



## Association pour la préservation du lac Magog (APLMagog)

# Règlements généraux

*N.B. Afin de ne pas alourdir le texte, le masculin tient compte du féminin.*

*N.B. Le mot « **Association** » réfère à l'Association pour la préservation du lac Magog*

*N.B. L'expression « **plan d'eau** » réfère à celui qui couvre la rivière Magog en amont et en aval, ainsi que le lac lui-même (Voir le plan en annexe).*

## 1. GÉNÉRALITÉS

### 1.1. NOM

Association pour la préservation du lac Magog

### 1.2. SIGLE

APLMagog

### 1.3. DÉFINITION

Association de toutes personnes, organismes, corporations privées ou publiques intéressés par la préservation du plan d'eau du lac Magog et de son bassin versant<sup>1</sup>.

Le plan d'eau du lac Magog et son bassin versant sont ainsi définis : les limites du plan d'eau se situent entre la décharge du lac Memphrémagog et le barrage situé après la Baie Beaulieu. La carte jointe en annexe présente ce plan d'eau.

### 1.4 SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'Association est situé à **Sherbrooke, 6670, rue Emery-Fontaine, local 102-1, Centre communautaire Optimiste** ou à tout autre endroit que le Conseil d'administration peut choisir de temps à autre.

### 1.5 ADRESSE POSTALE

L'adresse postale est : boîte postale 66, Sainte-Catherine-de-Hatley, J0B 1W0, Québec.

### 1.6 CONSTITUTION

L'Association a été constituée en personne morale par lettres patentes émises par le ministère des Institutions financières, compagnies et coopératives du Québec, le 21 juillet 1971, conformément à la troisième partie de la Loi des compagnies du Québec au livre C-108, Folio 90.

## 2. MISSION

Voir à la préservation et à l'amélioration de la qualité du plan d'eau du lac Magog et de la rivière en amont et en aval (voir le Plan en annexe)

---

<sup>1</sup> Bassin versant : Un bassin versant ou bassin hydrographique, est une portion de territoire délimitée par des lignes de crête, dont les eaux alimentent un exutoire commun : cours d'eau, lac, mer, océan, etc. Source RAPPEL - <http://www.rappel.qc.ca>

### 3. OBJECTIFS

- 3.1 Grouper les personnes habitant le bassin versant et les organismes et corporations publiques et privées intéressés à la préservation du lac Magog et de son environnement.
- 3.2 Protéger le plan d'eau du lac Magog contre toute pollution provenant de l'eau, de l'air et du sol, et dans ce but :
  - 3.2.1 promouvoir l'étude des problèmes concernant la pollution en identifiant les sources de pollution du bassin versant et en incitant les autorités concernées à apporter les correctifs appropriés ;
  - 3.2.2 assurer le suivi de la qualité de l'eau du plan d'eau ;
  - 3.2.3 encourager la diffusion des informations concernant les problèmes de pollution ;
  - 3.2.4 assurer l'utilisation sécuritaire du plan d'eau afin de protéger l'environnement et les utilisateurs ;
  - 3.2.5 organiser toute démarche susceptible de faciliter la solution aux problèmes de pollution ;
  - 3.2.6 aider à la conservation, l'amélioration et la restauration du milieu naturel ;
  - 3.2.7 promouvoir la protection et la conservation de la faune, de la flore et,
  - 3.2.8 faciliter l'étude, la recherche, les programmes d'éducation et l'application des lois et règlements concernant les fins plus haut mentionnées ;
  - 3.2.9 organiser des réunions récréatives et éducationnelles qui permettent à la fois de rencontrer les objectifs cités ci-haut et favorisent les bonnes relations entre les membres et les non membres de l'Association.

### 4. MEMBRES

**L'Association compte deux catégories de membres : les membres réguliers et les membres honoraires.**

#### 4.1 MEMBRES RÉGULIERS

Toutes personnes, organismes, corporations privées ou publiques intéressés par la préservation du plan d'eau du lac Magog<sup>2</sup> et de son bassin versant<sup>3</sup>, qui ont acquitté la cotisation. Ils ont droit de vote aux assemblées. Pour les organismes ou les corporations privées ou publiques devenant membres, ils sont représentés par une seule personne.

