

REGLEMENTS GENERAUX

Regroupement du Domaine Lac Webster

A. INTERPRETATION

1. Définitions

Dans ce règlement et dans tout autre règlement de l'OBNL, a moins que le contexte ne s'y oppose:

- a. « acte constitutif » désigne selon le cas, les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires, les règlements adoptés en vertu de la Loi ;
- b. « Loi » désigne la Loi sur les compagnies, R.L.R.Q., c. C-38, comme modifiée subséquemment, et toute loi pouvant y être substituée ; dans le cas d'une telle modification ou substitution, toute référence contenue aux règlements de l'OBNL sera interprétée comme une référence aux dispositions modifiées ou substituées de cette Loi;
- c. « majorité simple » désigne cinquante pour cent (50%) plus un (1) des voix exprimées à une assemblée;
- d. « OBNL » désigne le « Regroupement du Domaine Lac Webster (RDLW) »;
- e. « règlement(s) » désigne tout règlement de l'OBNL en vigueur à l'époque pertinente ;

2. Règles d'interprétation

Les mots employés au singulier seulement comprennent le pluriel et vice-versa ; les mots employés au masculin comprennent le féminin et vice-versa ; les expressions désignant des personnes physiques désignent également des personnes morales, corporations, compagnies, sociétés, syndicats, fiducies et tout autre groupement de particuliers.

3. Titres

Les titres employés dans les règlements n'y sont insérés qu'à titre de référence et ne doivent pas servir à l'interprétation des expressions ou des dispositions de ces règlements.

4. Discretion

Lorsque les règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire aux administrateurs, ces derniers peuvent exercer ce pouvoir comme ils l'entendent et au moment où ils le jugent opportun dans le meilleur intérêt de l'OBNL.

5. Primauté

En cas de contradiction entre la Loi, l'acte constitutif ou les règlements, la Loi prévaut sur l'acte constitutif et les règlements. L'acte constitutif prévaut sur les règlements.

B. GENERALITÉS

6. Dénomination sociale

L'OBNL porte le nom Regroupement du Domaine Lac Webster (RDLW).

7. Siège social

Le siège social de l'OBNL doit être situé en permanence à Austin.

L'adresse du siège social est celle indiquée dans l'acte constitutif de l'OBNL.

L'OBNL peut changer l'adresse de son siège social, et ce, conformément aux dispositions prévues à la Loi.

8. Territoire

Le territoire de l'OBNL correspond à celui indiqué à l'Annexe A, laquelle peut être modifiée de temps à autre. Une carte illustrant le territoire sera conservée au siège social de l'OBNL.

9. Sceau

Il n'est pas nécessaire que l'OBNL ait un sceau et en aucun cas, un document émanant de l'OBNL n'est invalide pour le motif que le sceau n'y est pas apposé. L'OBNL peut cependant posséder un ou plusieurs sceaux, et dans un tel cas, le sceau ne peut être employé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire.

Le conseil d'administration peut déterminer le sceau de l'OBNL et préciser sa forme et sa teneur.

10. Objets

Les objets de l'OBNL sont déterminés dans l'acte constitutif, notamment mais non limitativement:

- a. Défendre l'intégrité de l'environnement du Lac Webster;
- b. Préserver le patrimoine naturel du Lac Webster et ses alentours pour les générations futures;
- c. Gérer et entretenir les chemins privés et toutes propriétés et biens détenus par L'OBNL..

C. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

11. Composition

Les affaires de l'OBNL sont gérées par un conseil d'administration composé initialement des administrateurs provisoires désignés par l'acte constitutif, et par la suite, d'administrateurs élus lors de la première assemblée des Membres. Le nombre minimal d'administrateurs est celui indiqué dans l'acte constitutif, soit cinq (5).

Au-delà de ce minimum, le nombre d'administrateurs peut être modifié par une décision de l'assemblée générale des Membres, selon les besoins de l'organisation et les dispositions légales en vigueur. En tout temps, le conseil d'administration de l'OBNL devra être composé d'un nombre impair d'administrateurs pour assurer une prise de décision claire et éviter les égalités lors des votes.

La modification du nombre d'administrateurs doit être approuvée par une majorité des deux tiers ($\frac{2}{3}$) des Membres actifs présents lors de l'assemblée générale.

12. Conditions d'éligibilité

Tout administrateur se doit de satisfaire aux conditions suivantes :

- a. être un Membre actif de l'OBNL;
- b. être une personne physique;
- c. être âgé de plus de 18 ans;
- d. Ne pas être un majeur sous tutelle ou curatelle;
- e. Ne pas faire l'objet d'une interdiction par le tribunal d'exercer cette fonction;
- f. Ne pas être un failli non libéré;
- g. Ne pas faire l'objet d'une interdiction par le tribunal d'exercer cette fonction.

13. Élection et durée du mandat

Les administrateurs sont élus chaque année à l'assemblée générale annuelle des Membres et demeurent en fonction jusqu'à l'assemblée générale annuelle subséquente ou jusqu'à ce que leurs remplaçants aient été élus ou nommés.

