

Règlement administratif portant sur le fonctionnement de l'Association des propriétaires de résidences de tourisme de Saint-Adolphe-d'Howard

(l'« organisation »)

Table des matières

Section 1	Généralités	1
Section 2	Adhésion, droits, fin de l'adhésion et mesures disciplinaires	2
Section 3	Assemblées des membres	4
Section 4	Composition et réunions du conseil d'administration	6
Section 5	Conseil d'administration et dirigeants	8
Section 6	Exercice de l'organisation et avis	8
Section 11	Règlement des différends	10
Section 12	Entrée en vigueur	11

IL EST DÉCRÉTÉ que les dispositions suivantes constituent le règlement administratif de l'organisation :

Section 1 Généralités

1.1 Définitions

À moins que le contexte n'indique un sens différent, dans le présent règlement administratif et tous les autres règlements administratifs de l'organisation :

- a. « Assemblée de membres » s'entend d'une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres; « assemblée extraordinaire de membres » s'entend d'une assemblée d'une ou de plusieurs catégories de membres ou d'une assemblée extraordinaire de tous les membres ayant le droit de vote à une assemblée annuelle de membres;
- b. « Conseil d'administration » s'entend du conseil d'administration de l'organisation et « administrateur » s'entend d'un membre du conseil;
- c. « Loi » s'entend de la Loi sur les Compagnies (partie III) - chapitre C-38 ;
- d. « Membre » désigne, sous réserve de la section 2, toute personne propriétaire d'une résidence de tourisme située sur le territoire de la Municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard (Québec) et enregistrée auprès de la Corporation de l'industrie du Québec (CITQ) ;
- e. « Proposition » s'entend d'une proposition présentée par un membre de l'organisation ;

- f. « Règlement administratif » désigne les présents règlements administratifs et tous les autres règlements administratifs de l'organisation ainsi que leurs modifications, qui sont en vigueur;
- g. « Résidences de tourisme » désigne tout établissement où est offert de l'hébergement en appartements, maisons ou chalets meublés, incluant un service d'auto cuisine;
- h. « Résolution extraordinaire » s'entend d'une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) au moins des voix exprimées;
- i. « Résolution ordinaire » s'entend d'une résolution adoptée à la majorité (par exemple plus de 50 %) des voix exprimées;
- j. « Représentant » désigne toute personne dûment mandatée par un membre pour le représenter au sein de l'organisation ;
- k. « Statuts » désigne les statuts constitutifs, initiaux ou mis à jour, ainsi que les clauses de modification, les statuts de fusion, les statuts de prorogation, les clauses de réorganisation, les clauses d'arrangement et les statuts de reconstitution.

1.2 Interprétation

Dans l'interprétation du présent règlement administratif, les termes utilisés au masculin incluent le féminin et ceux utilisés au singulier comprennent le pluriel et inversement, et le terme « personne » comprend un particulier, une personne morale, une société de personnes, une société de fiducie et un organisme non doté d'une personnalité morale.

Autrement que tel que spécifié à l'article 1.1, les mots et les expressions définis dans la Loi ont la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans les présents règlements administratifs.

1.3 Invalidité d'une disposition du présent règlement administratif

L'invalidité ou l'inapplicabilité d'une disposition du présent règlement administratif ne touche en rien la validité ni l'applicabilité des autres dispositions de ce règlement administratif.

Section 2 Adhésion, droits, fin de l'adhésion et mesures disciplinaires

2.1 Conditions d'adhésion

Pour être membre de l'organisation, une personne doit :

- a. Avoir complété le formulaire d'adhésion ;
- b. Avoir acquitté les droits d'adhésion réguliers et les cotisations spéciales ;
- c. Être enregistré auprès de la Corporation de l'industrie du Québec (CITQ).

2.2 Droits d'adhésion

Les droits d'adhésion initiaux sont payables au moment de l'inscription. Les membres seront avisés par écrit des droits d'adhésion qu'ils sont tenus de payer.

Tout membre qui omet de verser ses droits dans un délai d'un (1) mois suivant la date de renouvellement de son adhésion sera privé automatiquement de son statut de membre de l'organisation.

Un membre qui possède plus d'une résidence de tourisme n'a qu'un seul droit d'adhésion à payer.

Une résidence de tourisme sur le territoire de Saint-Adolphe-d'Howard qui est la propriété de plus d'une personne (copropriétaires), chacun des membres copropriétaires doit payer son droit d'adhésion. Dans le cas où deux personnes possèdent une seule résidence de tourisme, seul un des copropriétaires doit payer son droit d'adhésion.