#### 4.2 MEMBRES HONORAIRES

Les personnes méritantes, soit à cause de leur implication et dévouement au sein de l'Association ou de leur implication et dévouement d'une façon globale, à la cause environnementale ayant un impact positif sur le plan d'eau du lac Magog. Ces personnes peuvent être nommées à terme ou à vie et peuvent être invitées à participer au conseil d'administration. Elles ne sont pas éligibles à siéger au conseil d'administration et n'ont pas droit de vote aux assemblées.

#### 4.3 RETRAIT D'UN MEMBRE

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant son retrait par écrit au secrétaire de l'Association. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception d'un tel avis. Aucune demande de remboursement de la cotisation annuelle ne peut être acceptée.

#### 4.4 RADIATION

Le conseil d'administration peut en tout temps radier tout membre qui porte préjudice à l'Association.

---

<sup>2</sup> Plan d'eau du lac Magog idem:

<sup>3</sup> Bassin versant : idem

## **5. COTISATIONS**

Les cotisations des membres réguliers seront fixées par le conseil d'administration et payable annuellement ou selon les modalités établies par le conseil d'administration.

## **6. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### **6.1 ANNUELLE**

Une assemblée générale annuelle de l'Association sera tenue annuellement, au lieu, à la date et l'heure déterminées par le conseil d'administration

### **6.2 SPÉCIALE**

À la demande du président ou du conseil d'administration, ou sur demande écrite signée par au moins dix (10) membres réguliers, le secrétaire doit convoquer une assemblée générale spéciale. Dans ce cas, la demande devra faire connaître le but pour lequel l'Assemblée doit être convoquée et seules les affaires spécifiées dans l'avis de convocation peuvent être soumises à l'assemblée spéciale.

### **6.3 AVIS DE CONVOCATION**

Toute assemblée des membres sera convoquée au moyen, soit d'une édition régulière de l'Infolettre de l'Association, d'un communiqué spécial écrit par la poste ou par courriel, et/ou par affichage aux endroits appropriés. Cet avis devra indiquer la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée. En cas d'assemblée spéciale, l'avis mentionnera de façon précise les affaires qui y seront transitées.

### **6.4 ORDRE DU JOUR**

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit contenir au minimum les sujets suivants :

- l'acceptation du rapport (d'activités et financier) et du ou des procès-verbaux de la dernière assemblée générale annuelle ;
- l'approbation du budget ;

- la ratification des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale annuelle ;
- l'élection ou la réélection des administrateurs de l'Association, en tenant compte du règlement 7.2.

### **6.5 DÉLAI DE CONVOCATION**

Le délai de convocation de toute assemblée des membres sera d'au moins quinze (15) jours. Dans le cas d'une assemblée spéciale, ce délai pourra être de deux jours.

### **6.6 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE**

De façon générale, le président ou tout autre officier de l'Association préside les assemblées générales annuelles ou spéciales. Toutefois, il est possible pour les membres présents de désigner entre eux un président d'assemblée. Il en est de même pour le secrétaire d'assemblée.

### **6.7 VOTE**

**6.7.1** Seuls les membres réguliers en règle auront droit de vote. Les votes par procuration ne sont pas valides.

**6.7.2** Les votes se prennent à main levée, à moins que 50 % plus un des membres présents demandent que le vote soit pris par scrutin secret.

**6.7.3** Les questions soumises sont décidées à la majorité des voix des membres réguliers en règle présents. Au cas d'égalité des voix, le président a un vote prépondérant.

### **6.8 QUORUM**

Les membres présents constituent le quorum

## **6.9 FONCTIONS ET POUVOIRS**

Les fonctions et les pouvoirs de l'assemblée générale annuelle sont :

- de délibérer sur les rapports et les propositions qui lui sont présentés et de décider de leur adoption ou de leur rejet ;
- d'adopter le rapport des activités de l'année;
- d'élire les membres du conseil d'administration de l'Association selon l'échéancier prévu à l'article 7.5 ;
- d'adopter le rapport financier ;
- d'adopter le budget.

