

Charte de l'Association des Résidents du Septième Lac Inc.

L'Association des Résidents du Septième Lac Inc. est une corporation sans but lucratif formée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* de la province de Québec, et dont les lettres patentes ont été accordées le 19 juillet 1962, puis modifiées (changement de nom) le 4 avril 1974. L'association tire son origine du *Club de Pêche et de Chasse de Joliette*, lui-même constitué en corporation le 20 juillet 1893 en vertu de la *Loi régissant les clubs pour la protection du poisson et du gibier*. Son financement provient des cotisations volontaires payées par ses membres.

1. Dispositions générales

1.1. Interprétation

Les règlements doivent être interprétés libéralement de façon à permettre une administration saine et efficace de l'association.

1.2. Mandats

L'Association des Résidents du Septième Lac Inc. a pour objet général de voir à la protection de l'environnement du Septième Lac, à la qualité de vie et aux intérêts de ses résidents, et, à cet effet, doit :

- 1.2.1. Grouper en association les propriétaires riverains et les résidents du Septième Lac (Lac Chertsey).
- 1.2.2. Promouvoir les intérêts culturels et sociaux de ses membres, soit par la promotion de services en commun, soit de toute autre manière.
 - 1.2.2.1. Établir un plan de gestion de la pêche et de l'ensemencement.
 - 1.2.2.2. Maintenir et préserver les biens mobiliers et immobiliers de l'association (ex : chapelle).
- 1.2.3. Promouvoir et défendre les intérêts de ses membres, faire à cet effet des représentations aux corps publics et prendre tout autre moyen utile.
 - 1.2.3.1. S'assurer que le Septième Lac ait un zonage distinct.
 - 1.2.3.2. Veiller au respect des règlements municipaux.

1.2.4. Promouvoir la protection de l'environnement du Septième Lac.

1.2.4.1. Effectuer annuellement des analyses de l'eau et entreprendre au besoin des actions correctrices.

1.2.4.2. Contrôler la puissance et l'usage des embarcations à moteur.

1.2.4.3. Contrôler la pollution par le bruit.

1.2.4.4. Encourager le reboisement et la régénération des rives.

1.2.5. Instaurer et poursuivre toute autre action compatible avec les objectifs généraux de l'association, dans l'intérêt de ses membres et des résidents du Septième Lac.

1.3. **Domicile**

L'adresse de l'association est la suivante ;; Chapelle du Septième lac
5930, Chemin du Père Voyer, C.P. 165
Chertsey, Québec
J0K 3K0

1.4. **Règlements**

Les présents règlements ne peuvent être modifiés que par une majorité des deux tiers des voix exprimées par les membres présents lors d'une assemblée générale.

2. Membres

2.1. Membre en règle

Toute personne possédant une propriété riveraine et/ou résidente sur l'une d'elles de façon régulière, et ayant acquitté sa cotisation pour l'année en cours, est considérée comme étant membre en règle.

2.2. Rampe de mise à l'eau de l'association

Seuls les membres en règle de l'association ont accès au terrain et à la rampe de mise à l'eau de l'association afin d'y descendre leur embarcation ou du matériel via le lac. Les membres sont responsables de s'assurer que leur embarcation, la remorque utilisée ou tout autre matériel nautique est nettoyé selon les pratiques et normes en vigueur avant la mise à l'eau afin d'éviter la prolifération de plantes envahissantes dans le lac. Le cas échéant, ils doivent s'en assurer auprès de leur fournisseur s'il est entreposé ou fournir un ticket de lavage d'une station de nettoyage reconnue.

2.3. Cotisation

Le conseil d'administration fixe le montant de la cotisation annuelle payable par chaque membre, montant qui doit être approuvé lors d'une assemblée générale. La cotisation payée n'est pas remboursable et doit être acquittée en un seul versement. Seuls les membres en règle peuvent participer à l'assemblée générale annuelle des membres.

2.4. Consultation des livres et documents

Les procès-verbaux des assemblées annuelles des membres, les états financiers et la liste des membres en règle peuvent être consultés en tout temps par les membres.

Les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration sont confidentiels. Ils sont accessibles aux administrateurs en poste, au vérificateur ou à une personne dument mandatée pour un examen.

3. Administrateurs

3.1. Nombre d'administrateurs

L'association est administrée par un conseil d'administration dont le nombre d'administrateurs (jusqu'à un maximum de 19) est déterminé à l'assemblée générale des membres.

