

Règlements généraux (modifiés en date du 4 novembre 2010, 2 juillet 2011, 17 octobre 2012, 15 août 2013, 2 juillet 2016, 1 juillet 2017 et 22 juillet 2023 – les modifications sont en italiques)

Section 1 : Généralités

1. Dénomination sociale (nom) : Regroupement pour la pérennité de l'Île verte.

Dans ces règlements généraux, les termes « organisme » et « personne morale » désignent la dénomination sociale.

2. Siège social : Le siège social de l'organisme est établi dans la municipalité de Notre-Dame-des-Sept-Douleurs, Île Verte, à l'endroit désigné par le conseil d'administration.

3. Objets : Les objets pour lesquels l'organisme est constitué sont les suivants.

1. Contribuer au respect et à la protection de l'Île Verte et son développement durable pour permettre aux générations futures de jouir de ses paysages, de sa biodiversité naturelle, de sa richesse patrimoniale et de son caractère champêtre et maritime en :

a) éduquant et informant le public au sujet de problématiques environnementales reliées à la conservation et à la protection de la faune et de la flore sur l'Île, et ce au moyen de rencontres publiques et de conférences;

b) exerçant des activités de protection environnementale sur des terrains publics appartenant à des donataires reconnus tels que les municipalités, la couronne provinciale ou fédérale, ou à des organismes de bienfaisance enregistrés;

c) exerçant des activités de protection environnementale sur l'Île visant à conserver et à restaurer des éléments du patrimoine bâti qui témoignent du passé agricole, forestier et maritime de l'Île, tout en maintenant un équilibre entre les parties sauvages et les parties habitées, en obtenant des servitudes qui ont trait aux terrains privés n'appartenant pas à des donataires reconnus, ou en faisant l'acquisition de terrains;

d) organisant et gérant des activités environnementales sur l'Île visant à conserver et à protéger la faune et la flore et auxquelles la population est invitée à participer.

2. L'organisme ne sera pas administré dans un but lucratif pour ses membres et tous les bénéfices et autres recettes de l'organisme serviront uniquement à la promotion de ses objets. Mod : 2010/11/04

4. Activités : Les activités entreprises afin d'atteindre les objets de l'organisme sont les suivantes.

1. Recourir aux fiducies, aux servitudes de conservation ou de passage, aux acquisitions et cessions de gré à gré et à toutes autres transactions mobilières ou immobilières requises pour atteindre les objets ou fins de l'organisme.
2. Gérer de façon responsable les biens et les droits mobiliers ou immobiliers ainsi acquis.
3. Promouvoir des activités à caractère éducatif et scientifique visant à restaurer et à préserver tant le milieu naturel que le caractère champêtre et maritime (les « éléments significatifs ») de l'île.
4. Promouvoir des activités culturelles, sociales ou récréatives à caractère éducatif, visant à sensibiliser le public à la fragilité du patrimoine bâti et du milieu naturel de l'île.
5. Offrir de l'information (publications, documents audiovisuels, conférences, Internet...) sur les éléments significatifs de l'île.
6. Participer aux efforts des autorités municipale, provinciale et fédérale pour protéger les éléments significatifs de l'île et assurer son développement durable.
7. Recevoir les dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières; administrer de tels dons, legs et contributions; organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds pour des fins charitables.
8. Entreprendre ou encourager toute activité nécessaire ou utile afin d'assurer la réalisation des objets ou fins de l'organisme.

Section 2 : Membres

5. Catégories : L'organisme comprend deux catégories de membres, soit les membres réguliers et les membres honoraires.

a) Membres réguliers : Toute personne peut devenir membre régulier en adressant une demande à l'organisme, pourvu que cette personne soit intéressée à promouvoir les objectifs de l'organisme et à respecter ses règlements, que sa demande d'adhésion soit acceptée par les administrateurs et qu'elle verse, le cas échéant, le droit d'adhésion et la cotisation pour l'année en cours.

b) Membres honoraires : Chaque année, les administrateurs peuvent désigner comme membre honoraire de l'organisme toute personne ayant rendu service à l'organisme, notamment par son travail ou par ses donations en vue de promouvoir la réalisation de ses objectifs. La qualité de membre honoraire ne confère pas le droit d'être administrateur ni de voter aux assemblées.

6. Cartes: Le conseil d'administration peut émettre des cartes de membres.

7. Droit d'adhésion et cotisation annuelle : Le conseil d'administration fixe, le cas échéant, le montant du droit d'adhésion et de la cotisation annuelle, ainsi que le moment, le lieu et la manière d'effectuer le paiement.

8. Suspension et expulsion : Le conseil d'administration peut, par résolution adoptée par au moins les deux tiers de ses membres, lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin, suspendre pour une période qu'il détermine ou expulser tout membre régulier ou honoraire qui ne respecte pas les règlements de l'organisme ou qui agit contrairement à ses intérêts. Le membre qui fait l'objet d'une suspension ou d'une expulsion doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée dans le même délai que celui prévu pour la convocation de l'assemblée extraordinaire du conseil d'administration. Il peut y assister et y prendre la parole pour exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa suspension ou son expulsion.