## **7. CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **7.1. COMPOSITION**

Le conseil d'administration se compose d'un minimum de cinq (5) membres et d'un maximum de onze (11) membres, provenant autant que possible des trois municipalités dans lesquelles se trouve le plan d'eau. Ils occupent les fonctions suivantes : président, 1<sup>er</sup> vice-président, 2<sup>e</sup> vice-président, secrétaire, trésorier et administrateurs, le cas échéant.

### **7.2. ÉLIGIBILITÉ**

Seuls les membres réguliers en règle sont éligibles à titre d'administrateur de l'Association. Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles s'ils possèdent les qualifications requises.

### **7.3. VACANCE**

Tout membre du conseil d'administration peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au président ou au secrétaire. Tout retrait ou vacance peut être rempli en tout temps par le conseil d'administration, conformément à l'article 7.2.

### **7.4. RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que requis, mais au minimum quatre fois par année.

## **7.5. DURÉE DU MANDAT**

La moitié des membres du conseil d'administration est élue pour une période de deux (2) ans. Afin d'assurer la rotation des administrateurs, l'autre moitié est élue pour un mandat d'un an, selon l'indication donnée lors de l'AGA durant laquelle ils sont élus.

Une même personne ne peut cumuler plus de trois (3) années consécutives à la fonction de président, à moins que le conseil d'administration n'en décide autrement.

## **7.6. PRÉSENCES AUX RÉUNIONS**

Un membre du conseil d'administration qui s'absente à trois (3) assemblées consécutives sans raison valable peut être destitué par le conseil d'administration et remplacé par un autre membre, de préférence en provenance de la même municipalité.

## **7.7. MISES EN NOMINATION ET ÉLECTIONS**

Lors de l'assemblée générale annuelle, les mises en nomination seront faites en séance. Si le nombre de candidats excède le nombre de postes à combler, il y aura vote selon l'article 6.7.

## **7.8. FONCTIONS**

### **7.8.1. PRÉSIDENT**

Le président est le principal officier de l'Association et en est le représentant officiel.

Il préside toutes les assemblées générales ou spéciales des membres et les séances du conseil d'administration.

Il signe tous les documents requérant sa signature, accomplit les fonctions de sa charge et a les pouvoirs et les devoirs qui lui sont de temps à autre assignés par le conseil d'administration

### **7.8.2. 1<sup>er</sup> VICE-PRÉSIDENT**

Le 1<sup>er</sup> vice-président a tous les pouvoirs et exécute tous les devoirs du président en l'absence de celui-ci, ou sur son refus ou son incapacité à agir.

Il aura également tous les pouvoirs et devoirs qui lui sont assignés par le conseil d'administration.

### **7.8.3. 2<sup>e</sup> VICE-PRÉSIDENT**

Le 2<sup>e</sup> vice-président a tous les pouvoirs et exécute tous les devoirs du président et du 1<sup>er</sup> vice-président en l'absence de ceux-ci ou sur leur refus ou leur incapacité à agir.

Il aura également tous les pouvoirs et devoirs qui lui sont assignés par le conseil d'administration.

### **7.8.4. SECRÉTAIRE**

Le secrétaire donne ou fait donner des avis pour toutes les assemblées des membres, les séances du conseil d'administration, sur instructions du président à cet effet.

Il a la charge du livre des procès verbaux de l'Association, signe avec le président et avec tout autre officier désigné les documents qui exigent sa signature et exerce tous les devoirs inhérents à sa charge et toutes les fonctions suivant les exigences du conseil d'administration.

Il classe les documents, registres, règlements et autres documents officiels.

Il tient à jour liste des membres.

Il a la garde de tous les documents requis par la Loi des Compagnies du Québec.

Il peut s'occuper de toutes autres tâches dévolues par le président ou le conseil d'administration et l'assemblée.

Il peut s'adjoindre toute personne pour l'aider à s'acquitter des tâches qui lui sont dévolues, dont celle de webmestre.

### **7.8.5. TRÉSORIER**

Le trésorier est le gardien de tous les deniers de l'Association. Il doit déposer dans une banque, caisse d'épargne ou de crédit ou compagnie fidéicommis légalement constituée que peut désigner le conseil, les deniers provenant des cotisations et tout autre denier provenant des cotisations et tout autre denier appartenant à l'Association, et les y laisser jusqu'à ce que le conseil d'administration en dispose par résolution. Il doit tenir des livres de comptabilité dans lesquels il inscrit, par ordre de

date, les recettes et les dépenses en faisant mention des personnes qui ont versé des deniers entre ses mains ou à qui il a fait quelque paiement.

