d'un lac, identifiée officiellement comme telle, située sur le territoire de Mont-Blanc, et vouée prioritairement à la protection de l'écosystème du lac, peut demander d'adhérer au RAL et ainsi devenir Association participante. Une seule association de chaque bassin versant du lac pourra adhérer au RAL. Si deux ou plusieurs associations, répondant aux critères précédents, coexistent dans le même bassin versant du lac, l'assemblée générale du RAL se réserve le droit de déterminer celle qui fera partie du RAL.

##### **Candidatures**

2. Toute association de propriétaires répondant aux critères du présent article 6 peut soumettre une demande d'adhésion à titre de membre du RAL.

3. Toute demande d'adhésion d'une telle association

:

- devra être déposée auprès d'un membre de l'exécutif, au moins trente (30) jours avant une assemblée générale;

- sera analysée par le conseil exécutif qui déterminera si elle répond aux critères; et

- sera proposée pour acceptation lors de la prochaine assemblée générale des membres.

4. L'assemblée générale dispose de toute candidature par un vote significatif aux deux tiers (2/3) des délégués présents.

5. Chaque Association participante doit, avant l'assemblée générale annuelle :

- payer le montant total de sa cotisation

- et transmettre au secrétaire la liste et les coordonnées de ses membres en règle et le nom de son représentant et de son substitut.

6. Toute association devient Association participante dès son acceptation par l'assemblée générale.

## **7. Délégués des Associations participantes**

1. Chaque Association participante désigne parmi ses membres en règle, un représentant et un substitut pour un mandat de 2 ans.
2. La désignation de ces délégués peut se faire selon l'une des modalités suivantes :
  - soit par élection lors de l'assemblée générale annuelle de l'Association,
  - soit par nomination par les membres de l'exécutif de l'Association
3. Avant l'entrée en fonction de ses délégués lors de l'assemblée générale annuelle du RAL, chaque Association participante du RAL devra produire un avis officiel de désignation de son représentant et de son substitut.
4. Le représentant élu ou désigné par chaque Association participante ou, en cas d'incapacité du représentant, son substitut, est désigné sous le nom de << Membres actifs>> du RAL.
5. Lors de l'assemblée générale, le représentant et son substitut seront invités à participer toutefois il n'y aura qu'un seul droit de vote par Association participante.

### **Membres observateurs**

6. Tout membre en règle des Associations participantes peut assister aux assemblées générales du RAL, en tant que << Membre observateur >>. Ils peuvent intervenir dans les débats à la discrétion du Président de l'assemblée, mais n'auront pas de droit de vote.

## **8. Assemblée générale du RAL**

1. L'assemblée générale annuelle du RAL doit se tenir chaque année au plus tard le 30 avril suivant la fin de l'année financière.
2. Des assemblées spéciales pourront être convoquées par le comité exécutif
  - :
    - soit à la demande de celui-ci,
    - soit à la demande d'au moins un tiers des Membres actifs.
3. Les assemblées spéciales devront se tenir dans les trente (30) jours suivant le dépôt de la demande.
4. Toutes les assemblées générales doivent se tenir sur le territoire de Mont-Blanc - à tout endroit déterminé par le Comité exécutif du RAL.

## **9. Convocations de l'assemblée générale**

1. Les assemblées générales annuelles, régulières ou spéciales seront convoquées par avis communiqué par courriel au moins huit (8) jours avant la date de cette assemblée, à moins de dispense votée par l'assemblée générale, adressée :
  - au président de chaque Association participante
  - à chaque Membre actif à sa dernière adresse fournie
2. L'avis de convocation est accompagné :
  - du projet d'ordre du jour;
  - le procès-verbal de l'assemblée précédente;
  - tout document de plus de deux pages sur lesquels l'assemblée aura à se prononcer; et
  - tout document jugé pertinent
3. L'avis de convocation à une assemblée générale devra être accompagné de toute proposition d'amendement aux règlements.

## **10. Quorum**

1. En l'absence du représentant d'une Association participante, la personne désignée comme substitut pourra siéger de plein droit en lieu et place du représentant, lors de l'assemblée générale
2. Aucune procuration ou délégation de pouvoir n'est acceptée.
3. Le quorum d'une assemblée annuelle est de cinquante pour cent (50%) plus un des Membres actifs : délégués ou substituts.
4. En l'absence de quorum lors d'une assemblée générale annuelle, le président devra convoquer les Membres actifs à une nouvelle assemblée générale avant le 30 juin de l'année en cours.