2.3 Cotisation spéciale

Aux fins de réaliser un projet ou une activité en lien avec la mission de l'organisme, le conseil d'administration peut demander, de temps à autre, une cotisation spéciale et non récurrente aux membres. Les membres seront avisés par écrit de la cotisation spéciale qu'ils sont tenus de payer. Tout membre qui omet de verser cette droits dans un délai d'un (1) mois suivant la date de l'avis sera privé automatiquement de son statut de membre de l'organisation.

2.4 Fin de l'adhésion

Le statut de membre de l'organisation prend fin dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a. Le décès du membre ou, dans le cas d'un membre constitué en personne morale, la dissolution de la personne morale;
- b. L'omission par le membre de maintenir les conditions requises pour être membre énoncées aux l'articles 2.1, 2.2 et 2.3 du présent règlement administratif;
- c. La démission du membre signifiée par écrit au président du conseil d'administration de l'organisation, auquel cas la démission prend effet à la date précisée dans l'avis de démission ou, si aucune date n'est précisée, au à la date de réception de l'avis;
- d. L'expulsion du membre en conformité avec l'article 2.5 ou la perte du statut de membre d'une autre manière en conformité avec les statuts ou les règlements administratifs;
- e. L'expiration de la période d'adhésion;
- f. La liquidation ou la dissolution de l'organisation en vertu de la Loi.

Sous réserve des statuts, l'extinction de l'adhésion entraîne l'extinction des droits du membre, notamment ceux qu'il a à l'égard des biens de l'organisation.

Les droits d'adhésion et les cotisations spéciales prévus aux articles 2.2 et 2.3 sont non remboursables à la suite de la fin d'adhésion d'un membre.

2.5 Mesures disciplinaires contre les membres

Le conseil d'administration est autorisé à suspendre ou à expulser un membre, ou son représentant, de l'organisation pour l'une ou l'autre des raisons suivantes:

- a. La violation d'une disposition des statuts, des règlements administratifs ou des politiques écrites de l'organisation;
- b. Une conduite susceptible de porter préjudice à l'organisation, selon l'avis du conseil d'administration à son entière discrétion;
- c. Toute autre raison que le conseil d'administration juge raisonnable, à son entière discrétion, en considération de la déclaration d'intention de l'organisation

Si le conseil d'administration détermine qu'un membre doit être suspendu ou expulsé de l'organisation, le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, donne au membre un avis de suspension ou d'expulsion de quinze (15) jours et lui indique les raisons qui motivent la suspension ou l'expulsion proposée. Au cours de cette période de quinze (15) jours, le membre peut transmettre au président, ou à tout autre dirigeant désigné par le conseil, une réponse écrite à l'avis reçu. Si aucune réponse écrite conformément à cette disposition, le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, pourra aviser le membre qu'il est suspendu ou exclu de l'organisation. Si le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, reçoit une réponse écrite en conformité avec le présent article, le conseil d'administration l'examinera pour en arriver à une décision finale et il informera le membre de cette décision finale dans un délai de quinze (15) jours supplémentaires à compter de la date de réception de la réponse. La décision du conseil d'administration est finale et exécutoire et le membre n'a aucun droit d'appel.

Section 3 Assemblées des membres

3.1 Personnes en droit d'assister à une assemblée

Les seules personnes en droit d'assister à une assemblée sont celles habiles à voter à cette assemblée, les administrateurs et l'expert-comptable de l'organisation ainsi que toute autre personne dont la présence est autorisée ou requise en vertu des dispositions de la Loi, des statuts ou des règlements administratifs de l'organisation. Les autres personnes peuvent être admises

uniquement à l'invitation du président de l'assemblée ou par résolution des membres.

3.2 Avis d'assemblée des membres

Chaque membre, ou son représentant, a le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation, d'assister à ces assemblées et d'y exercer son droit de vote.

Un avis faisant état des date, heure et lieu d'une assemblée de membres est envoyé à chaque membre habile à voter selon au moins une des méthodes suivantes :

- a. Par la poste, par messenger ou en mains propres, l'avis étant envoyé à chaque membre habile à voter à l'assemblée, au cours de la période commençant trente (30) jours avant la date de l'assemblée et se terminant quinze (15) jours avant;
- b. Par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, l'avis étant communiqué à chaque membre habile à voter à l'assemblée, au cours de la période commençant trente (30) jours avant la date de l'assemblée et se terminant sept (7) jours avant.

