



Association des Résidents du lac Carillon

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

1995

Modification : 10/98 Articles : 2.2 et 3.6.A

Modification : 2008 – Fusion NDDM & St-Ubalde

TABLE DES MATIÈRES

LEXIQUE.....	3	CHAPITRE VII – DIVERS	9
CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4	7.1- Vacances.....	9
1.1- Nom	4	7.2- Année financière	9
1.2- Nature.....	4	CHAPITRE VIII – CLAUSES DE DISSOLUTION	9
1.3- Structure.....	4	8.1- Argent	9
1.4- But.....	4	8.2- Biens	9
1.7- Siège social	4	CHAPITRE IX – PROCÉDURES D'AMENDEMENT	
1.8- Sceau.....	4	AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX.....	9
CHAPITRE II – MEMBRES.....	4	9- Procédures d'amendement	9
2.1- Membres.....	4	CHAPITRE X – CLAUSES DE « DÉFUSION ».....	9
2.2- Membres en règle.....	4	10.1- « <i>Défusion</i> »	9
2.3- Membres votants.....	4	10.2- Droit de « <i>défusion</i> »	9
2.4- Membres honoraires	4	10.3- Continuité et nom	10
2.5- Cotisation.....	4		
CHAPITRE III – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	5		
3.0- But.....	5		
3.1- Membres.....	5		
3.2- Membres votants.....	5		
3.3- Rôles et pouvoirs de l'assemblée générale.....	5		
3.4- Rôles et pouvoirs de l'assemblée sectorielle ..	5		
3.5- Convocation	5		
3.7- Vote.....	5		
3.8- Procès verbal	6		
3.9- Assemblée générale spéciale	6		
3.10- Quorum.....	6		
3.11- Ajournement.....	6		
CHAPITRE IV – CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	6		
4.1- Membres.....	6		
4.2- Nature.....	6		
4.3- Mandat	6		
4.5- Quorum.....	7		
4.6- Convocation	7		
CHAPITRE V – OFFICIERS.....	7		
5.1- Président	7		
5.2- Vice-présidents.....	7		
5.4- Secrétaire	8		
5.5- Administrateur	8		
5.6- Représentants de secteurs.....	8		
CHAPITRE VI – ÉLECTION.....	8		
6.1- Présidence	8		
6.2- Mise en candidature	8		
6.4- Élection.....	9		
6.5- Vote.....	9		
6.6- Membres du CA	9		

LEXIQUE

ARC : L'abréviation **ARC** signifie l'**Association des Résidants du lac Carillon inc.**

Assemblée générale : Le terme **assemblée générale**, si non spécifié autrement, signifie l'**assemblée générale régulière de l'ARC.**

Assemblée sectorielle : Le terme **assemblée sectorielle**, est utilisé pour désigner une **assemblée des membres d'un secteur, soit Notre-Dame-de-Montauban ou Saint-Ubalde.**

Assemblée générale spéciale : Le terme **assemblée générale spéciale** est utilisé pour désigner une **assemblée générale spéciale de l'ARC.**

Conseil d'administration (CA) : Le terme **conseil d'administration** est utilisé pour désigner le **conseil d'administration de l'ARC.**

Corporation : Le terme **corporation** est utilisé pour désigner l'**Association des Résidants du lac Carillon inc.**

Genre : La forme masculine utilisée dans ces règlements généraux désigne, lorsqu'il y a lieu, aussi bien les femmes que les hommes.

Jour : Le terme **jour**, si non spécifié autrement, signifie **jour de calendrier.**

Municipalités : Le terme **municipalités** si non spécifié autrement signifie les **municipalités de Notre-Dame-de-Montauban (NDDM) et de Saint-Ubalde (St-Ubalde).**

Propriétaire : Le terme **propriétaire** signifie les **propriétaires et/ou les locataires lorsqu'il s'agit de terre publique.**

Secteur : Le terme **secteur** désigne les **municipalités sur le territoire de la corporation.**

Sous-secteurs : Le terme **sous-secteurs** désigne les **zones de regroupement des membres à l'intérieur d'une municipalité.**

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1.- Nom

Nous désignons sous le nom de « Association des Résidents du lac Carillon inc. (ARC) », l'ensemble des membres reconnus par ladite corporation.

1.2.- Nature

La corporation est une communauté locale qui rassemble les propriétaires dans le secteur du lac Carillon.