Il doit obtenir et conserver les pièces justificatives de tous les paiements qu'il a faits pour l'Association, les produire pour vérification ou inspection et les déposer dans les archives de l'Association.

Il informe régulièrement le secrétaire des changements au niveau de la liste des membres.

En cas d'absence du trésorier, le conseil d'administration nomme un des vice-présidents ou le secrétaire de l'Association pour agir comme trésorier adjoint et a tous les pouvoirs et devoirs du trésorier.

## **8. COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**8.1.** Le conseil d'administration peut constituer les comités qu'il juge nécessaire à la bonne marche des affaires courantes, il fixe les mandats et détermine les modalités de fonctionnement. Ces comités formulent des recommandations au conseil d'administration. Ils sont dissous lorsque les mandats sont accomplis. Malgré ce qui précède, le conseil d'administration constitue un comité permanent de recrutement.

### **8.2. COMITÉ PERMANENT DE RECRUTEMENT**

Constitué par le conseil d'administration, ce comité est composé de membres de l'Association chargés de faire en sorte que le nombre de membres de l'Association soit suffisamment élevé et diversifié pour bien représenter l'ensemble des personnes, organismes, corporations publiques ou privées intéressés par la préservation du plan d'eau du lac Magog, de la rivière Magog en amont et en aval, ainsi que de son bassin versant. À cet égard, il recommande au conseil d'administration des stratégies et des mesures pour maintenir l'effectif et l'augmenter. Si le conseil

d'administration lui en fait la demande, il veille à la mise en œuvre des ces stratégies et mesures.

## **9. DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **9.1 EXERCICE FINANCIER**

L'exercice financier commence le 1<sup>er</sup> avril et se termine le 31 mars de chaque année.

### **9.2 EFFETS BANCAIRES**

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de l'Association seront signés par deux (2) personnes qui seront désignées à cette fin par le Conseil d'administration.

### **9.3 CONTRATS**

Les contrats et autres documents requérant la signature de l'Association seront au préalable approuvés par le conseil d'administration et, après approbation, seront signés par le président ou un des vice-présidents et par le secrétaire ou le trésorier.

### **9.4 INDEMNISATION DES ADMINISTRATEURS**

Les administrateurs n'ont droit à aucune rémunération de l'Association. Par contre, tout administrateur pourra être remboursé par l'Association des frais et dépenses encourus dans l'exercice de ses fonctions, suite à la décision du conseil d'administration.

### **9.5 VÉRIFICATEUR**

Un vérificateur peut être nommé à l'assemblée générale annuelle.

### **9.6 DISPOSITION DE BIENS**

En cas de dissolution de l'assemblée sur décision du conseil d'administration ou de l'assemblée, le conseil d'administration décidera de la disposition des biens et en fera don à un ou plusieurs organismes environnementaux de la région oeuvrant dans les mêmes secteurs d'activités que l'Association.

## **10. ASSURANCES RESPONSABILITÉ**

L'Association a l'obligation de contracter une assurance responsabilité couvrant les administrateurs dans l'exercice de leurs fonctions.

## **11. AMENDEMENTS**

**11.1.** Les amendements aux présents règlements doivent être proposés par écrit par le conseil d'administration ou par dix (10) membres en règle et approuvés par vote majoritaire des membres réguliers en règle lors de l'assemblée annuelle ou d'une assemblée spéciale dûment convoquée à cette fin.

Une copie des amendements doit être portée à l'attention de chacun des membres réguliers en règle au moins dix (10) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle ou spéciale.

**11.2.** Les présents règlements ainsi que tous les amendements devront être ratifiés par l'assemblée annuelle ou spéciale.