Le processus électoral suivant doit être appliqué lors de l'assemblée générale annuelle :

- a. Seuls les Membres actifs qui satisfont aux conditions d'éligibilité peuvent être mis en nomination;
- b. Chaque mise en nomination doit être proposée par un Membre actif et appuyé par un autre Membre actif;
- c. Tout Membre actif mis en nomination doit accepter sa nomination de vive voix ou, s'il est absent, signifier son accord par écrit au secrétaire de l'OBNL avant le début de l'assemblée générale annuelle;
- d. L'élection de chacun des administrateurs sera effectuée par la tenue d'un vote distinct. Le vote pour cette élection est pris à main levée à moins qu'un vote au scrutin secret ne soit demandé.
- e. Sauf disposition contraire de l'acte constitutif, les administrateurs sont élus à une majorité simple des voix exprimées lors de l'assemblée annuelle des Membres actifs de l'OBNL. En cas d'égalité, le président de l'OBNL a un droit de vote prépondérant.

14. Vacance

Devient automatiquement vacant le poste d'un administrateur qui :

- a. Décède;
- b. Démissionne de son poste, à compter du moment où cette démission prend effet;
- c. Est destitué conformément à la Loi ou aux Règlements;
- d. Est expulsé du conseil d'administration pour l'un ou l'autre des motifs suivants :
 - I. Il est absent à deux réunions consécutives du conseil d'administration, à moins que son absence soit justifiée par un motif sérieux;
 - II. Il a commis une fraude, un vol ou une négligence à l'égard de l'OBNL;
 - III. Il n'a pas respecté les règlements de l'OBNL.
- e. Cesse de satisfaire aux conditions d'éligibilité requises pour être administrateur.

En cas de vacance au cours du mandat, les Membres restant du conseil d'administration peuvent nommer un administrateur par intérim choisi parmi les Membres actifs. Cet administrateur par intérim est en poste jusqu'à l'assemblée générale annuelle qui suit sa nomination. Tant que la vacance n'est pas comblée, les administrateurs qui demeurent en fonction peuvent continuer à agir; dans un tel cas, le quorum est ajusté en conséquence.

15. Pouvoirs

Le conseil d'administration exerce tous les pouvoirs nécessaires pour gérer les activités et les affaires de l'OBNL, sauf ceux qui sont réservés expressément par la Loi aux Membres.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le conseil d'administration peut:

- a. passer, au nom de l'OBNL, tous les contrats que celle-ci peut valablement passer;
- b. élire les dirigeants;
- c. exercer tous les autres pouvoirs et poser tous les autres actes que l'OBNL est autorisée à exercer et à poser en vertu de son acte constitutif ou à quelque autre titre que ce soit;
- d. accomplir tous les actes nécessaires à la réalisation des buts poursuivis par l'OBNL conformément à la Loi et aux Règlements généraux;
- e. autoriser les dépenses nécessaires pour promouvoir les objectifs de l'OBNL;
- f. veiller au bon fonctionnement de l'OBNL;
- g. exécuter les décisions prises lors des assemblées générales;
- h. approuver annuellement le budget;
- i. adopter les états financiers;
- j. Vérifier l'admissibilité de tout nouveau Membre;
- k. fixer la date et le lieu de l'assemblée générale.

Les administrateurs sont également autorisés à acheter, louer, vendre, échanger, ou aliéner des biens meubles et immeubles, réels, personnels, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, au prix et suivant les modalités et les conditions qu'ils estiment raisonnables.

Les pouvoirs du conseil d'administration s'exercent de façon collective. Aucun membre du conseil d'administration n'est autorisé à agir individuellement pour le compte de l'OBNL, sauf s'il a reçu du conseil d'administration une autorisation pour ce faire ou une délégation de pouvoirs.

Dans les limites prévues par la Loi, le conseil d'administration peut confier des mandats aux dirigeants de l'OBNL ou à un comité du conseil d'administration. Il surveille alors l'exécution de ces mandats.

16. Invalidité

Les décisions prises ou les actes posés par une ou plusieurs personnes à titre d'administrateurs ou par un conseil d'administration ne sont pas invalidés du seul fait qu'il y a vice dans l'élection de ces personnes ou du conseil d'administration.

17. Rémunération

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour les fonctions qu'ils occupent. Ils peuvent cependant être remboursés des frais raisonnables encourus dans l'exercice de leurs fonctions.

18. Utilisation de biens ou d'information

Aucun administrateur ne peut confondre les biens de l'OBNL avec les siens, ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens de l'OBNL ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les Membres actifs de l'OBNL.

19. Conflit d'intérêts

Chaque administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de l'OBNL.

Tout administrateur qui est en situation de conflit d'intérêt doit déclarer ce conflit d'intérêt à l'OBNL. Il doit déclarer tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêt, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Cette dénonciation d'intérêt est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à la résolution signée en tenant lieu.

L'administrateur doit se retirer pendant les délibérations et son droit de vote est suspendu exclusivement sur la question faisant l'objet du conflit d'intérêt.

20. Contrats avec l'OBNL

Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement des droits dans les biens de l'OBNL ou contracter avec elle, pour autant qu'il signale aussitôt ce fait à l'OBNL, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu.

L'administrateur ainsi intéressé dans une acquisition de biens ou dans un contrat doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question et, s'il vote, sa voix ne doit pas être comptée. À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter l'assemblée pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

Ni l'OBNL ni l'un de ses Membres ne pourra contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat mettant en cause l'OBNL d'une part et directement ou indirectement un administrateur, de l'autre, pour le seul motif que l'administrateur y est partie ou intéressé, du moment que cet administrateur a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée précédemment au présent règlement.

D. RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

21. Réunions

Les réunions du conseil d'administration ont lieu aussi souvent que le président ou deux administrateurs conjointement le jugent nécessaire, mais elles ont lieu au minimum deux (2) fois par année.