1.3.- Structure

La corporation se dote d'une structure globale pour la gestion et ses orientations générales et d'une structure parallèle pour chacun des secteurs qu'elle représente.

De cette manière, chacun des secteurs aura 3 représentants qui géreront les affaires courantes, en plus un président sera nommé.

1.4.- But

La corporation a pour objet commun de :

A- Défendre et promouvoir les intérêts des propriétaires du lac Carillon.

B- Représenter les propriétaires auprès des autorités.

C- Sensibiliser les propriétaires à leurs droits, obligations et responsabilités.

D- Défendre l'intégrité de l'environnement naturel au lac Carillon.

E- Promouvoir des mœurs ou habitudes de vie saines et respectueuses de l'environnement naturel.

F- Maintenir et créer des mesures de protection de l'environnement au lac Carillon.

G- Réaliser toute autre activité connexe jugée pertinente.

La corporation a de plus pour objet étant donné sa structure de :

H- S'occuper des dossiers particuliers de chacun des secteurs.

I- Représenter les propriétaires auprès des municipalités concernées par leur secteur, selon les intérêts et les besoins particuliers de leur secteur. Par exemple : les règlements municipaux, l'entretien des routes, le déneigement, le lotissement de déchetterie, l'urbanisme et autres sujets particuliers au secteur concerné.

1.5.- Statut légal

L'Association des Résidents du lac Carillon, corporation sans but lucratif, est fondée selon la Partie III de la Loi sur les compagnies et enregistrée selon la Loi sur la Publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales par une déclaration d'immatriculation à l'Inspecteur

général des institutions financières du Québec.

1.6.- Territoire

Le territoire de la corporation se situe dans les municipalités de Notre-Dame-de-Montauban et de Saint-Ubalde, municipalités riveraines du lac Carillon.

1.7.- Siège social

Le siège social de la corporation est situé au lieu désigné par le conseil d'administration de la corporation.

1.8.- Sceau

La corporation pourra se choisir un sceau officiel.

CHAPITRE II – MEMBRES

2.1.- Membres

Sont reconnus comme membres de la corporation, les propriétaires ainsi que leurs conjoints et/ou enfants majeurs s'occupant de la propriété.

2.2.- Membres en règle

Sont reconnus comme membres en règle de la corporation, les membres qui ont payé, selon les modalités prévues par le CA, la cotisation annuelle.

2.3.- Membres votants

Sont reconnus comme membres votants de la corporation, les membres en règle de la corporation à raison d'une seule personne votante par propriété et d'un seul vote par membre.

2.4.- Membres honoraires

Toute personne ayant rendu de grands services à la corporation peut, sur recommandation du CA, mériter l'honneur d'être nommé membre honoraire de la corporation⁽¹⁾.

Le statut de membre honoraire ne remplace pas celui de membre en règle et ne donne pas le droit de vote.

(1) Certificat de membre honoraire

2.5.- Cotisation

La cotisation annuelle est exigible par propriété. Le CA recommande annuellement le montant devant être versé pour être membre en règle de la corporation lors de l'assemblée générale. La cotisation minimale est de dix dollars (10,00 \$) par année.

La cotisation doit être payée à la date fixée par le conseil d'administration.

Sur recommandation du CA et sur approbation de l'assemblée générale, une cotisation spéciale par municipalité pourrait être suggérée.

CHAPITRE III – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

3.0- But

Le but de l'assemblée générale est de réunir l'ensemble des membres en règle de la corporation pour gérer les affaires de la corporation.

Cependant, selon les besoins d'un regroupement de membres d'une municipalité (secteur), une assemblée sectorielle des membres en règle de cette municipalité peut être tenue seulement pour les besoins particuliers de leur secteur.

Lors d'une telle assemblée, le président de la corporation devra être invité et peut, s'il le désire être présent. Un compte-rendu de cette rencontre devra être diffusé à l'ensemble des membres de la corporation.

La procédure de convocation de l'article 3.5, de vote de l'article 3.7 et du compte-rendu de l'article 3.8 s'appliquent lors de ces assemblées.

3.1- Membres

A- Sont membres de l'assemblée générale tous les membres en règle de la corporation.

B- Sont membres de l'assemblée sectorielle, les membres en règle de la corporation du secteur concerné.

3.2- Membres votants

A- Sont membres votants à l'assemblée générale tous les membres votants de la corporation.

B- Sont membres votants à l'assemblée sectorielle, tous les membres votants de la corporation pour le secteur concerné.