3.2. Éligibilité

Tout membre âgé de plus de 18 ans, étant en règle avant le début de l'assemblée où il y a élection, et présent lors de cette assemblée s'il s'agit d'un premier mandat, est éligible à un poste d'administrateur. Les administrateurs sortants sont rééligibles à d'autres mandats.

3.3. Élection

Les membres en règle élisent les administrateurs lors de l'assemblée générale annuelle.

3.4. Durée du mandat

La durée du mandat est de 1 an.

3.5. Bénévolat

Le mandat d'un administrateur est à titre gratuit.

3.6. Fin du mandat

Le mandat d'un administrateur prend fin s'il cesse d'être un membre en règle ou s'il démissionne en cours de mandat.

3.7. Nouvel administrateur

Le conseil d'administration peut, pour combler une vacance, élire un autre administrateur pour la fin du terme.

3.8. Assurances

L'association doit souscrire à une assurance responsabilité pour ses administrateurs afin de les indemniser des dépenses qu'ils pourraient subir à la suite de procédures juridiques intentées contre eux en raison de gestes accomplis dans l'exercice de leur mandat, sauf s'ils ont commis une fraude, s'ils ont été grossièrement négligents ou s'ils ont été volontairement aveugles par rapport à des actes fautifs. L'association doit également souscrire à une assurance couvrant ses biens mobiliers et immobiliers, et à toute autre assurance jugée nécessaire par les administrateurs.

3.9. **Destitution**

Les membres peuvent, lors d'une assemblée, destituer un administrateur. L'avis de convocation de la réunion du Conseil d'administration doit préciser le motif principal

(Ex : conflit d'intérêts, non-respect des obligations propres à un administrateur (diligence, loyauté et prudence), comportement inapproprié, etc.

Le membre visé doit avoir la possibilité de s'expliquer de vive voix ou par le biais d'une missive écrite à l'attention des membres, s'il prévoit ne pas assister à la rencontre. Si la proposition est adoptée, les membres peuvent pourvoir le poste pour la fin du terme.

3.10. **Démission**

Un administrateur peut démissionner de son poste pour des raisons qui lui sont propres. Un administrateur sera reconnu comme avoir démissionné s'il ne se présente pas à trois (3) réunions du conseil d'administration pendant son mandat.

4. Dirigeants

4.1. Élection

Chaque année, à la fin de l'assemblée annuelle des membres, les administrateurs élisent parmi eux un président du conseil, un vice-président, un secrétaire et un trésorier.

4.2. Président

Le président préside les réunions du conseil d'administration et les assemblées des membres en maintenant l'ordre et le décorum, et agit comme président d'élection lors de l'assemblée annuelle des membres. Il dirige et coordonne les activités de l'association. Il veille à la bonne exécution des décisions du conseil d'administration. Il est le principal représentant de l'association auprès des tiers.

4.3. Vice-président

Le vice-président assiste le président dans ses fonctions. Il remplace le président en cas d'incapacité ou d'absence de ce dernier.

4.4. Secrétaire

Le secrétaire convoque les assemblées des membres et les réunions du conseil d'administration. Il rédige les procès-verbaux de ces assemblées et réunions. Il est responsable de tenir à jour la liste des membres de l'association et des résidents du lac. Il assure les communications avec l'ensemble de la communauté du lac selon les orientations du conseil d'administration. Il est responsable de la gestion du site Web, de la page Facebook et de tout autre outil de communication jugé opportun. Il a la garde de tous les documents de l'association, numériques, colligés ou sur tout autre support. Il assiste le président dans ses fonctions, le remplace en cas d'incapacité ou d'absence de ce dernier si le vice-président n'est pas disponible pour le faire.

4.5. Trésorier

Le trésorier s'occupe de l'administration financière de l'association. Il rend compte de son administration à chaque réunion du conseil et présente aux membres, lors de l'assemblée annuelle, les états financiers de l'association et le budget d'exploitation. Il est responsable de tenir une comptabilité adéquate des revenus et dépenses de l'association et de conserver les pièces justificatives pertinentes. Le trésorier est responsable de percevoir les cotisations des membres et autres revenus et de les déposer dans une institution financière reconnue. Il dispose des sommes selon le budget prévu pour l'administration régulière, mais doit s'en remettre aux décisions du conseil d'administration pour toute autre dépense. Il

prépare annuellement les avis de cotisation à être envoyés aux membres potentiels et en fait le suivi.