## **11. Fonctions et pouvoirs des assemblées**

1. L'assemblée générale du RAL est l'instance décisionnelle du Regroupement.
2. Le président ou, en son absence, un président d'assemblée nommé d'office par l'assemblée, préside l'assemblée. S'ils sont absents tous les deux, l'assemblée élit un président *pro tempore*.
3. Le secrétaire agit comme secrétaire de l'assemblée. En son absence, si elle le souhaite, l'assemblée élit un secrétaire *pro tempore*.
4. À l'occasion de l'assemblée générale, les Membres actifs :
  - adoptent le rapport d'activités de l'année, dressé par le Président;
  - adoptent le rapport financier dressé par le Trésorier;
  - déterminent les dossiers prioritaires du nouvel exercice annuel;
  - déterminent le cadre budgétaire et le taux des cotisations;
  - se répartissent l'étude des dossiers; et
  - délibèrent sur les rapports et les propositions qui leur sont présentés.

5. À la fin de l'assemblée générale annuelle ils élisent les membres de l'exécutif, lorsque nécessaire, et nomment un vérificateur des comptes.

## **12. Vote**

1. À toutes les assemblées, le vote ne sera secret que si un membre l'exige. Dans ce cas, le secrétaire agit comme scrutateur.
2. À moins de dispositions spéciales prévues au règlement, le vote significatif sera celui de la majorité des voix exprimées par les Membres actifs présents. En cas d'égalité des voix, le président dispose alors d'un vote prépondérant.
3. Toute proposition doit être appuyée avant d'être débattue.
4. Si aucun des Membres actifs ne s'oppose à la proposition ou ne demande le vote, la proposition est déclarée adoptée à l'unanimité.
5. En cas contraire, un scrutin sera tenu.
6. Les propositions adoptées à l'unanimité ou par scrutin deviendront effectives par déclaration du président d'assemblée et feront l'objet d'une mention de <>résolution<> dans le procès-verbal de l'assemblée générale.
7. En l'absence de résolution unanime, on notera au procès-verbal toute dissidence déclarée ou le résultat du scrutin.
8. En cas d'urgence, une résolution écrite et signée par 50% plus un (1) des membres actifs, à la même valeur que si elle avait été prise en séance. Elle est déposée à la séance suivante et consignée comme telle au procès-verbal.

## **13. Conduite et protection des administrateurs**

1. Les administrateurs doivent agir dans les limites de la mission et des pouvoirs qui leur sont confiés par le RAL, au plus clair de leurs connaissances, avec prudence, honnêteté et loyauté, dans l'intérêt de l'organisme et de ses membres.
2. Un administrateur qui se retrouve en conflit d'intérêt réel ou apparent vis-à-vis une proposition doit se retirer des délibérations de cette proposition et n'aura pas de droit de vote sur la résolution qui en découle.
3. Le Regroupement assume la défense d'un administrateur poursuivi par un tiers dans l'exercice de ses fonctions. Toutefois le RAL n'assumera pas cette défense lorsqu'un administrateur fera l'objet d'une poursuite pénale ou criminelle.

## **14. Le comité exécutif**

1. Les affaires du Regroupement sont administrées par un exécutif composé d'un minimum de cinq (5) ou au maximum de sept (7) officiers : un président, un secrétaire,

un trésorier, deux directeurs.

### **Élection des officiers**

2. Les officiers sont élus pour un mandat de deux (2) ans par les Membres actifs, lors de l'assemblée générale annuelle.
3. Tout membre d'une Association participante en règle est éligible comme officier.
4. Tout officier sortant de charge est rééligible s'il possède les qualifications requises.

### **Durée des fonctions**

5. Cesse de faire partie du comité exécutif et d'occuper sa fonction, tout officier :
  - qui présente par écrit sa démission au comité exécutif; ou
  - qui cesse de posséder les qualifications requises,
  - qui ne se présente pas aux réunions ou assemblées générales trois fois de suite.