3.3 Vote des membres

Sous réserve de l'article 3.4, pour pouvoir se prévaloir de son droit de vote, un membre, ou son représentant, doit être présent à l'assemblée des membres.

Sous réserve du paragraphe suivant, un membre qui possède plus d'une résidence de tourisme ne possède qu'un seul droit de vote.

Dans le cas de résidences de tourisme qui sont la propriété de plus d'une personne (copropriétaires), les membres copropriétaires possèdent un nombre de droit vote équivalent au nombre de résidences de tourisme qu'ils possèdent sur le territoire de Saint-Adolphe-d'Howard, sans toutefois posséder plus d'un droit de vote par personne. Dans le cas où deux personnes possèdent une seule résidence de tourisme, seul un des copropriétaires possède un droit de vote.

Sous réserve des précisions énumérées aux paragraphes précédents, un représentant possède autant de droit de vote que de membres qu'il représente.

3.4 Vote des membres absents

Pour toute question identifiée par le conseil d'administration, un membre habile à voter à une assemblée des membres peut exercer ce droit en utilisant un bulletin de vote envoyé selon l'une des méthodes prévues à l'article 3.2. La méthode de transmission du vote est déterminée par le conseil d'administration.

3.5 Président d'assemblée

Si le président et le vice-président du conseil d'administration sont absents, les membres présents qui sont habiles à voter à l'assemblée choisissent l'un d'entre eux pour présider l'assemblée.

3.6 Quorum

Le quorum fixé pour toute assemblée des membres correspond à dix pour cent (10 %) des voix exprimées par les membres, ou leurs représentants, habiles à voter à l'assemblée. Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée pour que les membres puissent délibérer.

3.7 Voix prépondérantes

À moins de disposition contraire des statuts, des règlements administratifs, les décisions relatives aux questions sont prises à la majorité des voix lors de toute assemblée des membres. En cas d'égalité des voix après un vote à main levée, ou un vote au scrutin secret, le président de l'assemblée vote une deuxième fois.

Section 4 Composition et réunions du conseil d'administration

4.1 Composition du conseil d'administration

Le conseil d'administration est composé de trois (3) membres de l'organisme. Ces administrateurs sont élus lors de l'assemblée des membres.

4.2 Élection et mandat

Sous réserve des statuts, les membres élisent les administrateurs lors de leur première assemblée et de chaque assemblée annuelle où une élection des administrateurs est requise. Les administrateurs sont élus pour un mandat de deux ans, sauf lors de la première assemblée où l'un des administrateurs est élu pour un mandat de trois ans.

En cas de démission d'un administrateur, le conseil d'administration nomme un nouvel administrateur parmi les membres. Le mandat de cet administrateur se poursuit jusqu'à la prochaine assemblée des membres.

4.3 Convocation de réunions

Les réunions du conseil d'administration peuvent être convoquées par son président, son vice-président ou par deux (2) administrateurs à n'importe quel moment.

4.4 Avis de réunion

Un avis précisant les dates, heure et lieu d'une réunion du conseil d'administration est donné à chaque administrateur de l'organisation au plus tard sept (7) jours avant la date prévue. L'avis est donné selon une des méthodes suivantes :

- a. Livré en mains propres à la dernière adresse figurant au registre des membres;
- b. Posté par courrier ordinaire prépayé à l'adresse de l'administrateur tel qu'établi au paragraphe a);
- c. par communication téléphonique, électronique ou autre à l'adresse de l'administrateur figurant dans les registres de l'organisation à cette fin.

Cet avis n'est pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents et qu'aucun d'entre eux ne s'oppose à la tenue de la réunion ou que les administrateurs absents ont renoncé à l'avis ou approuvé autrement la tenue de la réunion en question. L'avis d'ajournement d'une réunion n'est pas nécessaire si les date, heure et lieu de la réunion ajournée sont annoncés à la réunion initiale. Sauf disposition contraire du règlement administratif, il n'est pas nécessaire que l'avis de réunion du conseil d'administration précise l'objet ou l'ordre du jour de la réunion.

4.5 Réunions ordinaires

Le conseil d'administration peut désigner une ou plusieurs journées d'un ou de plusieurs mois pour des réunions ordinaires dont l'heure et le lieu seront fixés par la suite. Une copie de toute résolution du conseil fixant l'heure et le lieu des réunions ordinaires du conseil d'administration est envoyée à chaque administrateur immédiatement après son adoption. Aucun autre avis n'est nécessaire pour une autre réunion ordinaire.

