



EN

RÈGLEMENTS DE L'ASSOCIATION DES PROPRIÉTAIRES NOTRE-DAME DE BEULAC NEQ; 114

*AMENDEMENTS ONT ÉTÉ APPORTÉS ET ACCEPTÉS
ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE LE 25 MAI 2019*

1. ASSOCIATION

Désigne l'Association des Propriétaires Notre-Dame de Beaulac (A.P. B.)

a) Siège social situé au 14219, Route 335 Chertsey J0K 3K0

b) BUTS DE L'ASSOCIATION

- Tiré des lettres patentes constituant en corporation, l'Association des Propriétaires Notre-Dame de Beaulac, le 13 septembre 1949, et connu sous le sigle l'APB
- Réunir dans une même organisation tous les propriétaires de terrains ou d'immeubles situés dans la paroisse religieuse de Notre-Dame de Beaulac;
- Voir à l'amélioration matérielle de la vie des résidents du dit endroit.
- Protéger les intérêts des dits propriétaires
- Poser tous les actes nécessaires à la protection des intérêts des propriétaires, membres de l'association.
- Assurer aux dits propriétaires une représentation adéquate auprès des gouvernements municipal, provincial et fédéral.
- Organiser des soirées, représentations, jeux et autres manifestations capables d'assurer à cet endroit de villégiature une renommée plus grande.

2. STRUCTURES

L'Association est composée des membres en règle, qui forment l'Assemblée générale et est régie par un conseil d'administration et un Comité exécutif.

3. MEMBRES

Le mot membre désigne :

- a) Un propriétaire et son conjoint qui ont payé leur cotisation annuelle,
- b) Les enfants de moins de dix-huit (18) ans d'un propriétaire ou d'un locataire qui a payé sa cotisation annuelle, auront les mêmes avantages que leurs parents aux activités mais ceux-ci n'ont pas droit de vote aux assemblées et ne peuvent être élus comme administrateurs.
- c) Un membre qui cesse d'être propriétaire ou locataire dans la même année que le paiement de sa cotisation annuelle, cesse par le fait même d'être membre.

4. MEMBRE EN REGLE

Un membre en règle est un membre qui a acquitté sa cotisation annuelle. Le droit de vote est accordé par résidence uniquement.

4.1 MEMBRE PARTENAIRE :

Un membre partenaire est un citoyen corporatif, un membre externe qui désire se prévaloir de certains avantages, qui a payé sa cotisation de 40\$. Ce membre partenaire n'a pas le droit de vote lors des assemblées. Chaque demande est soumise pour évaluation pour acceptation par le conseil d'administration.

5. COTISATION ANNUELLE

La cotisation annuelle est fixée annuellement par le conseil d'administration et doit être acquittée avant le premier juillet.

6. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'assemblée générale annuelle de l'Association a lieu dans les cinq 5 mois suivant l'année fiscale se terminant le trente et un (31) décembre.

7. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

Une assemblée générale spéciale peut être convoquée en tout temps par le Conseil d'administration ou par au moins trente 30 propriétaires votants en règle.

Ces derniers doivent adresser leur requête en ce sens au président de l'association, en précisant par écrit et par email le ou les items devant constituer l'Ordre du Jour de cette assemblée. L'assemblée doit être tenue dans les trente et un (31) jours suivant la réception de la demande. Elle est composée des membres en règle et seuls les items mentionnés à l'Ordre du Jour peuvent y être discutés.

8. CONVOCATIONS ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

Une convocation doit être envoyée à chaque membre en règle au moins dix (10) jours avant la date de l'assemblée spéciale. L'Ordre du Jour de l'assemblée doit être inclus dans la Convocation.

9. QUORUM POUR CHAQUE TYPE D'ASSEMBLÉE

Le quorum est de :

- a) Assemblée générale annuelle : vingt 20 membres en règle.
- b) Assemblée générale spéciale : cinquante (50) membres en règle.

10. VOTE

- a) Les décisions se prennent à la majorité des voix, exception faite pour les amendements aux règlements. Le vote se prend à main levée ou par vote à scrutin. En cas d'égalité des voix le président a un vote prépondérant.
- b) Pour un amendement aux règlements, les 2/3 des votes sont exigibles.
- c) Pour l'élection des administrateurs le vote se fait par scrutin secret, s'il y a plus de candidats en nomination que de postes ouverts.

