

L'Association pour la protection du boisé Sainte-Dorothée (APBSD)

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

RÈGLEMENT N°1.1 (Étant les règlements généraux)

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. DÉNOMINATION SOCIALE

L'Association pour la protection du boisé Sainte-Dorothée.

Dans les règlements qui suivent, les termes «APBSD» désignent l'Association pour la protection du boisé Sainte-Dorothée.

1.2. SIÈGE SOCIAL

Le siège social et la principale place d'affaire de l'APBSD sont établis à tout endroit dans la Ville de Laval que le conseil d'administration de la corporation pourra de temps à autre déterminer.

La corporation peut, en plus de son siège social et de son principal établissement, établir ailleurs tous autres établissements que le conseil d'administration pourra de temps à autre déterminer.

1.3. SCEAU

Le sceau de l'APBSD, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être employé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire.

2. LE MEMBRE

2.1. MEMBRE INDIVIDUEL

Tout individu, qui adhère à la mission de l'APBSD et qui effectue le paiement de la cotisation, peut devenir membre de l'APBSD sous réserve de son acceptation par le conseil d'administration. Les membres individuels ont 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. Ils sont éligibles comme administrateurs de la corporation.

2.2. MEMBRE HONORAIRE

Il est loisible au conseil d'administration, par résolution, de nommer membre honoraire de l'APBSD, toute personne qui aura rendu service à l'APBSD par son travail ou par ses donations, ou qui aura manifesté son appui pour les buts poursuivis par l'APBSD.

Les membres honoraires peuvent participer aux activités de l'APBSD et assister aux assemblées des membres, mais ils n'ont pas le droit de voter lors de ces assemblées.

Ils ne sont pas éligibles comme administrateurs de l'APBSD, et ils ne sont pas tenus de verser des cotisations ou contributions à l'APBSD.

2.3. ORGANISME MEMBRE

Toute personne morale, qui adhère à la mission de l'APBSD et qui effectue le paiement de la cotisation, peut devenir membre de l'APBSD sous réserve de son acceptation par le conseil d'administration.

Les organismes membres ont le droit de participer à toutes les activités de la corporation, recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres et d'assister à ces assemblées. Toutefois, un représentant de l'organisme membre doit être désigné porte-parole et peut être éligible comme administrateur de l'APBSD. De plus, un seul vote par organisme membre est octroyé.

2.4. COTISATION

Le conseil d'administration peut, par résolution, fixer le montant des cotisations à être versées à l'APBSD par les membres, ainsi que le moment de leur exigibilité. Les cotisations payées ne sont pas remboursables en cas de radiation, suspension ou de retrait d'un membre. Un membre qui n'acquiesce pas sa cotisation dans le mois qui suivra sa date d'exigibilité peut être rayé de la liste des membres par résolution du conseil d'administration, sur avis écrit de dix (10) jours.

2.5. CARTE DE MEMBRE

Il sera loisible au conseil d'administration, aux conditions qu'il déterminera, d'émettre une carte à tout membre de l'APBSD. Pour être valides, ces cartes devront porter la signature du secrétaire.

2.6. PROCÉDURE D'ADHÉSION

Pour devenir membre de l'APBSD, toute demande doit être écrite et indiquer que le requérant adhère à la mission de l'APBSD et qu'il respectera les règles fixées par le conseil d'administration. Pour les organismes-membres, une résolution du conseil d'administration de l'organisme désignant son représentant et une copie des lettres patentes doivent être fournies.

2.7. SUSPENSION ET EXPULSION

Le conseil d'administration pourra, par résolution, suspendre pour une période qu'il déterminera, ou expulser définitivement tout membre qui enfreint les règlements de l'APBSD ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à l'APBSD. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel. Cependant, le conseil d'administration, avant de rendre une telle décision, devra avoir donné à ce membre la possibilité de se faire entendre.

2.8. DÉMISSION

Tout membre peut démissionner en tout temps, en le signifiant au secrétaire de l'APBSD par écrit.