4.6 Voix prépondérante

Dans toutes les réunions du conseil d'administration, la décision concernant une question donnée est rendue à la majorité des voix exprimées sur cette question. En cas d'égalité, le président de la réunion vote une deuxième fois.

4.7 Comités

S'il le juge nécessaire ou approprié à cette fin, le conseil d'administration peut déléguer certains pouvoirs à un comité ou à un organe consultatif. Sous réserve des règlements ou des instructions émanant du conseil d'administration, ce comité peut établir lui-même ses règles de procédure. Tout membre d'un comité peut être destitué par résolution du conseil d'administration.

Section 5 Conseil d'administration et dirigeants

5.1 Description des postes

Les administrateurs élus au conseil d'administration désignent les fonctions et pouvoirs suivants :

- a. Président – Le président est un administrateur. Il doit présider toutes les réunions du conseil d'administration et les assemblées des membres auxquelles il participe. Ses fonctions et ses pouvoirs sont déterminés par le conseil d'administration.
- b. Secrétaire – Le secrétaire est un administrateur. Il consigne ou fait consigner dans le registre des procès-verbaux de l'organisation le procès-verbal de toutes ces réunions et assemblées. Chaque fois qu'il reçoit des indications en ce sens, le secrétaire donne ou fait donner un avis aux membres, aux administrateurs, à l'expert-comptable et aux membres des comités. Le secrétaire est le dépositaire de tous les livres, documents, registres et autres instruments appartenant à l'organisation.
- c. Trésorier – Le trésorier est un administrateur. Les fonctions et pouvoirs du trésorier sont déterminés par le conseil d'administration.

Les fonctions et pouvoirs de tous les autres dirigeants de l'organisation sont déterminés en fonction de leur mandat ou des exigences du conseil d'administration ou du président. Le conseil d'administration peut modifier, accroître ou limiter les fonctions et les pouvoirs de tout dirigeant.

5.2 Vacance d'un poste au conseil d'administration

Si une vacance à l'un ou l'autre des postes d'administrateurs survient en cours de mandat, le conseil d'administration peut nommer par résolution, parmi les membres, un nouvel administrateur. Le poste de cet administrateur sera en élection à la prochaine assemblée annuelle des membres.

Section 6 Exercice de l'organisation et avis

6.1 Fin de l'exercice

La fin de l'exercice de l'organisation est déterminée par le conseil d'administration.

6.2 Opérations bancaires

Les opérations bancaires de l'organisation sont effectuées dans une banque, une société de fiducie ou une autre firme ou société menant des activités bancaires

au Canada ou ailleurs et désignée, nommée ou autorisée par résolution du conseil d'administration. Les opérations bancaires sont effectuées, en tout ou en partie, par un ou plusieurs dirigeants de l'organisation ou d'autres personnes désignées, mandatées ou autorisées à cette fin par résolution du conseil d'administration.

6.3 États financiers annuels

Au lieu d'envoyer aux membres une copie des états financiers annuels et des autres documents mentionnés, l'organisation peut publier un avis indiquant que ces documents peuvent être obtenus au siège de l'organisation et que tout membre peut, sur demande, en recevoir une copie sans frais au siège même, par courrier affranchi ou par courrier électronique.

6.4 Signature des documents

Les actes, les transferts, les cessions, les contrats, les obligations et autres documents écrits nécessitant la signature de l'organisation peuvent être signés par deux (2) de ses dirigeants ou administrateurs. En outre, le conseil d'administration peut déterminer la manière dont un document particulier ou un type de document doit être signé et désigner le ou les signataires. Tout signataire autorisé peut certifier qu'une copie d'un document, d'une résolution, d'un règlement administratif ou de tout autre document de l'organisation est conforme à l'original.

6.5 Mode de communication des avis

Tout avis (notamment toute communication ou tout document) à donner (notamment envoyer, livrer ou signifier), autre qu'un avis d'une assemblée des membres, en vertu de la Loi, des statuts, des règlements administratifs ou d'une autre source à un membre, à un administrateur, à un dirigeant ou à un membre d'un comité du conseil d'administration ou à l'expert-comptable sera réputé avoir été donné dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a. S'il est remis en mains propres au destinataire ou livré à son adresse figurant dans les registres de l'organisation ;
- b. S'il est posté au destinataire par courrier ordinaire à son adresse figurant dans les registres de l'organisation;
- c. S'il est transmis au destinataire par communication téléphonique, électronique ou autre à son adresse figurant dans les registres de l'organisation à cette fin;

