



RÈGLEMENTS DU
CLUB DE VILLÉGIATURE
DU
LAC ALGONQUIN INC.

Mai 2023

Table des matières

1.	Nom	4
2.	Siège social.....	4
3.	Buts du Club.....	4
4.	Membres.....	4
4.1	Catégorie.....	4
4.2	Admission et cotisation.....	4
4.3	Cartes de membres.....	4
4.4	Droits des membres.....	4
4.5	Obligation des membres.....	5
4.6	Démission.....	5
4.7	Suspension et radiation.....	5
5.	Assemblée des membres.....	5
5.1	Avis de convocation.....	5
5.2	Président et secrétaire de l'assemblée.....	5
5.3	Quorum.....	6
5.4	Vote.....	6
5.5	Procédure.....	6
5.6	Ajournement de l'assemblée.....	6
6.	Assemblée Annuelle.....	7
7.	Assemblée spéciale.....	7
8.	Conseil d'administration.....	7
8.1	Nombre.....	7
8.2	Sens d'éligibilité.....	7
8.3	Durée des fonctions.....	7
8.4	Fin du mandat.....	7
8.5	Destitution.....	8
8.6	Vacances.....	8
8.7	Rémunération.....	8
8.8	Conflit d'intérêts ou devoirs.....	8
8.9	Structure du Club.....	8
8.10	Assurance.....	8
9.	Dirigeants.....	9
9.1	Désignation.....	9
9.2	Terme d'office.....	9
9.3	Démission et destitution.....	9
9.4	Pouvoirs et devoirs.....	9
9.5	Président.....	9
9.6	Vice-président.....	9
9.7	Trésorier.....	9
9.8	Secrétaire.....	10
9.9	Directeurs.....	10
10.	Assemblée du conseil d'administration.....	10
10.1	Convocation.....	10
10.2	Quorum.....	10
10.3	Président et secrétaire de l'assemblée.....	10
10.4	Vote.....	10
10.5	Procédure.....	10
11.	Procédure d'élections.....	11
11.1	Président d'élections.....	11
11.2	Secrétaires d'élections.....	11
11.3	Mise en candidature.....	11
11.4	Votation.....	11
11.5	Vérificateur.....	11
12.	Gestion des finances.....	12
12.1	Année financière.....	12
12.2	Contrats et effets bancaires.....	12
12.3	Vérification des livres.....	12
12.4	Fonds de réserve.....	12
13.	Comités.....	12
13.1	Formation des comités.....	12
14.	UTILISATION DES CHEMINS.....	12
14.1	UTILISATION DES CHEMINS DURANT LA PÉRIODE DE DÉGEL.....	12
15.	Règlements.....	13
15.1	Adoption, modification, révocation.....	13

15.2	Distribution.....	13
15.3	Ratification.....	13

1. NOM

Le « **Club de villégiature du Lac Algonquin** » est désigné dans le présent règlement, sous le nom du « **Club** ».

2. SIÈGE SOCIAL

Le siège social ou le bureau du Club, est établi à Ste-Rose-de-Watford, dans la province de Québec.

3. BUTS DU CLUB

Le but du Club est de :

- Regrouper les propriétaires des terrains et résidences sur le territoire du Lac Algonquin ;
- Représenter les intérêts de ses membres ;
- Entretien et maintenir ses chemins, ses plages et ses infrastructures en bon état.

4. MEMBRES

4.1 CATÉGORIE

Le Club comprend une seule catégorie de membres : les membres actifs.

4.2 ADMISSION ET COTISATION

Seule une personne physique intéressée dans les buts du Club tels que décrits dans les lettres patentes peut être membre actif. Elle doit aussi être propriétaire d'un immeuble situé sur le territoire du Club.

L'adhésion au Club, comporte l'engagement à se conformer aux règlements du Club. Pour demeurer en règle, le membre doit payer sa cotisation annuelle avant le 1^{er} avril.

Un membre qui n'acquiesce pas sa cotisation avant la date d'exigibilité peut, par résolution du conseil d'administration, et sur avis de trente (30) jours, être radié.