11. VISITEURS

Toute personne peut avec l'assentiment de l'assemblée assister à l'assemblée générale ou spéciale à titre d'observateur, accordé pour un temps limité par le conseil d'administration elle a le droit de parole, mais elle n'a pas le droit de vote.

12. POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'assemblée générale délibère, transige et statue sur tout ce qui a trait aux intérêts de l'association, notamment :

- a) Adopte ou rejette le rapport financier annuel.
- b) Élit les membres du Conseil d'administration
- c) Modifie s'il y a lieu, les règlements de l'association.

13. MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS

Toute modification aux règlements doit :

- a) Avoir été soumise aux membres par le Conseil d'administration lors de la convocation de l'assemblée générale ou spéciale.
- b) Ou qu'un avis de motion ait été déposé par un membre en règle lors de l'assemblée précédente.
- c) Être approuvée par le vote d'au moins les 2/3 des membres en règle présents à ladite assemblée.

14. CONSEIL D'ADMINISTRATION

Composition

Le Conseil d'administration se compose de sept (7) administrateurs choisis parmi les membres en règle, dont cinq (5) doivent être des propriétaires ou conjoints de propriétaires.

Les administrateurs sont élus pour une période de deux (2) ans.

Pouvoirs

Le Conseil d'administration est investi des pouvoirs d'orienter et d'administrer l'association, notamment :

- a) Donne suite aux décisions par l'assemblée générale.
- b) Délibère et statue sur tout ce qui a trait au programme d'action
- c) Détermine le contenu de l'annexe aux règlements (Comités)
- d) Décide du nombre de comités, en nomme les responsables, en détermine les rôles et les responsabilités. N'importe lequel des membres assignés par le Conseil exécutif et Le président peuvent représenter le Conseil d'administration au sein dudit comité.
- e) Élit les membres du Comité exécutif.
- f) Fixe le montant de la cotisation annuelle.
- g) S'occupe, en accord avec le trésorier, de solliciter les cotisations annuelles et de recruter de nouveaux membres.
- h) Sert d'agent de liaison entre le Comité exécutif et l'ensemble des membres de l'association.

Réunions

Le Conseil d'administration se réunit au moins trois (3) fois dans l'année. Cinq (5) administrateurs peuvent exiger du président de l'association, la convocation d'une réunion spéciale. Cette réunion doit avoir lieu dans les quinze (15) jours suivant la demande. Les réunions du Conseil d'administration doivent être convoquées par écrit par le secrétaire de l'association au moins 10 jours à l'avance et l'Ordre du Jour doit y être inclus.

Quorum

Le quorum pour une assemblée du Conseil d'administration est de quatre (4) membres.

Vote

Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Absences

Le statut d'un administrateur qui néglige d'assister à deux (2) réunions du Conseil d'administration sans raison, est référé à l'assemblée des administrateurs suivante et le secrétaire doit aviser par écrit l'administrateur fautif, de la décision prise à cet effet.

Vacances

En cas de vacances d'un ou plusieurs membres au sein du Conseil d'administration, ledit conseil pourvoit lui-même au remplacement; les administrateurs ainsi nommés terminent le mandat de celui qu'ils ont remplacé.

Un membre du Conseil d'administration qui cesse d'être membre de l'association, cesse par le fait même d'être administrateur.

15. COMITÉ EXÉCUTIF

a) Composition

Le comité exécutif se compose de cinq (5) membres, c'est-à-dire d'un (1) président, d'un (1) vice-président, d'un (1) trésorier, d'un (1) secrétaire et d'un (1) administrateur. Ils sont élus pour une période d'un (1) an.

b) Pouvoirs et responsabilités

Le Comité a tous les pouvoirs qui lui sont conférés par le Conseil d'administration notamment :

- I. Donne suite aux décisions du Conseil d'administration
- II. Assure la bonne marche de l'Association entre les réunions du Conseil d'administration
- III. Approuve la nomination des membres sur les différents comités.
- IV. Prépare l'agenda des réunions du Conseil d'administration
- V. Est responsable de la campagne de souscription et de recrutement de nouveaux membres

c) Réunions

Le Comité exécutif se réunit sur convocation du secrétaire de l'association, aussi souvent que l'exigent les besoins de l'association.