22. Avis de convocation

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées au moyen d'un avis de convocation préparé par le secrétaire et transmis par ce dernier par courriel aux administrateurs au moins sept (7) jours avant la tenue de la réunion.

L'avis de convocation doit spécifier le temps et le lieu de la réunion ou le numéro de réunion virtuelle ainsi que l'ordre du jour de la réunion. L'avis de convocation d'une réunion du conseil d'administration n'a pas à préciser l'objet de la réunion et les affaires qui doivent y être traitées.

En cas d'urgence, une réunion spéciale du conseil d'administration peut être convoquée par le président ou deux (2) administrateurs, après avis de vingt-quatre (24) heures, transmis par le moyen jugé le plus approprié. La non-réception de l'avis de convocation par un ou plusieurs administrateurs n'invalide pas la réunion.

Une réunion peut être tenue sans avis préalable si tous les administrateurs sont présents ou si les absents ont donné leur assentiment à la tenue d'une telle réunion. La réunion du conseil d'administration qui suit immédiatement l'assemblée générale annuelle des Membres peut avoir lieu sans avis de convocation.

23. Renonciation

Un administrateur peut, par écrit, renoncer à tout avis de convocation d'une réunion du conseil d'administration. Une telle renonciation peut être valablement donnée avant, pendant ou après la réunion. Le fait pour un administrateur d'assister à la réunion constitue une renonciation à l'avis de convocation de cette réunion, sauf lorsqu'un administrateur y assiste dans le but exprès de s'opposer à ce qu'il y soit traité toute affaire, pour le motif que cette réunion n'est pas régulièrement convoquée.

24. Lieu

Les réunions du conseil d'administration se tiennent à tout endroit au Québec (ou ailleurs) fixé par le président ou le conseil d'administration.

25. Participation à l'aide de moyens permettant de communiquer oralement

Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, que cet accord soit donné avant, pendant ou après la réunion, participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone ou par visioconférence. Un administrateur participant à la réunion à l'aide de tel moyen est réputé avoir assisté à la réunion. Dans ce cas, la seule forme de vote permise est le vote à voix ouverte.

26. Quorum

Le quorum est établi à la majorité simple des administrateurs en fonction pour la tenue des réunions du conseil d'administration. Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de la réunion.

27. Président et secrétaire de la réunion

Les réunions du conseil d'administration sont présidées par le président de l'OBNL ou, en son absence, par le vice-président. Le secrétaire de l'OBNL agit comme secrétaire des réunions. Les administrateurs présents à une réunion peuvent néanmoins nommer toute autre personne comme président ou secrétaire.

28. Procédure

Le président de la réunion veille à son bon déroulement. Il soumet au conseil d'administration les propositions pour lesquelles un vote doit être pris. À défaut par le président de la réunion de soumettre une proposition, tout administrateur peut la soumettre lui-même avant que la réunion ne soit ajournée ou levée. Si la proposition relève de la compétence du conseil d'administration, le conseil d'administration en est saisi sans qu'il soit nécessaire qu'elle soit appuyée. À cette fin, l'ordre du jour de toute réunion du conseil d'administration est présumé prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions.

À défaut par le président de la réunion de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le remplacer par une autre personne pour présider la réunion.

29. **Vote**

Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple des voix. Le vote est pris à main levée, à moins que le président de la réunion ou un (1) administrateur demande le vote au scrutin secret, auquel cas le vote est pris au scrutin secret. Si le vote est pris au scrutin secret, le secrétaire de la réunion agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis.

Au cas d'égalité des voix, le président a droit à un vote prépondérant.

Le vote se fait à voix ouverte si la réunion est tenue par un moyen permettant à tous les administrateurs de communiquer oralement entre eux.

30. **Proposition par courriel**

Le conseil d'administration peut approuver par écrit une proposition de résolution transmise par courriel. La proposition doit être formulée de telle sorte qu'il soit possible pour un administrateur de répondre par un simple « oui » ou « non »; elle doit aussi prévoir un délai de réponse raisonnable. La réponse de chaque administrateur doit se faire par écrit (lettre ou courriel). La décision se prend à la majorité simple des voix exprimées par écrit, dans le mesure où le quorum requis pour une réunion est atteint.

Un membre du conseil d'administration peut exiger que la proposition fasse plutôt l'objet d'un débat. Une telle situation entraîne la fin de la procédure par courriel; une réunion du conseil d'administration doit alors être tenue. Les résolutions par courriel sont consignées dans un procès-verbal du conseil d'administration.

31. **Ajournement**

Le président peut, avec le consentement de la majorité des administrateurs présents, ajourner de temps à autre toute réunion du conseil d'administration jusqu'à une date ultérieure en un lieu déterminé sans qu'il soit nécessaire d'en donner avis aux administrateurs. Toute continuation de la réunion peut valablement avoir lieu si elle est tenue selon les modalités prévues à l'ajournement et s'il y a quorum. Les administrateurs constituant le quorum à la réunion initiale ne sont pas tenus de constituer le quorum à la continuation de la réunion. S'il n'y a pas un quorum à la continuation de la réunion, la réunion initiale sera réputée terminée immédiatement après son ajournement.

32. **Résolution signée**

Une résolution écrite, signée de tous les administrateurs habilités à voter lors des réunions du conseil d'administration, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. La résolution écrite doit être insérée dans le Livre des procès-verbaux de l'OBNL.

