

MOT DU PRÉSIDENT

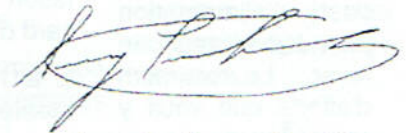
À l'approche de la période des Fêtes, j'en profite, au nom de toute l'équipe de l'ARC pour vous souhaiter de magnifiques moments de réjouissance.

Que les fêtes de Noël et du Nouvel An soient, pour vous ainsi que pour tous les membres de votre famille, un moment privilégié d'amour, de joie et de paix.

Ce numéro de décembre est moins volumineux, car vous y trouverez un encart spécial « assemblée générale » dans le même envoi. Cet encart contient les règlements généraux approuvés par les membres ainsi qu'un résumé des principaux sujets discutés.

Soyez attentifs à tous ces documents, car certains sujets sont d'une importance primordiale et peuvent changer votre avenir ...

N'hésitez pas, pour plus d'informations, à communiquer avec vos responsables de secteurs.



Serge Lachance, Président

♪ ♪ ♪ Un ptit ☹ Dring ☹ avant ☺ de partir ☺

... période des Fêtes

... période de réjouissances

... période de rencontres

... période souvent alcoolisée

Attention aux gestes que vous poserez, ils pourraient vous faire réfléchir mais peut-être trop tard...

... pensez à vos proches, ils le payeront peut-être plus cher que vous.

N'hésitez pas à communiquer avec:

Opération Nez Rouge

du 7 au 31 décembre

Québec : 418-688-8080

Portneuf : 1-800-463-0008

Trois-Rivières : 819-373-0111

Shawinigan: 819-537-9351

Montréal : 514-849-1011



CAROLE PARÉ

L'alimentation des oiseaux en hiver

L'hiver est une saison propice à l'observation des oiseaux, les forêts s'éclaircissent, car les arbres ont perdu leurs feuilles et la nourriture est beaucoup moins abondante pour nos volatiles qui résident sur nos territoires nordiques.

Il est très facile et peu coûteux d'installer un poste d'alimentation pour les oiseaux en hiver. Le minimum d'efforts que vous y consacrerez sera largement récompensé par l'agrément de voir différentes espèces de petits oiseaux s'y nourrir et y revenir comme la **mésange à tête noire**¹, la **sitelle à poitrine rousse**, sa **grande soeur**, la **sitelle à poitrine blanche**, le **geai bleu**, le **geai du Canada**, les **gros becs**, les **juncos**, les **pics**, le **grimpeur**, le **roitelet**, les **bruants**, les **dur-becs**, les **bec-croisés** et les **perdrix**.

Bien entendu ces différents types d'oiseaux fréquentent différentes mangeoires et ont des préférences alimentaires. Plus vous aurez un poste d'alimentation diversifié, plus vous attirerez d'espèces d'oiseaux.

Il faut quelque temps et de la constance afin

que les oiseaux identifient et adoptent votre poste d'alimentation; toutefois, ne vous empêchez pas de nourrir les oiseaux. Même si vous ne pouvez le faire de façon régulière, vos visiteurs seront moins fidèles, mais ils apprécieront tout de même votre poste d'alimentation trouvé au hasard d'un vol.

L'alimentation idéale

Une nourriture adéquate consiste en des aliments qui combleront leurs besoins énergétiques et assureront leur survie. Les aliments suivants conviennent aux types d'oiseaux mentionnés et répertoriés ci-dessus.

Suif de boeuf : Excellent et de loin le plus important, le suif maintient la température de leur corps entre 37° C et 44° C. Servez-leur dans un sac en filet (sac à oignons) suspendu à une branche à au moins 1,5 mètre du sol. Cet aliment ne doit être servi que l'hiver, car à la chaleur il devient rance. Le suif attire les insectivores tel que les pics, les sitelles et les mésanges. Vous pouvez aussi leur offrir comme substitut de la graisse de bacon ou

du saindoux, ce dernier étant plus maléable pour badigeonner bûches trouées et cocottes.