La cotisation annuelle est fixée chaque année par le conseil d'administration. Ce montant sert au paiement des frais d'administratifs, ainsi qu'au paiement de toutes les dépenses en relation directe avec le service aux membres, autorisé par le conseil d'administration.

Les cotisations payées ne sont pas remboursables au cas de radiation, suspension ou de retrait d'un membre.

4.3 CARTES DE MEMBRES

Le conseil d'administration pourra, s'il le juge à propos, délivrer des cartes de membre.

4.4 DROITS DES MEMBRES

Les membres actifs en règle ont le droit de participer à toutes les activités du Club, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées, d'y prendre la parole et d'y voter. Ils sont éligibles aux postes d'administrateurs et de vérificateur.

Les membres ont le droit de consulter les livres et registres des lettres patentes, des règlements, des administrateurs, des membres et de la structure du Club.

Les membres ont droit aux états financiers et aux rapports des administrateurs.

4.5 OBLIGATION DES MEMBRES

Sur le territoire du Club, les membres doivent se conformer aux lois sur la sécurité aquatique, aux règlements en vigueur dans la municipalité, dans la province et autres.

Chaque membre a la responsabilité de fournir au secrétaire du Club, son adresse postale et de maintenir cette information à jour.

Les membres sont responsables de leurs invités.

4.6 DÉMISSION

Tout membre peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit au secrétaire. La démission devient effective sur réception de tel avis.

4.7 SUSPENSION ET RADIATION

Un membre qui, personnellement ou dont les invités refusent de se soumettre aux règlements, est référé au conseil d'administration et le membre est sujet à des sanctions.

Le conseil d'administration peut, par simple résolution, suspendre, pour une période qu'il détermine, ou radier tout membre dont la conduite est incompatible avec les buts du Club, qui ne respecte pas ses règlements ou qui agit contrairement aux intérêts du Club.

L'avis de convocation de la réunion du conseil d'administration lors de laquelle la suspension ou la radiation de ce membre sera proposée doit le spécifier et doit être transmis au membre visé par courrier recommandé ou certifié ou lui être remis personnellement par un administrateur. Il peut assister à cette réunion et y prendre la parole ou dans une déclaration écrite et lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa suspension ou sa radiation.

Lors d'une radiation ou lorsque la suspension est plus de cent quatre-vingt (180) jours, ladite sanction doit, avant de devenir exécutoire, être approuvée par les deux tiers (2/3) des membres présents en assemblée générale annuelle ou en assemblée spéciale dûment convoquées, selon la procédure habituelle, dans les trente (30) jours de la date de la décision finale du conseil d'administration.

À défaut par le secrétaire de convoquer ladite assemblée dans le délai précité, la décision de radiation ou de suspension devient nulle et nul effet dans tous ses droits et privilèges.

5. ASSEMBLÉE DES MEMBRES

5.1 AVIS DE CONVOCATION

Un avis de convocation de toute assemblée générale annuelle ou spéciale doit être donné aux membres en règle. L'avis est envoyé aux membres par la poste, par courrier électronique ou par télécopieur au moins dix (10) jours avant la date prévue pour l'assemblée. Il doit indiquer : la date ; l'heure ; le lieu de l'assemblée.

Le secrétaire du Club a la responsabilité de la convocation des membres aux assemblées.

Les assemblées sont tenues au siège social du Club, à Ste-Rose-de-Watford, ou à tout autre endroit fixé par le conseil d'administration.

5.2 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE DE L'ASSEMBLÉE

Le président, ou en son absence le vice-président du Club, doit présider toute assemblée générale des membres. Le secrétaire agit comme secrétaire d'assemblée. À leur défaut, les membres choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire d'assemblée.

5.3 QUORUM

Trente pourcent (30%) des membres actifs constituent le quorum pour toute assemblée des membres. Le quorum doit exister pendant toute la durée de l'assemblée.

Chaque membre doit signer le registre des présences.

5.4 VOTE

Les membres ont droit à un (1) vote et, sous réserve de toute autre disposition expresse prévue au présent règlement, toutes les questions sont décidées à la majorité simple des membres présents.