d) Quorum

Le quorum des réunions du Comité exécutif est de quatre (4) membres.

e) Vote

Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

f) Vacances

En cas de vacances, le conseil d'administration ou le président pourvoit au remplacement avec l'approbation du conseil d'administration.

g) Absences

Le statut d'un membre du Comité exécutif qui néglige d'assister à deux (2) réunions, sans raison majeure, est référé à l'assemblée suivante des administrateurs et le secrétaire de l'association doit aviser par écrit le membre fautif à cet effet.

16. ROLE DES OFFICIERS DU COMITÉ EXÉCUTIF

a) Président

- Préside les assemblées du conseil de direction d'administration, les assemblées générales et/ou spéciales des membres.
- Convoque les assemblées et représente l'association.
- Est membre automatiquement de tous les comités.
- Signe les actes officiels de l'association conjointement avec un autre officier du bureau de direction.
- Planifie, Organise, Dirige et assure le suivi des projets

b) Vice-président

Le vice-président remplace le président quand il y a lieu et le seconde dans son travail.

c) Secrétaire

- Reçoit et rédige la correspondance.
- Est responsable des archives et du bon fonctionnement du secrétariat.
- Rédige les procès-verbaux de chaque assemblée.
- Signe, conjointement avec le président, les documents officiels de l'association.
- Prépare les assemblées

d) Trésorier

- Est responsable de la gérance des fonds de l'association.
- Tient les livres comptables à jour.
- Donne un compte rendu de l'état financier de l'association lors de l'assemblée générale annuelle et lorsque requis par le Conseil d'administration

- Signe les actes officiels de l'association avec le président en l'absence du secrétaire.

e) Administrateurs

Doivent avec les autres officiers voir à la bonne marche de l'association. Ils sont nommés pour un mandat d'un an.

17. COMITÉS

Les comités sont des équipes de Travail que l'Association peut mettre sur pied pour réaliser efficacement ses buts en définissant leur mandat.

18. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

- a) L'association peut être assistée au besoin, d'un conseiller juridique, désigné par le conseil d'administration
- b) L'année fiscale de l'association commence le 01 janvier et se termine le 31 décembre de la même année.
- c) Les chèques, billets provisoires, traites et autres effets de commerce, porteront deux (2) signatures, soit celle du président, du vice-président, du trésorier ou du secrétaire.
- d) Les procès-verbaux et autres documents officiels portent la signature du président et du secrétaire.
- e) Les cartes de membres doivent être produites à toutes les années.

19. PROCÉDURES D'ÉLECTION

Comité de mise en nomination

- a) Le comité de mise en nomination est composé de trois (3) membres en règle de l'association, soit : deux (2) membres du conseil d'administration et un membre de l'association. Les deux (2) administrateurs sont nommés par le conseil d'administration et le troisième choisi parmi les membres en règle.
- b) Les membres de ce comité sont nommés au plus tard huit (8) semaines précédant la fin de l'année fiscale.
- c) Le rôle du comité est de recruter des candidats et de recevoir les mises en nomination aux postes d'administrateurs
- d) Tous les membres en règle sont éligibles aux postes d'administrateurs
- e) Toutes les mises en nomination devront être remises au secrétaire de l'association au plus tard trois (3) semaines précédant la date de l'année fiscale. Aucune candidature ne pourra être acceptée après cette date à moins qu'il y ait un manque de candidats pour couvrir les postes ouverts.
- f) Le secrétaire de l'association devra compléter la liste de tous les candidats en mentionnant le nom, le numéro de carte de membre ainsi que le lieu de résidence à Beulac, ainsi que le nom du secteur.
- g) Dans le cas où le candidat ne pourrait être présent, il devra remettre au comité de nomination, une preuve écrite de son acceptation. L'assemblée générale l'acceptera ou la rejettera.