3. ASSEMBLÉE DES MEMBRES

3.1. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée annuelle des membres de la corporation a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année; cette date devra être située autant que possible dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'APBSD. L'assemblée générale annuelle est tenue au siège social de l'APBSD ou tout autre endroit (dans la province de Québec) fixé par le conseil d'administration.

3.2. ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE

Une assemblée extraordinaire des membres est tenue à l'endroit fixé par le conseil d'administration ou la ou les personnes qui convoquent l'assemblée. Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer cette assemblée, lorsqu'elle est jugée opportune pour la bonne administration des affaires de l'APBSD. Cependant, le président ou le secrétaire est tenu de convoquer une assemblée extraordinaire des membres sur demande écrite et signée par au moins un quinzième (1/15) des membres actifs, et cela dans les dix (10) jours suivant la réception d'une telle requête.

L'avis de convocation doit spécifier le but et les objectifs d'une telle assemblée extraordinaire qui devra se tenir dans les 20 jours de l'avis de convocation; à défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite.

3.3. AVIS DE CONVOCATION

Toute assemblée générale annuelle ou extraordinaire des membres doit être convoquée par un avis écrit adressé aux membres à la dernière adresse inscrite aux registres de l'APBSD. La convocation devra indiquer la date, l'heure, l'endroit et les buts précis de l'assemblée générale. Elle sera transmise préférentiellement par voie électronique ou si aucune adresse courriel n'est connue, par courrier.

La convocation devra être expédiée au moins dix (10) jours avant la date prévue pour la tenue de l'assemblée générale annuelle. Dans le cas d'une assemblée extraordinaire, l'avis de convocation sera expédié au moins trois (3) jours ouvrables avant la date prévue pour la tenue de ladite assemblée.

Les irrégularités dans l'avis de convocation ou dans son expédition, l'omission accidentelle de donner tel avis, ou sa non-réception par un membre, n'affectent en rien la validité des procédures à une assemblée.

3.4. QUORUM

Les membres présents au moment de l'ouverture de l'assemblée constituent le quorum. Il n'est pas nécessaire qu'un quorum subsiste pour toute la durée d'une assemblée.

3.5. PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

Les assemblées des membres sont présidées par le président de l'APBSD et le secrétaire agit comme secrétaire d'assemblée. À défaut, les membres choisiront parmi eux un président et un secrétaire d'assemblée. Une personne dont l'assemblée doit

discuter de la destitution ne peut agir comme président ou secrétaire de cette assemblée.

3.6. VOTE

À une assemblée des membres, les membres en règle ont droit à une voix chacun. Le vote par procuration n'est pas permis. À toute assemblée, le vote sera pris à main levée ou au scrutin secret si un membre en fait la demande. Les questions soumises sont décidées à la majorité (50% +1) des voix des membres présents. En cas d'égalité, le président peut se prévaloir d'un vote prépondérant. Tout membre honoraire n'a pas droit de vote.

3.7. PROCÈS-VERBAUX

Les procès-verbaux de toutes les assemblées générales sont gardés au bureau de l'APBSD et sont sous la responsabilité du secrétaire de l'APBSD.

4. CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1. COMPOSITION

Le conseil d'administration se compose de huit (8) membres élus parmi les membres de l'APBSD.

4.2. MANDAT DES ADMINISTRATEURS

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeure en fonction jusqu'à l'assemblée annuelle suivante ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu.

4.3. ÉLIGIBILITÉ

Tout membre en règle, à l'exclusion de membres politiques au pouvoir, sera éligible comme membre du conseil d'administration et pourra remplir de telles fonctions pourvu que le candidat n'utilise pas son poste à des fins politiques ou d'affaires. Les administrateurs sortants sont rééligibles. Tout administrateur doit respecter son devoir d'honnêteté et de loyauté envers l'APBSD sous peine de destitution.

4.4. PROCÉDURE D'ÉLECTION

L'assemblée générale nomme un (1) président et un (1) secrétaire d'élection.

Le président reçoit les mises en nomination. Les administrateurs sont élus chaque année par les membres en règle au cours de l'assemblée générale annuelle. Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le 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 sera faite (par scrutin secret) à la majorité simple.