E. **DIRIGEANTS**

33. **Généralités**

Les dirigeants de l'OBNL sont le président, un ou plusieurs vice-présidents, le secrétaire et le trésorier, et tout autre dirigeant que le conseil d'administration nomme et dont il détermine les fonctions par résolution.

34. **Qualification**

Le président, le ou les vice-présidents, le secrétaire et le trésorier sont élus parmi les administrateurs du conseil d'administration.

35. **Élection et nomination**

Le président, le ou les vice-présidents, le secrétaire et le trésorier sont élus par le conseil d'administration à la première réunion suivant l'assemblée générale annuelle des Membres ou à toute autre réunion tenue pour combler une vacance.

36. **Durée du mandat**

Le président, le ou les vice-présidents, le secrétaire et le trésorier sont en fonction pour un mandat de deux (2) ans. Ce mandat commence au moment de leur élection et se termine à la prochaine élection des administrateurs, ou jusqu'à ce que leur successeur soit élu.

37. **Démission et révocation**

Tout dirigeant peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire de l'OBNL ou lors d'une réunion du conseil d'administration.

Les dirigeants sont sujets à révocation, pour ou sans cause, par résolution du conseil d'administration adoptée aux deux tiers (2/3) des administrateurs en fonction.

38. **Vacance**

Toute vacance à un poste de dirigeant peut être comblée en tout temps par le conseil d'administration.

39. **Pouvoirs et devoirs des dirigeants**

Les dirigeants ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur fonction, sous réserve des dispositions de la Loi ou des règlements. Ils ont en plus les pouvoirs et les devoirs que le conseil d'administration leur délègue.

40. **Le président**

Le président préside de droit toutes les réunions du conseil d'administration et les assemblées des Membres, à moins dans ce dernier cas qu'un président d'assemblée soit nommé et exerce cette fonction. Il signe tous les documents qui requièrent sa signature. Il a le contrôle général et la surveillance des affaires de l'OBNL. Dans tout vote où il y a égalité des voix, le président a une voix prépondérante.

41. **Le vice-président**

En cas d'absence du président ou si celui-ci est empêché d'agir, le vice-président a les pouvoirs et assume les obligations du président. Il exécute les mandats qui lui sont confiés par le conseil d'administration et assiste le président dans ses fonctions.

42. **Le secrétaire**

Le secrétaire a la garde des documents, du sceau et des Livres de l'OBNL. Il agit comme secrétaire aux réunions du conseil d'administration et aux assemblées des Membres. Il rédige et contresigne les procès-verbaux, il envoie les avis de convocation ainsi que tous autres avis aux administrateurs et aux membres. Il exécute les mandats qui lui sont confiés par le président ou le conseil d'administration.

Il est possible de cumuler la fonction de secrétaire et de trésorier.

43. **Le trésorier**

Le trésorier a la responsabilité des finances de l'OBNL. Il rend compte au conseil d'administration de la situation financière de l'OBNL. Il prépare, maintient et conserve les livres et registres comptables adéquats. Il signe les documents qui requièrent sa signature.

F. **COMITÉS**

Le conseil d'administration peut former tout comité qu'il juge pertinent ou utile à l'accomplissement des buts de l'OBNL. Il en détermine la composition et le contenu du mandat.

G. **INDEMNISATION**

44. **Indemnisation et remboursement des frais**

L'OBNL convient, par les présentes, que chaque administrateur ou dirigeant assume ses fonctions à la condition expresse et en considération de l'engagement de l'OBNL qu'il soit indemnisé de tout préjudice subi et qu'il reçoive le remboursement des frais raisonnables qu'il aura engagés en raison ou relativement à l'exécution de ses fonctions, conformément aux dispositions qui suivent.

De plus, tout administrateur, dirigeant et autre mandataire ainsi que leurs héritiers, seront tenus, au besoin, indemnes :

- a. de tous les frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur, dirigeant et autre mandataire supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou de choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions; et
- b. de tous autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'OBNL ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa faute lourde ou intentionnelle.

45. Remboursement des dépenses

Sous réserve d'une entente contractuelle précisant ou restreignant le présent engagement, l'OBNL s'engage à rembourser à l'administrateur, dirigeant ou autre mandataire, les frais raisonnables et nécessaires à l'exécution de ses fonctions et engagés par celui-ci. Ce remboursement s'effectue sur production, le cas échéant, de pièces justificatives.

H. LES MEMBRES

46. Catégories

L'OBNL comprend trois (3) catégories de membres, à savoir : les Membres actifs, les Membres passifs et les Membres aviseurs (collectivement les « Membres »).

47. Membres actifs

Est membre actif de l'OBNL toute personne physique, corporation, société de personnes, association ou personne morale qui est propriétaire ou copropriétaire d'un immeuble, situé à l'intérieur du territoire défini à l'Annexe A, sur lequel une propriété habitable est érigée et qui a versé la cotisation annuelle prévue à l'article 50 (le « Membre actif »). Il ne peut y avoir qu'un seul Membre actif par immeuble.

Le Membre actif a le droit de participer à toutes les activités de l'OBNL, recevoir les avis de convocation aux assemblées, d'assister à ces assemblées et d'y voter. Sous réserve des autres conditions d'éligibilité prévues aux présentes, ils sont éligibles comme administrateurs de l'OBNL.