20. ÉLECTION

- a) Les élections ont lieu lors de l'assemblée générale annuelle.
- b) Les candidats sont suggérés par le comité de mise en nomination
- c) A la date d'élection, s'il y a manque de candidats, trois (3) membres en règle peuvent présenter un ou des candidats de leur choix, présents dans la salle
- d) L'élection des candidats soumis par le comité de nomination à lieu par vote secret ou à main levée, globalement ou individuellement, selon la décision majoritaire de l'assemblée.
- e) Le président d'élection devra être un membre en règle choisi dans la salle. Il n'a droit de vote qu'en seul cas d'égalité des voix.
- f) Le président d'élection n'est éligible à aucun des postes d'administrateurs
- g) Toute contestation devra se faire à cette assemblée. Elle sera nulle et non recevable si elle soulevée après cette assemblée.
- h) L'assemblée générale décide du bien-fondé ou non de la contestation.

21. CHOIX D'UN PRESIDENT

Immédiatement après l'élection des administrateurs, ces derniers se retirent, et élisent entre eux le président de l'association, sous la présidence du président d'élection.

22. ENTREE EN FONCTION ET MANDAT

Tous les administrateurs élus entrent en fonction immédiatement après leur élection et le demeurent jusqu'à l'élection ou la nomination de leur remplaçant s'il y a lieu.

23. NOMINATION DES OFFICIERS

Les administrateurs doivent se réunir dans les trente (30) jours après l'élection, sur convocation du président, pour élire les officiers.

24. VENTE DE LA CHAPELLE SITUÉE AU 14219 RTE 335, Chertsey, QC, J0k3k0

Advenant la mise en place d'une résolution autorisant la vente de la chapelle située au 14219 rte. 335 à Chertsey, voici la procédure à suivre:

- a) déterminer la valeur marchande par un évaluateur agréé du milieu immobilier indépendant du CA, suivi par la présentation d'un rapport officiel,
- b) solliciter 2 courtiers en immobilier et par une résolution du conseil d'administration, déterminer un professionnel de l'immobilier indépendant du CA,
- c) aviser tous les membres enregistrés l'année de la vente de cette démarche. Lors d'une assemblée spéciale, obtenir des membres présents et ceux par procuration un vote de 66 % en faveur de la vente,
- d) advenant une offre d'achat égale entre acheteurs, donner la priorité au membre en règle,
- e) Mettre en place une démarche consécutive d'information aux membres sur les avancements de la vente; assemblée générale, communiqués, emails, etc.

25 VENTE DE LA RUE DES PINS, CHERTSEY NO.CADASTRE #3662314

Advenant la mise en place d'une résolution autorisant la vente de la rue des Pins à Chertsey, voici la procédure à suivre:

- a) déterminer la valeur marchande par un évaluateur agréé du milieu immobilier indépendant du CA, suivi par la présentation d'un rapport officiel,
- b) solliciter 2 courtiers en immobilier et par une résolution du conseil d'administration, déterminer un professionnel de l'immobilier indépendant du CA,
- c) aviser tous les membres enregistrés l'année de la vente de cette démarche. Lors d'une assemblée spéciale, obtenir des membres présents et ceux par procuration un vote de 66 % en faveur de la vente,
- d) advenant une offre d'achat égale entre acheteurs, donner la priorité au membre en règle dont la résidence se situe sur la rue des Pins ou des Peupliers,
- e) Mettre en place une démarche consécutive d'information aux membres sur les avancements de la vente; assemblée générale, communiqués, emails, etc.

26 VENTE DU TERRAIN RTE 335, CHERTSEY NO.CADASTRE #3661356

Advenant la mise en place d'une résolution autorisant la vente Du terrain situé sur la rte 335 à Chertsey, voici la procédure à suivre:

- a) déterminer la valeur marchande par un évaluateur agréé du milieu immobilier indépendant du CA, suivi par la présentation d'un rapport officiel,
- b) solliciter 2 courtiers en immobilier et par une résolution du conseil d'administration, déterminer un professionnel de l'immobilier indépendant du CA,
- c) aviser tous les membres enregistrés l'année de la vente de cette démarche. Lors d'une assemblée spéciale, obtenir des membres présents et ceux par procuration un vote de 66 % en faveur de la vente,
- d) advenant une offre d'achat égale entre acheteurs, donner la priorité au membre en règle,
- e) Mettre en place une démarche consécutive d'information aux membres sur les avancements de la vente; assemblée générale, communiqués, emails, etc.