Beurre d'arachide : En raison de sa viscosité, mélanger toujours le beurre d'arachide en part égale avec du saindoux ou suif fondu ou de la farine de maïs. Très apprécié de tous les insectivores.

Noix et arachides : Riches en matières minérales et protéines les oléagineuses sont excellentes et grandement appréciées des oiseaux de toutes espèces. Par contre, elles sont dispendieuses. Il suffit d'en donner à vos hôtes de temps en temps; lors des grands froids ou pour stimuler leur attachement à votre poste d'alimentation. Offrez-leur toutes sortes de noix finement hachées dans un plateau ou une mangeoire. Les noix peuvent même convaincre les sitelles et les mésanges peu farouches à venir se nourrir dans vos mains.

Le tournesol : La meilleure graine à offrir aux oiseaux sauvages, les petites graines noires conviennent à plus d'espèces que les graines striées et est plus riche en huile. Présentez-leur dans des mangeoires ou des plateaux.

Le millet blanc ou rouge : Convient particulièrement aux pe-

tites espèces ayant un bec plus faible, le millet a bon goût et est hautement nutritif.

Le maïs jaune concassé : Le maïs doit faire partie de votre programme d'alimentation pour oiseaux hivernants. Le maïs est riche en vitamine A. Leur servir dans un plateau ou directement au sol, jamais dans une mangeoire à débit contrôlé, car l'humidité le rendra immangeable.

La mie de pain : La mie de pain n'est pas conseillée comme nourriture hivernale pour les oiseaux, car elle comble rapidement leur appétit et n'est pas suffisamment énergétique. On peut tout de même la mélanger, broyée à du suif et des graines pour en faire du pain d'oiseau,

mais éviter de l'utiliser seule en hiver.

Installez vos mangeoires à différents niveaux, sur le sol, plateau qui prend appui sur la terrasse, sur le rebord des fenêtres, des mangeoires suspendues aux arbres. Utilisez différents types de mangeoires: cônes de pin, bûches trouées, morceaux d'écorce, pinces de lait recyclées, sacs en filet ... La limite ne réside qu'en votre imagination !

Source : L'alimentation des oiseaux. Peter Lane. Éditions Marcel Broquet

¹ Les espèces en caractère gras sont les espèces les plus fréquentes sur le territoire du Lac Carillon.

ANECDOTE

JEAN-MARC CHARBONNEAU

Il y avait quelques jours que mon épouse était dans une autre ville pour affaires. Le jour de son retour devait coïncider avec la veille de son anniversaire. Avec mes deux jeunes fils, Olivier et Louis, âgés respectivement de 7 et 3 ans, nous sommes allés magasiner pendant son absence, en vue de lui acheter un beau cadeau d'anniversaire. Ce fut finalement un collier de perles; nous savions qu'elle en raffolerait!

Nous avons alors expliqué à mon plus jeune fils qu'il s'agissait d'un secret à garder jusqu'au jour de sa fête, afin que ce soit vraiment une surprise. Olivier le lui a répété souvent afin qu'il ne commette pas l'indiscrétion.

À son retour, lorsque sa mère entra dans la maison, le jeune Louis était au premier rang pour la recevoir. Nous étions derrière lui, aussi heureux que lui. Il la regardait intensément. « Nous ne t'avons pas acheté de collier » a-t-il alors lâché le plus sérieusement du monde en faisant non de la tête!

C'EST LA BELLE NUIT DE NOËL ...

SERGE LACHANCE 

Eh oui ! déjà décembre, période de réjouissance, période de fêtes, période de ressourcement, période de vacances pour les plus jeunes, etc.

Par contre, il y a sûrement des gens qui, à cause de situations bien des fois incontrôlables, trouveront cette période beaucoup plus dure, plus triste que d'autres.

Sans même en parler aux membres de votre conseil d'administra-

tion, car à l'heure de mettre le journal en route, notre réunion n'était pas encore tenue, j'ai pris l'initiative de vous inviter à vous impliquer socialement par l'entremise de votre association.