3.3- Rôles et pouvoirs de l'assemblée générale

Pour remplir son mandat, l'assemblée générale doit jouer les rôles suivants :

A- Élire un (1) président et six (6) membres du CA selon les règles suivantes :

Les sept (7) personnes élues doivent être des membres en règle et représenter géographiquement l'ensemble des membres, c'est-à-dire un (1) président provenant soit de NDDM ou de St-Ubalde et trois (3) représentants de chacune de ces municipalités et ce, selon la procédure de vote.

Dans la mesure du possible, les mandats de ces personnes ne seront pas renouvelés en même temps, à moins que la relève et le suivi des dossiers ne soient très bien assurés.

B- Déléguer au CA tous les pouvoirs nécessaires pour la réalisation des objectifs de la corporation et pour la saine gestion des affaires de la corporation;

C- Recevoir et approuver les rapports du CA;

D- Approuver les états financiers et les prévisions budgétaires;

E- Désigner, si le besoin est, au plus deux (2) vérificateurs parmi les membres votants, pour vérifier les états financiers de la corporation;

F- Approuver les règlements généraux et les amendements s'il y a lieu;

G- Discuter de toute affaire jugée opportune pour le bien de la corporation.

3.4- Rôles et pouvoirs de l'assemblée sectorielle

A- Les membres de cette assemblée sectorielle ne peuvent prendre d'orientations ou de décisions pour l'ensemble des membres de l'ARC;

B- Les décisions prises par les membres d'un secteur, n'impliquent donc que les membres du secteur concerné;

C- Les sujets et décisions prises lors des assemblées sectorielles doivent être en lien avec l'article 1.4-l.

3.5- Convocation

L'assemblée générale et/ou l'assemblée sectorielle doit être convoquée par écrit, par le président, trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée.

3.6- Période

Une assemblée générale devrait se tenir dans la mesure du possible au moins une fois l'an.

Idéalement, cette rencontre sera organisée le samedi de la fin de semaine de la Fête du travail. Si la température ne le permet pas, elle sera remise au dimanche ou au lundi.

3.7- Vote

A- Ont droit de vote les membres votants de la corporation. Un membre votant peut, par procuration écrite, déléguer son vote à un autre membre ou une autre personne majeur.

Cette procuration doit être adressée au président de la corporation et être acheminée à l'adresse officielle de la corporation quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée générale, de l'assemblée sectorielle ou de l'assemblée générale spéciale avec tous les renseignements nécessaires;

B- Lors d'une assemblée sectorielle, le paragraphe A-précédent s'applique, mais seulement pour les membres du secteur concerné;

C- Les résolutions doivent être adoptées à la majorité simple, selon le prorata défini au paragraphe F-;

D- Les votes seront pris à main levée, sauf sur demande d'un membre votant de tenir un scrutin secret, cette demande devra être appuyée par cinq (5) autres membres votants;

E- Le président de l'assemblée devra s'abstenir de voter à moins que les votes ne s'annulent. Dans un tel cas, il aura le vote décisif. Sa décision pourra être différée, s'il en décide ainsi. En pareil cas, elle devra être diffusée à tous les membres en règle dans un délai de moins de soixante (60) jours;

F- Dans le but d'équilibrer le vote entre les résidents des municipalités de NDDM et de St-Ubalde et ce dans une optique d'égalité, le processus de vote suivant sera mis en application. Le vote sera calculé au prorata des membres présents et ce, tenant compte des procurations s'il y a lieu.

Exemple⁽²⁾ :

Municipalités	Membres totaux	Présent & procuration	Pour	% Pour	Contre	% Contre
NDDM	42	38	26	68	12	32
St-U	28	26	16	62	10	38
Total	70	64	42	66	22	34

(2) Les nombres de membres inscrits au tableau le sont à titre indicatif seulement

3.8-. Procès verbal

Le secrétaire de la corporation rédigera un compte rendu de l'assemblée, procès verbal qui sera approuvé lors de l'assemblée générale suivante et conservé dans les archives de la corporation.