4.5. VACANCE

Le conseil d'administration déclare vacante la charge d'un administrateur qui décède, donne sa démission ou cesse d'être qualifié.

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que

pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur. Lorsque des vacances surviennent dans le conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de les remplir en nommant au poste vacant une personne possédant les mêmes qualités que celles requises de son prédécesseur et, dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste.

4.6. DESTITUTION D'UN ADMINISTRATEUR

Les membres peuvent, lors d'une assemblée du conseil d'administration, destituer un administrateur de l'APBSD. L'avis de convocation de l'assemblée doit mentionner qu'une telle personne est passible de destitution, ainsi que la principale faute qu'on lui reproche.

4.7. RÉMUNÉRATION

Les membres du conseil d'administration ne seront pas rémunérés pour leurs services d'administrateur. Toutefois, les administrateurs ont le droit de se faire rembourser leurs frais de voyages et autres dépenses occasionnées par les affaires de l'APBSD pourvu que ces dépenses aient été dûment autorisées par le conseil d'administration. Aussi, le fait qu'un administrateur siège au conseil d'administration de l'APBSD, ne l'empêche pas de rendre des services rétribués à l'APBSD, à titre de travailleur autonome, ou d'agir comme employé ou salarié de l'APBSD pourvu que ces dépenses aient été dûment autorisées par le conseil d'administration au préalable. Le pouvoir du conseil d'administration de rémunérer les administrateurs, les dirigeants ou contractuels, doit être exercé en conformité avec les devoirs d'honnêteté et de loyauté envers l'APBSD qui incombent aux administrateurs.

4.8. DÉCLARATION D'INTÉRÊT

Un administrateur qui, de quelque façon que ce soit, a un intérêt financier direct ou indirect en rapport avec un sujet considéré par l'APBSD est tenu de le faire connaître au conseil d'administration. S'il est présent au moment où le conseil d'administration prend une décision sur le sujet, il doit se récuser et s'abstenir de voter. 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.

4.9. POUVOIRS GÉNÉRAUX

Les administrateurs de l'APBSD administrent les affaires de l'APBSD et passent, en son nom, tous les contrats que l'APBSD peut valablement passer; d'une façon générale, ils exercent tous les autres pouvoirs et posent tous les autres actes que l'APBSD est autorisée à exercer et à poser en vertu de ses règlements généraux ou à quelque autre titre que ce soit.

Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, les administrateurs sont expressément autorisés 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 conditions qu'ils estiment justes pourvu que ces transactions aient été dûment autorisées par le conseil d'administration au préalable.

4.10. PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DES DIRIGEANTS

Aucun administrateur ou dirigeant n'est responsable des actes, négligences, ou fautes d'un autre administrateur ni des pertes ou dommages quels qu'ils soient survenant dans l'exécution de ses fonctions de son mandat ou de sa charge respectivement ou à propos du dit mandat ou de ladite charge, à moins que lesdites pertes ou lesdits dommages ne surviennent par suite de sa propre négligence ou fautes délibérées.

5. ASSEMBLÉE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1. NOMBRE DES ASSEMBLÉES

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire, mais il doit tenir au moins neuf (9) réunions par année.

5.2. CONVOCATION

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées soit par le secrétaire ou le président, soit sur instruction du président, soit sur demande écrite d'au moins deux (2) des membres du conseil d'administration. Elles sont tenues au siège social de l'APBSD ou à tout autre endroit désigné par le président ou le secrétaire.

5.3. AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation de toute assemblée du conseil d'administration se fait de façon orale ou écrite. Le délai est d'au moins trois (3) jours. Si tous les administrateurs sont présents ou si les absents y consentent par écrit, l'assemblée peut avoir lieu sans avis préalable de convocation.

5.4. QUORUM

Le quorum pour l'ouverture des assemblées du conseil d'administration est de 50% + un (1) des administrateurs.

5.5. PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de l'APBSD. C'est le secrétaire de l'APBSD qui agit comme secrétaire des assemblées. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et un secrétaire d'assemblée.