Depuis un peu plus d'un an, nous sollicitons d'un bord et l'autre, différents intervenants dans la municipalité de Saint-Ubalde. Souvent, nous vous avons répété de les encourager, car nous avons besoin d'eux.

Aujourd'hui, je crois que d'autres person-

nes ont peut-être besoin de nous. C'est pour cette raison qu'aujourd'hui, c'est moi qui viens vous solliciter.

Notre association pourrait aussi faire sa part et remettre à une famille du secteur de Saint-Ubalde dans le besoin un panier de Noël et ce, quelques jours avant Noël.

Je m'adresse à votre générosité. Je sais que vous serez sollicité de toute part durant cette période, mais je crois sincèrement que vous m'appuierez de tout coeur.

Tous les dons sont acceptés. Que ce soit des denrées non périssables, des articles scolaires ou des articles d'usage commun. Vous pouvez aussi envoyer une contribution monétaire, si minime soit-elle, cette dernière servira à acquérir au dernier moment des denrées périssables.

Pour ce qui est de me transmettre vos dons ou autres, vous pouvez le faire de plusieurs façons :

- par l'entremise de vos représentants de secteurs

- à Québec, au 2420, rue Lemieux, Du Berger
- au lac Carillon, quand j'y suis, au 4164
- par la poste au 2420, rue Lemieux, Québec (Québec) GIP 2V4

Merci à l'avance de votre grande participation et générosité.

P.S. : Vos dons seraient requis avant le 18 décembre, s.v.p. Voir coupon-réponse en annexe.



CHRONIQUE ENVIRONNEMENTALE

CAROLE PARÉ

Nos enfants sont les adultes de demain. Ils sont principalement concernés par les problèmes de l'environnement. Je leur dédie cette chronique, car ils auront à vivre avec les décisions, les gestes et la mentalité des adultes d'aujourd'hui.

Les pluies acides

Si tu regardes le ciel, tu peux y voir des nuages, des étoiles et des oiseaux. Mais il y a d'autres choses dans le ciel que tu ne peux voir et certaines sont nuisibles pour la Terre. Lorsque les centrales électriques brûlent du charbon et les voitures de l'essence, des gaz invisibles se répandent dans l'air et le rendent acide comme du jus de citron ou du vinaigre. Quelquefois ces gaz pénètrent les nuages et se mêlent à

la pluie ou à la neige. Ils retombent ensuite sur la terre c'est ce qu'on appelle les pluies acides.

La pluie acide est très dangereuse pour les plantes, les rivières et les lacs ainsi que pour les humains. Elle peut tuer la forêt et polluer l'eau.

Il faut arrêter la formation de pluie acide, un bon moyen pour cela est d'économiser l'énergie électrique par ce faire, les centrales brûleront moins de charbon, un autre

moyen est de limiter notre utilisation de véhicules motorisés à essence.

On fera plus d'économie et on tiendra la forme !

Expérience - Une pluie pas trop fraîche

Matériel : il te faut trois bocaux de 1 litre avec des couvercles, trois petites plantes vertes que tu vas sacrifier au nom de la science et une bouteille de vinaigre

Comment faire :

1° Verse 1/4 de tasse de vinaigre dans un

bocal et remplis-le d'eau.

2° Marque " un peu d'acide" sur le bocal, ainsi que sur une des plantes.

3° Verse 1 tasse de vinaigre dans un second pot d'eau et remplis le d'eau.

4° Marque beaucoup d'acide sur le bocal ainsi que sur une autre des plantes.

5° Remplis-le troisième pot d'eau.

6° Marque zéro acide ainsi que sur le pot de la dernière plante.

7° Place tes plantes toutes au même endroit pour que ton expérience soit valide et qu'elles aient le même degré d'ensoleillement.

8° Chaque fois que tes plantes ont besoin d'eau arrose-les toujours avec le bocal identifié à la plante.

Observe en combien de temps les effets se font sentir ?

Les plantes ont-elles la même couleur ?