Le vote est pris à main levée à moins que le président de l'assemblée ou cinq (5) membres demandent le scrutin. Si le vote se fait par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur. Il distribue les bulletins de vote et, après que chaque membre ait inscrit le sens dans lequel il exerce sa voix, il les ramasse et dépouille le scrutin.

Les membres ont droit de voter en personne ou, par fondé de pouvoir.

Toute personne peut remplir les fonctions de fondé de pouvoir. L'écrit nommant un fondé de pouvoir doit être signé par le membre en règle. Cette procuration ne vaut que pour l'assemblée pour laquelle elle a été donnée ainsi que pour toute assemblée qui la continue en cas d'ajournement.

L'écrit nommant un fondé de pouvoir doit être rédigé selon la formule suivante :

Par les présentes, le soussigné, membre du Club de villégiature du Lac Algonquin nomme _____ mandataire du soussigné aux fins d'assister à l'assemblée qui aura lieu à _____, le _____ ième jour de _____ 20__ et à toute continuation de cette assemblée en cas d'ajournement, et d'y agir au nom et pour le compte du soussigné avec le même pouvoir que le soussigné assistait en personne à cette assemblée ou à sa continuation en cas d'ajournement.

Ce _____ ième jour de _____ 20__

Signature du membre

L'acte nommant un fondé de pouvoir emporte la révocation de tout acte antérieur nommant un autre fondé de pouvoir. L'acte nommant un fondé de pouvoir peut être révoqué en tout temps. Il n'est pas nécessaire que l'acte nommant un fondé de pouvoir soit signé devant témoin. Un fondé de pouvoir, pour être valide, doit être reçu par le secrétaire du Club quarante-huit (48) heures avant l'heure prévue de l'assemblée mentionnée.

5.5 PROCÉDURE

Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et, en général, conduit les procédures sous tous rapports.

5.6 AJOURNEMENT DE L'ASSEMBLÉE

À la demande de l'assemblée, le président peut l'ajourner à une date ultérieure sans qu'il soit nécessaire de donner de nouveaux avis de convocation. Toute affaire qui pouvait être décidée à l'assemblée ajournée pourra valablement l'être à la reprise de l'assemblée.

6. ASSEMBLÉE ANNUELLE

Une assemblée générale annuelle des membres du Club est tenue à une date fixée par le conseil d'administration. Elle doit être tenu dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier du Club.

L'avis de convocation doit être accompagné de l'ordre du jour. Les autres documents tels que les états financiers, les projets de règlement ou tout autre document pertinent seront déposés lors de l'assemblée générale annuelle.

Toutes les motions et recommandations faites aux assemblées du conseil d'administration, sont lues en entier et discutés pour acceptation ou refus par l'assemblée générale.

Le rapport du vérificateur comptable est remis lors des assemblées générales des membres du CVLA.

7. ASSEMBLÉE SPÉCIALE

Le conseil d'administration par résolution peut convoquer une assemblée spéciale.

Une assemblée spéciale peut aussi être convoquée, suite à une demande signée par au moins vingt-cinq pourcent (25%) des membres actifs et adressée au secrétaire du Club. À défaut par le conseil d'administration de donner suite, dans les dix (10) jours de la demande, celle-ci peut être convoquée par les signatures eux-mêmes de la demande écrite.

L'avis de convocation doit énoncer le ou les buts de cette assemblée. Les assemblées spéciales ne se tiendront que pour les fins spécifiées sur l'avis de convocation.

8. CONSEIL D'ADMINISTRATION

8.1 NOMBRE

Le conseil d'administration est composé d'au moins six (6) membres en règle.

Une personne, ayant un lien de résidence sans être propriétaire, peut contribuer à titre d'administrateur.

8.2 SENS D'ÉLIGIBILITÉ

Seuls les membres en règle du Club, sont éligibles pour siéger sur le conseil d'administration à l'exception des personnes âgées de moins de dix-huit (18) ans, des faibles d'esprit et des faillis non libérés.

8.3 DURÉE DES FONCTIONS

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 pour une période de deux (2) ans ou jusqu'à l'élection de son successeur, à moins que son mandat ne prenne fin autrement en vertu d'une disposition du présent règlement.