3.9-. Assemblée générale spéciale

Une assemblée générale spéciale peut avoir lieu et est soumise aux mêmes règlements que l'assemblée générale à l'exception de :

A- Elle ne peut être sectorielle;

B- Elle peut être convoquée sur demande du conseil d'administration;

C- Elle peut être demandée par dix (10) membres votants. Les requérants doivent acheminer la demande au président du CA par courrier recommandé;

D- Cette demande doit spécifier le ou les sujets justifiant la tenue de l'assemblée générale spéciale et contenir les coordonnées des demandeurs ainsi que leur signature;

E- Sur réception de la demande de convocation, le président pourra convoquer un CA dans les vingt-et-un (21) jours de la réception de la demande de convocation;

F- Dans un délai de soixante (60) jours de la date de réception de la demande de convocation, le président doit convoquer l'assemblée générale spéciale;

G- Il ne peut être discuté d'aucun autre sujet à cette assemblée que ceux inscrits dans l'avis de convocation.

3.10-. Quorum

A- Assemblée générale et sectorielle

Il n'y a pas de quorum requis pour la tenue de l'assemblée.

B- Assemblée générale spéciale

La moitié (50 %) des membres votants incluant les membres du CA est requise pour la tenue de l'assemblée.

3.11-. Ajournement

Aux assemblées générales spéciales, si le quorum n'est pas atteint après une période de trente (30) minutes à partir de l'heure indiquée sur l'avis de convocation, la réunion est annulée et le CA pourra prendre toutes les décisions nécessaires à la saine gestion de la corporation.

CHAPITRE IV – CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1-. Membres

Le CA est formé de sept personnes, un (1) président, un (1) vice-président NDDM, un (1) vice-président St-Ubalde, un (1) secrétaire, un (1) trésorier et deux (2) administrateurs.

4.2-. Nature

Le CA est formé de bénévoles qui se voient confier la responsabilité de diriger la corporation entre deux (2) réunions de l'assemblée générale selon le mandat et le terme qui leur sont confiés.

4.3-. Mandat

Le CA est mandaté par l'assemblée générale pour assurer, en son nom, la gestion de la corporation.



4.4- Rôles et pouvoirs

Pour remplir son mandat, le CA doit jouer les rôles et pouvoirs suivants :

- A- Élire parmi ses membres deux (2) vice-présidents, un (1) trésorier, un (1) secrétaire et deux (2) représentants;
- B- Préparer s'il y a lieu, les prévisions budgétaires à partir de la planification annuelle, les présenter et les faire approuver à l'assemblée générale;
- C- Voir à ce que soient recueillis les fonds destinés à l'organisation et au développement de la corporation;
- D- Réviser périodiquement s'il y a lieu, les prévisions budgétaires en cours d'année et autoriser les initiatives et les dépenses dans le cadre du budget;
- E- Préparer et approuver s'il y a lieu, les états financiers et les présenter pour adoption à l'assemblée générale;
- F- Établir les règles pour un bon fonctionnement de la corporation;
- G- Déterminer des politiques d'ensemble destinées à assurer une certaine unité dans la corporation;
- H- Planifier et autoriser certaines activités pour les membres;
- I- Partager entre les membres du CA, la responsabilité des dossiers importants;
- J- Faire rapport à l'assemblée générale de ces différents dossiers;
- K- S'adjoindre, à titre de bénévole ou à titre de chargé de projet, toute personne jugée nécessaire au bon fonctionnement de la corporation.

Ces personnes ne font pas partie du conseil d'administration, mais peuvent y être invitées.

4.5- Quorum

Le quorum est la moitié plus un (50 % +1) du nombre des membres pour la tenue des réunions du CA;

4.6- Convocation

La réunion du CA doit être convoquée par le président au moins quatorze (14) jours avant sa tenue à moins d'une renonciation de ses membres.

4.7- Vote

Ont droit de vote, tous les membres du CA. Le président de l'assemblée devra s'abstenir de voter. En cas d'égalité, le président aura le vote décisif. Sa décision pourra être différée. S'il en décide ainsi, elle devra être diffusée à tous les membres du CA dans un délai de 60 jours.

4.8- Procès-verbaux

Le secrétaire du CA rédigera un procès-verbal des réunions qui sera approuvé lors d'une prochaine réunion et conservé dans les archives de la corporation.

CHAPITRE V – OFFICIERS

5.1- Président

5.1.1- Mandat

La personne élue au poste de président du CA devient par le fait même président de la corporation. Son mandat est valable pour deux (2) ans et est renouvelable.