Les plantes arrosées à l'acide vivront-elles longtemps ?

ONT COLLABORÉ À CE NUMÉRO

Jean-Marc Charbonneau
Claire Huot
Serge Lachance
Carole Paré

Conception, mise en page
et révision linguistique :
Claire Huot

PETITES ANNONCES

L'ARC met gratuitement à la disposition de ses membres une section « Petites annonces »

Offre de service

Nous offrons nos services pour déneiger votre entrée cet hiver.

François et Étienne

(418) 847-5082

MERCI À NOS COMMANDITAIRES

Les membres du conseil d'administration remercient chaleureusement leurs commanditaires.

C'est grâce à leur contribution que l'Association des résidents du lac Carillon est en mesure de publier ce journal.

Il est donc de mise de vous inciter à utiliser leurs services et à acheter dans ces commerces.

ENCOURAGEONS NOS COMMANDITAIRES



votre centre
de rénovation

Conseil

CENTRE M.A.P. INC.

Bois - Matériaux de construction

Fosse septique

Préart - Tapis

Fleurs - Cadeaux

225, rue Rompré,
St-Ubalde (Québec) GOA 4LO

Tél. : (418) 277-2191/5
Fax : (418) 277-2638

coop
IGA

457, St-Paul
St-Ubalde, GOA 4LO

Tél. : 1-418-277-2215

Omer Hardy
Directeur



Tél. : (418) 277-2500

Denis Noël

Pharmacien

210, rue Rompré, St-Ubalde, P.Q. GOA 4LO



277-2059



GARAGE BERNARD HARDY INC.

RÉPARATION GÉNÉRALE
SOUDURE

455, St-Paul, St-Ubalde, c.p. 159 GOA 4LO



Épicerie - Dépanneur - Licencié
Pièces de motoneige - Propane

1-418-277-2841

2199, Chemin Lac Blanc
St-Ubalde GOA 4LO

Rita Bélanger
Propriétaire



**TERRASSEMENT
ST-UBALDE Inc.**



Ⓢ Terrassement en tout genre 277-2185

Ⓢ Champs d'épuration

Service 24 heures

Ⓢ Gravier, terre, sable



VALÈRE MATTE
474, rue St-Paul
St-Ubalde, GOA 4LO

♪ ♪ C'est la belle nuit de Noël ♪ ♪

Nom : _____

No de porte de votre chalet : _____

Ci-joint ma contribution financière
pour le panier Noël '96 _____ \$

Description de ma contribution matérielle : _____

P.S. Vos dons seraient requis avant le 18 décembre S.V.P.



Association des Résidents du lac Carillon

L'Écho du Carillon

Volume 1, no 5 — Supplément

Journal de l'Association des résidents du lac Carillon

27 novembre 1995

ENCART « ASSEMBLÉE GÉNÉRALE »

CLAIRE HUOT

Comme vous le savez, l'assemblée générale s'est tenue le 7 octobre 1995.

Il fut d'abord fait état des principaux gestes posés par le conseil d'administration et des points abordés lors des rencontres du conseil.

Des règles de procédure devaient, selon la loi, être établies. Des règlements généraux ont donc été adoptés par les membres présents. Vous trouverez d'ailleurs en annexe copie desdits règlements généraux.

Il eut également présentation des états financiers, acceptation des états financiers et nomination d'un vérificateur pour 1995.

Comme vous le noterez à la lecture du feuillet ci-joint et, malgré la proposition de certains membres de hausser la cotisation à 20 \$ annuellement, il a finalement été décidé de maintenir la cotisation annuelle pour 1996 à 10 \$. À cet effet, et afin de vous faciliter la tâche, un coupon-réponse et une enveloppe retour sont également joints à cet envoi.

D'autres points ont été soulevés :

- sensibilisation à la vitesse des voitures et des VTT;
- bateau motorisé à essence : sensibilisation continue à faire auprès des gens du milieu;
- comité d'activités : nomination de M. Robert Girard à titre de responsable du comité d'activités. M. Girard sera assisté dans ses tâches par M. Maurice Labrecque.