8.4 FIN DU MANDAT

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout membre qui :

- a) Présente par écrit sa démission au conseil d'administration ;
- b) Décède ou devient insolvable ;
- c) Néglige d'assister à trois (3) assemblées du conseil d'administration après avoir été dûment convoqué et sans avoir fait d'excuses valables aux yeux du conseil d'administration ;
- d) Cesse de posséder les qualifications requises.

8.5 DESTITUTION

Tout administrateur du Club peut, en tout temps, pour toute raison jugée raisonnable par le conseil d'administration, être démis de ses fonctions et, le cas échéant, une autre personne qualifiée être nommée pour le remplacer au conseil d'administration, par résolution adoptée par scrutin au deux tiers (2/3) des voix de membres présentes à une assemblée spéciale convoquée à cette fin.

Le conseil d'administration doit, dans l'avis de convocation de l'assemblée, indiquer le principal motif pour lequel on veut le destituer et la possibilité pour les membres d'élire un autre administrateur si la proposition de destitution est adoptée.

Lors de cette assemblée, on doit lui donner la possibilité de se faire entendre et de faire valoir ses arguments à l'encontre du ou des motifs pour lesquels on veut le destituer.

8.6 VACANCES

Lorsqu'un poste devient vacant en cours de mandat, le conseil d'administration peut nommer un autre membre qualifié pour combler cette vacance. Ce dernier demeurera en fonction jusqu'à la prochaine élection. Cette option est laissée à la discrétion des administrateurs demeurés en poste. Ils peuvent valablement constituer à exercer leurs fonctions du moment qu'un quorum subsiste.

8.7 RÉMUNÉRATION

Les administrateurs ne sont pas rémunérés, mais ils peuvent être indemnisés des frais et des dépenses justifiés et justifiables encourus dans l'exercice de leurs fonctions.

8.8 CONFLIT D'INTÉRÊTS OU DEVOIRS

Tout administrateur qui se livre à des opérations de contrepartie avec le Club, qui contracte à la fois à titre personnel et à titre de représentant de ce dernier ou qui est directement ou indirectement intéressé par un contrat avec le Club ou dans une décision de celui-ci, doit divulguer son intérêt au conseil d'administration et, s'il est présent au moment où celui-ci prend une décision à cet égard, il doit se retirer de la discussion et s'abstenir de voter sur ce contrat.

8.9 STRUCTURE DU CLUB

Le conseil d'administration ne peut modifier la structure du Club unilatéralement. Pour ce faire, une résolution adoptée par les administrateurs doit être présentée aux membres en assemblée annuelle ou en assemblée spéciale convoquée à cette fin. Pour entrer en vigueur, telle résolution doit être adoptée par scrutin au deux tiers (2/3) des voix des membres présents à ladite assemblée.

8.10 ASSURANCE

Le Club doit souscrire une assurance au profit de ses administrateurs pour indemniser ses administrateurs, de tous frais et dépenses, de quelque nature qu'ils soient, en raison d'une poursuite civile, criminelle ou administrative à laquelle ils étaient partis en cette qualité à l'exception des cas où ces administrateurs ont commis une faute lourde ou ont agi de façon frauduleuse ou grossièrement négligente.

9. DIRIGEANTS

9.1 DÉSIGNATION

Les administrateurs sont les dirigeants du Club.

Les postes de dirigeants du Club sont le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ainsi que deux (2) directeurs. Une même personne peut cumuler plusieurs postes de dirigeants.

Le conseil d'administration doit, à sa première assemblée suivant l'assemblée des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer pour chaque poste les dirigeants du Club.

9.2 TERME D'OFFICE

Le terme d'office des dirigeants est d'une année et ils sont rééligibles.

Les dirigeants restent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient remplacés ou destitués par le conseil d'administration.

9.3 DÉMISSION ET DESTITUTION

Les dirigeants peuvent démissionner en tout temps au moyen d'un avis écrit adressé au Club.