5.1.2- Rôle

Pour assurer son mandat, le président doit remplir les tâches suivantes :

- A- Convoquer les réunions du CA, de l'assemblée générale et de l'assemblée générale spéciale selon les modalités prévues dans les règlements généraux;
- B- Assurer la présidence des réunions du CA et de toute assemblée générale et générale spéciale;
- C- Assister s'il le désire à toute assemblée sectorielle;
- D- Faire rapport aux membres des réalisations du CA;
- E- Représenter la corporation auprès des différents intervenants;
- F- S'assurer de l'exécution de toute tâche qui lui est confiée par le CA;
- G- Le président peut, s'il le désire, déléguer l'une ou l'autre des tâches ci-haut mentionnées à un autre membre du CA.

5.2- Vice-présidents

5.2.1- Mandat

Les personnes élues aux postes de vice-présidents du CA deviennent par le fait même vice-présidents de la corporation. Leur mandat est valable pour deux (2) ans et est renouvelable.

5.2.2- Rôle

- A- Pour assurer leur mandat, les vice-présidents du CA doivent remplir les tâches qui leurs sont confiées par le président et les membres du CA;
- B- Convoquer les réunions de l'assemblée sectorielle selon les modalités prévues dans les règlements généraux;
- C- Représenter leur secteur auprès des autorités municipales.

5.3- Trésorier

5.3.1- Mandat

La personne choisie ou élue par le CA au poste de trésorier du CA devient par le fait même trésorier de la corporation. Son mandat est valable pour deux (2) ans et est renouvelable.

5.3.2- Rôle

Pour assurer son mandat, le trésorier du CA doit remplir les tâches suivantes :

A- Préparer s'il y a lieu, en collaboration avec les membres du CA, les prévisions budgétaires et les faire approuver;

B- S'assurer d'un système comptable adéquat et que les sommes dues ou à recevoir soient acquittées ou reçues à temps;

C- Préparer les rapports financiers périodiques et annuels et les présenter au CA ainsi qu'à l'assemblée générale;

D- S'assurer d'une administration courante de tous les biens meubles et immeubles de la corporation s'il en est, en conformité avec les directives émises par le CA;

E- S'entourer de personnes compétentes chargées de l'aider à réaliser son mandat par exemple au sein d'un comité de financement;

F- S'assurer de l'exécution de toute tâche qui lui est confiée par le CA;

5.4- Secrétaire

5.4.1- Mandat

La personne choisie ou élue au poste de secrétaire du CA devient par le fait même secrétaire de la corporation. Son mandat est valable pour deux (2) ans et est renouvelable.

5.4.2- Rôle

Pour assurer son mandat, le secrétaire du CA doit remplir les tâches suivantes :

A- Rédiger les procès-verbaux des réunions du CA;

B- Assurer la rédaction des procès verbaux des assemblées générales et générales spéciales;

C- Voir à ce que soient tenus à jour les dossiers officiels de la corporation;

D- Être gardien du sceau, des archives et de tout document officiel;

E- Assurer la correspondance demandée pour la bonne administration des affaires de la corporation;

F- S'assurer de l'exécution de toute tâche qui lui est confiée par le CA;

5.5- Administrateur

5.5.1- Mandat

Les personnes élues à titre d'administrateurs du CA deviennent par le fait même administrateurs de la corporation. Leur mandat est valable pour deux (2) ans et est renouvelable.

5.5.2- Rôle

Pour assurer leur mandat, les administrateurs du CA doivent remplir les tâches qui leurs sont confiées par le président et les membres du CA.

5.6- Représentants de secteurs

5.6.1- Mandat

Les membres du CA à l'exception du président, se diviseront le territoire en sous-secteurs dans le but de représenter l'ensemble des membres de la corporation.

Cette division doit aussi tenir compte des limites des deux (2) municipalités.

5.6.2- Rôle

Pour assurer leur mandat, les représentants de secteurs du CA doivent remplir les tâches suivantes :

A- Établir des contacts auprès des membres de son secteur en les informant des affaires courantes de la corporation;

B- Promouvoir auprès des membres le bienfait d'une association;

C- Viser à ce que tous les résidants de son secteur soient membres en règle de la corporation;

D- Percevoir la cotisation des résidants de son secteur;

E- Acheminer au CA les demandes ou les attentes des membres;

G- S'assurer de l'exécution de toute tâche qui lui est confiée par le CA.

CHAPITRE VI – ÉLECTION

6.1- Présidence

Pour le poste de président du CA, s'il y a plus de deux (2) candidats à ce poste, le tout se déroulera de la manière suivante :

6.2- Mise en candidature

Les mises en candidature se feront au moyen de propositions faites à l'occasion de l'assemblée générale annuelle.