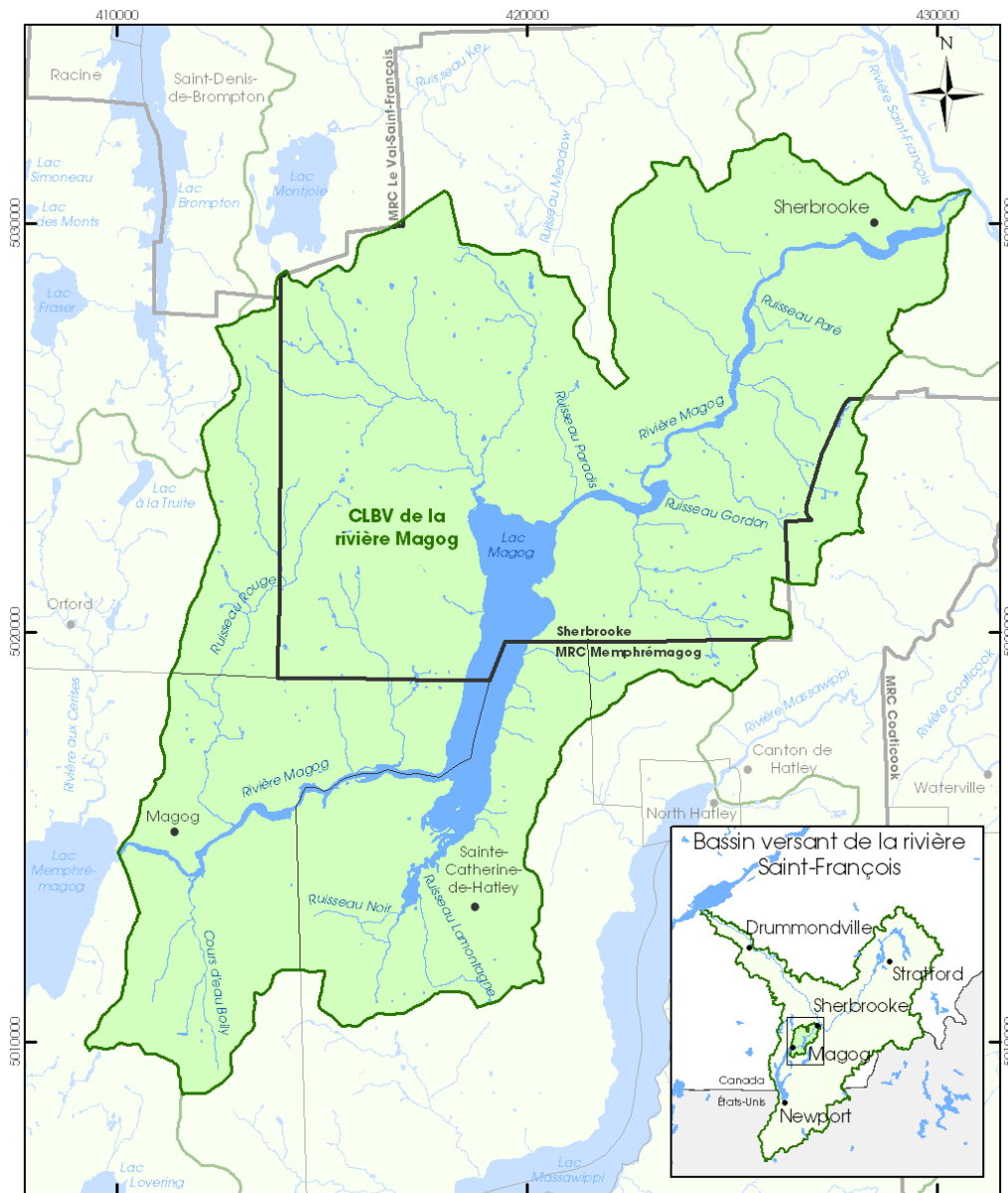
*Règlements ratifiés le dimanche 3 juin 2018  
lors de l'Assemblée générale annuelle*

*Présidente* \_\_\_\_\_

*Secrétaire* \_\_\_\_\_

# Annexe 1

## Carte du bassin versant de la rivière Magog



- Ville / Village
- Cours d'eau
- Plan d'eau
- Municipalité
- MRC
- Autre CLBV du bassin versant de la rivière Saint-François
- CLBV de la rivière Magog

0 1 2 4 6 Km  
 1:150 000  
 Projection MTM Nad 83  
 Fuseau 8

Source des données:  
 Géobase ©  
 © Gouvernement du Québec,  
 tous droits réservés

**ogesaf**  
 Novembre 2009