5.6. RÉOLUTION SIGNÉE

Une résolution écrite et signée par tous les administrateurs habilités à voter sur ces résolutions aux assemblées du conseil, ont la même valeur que si elle avait été adoptée au cours de ces assemblées. Une telle résolution doit être inscrite dans le registre des procès-verbaux de l'APBSD suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

5.7. PARTICIPATION PAR TÉLÉPHONE OU VOIE ÉLECTRONIQUE

Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à distance à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux. Ils sont alors réputés avoir assistés à l'assemblée.

5.8. VOTE

Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité simple des voix des administrateurs présents lors d'une assemblée du conseil. Le président n'exerce son droit de vote que lorsqu'il y a égalité des voix ou qu'il manque une voix pour atteindre la majorité simple requise. Le vote est pris à main levée. Cependant, le vote peut se faire secrètement si un administrateur en fait la demande.

À moins qu'un vote secret n'ait été requis, une déclaration du président a l'effet qu'une résolution ait été adoptée ou rejetée ainsi qu'une entrée au procès-verbal à cet effet constituent une preuve formelle de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou la proportion des votes enregistrés. Le vote par procuration n'est pas permis.

5.9. PROCÈS-VERBAUX

Le secrétaire de l'assemblée doit rédiger et signer le procès-verbal de chaque assemblée du conseil d'administration. Après adoption à la fin de l'assemblée ou au commencement d'une assemblée subséquente, il est signé par la personne ayant alors présidé l'assemblée.

5.10. RÈGLES

Le conseil d'administration établit au besoin ses propres règles pour:

- a) sa régie interne et ses procédures;
- b) arrêter le mode de nomination et déterminer les fonctions et les devoirs de ses agents et employés;
- c) fixer les dispositions relatives au mode d'administration, de gestion et de contrôle de ses biens, œuvres et entreprises, notamment par le biais du budget annuel ;
- d) définir les conditions de remboursement des dépenses des membres du conseil d'administration.

6. LES OFFICIERS DE L'APBSD

6.1. NOMBRE ET DÉSIGNATION

Tous les officiers de l'APBSD sont choisis parmi les administrateurs et ce sont :

- a) le président;
- b) le vice-président;
- c) le secrétaire;
- d) le trésorier.

6.2. ÉLECTION

Le conseil d'administration doit, à sa première assemblée suivant l'assemblée générale annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les officiers de l'APBSD.

6.3. DÉLÉGATION DES POUVOIRS

En cas d'absence ou d'incapacité d'un officier de l'APBSD ou pour toute raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce dernier peut déléguer les pouvoirs de cet officier à un autre officier ou à un membre du conseil d'administration.

6.4. LE PRÉSIDENT

Le président, sous le contrôle du conseil d'administration, a la responsabilité de l'administration de l'APBSD. Il préside de droit toutes les assemblées des administrateurs; il remplit tous les devoirs inhérents à sa charge et de plus, il exerce les pouvoirs qui peuvent lui être attribués par le conseil d'administration. Il est le porte-parole officiel de l'APBSD.

6.5. LE VICE-PRÉSIDENT

Le vice-président relève directement du président. Le vice-président a tous les pouvoirs et exerce tous les devoirs du président en l'absence de celui-ci ou sur son incapacité d'agir. Le vice-président a aussi les pouvoirs et les devoirs qui peuvent lui être assignés par le conseil d'administration.

6.6. LE SECRÉTAIRE

Le secrétaire a la garde des documents et registres de l'APBSD. Il agit comme secrétaire aux assemblées du conseil d'administration et des membres de l'APBSD. Il signe les procès-verbaux des assemblées et il est responsable de la transmission des avis de convocation ainsi que tout autre avis aux administrateurs et aux membres. Il exécute les mandats qui lui sont confiés par le président ou le conseil d'administration.