Le dossier « **Devenir propriétaire** » a été discuté. Une résolution contenant les clauses suivantes a également été adoptée :

- Que l'ARC fasse des représentations auprès du ministère des Ressources naturelles et des autres intervenants possibles, dans le cadre du plan régional de développement de la villégiature, en vue de faire en sorte de conserver la zone protégée du lac Carillon telle qu'elle est présentement;
- Que, dans une telle optique, l'ARC gère cette zone protégée et que les locataires actuels aient la possibilité de devenir propriétaires des terrains qui leur sont présentement loués.

Ce dossier sera suivi de très près par le Conseil d'administration. Ce dernier a par ailleurs déjà entamé des démarches dans ce dossier.

Finalement les membres présents ont accordé un vote de confiance aux membres du conseil d'administration et les ont reconfirmés dans leur mandat pour une nouvelle année.



Association des Résidents du lac Carillon

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

1995

LEXIQUE

A.R.C. : L'abréviation **A.R.C.** 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'Association des Résidants du lac Carillon inc.**

Assemblée générale spéciale : Le terme **assemblée générale spéciale** est utilisé pour désigner une **assemblée générale spéciale de l'Association des Résidants du lac Carillon inc.**

Conseil d'administration : Le terme **conseil d'administration** est utilisé pour désigner le **conseil d'administration de l'Association des Résidants du lac Carillon inc.**

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.**

Municipalité : Le terme **municipalité** si non spécifié autrement signifie la **municipalité de Saint-Ubalde.**

Propriétaire : Le terme **propriétaire** signifie les **propriétaires réels et les locataires des terres publiques.**

Premier secteur : Le terme premier secteur signifie les lots de la première boucle, plus précisément les lots : 18-3 + 19-2, 19-3 + 18-4, 18-5 + 19-4, 18-6 + 19-5, 18-7, 18-8, 18-9, 18-10 et 17-2 + 18-11.

Deuxième secteur : Le terme deuxième secteur signifie les lots de la deuxième boucle, plus précisément les lots : 16-4, 16-5, 16-6, 16-7, 15-4 + 16-8, 15-5, 15-6, 15-7 et 15-8.

Troisième secteur : Le terme troisième secteur signifie les lots de la zone nommée le Y, plus précisément les lots : 15-21, 15-9, 15-10, 15-11, 15-12, 15-13, 15-14, 15-15, 15-16, 15-17, 15-18, 15-19, 15-20 + 14-2, 14-3, 15-23 + 14-13, 14-12, 14-11 et 14-10.

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1-. Nom

Nous désignons sous le nom de "Association des Résidants 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 de terrains dans le secteur du lac Carillon.

1.3-. But

La corporation a pour objet 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 moeurs 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.

1.4-. Statut légal

L'Association des Résidants 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.

1.5-. Territoire

Le territoire de la corporation se situe principalement dans la municipalité de Saint-Ubalde, mais peut s'étendre à toutes municipalités riveraines du lac Carillon.

1.6-. Siège social

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

1.7-. Sceau

La corporation pourra éventuellement se choisir un sceau officiel.

CHAPITRE II

MEMBRES

2.1-. Membres

Sont reconnus comme membres de la corporation, les propriétaires ainsi que leurs conjoints. De plus la cotisation annuelle du membre doit être payée selon les modalités prévues, ce qui donne au membre le titre de membre en règle.

2.2.- Membres votants

Sont reconnus comme membres votants de la corporation, les membres du conseil d'administration ainsi que tous les membres en règle à raison d'une seule personne votante par terrain.

2.3.- Membre honoraire

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

Le statut de membre honoraire ne remplace pas celui de membre en règle.

2.4.- Cotisation

La cotisation annuelle est exigible par terrain. Le conseil d'administration 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.