Les dirigeants du Club peuvent être démis de leurs fonctions en tout temps pour toute raison jugée raisonnable par le conseil d'administration.

9.4 POUVOIRS ET DEVOIRS

Les dirigeants administrent toutes les affaires du Club, en conformité avec les lettres patentes et les règlements du Club. Ils font rapport de leurs décisions à l'assemblée annuelle des membres.

Les contrats et autres documents requérant la signature du Club seront soumis à l'approbation du conseil d'administration et lorsqu'acceptés, seront signés par deux dirigeants.

9.5 PRÉSIDENT

Le président du Club est le principal dirigeant. Sous le contrôle des administrateurs, il surveille, administre et dirige généralement les activités du Club. Il préside à toutes les assemblées du conseil d'administration ainsi qu'à celles des membres du Club. Le président exerce toutes les autres fonctions que les administrateurs déterminent.

9.6 VICE-PRÉSIDENT

Le vice-président du Club seconde le président dans ses fonctions. Il le remplace en cas d'absence ou d'incapacité d'agir. Il exerce toutes ses fonctions. Il exerce les pouvoirs et fonctions que peuvent, de temps à autre, prescrire les administrateurs ou le président.

9.7 TRÉSORIER

Le trésorier a la charge et la garde des fonds du Club et des livres de comptabilité. Il tient un relevé précis des biens et des dettes ainsi que des recettes et des déboursés du Club. Il dépose dans une banque à charte ou une caisse populaire déterminée par le conseil d'administration, les argents du Club.

Chaque fois qu'il en est requis, il doit rendre compte au président ou au conseil d'administration de la situation financière du Club et de toutes les transactions du Club faites par lui en sa qualité de trésorier. Il doit dresser, maintenir et conserver les livres de comptes et registres comptables adéquats. Il doit laisser examiner les livres et les comptes du Club par les personnes autorisées à ce faire. Il doit signer tout document nécessitant sa signature.

9.8 SECRÉTAIRE

Le secrétaire assiste à toutes les assemblées. Il tient compte des présences aux assemblées et rédige les procès-verbaux. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements, par le président ou par le conseil d'administration. Il est chargé des archives du Club, y compris les livres contenant le nom et adresses des administrateurs et des membres du Club. Il est responsable de la garde et de la production de tous les livres, s'occupe de remplir et de faire signer la déclaration annuelle du Club par le président ou par le vice-président en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président.

9.9 DIRECTEURS

Les directeurs, à la demande du président pourront accomplir toutes tâches nécessaires à la bonne marche des activités du Club. Lors des assemblées générales un directeur agira comme garde intérieur et s'assurera que le registre des présences est signé par tous les membres.

10. ASSEMBLÉE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

10.1 CONVOCATION

Les assemblées du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire. Elles sont convoquées sur une instruction du président, ou sur demande écrite d'au moins deux (2) administrateurs. Elles sont tenues au siège social du Club ou à tout endroit désigné par le président. Les administrateurs se réuniront aussi souvent que nécessaire, mais au moins deux (2) fois par année.

L'avis de convocation à une assemblée du conseil d'administration doit être donné à chaque administrateur. L'avis peut être donné aux administrateurs verbalement, par téléphone, par la poste, par courrier électronique ou par télécopieur au moins sept (7) jours avant la date prévue de l'assemblée. Il doit indiquer : la date ; l'heure ; le lieu de l'assemblée. En cas d'urgence, ce délai d'avis est de vingt-quatre (24) heures.

10.2 QUORUM

Le quorum pour une assemblée du conseil d'administration est à la majorité simple des administrateurs. Le quorum doit exister pendant toute la durée de l'assemblée.

10.3 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE DE L'ASSEMBLÉE

Le président, ou en son absence le vice-président du Club, doit présider toute assemblée du conseil d'administration. Le secrétaire du Club agit comme secrétaire d'assemblée. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président et/ou un secrétaire d'assemblée.

10.4 VOTE

Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité simple. Chaque membre du conseil d'administration y compris le président a droit à un (1) vote.