6.7. LE TRÉSORIER

Le trésorier a la garde de tous les fonds et valeurs de l'APBSD et dépose ces fonds et valeurs à la ou les banques qui lui sont indiquées par le conseil d'administration. Il doit, selon la loi, exhiber à tout administrateur et membre de l'APBSD, sur demande, tous les livres de comptes et registres de l'APBSD. Il signe tous les documents qui exigent sa signature et remplit ses fonctions et celles qui lui sont attribuées par le conseil d'administration.

6.8. DÉMISSION

Tout officier peut démissionner en tout temps en remettant sa démission, par écrit, au président ou au secrétaire de l'APBSD ou lors d'une assemblée du conseil d'administration.

6.9. VACANCE

Si les fonctions de l'un des officiers de l'APBSD deviennent vacantes par suite du décès, de la destitution ou de la démission de toute personne qualifiée pour remplir cette fonction, ce poste sera remplacé pour la durée non écoulée du terme de l'officier ainsi remplacé.

6.10. COMITÉS

Des comités spéciaux sont créés par le conseil d'administration, suivant les besoins, pour une période et pour des buts déterminés. Ces comités traitent des objets pour

lesquels ils sont formés, et relèvent du conseil d'administration, auquel ils doivent faire rapport sur demande. Ils sont dissous automatiquement à la fin de leur mandat.

7. DISPOSITIONS FINANCIÈRES

7.1. EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de la corporation se terminera le 31 décembre de chaque année ou à tout autre date fixée de temps à autre par résolution du conseil d'administration.

7.2. LIVRES ET COMPTABILITÉ

Le conseil d'administration fera tenir par le trésorier de l'APBSD, ou sous son contrôle, un ou des livres de comptabilité dans lequel ou dans lesquels seront inscrits tous les fonds reçus ou déboursés par l'APBSD et tous les biens détenus. Ce ou ces livres seront tenus au siège social de l'APBSD et seront ouverts à la demande des administrateurs et des membres.

7.3. RAPPORT ANNUEL

Les livres et états financiers de l'APBSD seront préparés dans les 90 jours après l'année fiscale par un expert-comptable nommé à cette fin et choisi par le conseil d'administration.

7.4. EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de l'APBSD devront être approuvés et signés par le trésorier, le président, le vice-président ou le secrétaire. Le droit de signature de ces personnes autorisées devra être défini par une résolution du conseil d'administration de l'APBSD.

7.5. CONTRATS

Tous les actes, effets de commerce, transferts, contrats, engagements, obligations et autres documents qui requièrent la signature de l'APBSD, devront être signés par le trésorier, et aussi par le président ou le secrétaire. Le conseil d'administration peut en tout temps, par résolution, autoriser d'autres personnes à signer au nom de l'APBSD. Cette autorisation peut être générale ou se limiter à un cas particulier. Sauf tel que susdit et sauf toute disposition contraire dans les règlements de l'APBSD, aucun officier, représentant ou employé, n'a le pouvoir ni l'autorisation de lier l'APBSD par contrat ou autrement ni engager son crédit.

7.6. LIQUIDATION

En cas de liquidation de l'APBSD ou de distribution des biens, ces derniers seront dévolus à une organisation exerçant une activité analogue.

7.7. DÉCLARATIONS AU REGISTRE

Les déclarations devant être produites au registraire des entreprises selon la *Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales* sont signées par le président, tout administrateur de la corporation, ou autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration. Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de sa démission, de sa destitution ou autrement est

autorisé à signer au nom de la corporation et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de quinze (15) jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il ne reçoive une preuve que la corporation a produit une telle déclaration.

8. MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS

8.1. MODIFICATIONS

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toutes dispositions du présent règlement, mais telles abrogations ou modifications ne seront en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres, à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée par une assemblée générale extraordinaire. Si cette abrogation ou modification n'est pas ratifiée à la majorité simple des voix lors de cette assemblée annuelle, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

Première adoption : 2 juin 2004.

Seconde adoption : 1^{er} juin 2005.

Première adoption du règlement 1.1 le 27 avril 2015.

Ce règlement remplace intégralement le Règlement 1.

.....
Président

.....
Secrétaire