CHAPITRE III

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

3.1.- Membres

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

3.2.- Membres votants

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

3.3.- Rôles et pouvoirs

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

A- Élire les membres du conseil d'administration selon les règles établies;

B- Déléguer au conseil d'administration 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 conseil d'administration;

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.- Convocation

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

3.5-. Période

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

La période favorisée sera généralement l'automne.

3.6-. Vote

A- Ont droit de vote (un (1) seul vote par personne par terrain) les membres votants de la corporation ainsi que tous les membres du conseil d'administration. Toutefois, un membre votant peut, par procuration écrite, déléguer son vote;

B- Les résolutions doivent être adoptées à la majorité simple, soit la moitié plus un;

C- Les votes seront pris à main levée, sauf sur demande d'un membre votant de tenir un scrutin secret;

D- 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.

3.7-. Compte rendu

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

3.8-. 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 peut être convoquée sur demande du conseil d'administration;

B- Elle peut être demandée par dix (10) membres votants. Les requérants doivent acheminer la demande au président du conseil d'administration par courrier recommandé;

C- 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;

D- Sur réception de la demande de convocation, le président pourra convoquer un conseil d'administration dans les vingt-et-un (21) jours de la réception de la demande de convocation;

E- 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;

F- Il ne peut être discuté d'aucun autre sujet à cette assemblée que ceux indiqués dans l'avis de convocation, à moins d'avis unanime des membres votants présents.

3.9-. Quorum

A- Assemblée générale

Le tiers (33%) des membres votants incluant les membres du conseil

d'administration sont requis pour la tenue de l'assemblée.

B- Assemblée générale spéciale

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

3.10-. Ajournement

Aux assemblées générales et/ou 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 :

A- Le conseil d'administration pourra prendre toutes les décisions nécessaires à la saine gestion de la corporation.

B- Ces décisions pourront être prises immédiatement devant les membres présents ou attendre lors d'une prochaine réunion du conseil d'administration. Le conseil d'administration pourra consulter les membres présents, s'il le désire. Par contre, les membres présents n'ont pas droit de vote.

CHAPITRE IV

CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1-. Membres

Le conseil d'administration est formé d'un minimum de quatre (4) personnes dont idéalement au moins un représentant de chaque secteur. Ces quatre (4) personnes doivent être des membres en règle.

4.2-. Nature

Le conseil d'administration est formé de bénévoles qui se voient confier la responsabilité de diriger la corporation entre deux (2) réunions de l'assemblée générale.

4.3-. Mandat

Le conseil d'administration 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 conseil d'administration doit jouer les rôles et pouvoirs suivants :

A- Élire parmi ses membres un président, un trésorier, un secrétaire ainsi que, idéalement, un représentant pour chacun des trois secteurs;

B- Préparer 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 les prévisions budgétaires en cours d'année et autoriser les initiatives et les dépenses dans le cadre du budget;

E- Préparer et approuver 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 conseil d'administration, la responsabilité des dossiers importants;

J- Faire rapport à l'assemblée générale de ces différents dossiers;

K- S'adjoindre, à titre de membre bénévole du conseil d'administration supplémentaire ou à titre de chargé de projet ne faisant pas partie d'office du conseil d'administration, toute personne jugée nécessaire au bon fonctionnement de la corporation.

4.5-. Quorum

Le quorum est la majorité du nombre des membres pour la tenue des réunions du conseil d'administration.

4.6-. Convocation

La réunion du conseil d'administration doit être convoquée par le président au moins sept (7) jours avant sa tenue.

4.7-. Vote

Ont droit de vote, tous les membres du conseil d'administration. En cas d'égalité, le président détient un vote prépondérant.

4.8-. Procès-verbaux

Le secrétaire du conseil d'administration 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 conseil d'administration devient par le fait même président de la corporation. Son mandat est valable pour deux (2) ans et est renouvelable les années paires.