Un Membre actif peut déléguer ses droits et pouvoirs à une personne qui loue à long terme son immeuble (le « Locataire »). Cette délégation doit être effectuée au moyen d'une procuration écrite et signée par le Membre actif. Le Locataire ne peut se faire représenter pour l'exercice du droit de vote. Le Locataire a les mêmes droits et obligations qu'un Membre actif, sauf que le Locataire n'est pas éligible comme administrateur de l'OBNL.

Un Membre actif peut également déléguer ses droits et pouvoirs à une tierce personne (par exemple : un membre de sa famille). Cette délégation doit être effectuée au moyen d'une procuration écrite et signée par le Membre actif. Ce tiers ne peut se faire représenter pour l'exercice du droit de vote. Le tiers a les mêmes droits et obligations qu'un Membre actif et peut être éligible comme administrateur de l'OBNL.

Le Membre actif qui est une société de personnes, une association ou une personne morale (le « Membre actif corporatif ») n'a pas comme tels le droit d'assister aux assemblées, mais il peut, par avis écrit remis au secrétaire de l'OBNL, désigner un représentant, lequel bénéficie automatiquement du statut de Membre actif de l'OBNL et jouit à ce titre de tous les droits et pouvoirs accordés par le présent règlement aux Membres actifs de l'OBNL, y compris ceux d'assister et de voter aux assemblées et d'être éligible comme administrateur de l'OBNL.

Un Membre bénéficiant du statut de Membre actif à titre de représentant désigné d'un Membre actif corporatif est automatiquement disqualifié comme Membre actif advenant:

- a. sa destitution par le Membre actif corporatif qui l'a désigné; ou
- b. le retrait ou la radiation du Membre actif corporatif qui l'a désigné.

Tout Membre actif corporatif peut en tout temps destituer son représentant en avisant par écrit le représentant et le secrétaire de l'OBNL de cette destitution, et remplacer ce représentant par une autre personne, par avis écrit remis au secrétaire de l'OBNL.

48. Membres passifs

Est membre passif de l'OBNL toute personne qui est propriétaire ou copropriétaire d'un terrain, situé à l'intérieur du territoire défini à l'Annexe A, sur lequel aucune propriété habitable n'est érigée (le « Membre passif »).

Les Membres passifs peuvent participer aux activités de l'OBNL et assister aux assemblées, mais ils n'ont pas le droit de voter lors de ces assemblées. Ils ne sont pas éligibles comme administrateurs de l'OBNL et ils ne sont pas tenus de verser la cotisation annuelle prévue à l'article 50.

49. Membres aviseurs

Il est loisible au conseil d'administration, par résolution, de nommer un membre aviseur de l'OBNL, toute personne qui aura contribué à l'OBNL par son travail ou par ses donations, ou qui a une expertise particulière utile à l'OBNL (le « Membre aviseur »).

Les Membres aviseurs peuvent participer aux activités de l'OBNL et assister aux assemblées, mais ils n'ont pas le droit de voter lors de ces assemblées. Ils ne sont pas éligibles comme administrateurs de l'OBNL, et ils ne sont pas tenus de verser la cotisation annuelle prévue à l'article 50.

50. Droit d'adhésion et cotisation

Le droit d'adhésion et la cotisation annuelle des Membres actifs de l'OBNL sont fixés par le conseil d'administration, par résolution.

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

Un Membre actif en défaut de payer sa cotisation annuelle perd son droit de vote jusqu'à ce qu'il acquitte sa cotisation.

La cotisation servira principalement à l'entretien des chemins, l'entretien du lac et de ses accès, la protection de l'intégrité du milieu du Lac Webster et du Territoire (tel que défini à l'Annexe A).

51. Démission

Tout Membre de l'OBNL peut démissionner en avisant par écrit le secrétaire de l'OBNL.

Dans le cas d'un Membre actif désigné par un Membre corporatif, il doit également signifier son retrait à ce Membre corporatif ou associé.

52. Suspension et radiation

Le conseil d'administration peut aussi, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout Membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, perd l'une ou l'autre des qualités requises pour détenir le statut de membre, exerce une activité interdite par les règlements, pose un geste ou exprime des propos contraires aux objectifs de l'OBNL ou incompatibles avec ceux-ci, ou porte atteinte à la réputation de l'OBNL ou de ses Membres. La décision du conseil d'administration sera finale et sans appel.

53. Obligations des Membres

Tout Membre doit:

- a) fournir à l'OBNL un numéro de téléphone et une adresse courriel, auxquels il peut être joint. Ces informations devront être mises à jour par le Membre en cas de changements;
- b) se retirer de l'OBNL advenant qu'il vende ou donne son immeuble pour lequel il se qualifie à titre de Membre. De plus, en cas de vente ou de donation de son immeuble, il devra prévoir dans l'acte d'aliénation de l'immeuble une mention à l'effet que l'acquéreur doit être membre de l'OBNL;
- c) Veiller à respecter l'environnement des chemins et de la plage sud et à maintenir ces espaces en bon état;
- d) Se conformer à toutes les réglementations locales (incluant mais non limitativement les Obligations et Règlements du Domaine Lac Webster, telles que mises à jour sur le site web de l'OBNL), municipales, provinciales et fédérales applicables lors de l'utilisation des chemins et de la plage sud et en tout temps.