Un avis ainsi transmis est réputé avoir été donné lorsqu'il est remis en mains propres ou livré à l'adresse figurant aux registres de l'organisation; un avis posté

est réputé avoir été donné au moment où il est déposé dans un bureau de poste ou une boîte aux lettres publique; et un avis envoyé par tout moyen de communication consignée ou enregistrée est réputé avoir été donné lorsqu'il est transmis ou livré à l'entreprise ou à l'organisme de communication approprié ou à son représentant aux fins de transmission. Le secrétaire peut modifier ou faire modifier l'adresse figurant aux registres de l'organisation pour tout membre, administrateur, dirigeant, expert-comptable ou membre d'un comité du conseil d'administration conformément à l'information qu'il juge digne de foi. La déclaration par le secrétaire qu'un avis a été donné conformément au présent règlement administratif constitue une preuve suffisante et irréfutable de l'avis. La signature de tout administrateur ou dirigeant de l'organisation sur tout avis ou tout autre document que donnera l'organisation peut être manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée ou partiellement manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée.

6.6 Omissions et erreurs

La non communication involontaire d'un avis à un membre, à un administrateur, à un dirigeant, à un membre d'un comité du conseil d'administration ou à l'expert-comptable, la non réception d'un avis par l'un de ses destinataires lorsque l'organisation a fourni un avis conformément aux règlements administratifs ou la présence, dans un avis, d'une erreur qui n'influe pas sur son contenu ne peut invalider aucune mesure prise à une assemblée visée par l'avis en question ou autrement fondée sur cet avis.

Section 7 Règlement des différends

7.1 Médiation et arbitrage

Dans la mesure du possible, les différends ou controverses entre membres, administrateurs, dirigeants, membres de comité ou bénévoles de l'organisation sont résolues conformément au mécanisme de médiation ou d'arbitrage prévu à l'article 9.02 du présent règlement administratif.

7.2 Mécanisme de règlement des différends

Si un différend ou une controverse entre membres, représentants, administrateurs, dirigeants, membres de comité ou bénévoles de l'organisation découlant des statuts ou des règlements administratifs ou s'y rapportant ou découlant de tout aspect du fonctionnement de l'organisation n'est pas réglé dans le cadre de réunions privées entre les parties, sans porter atteinte ou déroger de toute autre façon aux droits conférés aux membres, administrateurs, dirigeants, membres de comité, employés ou bénévoles de l'organisation en vertu des statuts, des règlements administratifs, au lieu que ces personnes

intentent une action en justice, le différend ou la controverse est réglé au moyen d'un mécanisme de règlement ci-après :

- a. Le différend ou la controverse est d'abord soumis à un groupe de médiateurs. Une partie désigne un médiateur et l'autre partie (ou, s'il y a lieu, le conseil d'administration de l'organisation) en désigne un autre. Les deux médiateurs ainsi désignés désignent conjointement un troisième médiateur. Les trois médiateurs se réunissent alors avec les parties visées pour tenter d'en arriver à un règlement entre elles.
- b. Avec l'accord des parties, le nombre de médiateurs peut être ramené de trois à un ou deux.
- c. Si la médiation ne permet pas de régler le différend entre les parties, ces dernières conviennent de le régler par arbitrage en le soumettant à un seul arbitre, qui ne doit pas être l'un des médiateurs susmentionnés, conformément à la législation en matière d'arbitrage provinciale ou territoriale en vigueur dans la province ou le territoire où se trouve le siège de l'organisation ou selon les autres modalités convenues par les parties au différend. Les parties conviennent que toutes les procédures relatives à l'arbitrage sont confidentielles et que toute divulgation de quelque nature que ce soit est interdite. La décision de l'arbitre est finale et exécutoire et ne peut faire l'objet d'un appel sur une question de fait, une question de droit ou une question mixte de fait et de droit.
- d. Tous les coûts liés aux médiateurs désignés conformément au présent article sont pris en charge à parts égales par les parties au différend ou à la controverse. Tous les coûts liés aux arbitres désignés conformément au présent article sont pris en charge par les parties, tels que déterminés par les arbitres.

Section 8 Entrée en vigueur

8.1 Entrée en vigueur

Sous réserve des questions qui nécessitent une résolution extraordinaire, les présents règlements administratifs entrent en vigueur dès leur adoption par le conseil d'administration.

NOUS CERTIFIONS que le présent règlement administratif a été adopté par résolution du conseil d'administration le -----jour de / d' _____20____
et confirmé par résolution extraordinaire des membres de l'organisation le -----
---jour de / d' _____20_____.

Daté le _____jour de /d ' _____.

[Indiquer le nom de l'administrateur ou du dirigeant]