5.1.2-. Rôle

Pour assurer son mandat, le président du conseil d'administration doit remplir les tâches suivantes :

A- Convoquer les réunions du conseil d'administration selon les modalités prévues dans les règlements généraux;

B- Assumer la présidence des réunions du conseil d'administration;

C- Convoquer l'assemblée générale de la corporation;

D- Convoquer toute assemblée générale spéciale;

E- Assurer la présidence des réunions de l'assemblée générale et de toute assemblée générale spéciale;

F- Faire rapport à l'assemblée générale des réalisations du conseil d'administration;

G- Représenter la corporation auprès des différents intervenants;

H- S'assurer de l'exécution de toute tâche qui lui est confiée par le conseil d'administration;

I- Le président peut, s'il le désire, déléguer l'une ou l'autre des tâches ci-haut mentionnées à un autre membre du conseil d'administration.

5.2-. Trésorier

5.2.1-. Mandat

La personne élue au poste de trésorier du conseil d'administration devient par le fait même trésorier de la corporation. Son mandat est valable pour deux ans et est renouvelable les années impaires.

5.2.2-. Rôle

Pour assurer son mandat, le trésorier du conseil d'administration doit remplir les tâches suivantes :

A- Préparer, en collaboration avec les membres du conseil d'administration, 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 conseil d'administration 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 conseil d'administration;

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 conseil d'administration;

5.3-. Secrétaire

5.3.1-. Mandat

La personne choisie au poste de secrétaire du conseil d'administration devient par le fait même secrétaire de la corporation. Son mandat est valable pour deux (2) ans et est renouvelable les années paires.

5.3.2-. Rôle

Pour assurer son mandat, le secrétaire du conseil d'administration doit remplir les tâches suivantes :

A- Être le secrétaire du conseil d'administration et de la corporation;

B- Rédiger les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration;

C- Assurer la rédaction des comptes rendus des assemblées générales;

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

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

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

G- S'assurer de l'exécution de toute tâche qui lui est confiée par le conseil d'administration;

5.4.- Représentants de secteurs

5.4.1.- Mandat

Les représentants de secteurs du conseil d'administration deviennent par le fait même représentants de secteurs de la corporation. Leur mandat est valable pour deux (2) ans et est renouvelable.

Dans la mesure du possible, les mandats des trois (3) représentants de secteurs ne seront pas renouvelés en même temps, à moins que la relève ne soit très bien assurée.

5.4.2.- Rôle

Pour assurer leur mandat, les représentants de secteurs du conseil d'administration doivent remplir les tâches suivantes :

A- Établir des contacts auprès des membres de son secteur;

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

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

D- Percevoir la cotisation des résidents de son secteur;

E- Acheminer au conseil d'administration les demandes ou les attentes des membres;

G- S'assurer de l'exécution de toute tâche qui lui est confiée par le conseil d'administration;

CHAPITRE VI

ÉLECTION

6.1.- Élection

Pour les postes au sein du conseil d'administration, s'il y a plus de deux (2) candidats sur le même poste, au terme du mandat, le tout se déroulera de la manière suivante :

A- Mise en candidature

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

B- Validation

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

C- Élection

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

D- Vote

Les mêmes règles que le vote en assemblée générale à l'article 3.6 s'appliquent.

CHAPITER VII

DIVERS

7.1.- Vacances

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

7.2.- Année financière

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

7.3.- Frais de déplacement

Les membres du conseil d'administration ne reçoivent aucune rémunération, à l'exception des frais de déplacement légalement encourus dans le cours normal des affaires de la corporation. Ces frais doivent être préalablement approuvés par le conseil d'administration.

CHAPITRE VIII

CLAUSES DE DISSOLUTION

8.1.- Argent

Après réception des comptes recevables et paiement des comptes dus, les argents au solde des comptes bancaires seront placés dans un compte d'épargne.

8.2.- Biens

Au moment de la dissolution, le conseil d'administration dressera l'inventaire des biens meubles et immeubles. Ceux-ci seront vendus et les argents seront remis au compte cité à l'article 8.1.

8.3.- Liquidation

Le conseil d'administration en place à la dissolution s'occupera de liquider les argents 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 conseil d'administration, 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

9.1.- 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 conseil d'administration au plus tard le premier (1) septembre;

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.