Le vote est pris à main levée à moins que le président de l'assemblée ou deux (2) administrateurs ne demandent le scrutin. Si le vote se fait par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur. Il distribue les bulletins de vote et, après que chaque administrateur ait inscrit le sens dans lequel il exerce sa voix, il les ramasse et dépouille le scrutin.

10.5 PROCÉDURE

Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée et, en général, conduit les procédures sous tous rapports.

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs habiles à voter sur celle-ci, a la même valeur que si elle avait été adoptée lors d'une assemblée régulièrement

convoquée et adoptée. Cette résolution dûment signée doit être conservée avec les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration.

Toute assemblée du conseil d'administration peut être tenue sous forme de conférence téléphonique. Chacun des membres du conseil peut alors participer à l'assemblée de l'un quelconque des endroits où il est possible qu'il soit rejoint par son appareil téléphonique.

11. PROCÉDURE D'ÉLECTIONS

11.1 PRÉSIDENT D'ÉLECTIONS

Lors de toute assemblée générale annuelle ou de toute assemblée spéciale convoquée pour les fins d'une élection, un président d'élection est élu par tous les membres présents et devient inéligible à tout poste d'administrateur.

11.2 SECRÉTAIRES D'ÉLECTIONS

Dès son entrée en fonction, le président d'élections nomme un secrétaire d'élections.

11.3 MISE EN CANDIDATURE

L'élection des administrateurs se fait suivant le mode ci-après, à savoir :

11.3.1 Après avoir établi la liste complète des membres actifs du Club habiles à voter, le conseil d'administration doit, par son secrétaire :

- Inviter les membres à proposer les noms de membres actifs pouvant être sur la liste des candidats aux postes d'administrateurs du Club et à lui faire parvenir ces noms vingt et un (21 jours avant la tenue de l'assemblée);
- S'assurer que des bulletins de vote, avec le nom des candidats par ordre alphabétique, soient préparés en nombre suffisant, pour la journée de scrutin.

11.3.2 Si le nombre des personnes présentes qui ont accepté leur mise en candidature est inférieur ou égal au nombre de postes à combler, le président d'élections déclare les candidats élus par acclamation.

Si le nombre des personnes présentes qui ont accepté leur mise en candidature est supérieur au nombre de postes à combler, le président d'élections déclare qu'il y aura scrutin et nomme deux scrutateurs, lesquels conservent leur droit de vote s'ils sont membres.

Nonobstant les termes des articles 11.3.1 et 11.3.2, toute personne sollicitant un poste d'administrateur doit être présente ou avoir remis entre les mains du secrétaire du Club une lettre d'intention au moment de la présentation des candidats. Si la personne concernée est présente, elle doit être invitée à déclarer à l'assemblée si elle accepte la mise en candidature.

11.4 VOTATION

11.4.1 Les bulletins de vote sont remis aux scrutateurs.

11.4.2 Le membre vote sur chaque bulletin qui lui a été remis par les scrutateurs (in par membre et un par procuration). Il doit indiquer clairement les candidats sur lesquels son choix s'est arrêté.

11.4.3 Les scrutateurs recueillent les bulletins qui sont ensuite dépouillés en présence des président et secrétaire d'élections.

11.4.4 Les candidats ayant obtenu le plus de votes sont déclarés élus par le président d'élections.

11.4.5 Advenant l'égalité du nombre de voix, un nouveau tour de scrutin est effectué entre les candidats ayant obtenu le même nombre de voix.

11.5 VÉRIFICATEUR

Le vérificateur est choisi parmi les membres actifs. L'élection du vérificateur ne fait pas partie de la procédure d'élection des administrateurs. Elle se tient lors de l'assemblée générale annuelle et se fait à main levée suite à la mise en nomination des candidats.

12. GESTION DES FINANCES

12.1 ANNÉE FINANCIÈRE

L'année financière du Club se termine le 31 mars de chaque année.

12.2 CONTRATS ET EFFETS BANCAIRES

Les administrateurs habiles à signer peuvent, par résolution, déléguer les pouvoirs conférés par les paragraphes suivants à un administrateur, à un comité exécutif, à un comité du conseil d'administration ou à un dirigeant de la personne morale.