### **Administrateur remplaçant**

6. Toute vacance survenue en cours de mandat peut être comblée temporairement par un membre d'une Association participante et entérinée par vote lors de la prochaine assemblée des Membres actifs. L'officier remplaçant est alors élu pour la période non expirée du terme de l'officier qu'il remplace.

### **Réunions**

7. Les officiers se réunissent à tout endroit ou par tout moyen de télécommunication aussi souvent que nécessaire, sur convocation verbale ou écrite du président à au moins trois (3) jours d'avavis.

### **Quorum**

8. Une réunion de l'exécutif ne pourra se tenir que si au moins trois (3) officiers sont présents.

### **Fonctions des administrateurs**

9. Le président :
  - convoque et préside toutes les réunions et assemblées;
  - voit à l'exécution des décisions de l'assemblée;
  - signe tous les documents requérant sa signature; et

- remplit tous les devoirs inhérents à sa charge.

**10. Le secrétaire :**

- rédige tous les procès-verbaux des réunions et assemblées; et
- remplit tous les devoirs inhérents à sa charge.

**11. Le trésorier :**

- a la charge et la garde des fonds du regroupement et de ses livres de comptabilité,
- tient un relevé précis des biens, des dettes, recettes et déboursés du regroupement, dans un ou des livres appropriés à cette fin; et
- dépose dans une institution financière déterminée par l'exécutif, les fonds du regroupement.

**12. Les directeurs :**

- en accord avec le président, les deux (2) directeurs se répartissent les principaux dossiers découlant des objectifs du regroupement- protection de l'environnement et développement durable- en assurant le suivi et en font la promotion auprès des membres et éventuellement des médias;
- au besoin, ils mettent sur pied des tables de travail ou des comités sur des questions particulières et en font rapport lors des assemblées des membres.
- le Conseil d'administration peut décider, par un vote à la majorité des voix, de fusionner les fonctions de secrétaire et de trésorier en une seule fonction de secrétaire - trésorier

**Tâches de l'exécutif**

**13. L'exécutif du regroupement voit à :**

- l'exécution des affaires courantes, telles que les tâches administratives (réponses aux diverses instances de contrôle), effets et vérifications bancaires, maintien des données sur les membres, représentation auprès de divers organismes communautaires et des médias;
- l'information régulière des membres actifs sur tout sujet ayant un lien quelconque avec les objectifs du regroupement;
- la préparation des dossiers sur lesquels les membres participants auront à se prononcer lors des assemblées ;
- la mise sur pied, éventuellement de comités de travail sur des questions pertinentes.

**Rémunération des officiers**

14. Les administrateurs ne seront pas rémunérés pour leurs services comme tels.

## **15. Dispositions financières**

### **A. Année fiscale**

1. L'exercice financier du regroupement débutera le premier 1<sup>er</sup> janvier et se terminera le 31 décembre de chaque année.

### **B. Livre et comptabilité**

2. Le comité exécutif fera tenir par le trésorier ou sous son contrôle, un livre de comptabilité qui peut être sous format numérique dans lequel seront inscrits tous les fonds reçus ou déboursés et tous les biens détenus par le regroupement, toutes dettes ou obligations, de même que toutes transactions financières du regroupement.

### **C. Effets bancaires**

3. Tous les chèques, billets et autres effets bancaires du regroupement seront signés soit par le président ou le trésorier ou par toutes autres personnes désignées à cette fin par l'exécutif.

### **D. Contrats**

4. Les contrats de plus de \$1000 et autres engagements requérant la signature du regroupement seront au préalable approuvé par l'assemblée des Membres actifs, et sur telle approbation, seront signés par le président et le trésorier.

### **E. Indemnisation des officiers**

5. Tout officier pourra être indemnisé et remboursé par le regroupement des frais et dépenses qu'il aura encourus au cours ou à l'occasion des affaires relevant de sa charge sur présentation de pièces justificatives.

## **17. Amendements et modifications**

1. Tout Membre actif pourra proposer des amendements ou modifications aux présents règlements.

2. Ces amendements devront parvenir aux Membres actifs au moins trente (30) jours avant l'assemblée où ceux-ci seront appelés à les ratifier ou les rejeter.

3. Tout amendement ou modification devra obtenir les deux tiers (2/3) des voix des Membres actifs présents à l'assemblée générale.
4. Les règlements amendés entreront en vigueur dès leur approbation.