54. Engagements de l'OBNL envers ses Membres

Dans la mesure du possible, l'OBNL s'engage envers les Membres à :

- a. Régler les litiges dans lesquels l'OBNL est partie;
- b. Assurer le respect des politiques et des règlements validement adoptés par l'OBNL;
- c. Adopter de temps à autres des règlements visant le maintien d'un environnement favorisant la valorisation des propriétés des Membres de l'OBNL et la qualité de vie de ses résidents;

- d. Maintenir les biens de l'OBNL en bon état d'utilisation et de sécurité. Les biens de l'OBNL désignent notamment les rues, chemins, ponceaux, boîtes postales ainsi que le lac et ses accès.
- e. Entretenir régulièrement les chemins déjà carrossables afin de garantir un accès sûr et continu pour tous les Membres. Les travaux d'entretien incluent, sans s'y limiter, la réparation des nids-de-poule, le débroussaillage, et l'assurance que les voies restent libres de tout obstacle pouvant gêner le passage. Pour plus de précision, l'OBNL n'est pas tenu de transformer en chemins carrossables des voies qui ne le sont pas. Toute décision d'améliorer ou de modifier l'état de chemins non carrossables reste à la discrétion du conseil d'administration et nécessite une approbation spécifique de l'assemblée générale des Membres;
- f. Maintenir un passage ou une voie d'accès entre le chemin public et le lac, ne dépassant pas la largeur maximale permise par la municipalité et ce, dans la zone la plus propice pour la baignade;
- g. Garantir un droit d'accès et d'utilisation inaliénable et permanent aux chemins appartenant à l'OBNL de même qu'à la plage sud pour tous les Membres actifs et les Membres passifs de l'OBNL, conformément aux conditions suivantes:
 - i. L'accès aux chemins et à la plage ne doit être ni restreint ni entravé par des actions ou des décisions de l'OBNL ou de tout autre membre, sauf dans les cas prévus par la loi ou par des décisions judiciaires applicables.
 - ii. Le site de la plage sud pourra être utilisé pour la baignade et, notamment, pour y faire des pique-niques et y prendre des bains de soleil. Ces activités devront être faites dans la zone la plus propice pour la baignade.
 - iii. Toute modification concernant les conditions d'accès aux chemins et à la plage sud doit être approuvée par une majorité des deux tiers (2/3) des membres votants présents lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cet effet;
 - iv. Les propositions de modification doivent être soumises par écrit au conseil d'administration au moins 30 jours avant l'assemblée générale où elles seront discutées.

I. ASSEMBLÉE DES MEMBRES

55. Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des Membres de l'OBNL a lieu chaque année dans les cent vingt (120) jours suivant la fin de l'année financière de l'OBNL, à la date, heure et au lieu que le conseil d'administration détermine.

L'ordre du jour de cette assemblée mentionne les questions suivantes qui doivent être traitées:

- a. Réception et examen des états financiers ;
- b. Élection des administrateurs;
- c. Nomination d'un auditeur (vérificateur), le cas échéant ;
- d. Ratification des règlements, résolutions et actes adoptés ou posés par le conseil d'administration et les dirigeants depuis la dernière assemblée générale annuelle des Membres ;
- e. Prise de connaissance et décision sur toute autre question relevant de la compétence des Membres.

Pour toute assemblée générale annuelle, l'ordre du jour doit contenir, outre ce qui est prévu à l'article 55. a) à e), les items suivants :

- a. La présentation du budget de l'OBNL;
- b. La présentation de l'avancement des tâches et des tâches prévisibles pour l'année en cours;
- c. Une période d'échange et de questions.

L'assemblée générale annuelle a lieu en personne, par appel téléphonique ou par visioconférence selon ce que le conseil d'administration détermine.

56. Assemblée générale extraordinaire

Une assemblée générale extraordinaire des Membres peut être convoquée en tout temps par le président ou par le conseil d'administration au lieu, date et heure qu'il fixe.

57. Convocation d'assemblée générale extraordinaire à la demande des Membres

Il est du devoir du conseil d'administration de procéder à la convocation d'une assemblée générale extraordinaire des Membres lorsqu'il en est requis par écrit. La demande doit être adressée au secrétaire de l'OBNL et doit indiquer la nature des affaires à débattre à l'assemblée ; elle doit être signée, à la date du dépôt de la demande, par au moins un dixième (1/10) des Membres actifs de l'OBNL.

Il est nécessaire que les sujets à débattre à l'assemblée relèvent de la compétence des Membres. Si l'assemblée n'est pas convoquée et tenue dans les vingt et un (21) jours à compter de la date à laquelle la demande de convocation a été déposée au siège social de l'OBNL, les Membres actifs signataires de la demande ou non, peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée générale extraordinaire.

58. Avis de convocation

L'avis de convocation à une assemblée générale annuelle ou à une assemblée générale extraordinaire des Membres doit être envoyé aux Membres et aux autres personnes qui y ont droit par écrit, par la poste, par courriel, par courrier recommandé ou par tout autre moyen de communication. L'avis de convocation doit être transmis aux Membres, au moins trente jours (30) avant la date fixée pour l'assemblée générale annuelle et au moins cinq (5) jours avant la date fixée pour l'assemblée générale extraordinaire.

Les irrégularités dans l'avis de convocation ou dans son expédition n'influent en rien sur la validité des procédures à une assemblée.

L'avis de convocation d'une assemblée mentionne la date, l'endroit, le temps, l'heure, l'ordre du jour et les sujets à être traités.

L'avis de convocation d'une assemblée générale annuelle peut, mais ne doit pas nécessairement, spécifier les buts de cette assemblée. Cet avis de convocation doit cependant mentionner, en termes généraux, l'ordre du jour de la rencontre et tout règlement ainsi que l'abrogation, les modifications ou la remise en vigueur de tout règlement qui doivent être ratifiés à cette assemblée, de même que toute autre affaire dont il serait autrement pris connaissance et disposé à une assemblée générale extraordinaire.