Le conseil d'administration peut, sans obtenir l'autorisation des membres, autoriser tous emprunts de deniers sur le crédit de la personne morale pour tout montant inférieur à CINQ MILLE DOLLARS CANADIENS (5 000,00 \$).

Le conseil d'administration peut, sans obtenir l'autorisation des membres, hypothéquer les biens ou autrement grever d'une charge quelconque les biens meubles de la personne morale pour un montant inférieur à CINQ MILLE DOLLARS CANADIENS (5 000,00 \$).

12.3 VÉRIFICATION DES LIVRES

Aussitôt que possible après la fin de chaque exercice financier, les livres et états financiers du Club seront remis au vérificateur pour vérification.

12.4 FONDS DE RÉSERVE

Le fonds de réserve est constitué d'un minimum de 5% du budget annuel et d'un maximum de 15% de ce même budget annuel ou plus selon les circonstances exceptionnelles rencontrées.

13. COMITÉS

13.1 FORMATION DES COMITÉS

Le conseil d'administration aura la responsabilité de former lorsque nécessaire différents comités. Il pourra s'agir de comités permanents ou consultatifs. Chaque comité doit présenter un rapport d'activités au conseil d'administration.

14. UTILISATION DES CHEMINS

14.1 UTILISATION DES CHEMINS DURANT LA PÉRIODE DE DÉGEL

Il est interdit de faire usage des chemins du Lac Algonquin durant la période de dégel avec des véhicules lourds. Cette période débute le 1^{er} mars pour se terminer le 31 mai. Cette interdiction vise à protéger les chemins autour du Lac Algonquin durant la période où le gel et le dégel endommagent la chaussée.

15. RÈGLEMENTS

15.1 ADOPTION, MODIFICATION, RÉVOCATION

Le conseil d'administration a le pouvoir d'adopter des règlements non contraires à la Loi ou aux lettres patentes du Club. Les administrateurs peuvent modifier ou révoquer tout règlement du Club.

Une demande d'ajout, de modification ou de révocation, peut être soumise au conseil d'administration par les membres avec la signature de dix pourcent (10%) d'entre eux. Le conseil d'administration doit étudier telle demande et rendre une décision sur celle-ci. Il en faire rapport aux demandeurs.

Le règlement ainsi adopté ou modifié, ou sa révocation entre en vigueur aussitôt et ce n'est qu'à leur assemblée annuelle suivante ou à une assemblée spéciale convoquées à cet effet, que les membres sont appelés à se prononcer sur ce règlement ou sur cette révocation. Si cette adoption, modification ou révocation n'est pas approuvée par deux tiers (2/3) des membres présents durant cette assemblée générale, elle cessera, dès ce jour seulement, d'être en vigueur.

Un règlement rejeté selon cette procédure par l'assemblée des membres, ne peut être ramené avant une période de douze mois.

15.2 DISTRIBUTION

Une copie des règlements sera remise à tout nouveau propriétaire.

15.3 RATIFICATION

Les administrateurs ont adopté ces règlements lors d'une réunion tenue le 16 mai 2009 et les membres l'ont ratifié lors d'une assemblée tenue le 8 août 2009.

Les administrateurs ont modifié ces règlements lors d'une réunion tenue le 26 septembre 2009, et les membres l'ont ratifié lors d'une assemblée spéciale tenue le 11 octobre 2009.

Les administrateurs ont modifié ces règlements lors d'une réunion tenue le 27 avril 2011, et les membres l'ont ratifié lors d'une assemblée générale annuelle tenue le 21 mai 2011.

Les administrateurs ont modifié ces règlements lors d'une réunion tenue le 24 avril 2013, et les membres l'ont ratifié lors d'une assemblée générale annuelle tenue le 8 juin 2013.

Les administrateurs ont modifié ces règlements lors d'une réunion tenue le 20 avril 2019, et les membres l'ont ratifié lors d'une assemblée générale annuelle tenue le 19 mai 2019.

Le présent règlement abroge tous règlements généraux.

Président
M. Michel Dallaire
2023-05

Secrétaire
Mme Manon Guay
2019-05