6.3- Validation

Après la procédure de mise en candidature, le président de l'assemblée commencera par la première (1^{re}) mise en candidature et ainsi de suite pour vérifier si les personnes mises en candidature acceptent de se porter candidat.

6.4- Élection

S'il y a plus d'une (1) personne mise en candidature sur le poste, le choix se fera par vote.

6.5- Vote

Les mêmes règles que le vote en assemblée générale à l'article 3.7 s'appliquent.

6.6- Membres du CA

Pour les postes au sein du CA, s'il y a plus de candidats que de postes disponibles, le tout se déroulera tel que prévu aux articles 6.2, 6.3, 6.4 et 6.5

CHAPITRE VII – DIVERS

7.1- Vacances

Lorsqu'un poste électif devient vacant, le CA voit à assumer l'intérim jusqu'à la prochaine assemblée générale.

7.2- Année financière

L'année financière débute le premier (1^{er}) jour de janvier pour se terminer le trente et unième (31^e) jour de décembre.

7.3- Frais de déplacement

Les membres du CA ne reçoivent aucune rémunération, à l'exception des frais de déplacement légalement encourus dans le cours normal des affaires de la corporation et qui sont autorisés par la « *Ligne de conduite concernant le remboursement des dépenses occasionnées pour l'ARC* »

CHAPITRE VIII – CLAUSES DE DISSOLUTION

8.1- Argent

Après réception des comptes recevables et paiement des comptes dus, le solde sera placé dans un compte d'épargne.

8.2- Biens

Au moment de la dissolution, le CA dressera l'inventaire des biens meubles et immeubles. Ceux-ci seront vendus et l'argent sera remis au compte cité à l'article 8.1.

8.3- Liquidation

Le CA en place à la dissolution s'occupera de liquider l'argent en banque,

A- Solde inférieur à cinq cents dollars (500,00 \$)

Si le solde au compte est inférieur à cinq cents dollars (500,00 \$), cette somme sera divisée entre les membres du CA, moins les frais de l'exercice de dissolution ;

B- Solde supérieur à cinq cents dollars (500,00 \$)

Si le solde au compte est supérieur à cinq cents dollars (500,00 \$), cette somme sera redistribuée, moins les frais de l'exercice de dissolution, entre les membres en règle à la date de la dissolution.

CHAPITRE IX – PROCÉDURES D'AMENDEMENT AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

9- Procédures d'amendement

Les règlements généraux de la corporation peuvent être modifiés pourvu que l'amendement proposé :

A- Ait été reçu au préalable par le CA à l'adresse officielle de la corporation au plus tard le premier (1^{er}) juin;

B- Soit inclus à l'avis de convocation de l'assemblée;

C- Soit adopté à la majorité des deux tiers (2/3) des membres votants présents lors de l'assemblée générale.

CHAPITRE X – CLAUSES DE « DÉFUSION »

10.1- « Défusion »

Suite à la fusion de 2008 entre les résidants de Notre-Dame-de-Montauban et ceux de St-Ubalde, un droit de « *défusion* », est prévu dans ces règlements généraux au cas où cette fusion ne s'avère pas efficace.

10.2- Droit de « *défusion* »

Ce droit de « *défusion* », pourrait être obtenu de deux (2) manières :

A- Par une décision unanime des membres du conseil d'administration;

B- Par une demande des membres en règle majoritaires soit la moitié plus un (50 % + 1) d'un (1) des deux (2) groupes. Les requérants doivent acheminer la demande au président du CA par courrier recommandé;

C- Cette demande doit spécifier le ou les sujets justifiant cette demande et contenir les coordonnées des demandeurs ainsi que leur signature;

D- Sur réception de la demande, le président convoquera un CA dans les vingt-et-un (21) jours de la réception de la demande;

E- Dans un délai de soixante (60) jours de la date de réception de la demande de « *défusion* », le président annoncera à l'ensemble des membres la décision du Conseil d'administration et les mesures qui seront prises.

10.3- Continuité et nom

Pour les membres de l'ARC de St-Ubalde, s'il y a « *défusion* », les officiers en place appliqueront les règlements généraux de 1995 et présenteront aux membres en assemblée générale la suite des choses;

Le nom de l'**Association des Résidents du lac Carillon inc. – ARC**, appartient aux résidents de St-Ubalde s'il y a « *défusion* ».

Adoption : 1995

Modification : 10/98 Articles : 2.2 et 3.6.A

Modification : 06/08 – Fusion NDDM & St-Ubalde

Vérification de texte : Claire Huot