4.6. **Comités**

Chaque administrateur doit prendre en charge une activité ou faire partie d'un sous-comité du conseil. Ces derniers sont établis en fonction des besoins de l'association et décidés par le conseil d'administration en exercice.

Par ailleurs, le conseil d'administration peut choisir de déléguer certaines activités à des bénévoles ou comités constitués de membres qui ne sont pas des administrateurs élus afin de mener à bien ses opérations. Dans ce cas, un responsable est identifié et doit veiller au respect des ressources financières allouées et en rendre compte au conseil d'administration.

5. Assemblées des membres

5.1. Assemblée annuelle

L'assemblée annuelle a lieu entre le 1 juin et le 1 septembre.

5.2. Assemblée extraordinaire

Une assemblée extraordinaire peut être convoquée par le secrétaire à la demande :

Du conseil d'administration

Ou d'au moins 5 membres en règle, sur requête écrite présentée au secrétaire.

5.3. Date, lieu, ordre du jour

Le conseil d'administration fixe la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour d'une assemblée. Toutefois, l'ordre du jour d'une assemblée convoquée par les membres comprend les sujets précisés dans leur requête.

Un membre en règle peut, s'il est secondé par un autre, exiger que l'ordre du jour comprenne un sujet particulier.

5.4. Convocation

Le secrétaire convoque une assemblée en envoyant, par courrier ordinaire, un avis écrit à chaque membre au moins 21 jours avant la date prévue.

5.5. Quorum

Vingt-cinq pour cent (25%) des membres en règle forment le quorum.

5.6. Vote

Seuls les membres qui sont en règle peuvent prendre part au vote. Toute résolution doit être proposée et secondée par un membre en règle, et adoptée par une majorité absolue des voix exprimées et valides. Une cotisation annuelle donne droit à une seule voix. Un membre ne peut pas voter par procuration. Le vote est procédé à main levée, à moins que le vote au scrutin secret ne soit demandé. En cas d'égalité, le président a un vote prépondérant.

5.7. Procès-verbal

Le procès-verbal de chaque assemblée est distribué par le secrétaire à tous les membres dans un délai de 60 jours.

6. Réunions du conseil d'administration

6.1. Réunion

Le conseil d'administration se réunit généralement quatre (4) à cinq (5) fois par an pour mener les activités régulières de l'association. Les réunions sont convoquées par le secrétaire à la demande du président du conseil, du vice-président, du secrétaire ou sur demande écrite d'un administrateur dûment secondé par un autre.

6.2. Date, lieu, ordre du jour

Le secrétaire qui demande la tenue d'une réunion en fixe la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour. Ces informations sont données dans l'avis de convocation.

6.3. Convocation

Le secrétaire convoque la réunion en avisant verbalement ou par écrit chaque administrateur au moins 10 jours à l'avance. Le délai peut être plus court si la situation est jugée urgente.

6.4. Quorum

Cinquante pour cent (50%) des administrateurs forment le quorum.

6.5. Vote

Chaque administrateur présent a droit à un vote. Toute décision est prise à la majorité absolue des voix exprimées. Un administrateur ne peut pas voter par procuration. En cas d'égalité, le président du conseil a un vote prépondérant.

6.6. Procès-verbal

Le procès-verbal de chaque réunion est distribué par le secrétaire à tous les membres du conseil d'administration dans un délai de 30 jours.

7. Dispositions financières et légales

7.1. Année financière

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

7.2. États financiers

Le trésorier doit déposer à l'assemblée générale des membres un bilan de l'année financière précédente, ainsi que deux budgets : un budget d'exploitation qui doit être équilibré et qui ne peut être déficitaire, ainsi qu'un budget de dépenses en capital. Ces deux budgets doivent être approuvés par une majorité absolue des membres en règle présents.

7.3. Chèques et contrats

Le président, le secrétaire ou le trésorier peut, conformément aux décisions du conseil d'administration ou dans le cours ordinaire de l'administration de l'association, signer les effets de commerce ou les contrats au nom de l'association. Chaque document requiert la signature de deux personnes, à moins que le conseil d'administration n'en décide autrement.

Charte modifiée et adoptée le 18 juillet 2026 par les membres de l'Association des Résidents du Septième Lac Inc.

Originale signée par le secrétaire et le président