L'avis de convocation d'une assemblée générale extraordinaire doit mentionner en termes généraux toute affaire dont il doit être pris connaissance et disposé à cette assemblée.

Il n'est pas nécessaire de donner un avis de convocation de la reprise d'une assemblée ajournée.

Un certificat du secrétaire ou de tout autre dirigeant dûment autorisé de l'OBNL constitue une preuve concluante de l'envoi d'un avis de convocation.

59. Renonciation

Une assemblée générale des Membres peut être tenue sans avis préalable si tous les Membres de l'OBNL sont présents ou s'ils donnent par écrit, ou par tout moyen de communication, leur assentiment à la tenue de cette assemblée. Le fait pour un Membre d'assister à une assemblée des Membres constitue une renonciation à l'avis de celle-ci, sauf lorsque ce Membre assiste à l'assemblée dans le but express de s'opposer à ce qu'il y soit traité toute affaire, pour le motif que cette assemblée n'est pas régulièrement convoquée.

60. Omission d'avis

L'omission accidentelle de faire parvenir l'avis de convocation à un Membre ou la non réception d'un avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

61. Avis incomplet

L'omission accidentelle dans l'avis de convocation de la mention d'une des questions qui doivent être prises en considération à l'assemblée n'empêche pas l'assemblée de prendre cette question en considération, à moins que les intérêts d'un membre soient touchés ou risquent de l'être.

62. Quorum

La présence d'au moins 30 % des Membres actifs de l'OBNL constitue un quorum à toute assemblée des Membres. Si le quorum est atteint à l'ouverture de l'assemblée générale des Membres, les Membres présents peuvent procéder à l'examen des affaires de cette assemblée générale, malgré le fait que le quorum n'est pas maintenu pendant tout le cours de cette assemblée.

63. Ajournement

Le président de l'assemblée peut, avec le consentement d'une majorité des Membres actifs, ajourner toute assemblée des Membres à une date et une heure déterminées.

64. Président et secrétaire d'assemblée

Les assemblées des Membres sont présidées par le président de l'OBNL ou, à son défaut, par le vice-président. C'est le secrétaire de l'OBNL qui agit comme secrétaire des assemblées.

Si l'un de ces dirigeants n'est présent dans les quinze (15) minutes qui suivent l'heure fixée pour la tenue de l'assemblée, les Membres actifs choisissent l'un d'entre eux pour remplir les fonctions de président ou de secrétaire de cette assemblée.

65. Procédure

Le président de toute assemblée des Membres veille au bon déroulement de l'assemblée. Il a notamment le pouvoir de déclarer irrecevables certaines propositions, de dicter la procédure à suivre et d'exclure de l'assemblée toute personne qui n'a pas le droit d'y assister ainsi que tout Membre qui perturbe l'assemblée ou qui ne n'obtempère pas aux ordres du président.

Une déclaration par le président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée ou rejetée constitue une preuve concluante de ce fait.

À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les Membres actifs peuvent à tout moment le remplacer par une autre personne choisie parmi les membres.

66. Droit de vote

A une assemblée des Membres, seuls les Membres actifs ont le droit de voter. Chaque Membre actif a droit à un vote. Le vote par procuration est permis pour autant que ladite procuration écrite ait été transmise au conseil d'administration au moins deux (2) jours avant la tenue de l'assemblée des Membres.

67. Décision à la majorité

Sauf disposition contraire de la Loi, toutes les questions soumises à une assemblée des Membres sont décidées à la majorité simple des voix exprimées.

68. Voix prépondérante

En cas de partage des voix, le président de l'assemblée a un droit de vote prépondérant.

69. Vote à main levée

À moins qu'un vote au scrutin secret soit demandé, le vote est pris à main levée. Dans ce cas, les Membres votent en levant la main et le nombre de voix se calcule d'après le nombre de mains levées. La déclaration par le président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée et une inscription en ce sens dans le procès-verbal de l'assemblée constitue *prima facie* la preuve de ce fait, sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou la proportion des voix enregistrées en faveur de cette résolution ou contre elle.

70. Vote au scrutin secret

Si le président de l'assemblée ou un Membre actif le demande, le vote est pris au scrutin secret. Le vote au scrutin secret peut être demandé avant ou après un vote à main levée. Chaque Membre remet aux scrutateurs un bulletin de vote sur lequel il inscrit le sens dans lequel il exerce sa voix.

71. Résolution signée

Une résolution écrite, signée de tous les Membres actifs habilités à voter lors des assemblées des Membres, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée des Membres dûment convoquée et tenue. La résolution écrite doit être insérée dans le Livre des procès-verbaux de l'OBNL.

72. Procès-verbaux

Un procès-verbal est rédigé pour chaque assemblée générale annuelle et/ou extraordinaire par le secrétaire de l'OBNL, les procès-verbaux de ces assemblées seront disponibles pour consultation, sur demande d'un Membre actif.

J. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

73. Contenu des livres

L'OBNL tient, a son siège, un ou plusieurs livres contenant :

- a. son acte constitutif, ses règlements de même que toute déclaration ou demande déposée au Registraire des entreprises du Québec;
- b. les noms de toutes les personnes qui sont ou qui ont été Membres;
- c. l'adresse et l'occupation de chaque personne pendant qu'elle est Membre;
- d. les nom, adresse et occupation de ceux qui sont ou qui ont été administrateurs de l'OBNL, avec les dates où ils sont devenus ou ont cessé d'être administrateurs;
- e. un registre des hypothèques, dans lequel est inscrit toute hypothèque et charge grevant les biens de l'OBNL, le cas échéant;
- f. les documents relatifs aux finances de l'OBNL;
- g. les transactions financières;
- h. ses créances et ses obligations;
- i. les procès-verbaux des assemblées des Membres et des administrateurs, avec mention des votes pris à ces assemblées. Chaque procès-verbal inscrit dans ce ou ces livres doit être certifié par le président de l'OBNL ou de l'assemblée, ou par le secrétaire de l'OBNL.

74. Année financière

L'année financière de l'OBNL se termine le 31 décembre ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

75. Comptable

Sous réserve de la Loi et de l'article 76 ci-après, le conseil d'administration nomme annuellement un comptable pour s'occuper des comptes et préparer les états financiers de l'OBNL.

Le conseil d'administration fixe sa rémunération et le travail à effectuer.

Si le comptable décède, démissionne, ou est révoqué par le conseil d'administration avant l'expiration de son mandat, le conseil d'administration peut combler la vacance et nommer un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du mandat de son prédécesseur.

76. Vérificateur

Les Membres actifs peuvent décider par résolution adoptée à la majorité simple de nommer un ou des vérificateurs des comptes de l'OBNL. Le vérificateur est nommé lors de l'assemblée annuelle. Sa rémunération est fixée par les Membres actifs ou par le conseil d'administration, si ce pouvoir lui est délégué par les Membres actifs.

Si le vérificateur décède, démissionne, cesse d'être qualifié ou devient incapable de remplir ses fonctions avant l'expiration de son mandat, le conseil d'administration peut combler la vacance et lui nommer un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du mandat de son prédécesseur.

77. Signature des effets de commerce, contrats et engagements

Tous les actes, contrats, ou autres documents qui requièrent la signature de l'OBNL devront être signés par le président ou le vice-président et tout contrat, document ou acte écrit ainsi signé lie l'OBNL sans plus de formalité ou d'autorisation. Le conseil d'administration peut en tout temps, par résolution, autoriser d'autres personnes à signer au nom de l'OBNL. Cette autorisation peut être générale ou se limiter à un cas particulier.

78. Emploi de la dénomination sociale

La dénomination sociale de l'OBNL doit être lisiblement indiquée sur tous ses effets de commerce, contrats, factures et commandes de marchandises ou de services.

Le conseil d'administration peut, par résolution, décider d'identifier l'OBNL sous un nom autre que sa dénomination sociale. Le conseil d'administration doit alors déposer une déclaration auprès du Registraire des entreprises.

79. Chèques et traites

Sous réserve de l'article 80 ci-après, tous les chèques, lettres de change et autres effets, billets ou titres de créances, émis, acceptés ou endossés au nom de l'OBNL devront être signés par le ou les administrateurs, dirigeants ou représentants de l'OBNL que le conseil d'administration désignera par résolution et de la manière déterminée par le conseil d'administration.

Plus spécifiquement, le conseil d'administration désigne deux (2) administrateurs pour agir comme signataires des chèques et autres effets de l'OBNL. Il doit y avoir toujours deux signataires.

De plus, un seul des deux signataires mentionnés plus haut est autorisé à signer pour payer les dépenses courantes, budgétaires et statutaires. Une liste de ces dépenses est remise au trésorier à tous les mois.

80. Virement électronique

Le conseil d'administration peut désigner une personne pour effectuer, pour et au nom de l'OBNL, tous virements électroniques, lesquels devront au préalable être approuvés par le conseil d'administration.

81. Affaires bancaires

Les fonds de l'OBNL doivent être déposés au compte bancaire de l'OBNL auprès de la ou des institutions financières que le conseil d'administration désigne par résolution.

K. AUTRES DISPOSITIONS

82. Déclarations au registre

Les déclarations qui doivent être produites au Registraire des entreprises du Québec en vertu de la Loi sur la publicité légale des entreprises, sont signées par le président, un administrateur ou dirigeant de l'OBNL, ou toute autre personne autorisée à cette fin.

83. Saisies

Le président, un vice-président, le secrétaire ou le trésorier est autorisé à répondre pour l'OBNL à toutes les saisies avant ou après jugement et aux interrogatoires sur les faits se rapportant au litige qui peuvent être signifiés à l'OBNL, à signer la déclaration sous serment nécessaire aux procédures faites par ou contre l'OBNL, à poursuivre ou à faire une requête de faillite contre tout débiteur de l'OBNL, à assister et à voter aux assemblées des créanciers et à y accorder des procurations relatives.

84. Modifications

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier les lettres patentes et les règlements de l'OBNL. Une abrogation ou une modification n'entre en vigueur que si elle est ratifiée par les Membres actifs de l'OBNL selon les modalités prévues à la Loi et aux présents règlements.

Adoptés en date du @@ 2022

Amendés le 23 juin 2024 par l'assemblée générale annuelle des Membres

ANNEXE A

Territoire Le territoire couvre les rues/chemins qui suivent :

- Chemin des Riverains
- Croissant du Bosquet
- Croissant du Moulin
- Croissant des Hauts Bois
- Rue des Deux Montagnes
- Rue du Rocher
- Chemin du Sommet