Section 3 : Assemblées des membres

9. Assemblée générale annuelle : L'assemblée générale annuelle des membres a lieu *entre le 1^{er} juillet et le 30 août; la date sera fixée par le conseil d'administration au plus tard le 31 janvier précédant l'assemblée.* **Mod : 2017/07/01.** Le conseil d'administration fixe l'heure et le lieu de l'assemblée. Un avis de convocation est envoyé à tous les membres au moins dix jours avant la réunion, mais l'assemblée générale peut, par règlement, fixer tout autre mode de convocation.

10. Assemblée générale extraordinaire : Le conseil d'administration ou dix (10) membres réguliers peuvent convoquer une assemblée générale extraordinaire, aux lieux, date et heure qu'ils fixent, en donnant un avis de convocation à tous les membres au moins dix jours avant la réunion. Le conseil d'administration procède par résolution, tandis que le groupe de dix membres doit produire une résolution écrite, signée au minimum par ces dix membres. L'avis de convocation doit énoncer l'objet de l'assemblée.

11. Quorum : L'assemblée des membres est composée des membres réguliers et des membres honoraires *qui ont acquitté leur contribution annuelle (frais d'adhésion).* **Mod : 2017/07/01.** *Le quorum est défini par le nombre de membres présents à l'assemblée. Si un membre s'oppose à la tenue de l'AGA selon ce quorum, l'AGA n'aura pas lieu.* **Mod : 2023/07/22.**

12. Vote et décorum : Toute question soumise à une assemblée des membres doit être décidée par vote à main levée, à moins qu'un vote au scrutin ne soit demandé. Les règles suivantes s'appliquent :

a) Vote : Les membres réguliers et les membres honoraires ont droit de parole et de proposition; cependant, seuls les membres réguliers *qui ont acquitté leur contribution annuelle (frais d'adhésion)* ont droit de vote. **Mod : 2017/07/01.** Le vote par procuration écrite et scellée peut être utilisé.

b) Décorum : Le débat sur les propositions est limité aux conséquences de l'adoption.

13. Ordre du jour : L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit contenir au minimum les items suivants :

- a) l'acceptation des rapports du conseil d'administration et du comité exécutif relatifs à leurs activités durant l'année précédente;
- b) les rapports et procès-verbaux de la dernière assemblée générale;
- c) *la nomination du ou des vérificateurs ou examinateurs*, le cas échéant, *pour l'année qui débute*; **Mod : 2017/07/01**
- d) l'approbation des états financiers et, *le cas échéant*, du budget; **Mod : 2017/07/01**
- e) l'approbation des règlements nouveaux ou modifiés et des résolutions adoptées par les administrateurs depuis la dernière assemblée générale;
- f) l'élection ou la réélection des membres du conseil d'administration.

L'ordre du jour de toute assemblée générale, annuelle ou spéciale, doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation.

Section 4 : Conseil d'administration et comité de direction

14. Administrateurs : Les premiers administrateurs forment le conseil initial de l'organisme. Ils doivent dans les six (6) mois qui suivent la constitution de l'organisme, admettre un nombre de membres suffisant pour assurer l'élection, lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin, d'un conseil d'administration composé *d'un minimum de sept (7) et d'un maximum de onze (11) administrateurs*. **Mod : 2013/08/15.** Seuls peuvent être administrateurs les membres réguliers de la corporation. À l'exception des premiers administrateurs de l'organisme, les administrateurs subséquents sont élus lors de l'assemblée générale annuelle.

15. Rémunération: Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés à ce titre; seules les dépenses effectuées pour l'organisme sont remboursables. *Les membres peuvent cependant être rémunérés, dans le respect de la politique sur les conflits d'intérêts de l'organisme, pour des services qui autrement auraient été donnés en sous-traitance.* **Mod : 2016/07/02**

16. Durée des fonctions : *Le mandat des administrateurs est de deux ans, mais ils peuvent être réélus à la fin de leur terme.* **Mod : 2012/10/17**

17. Réunions du conseil d'administration : Le conseil d'administration doit tenir toutes les réunions nécessaires à la bonne marche de l'organisme. Il peut aussi tenir des réunions par conférence téléphonique. Le secrétaire envoie ou donne les avis de convocation. Le président, en consultation avec les autres membres du conseil, fixe la date des réunions. Si le président néglige de le faire, la majorité des administrateurs peuvent, par avis écrit au secrétaire, exiger une assemblée du conseil en précisant la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour.

L'avis de convocation peut être écrit ou verbal; sauf exception, il doit être donné deux jours avant la réunion. Toute convocation verbale ou téléphonique doit être suivie d'une renonciation écrite.

Si tous les administrateurs sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a assemblée officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire. Cependant, les administrateurs doivent signer une renonciation à cet effet afin d'éviter des doutes sur la valeur de cette réunion.

18. Quorum : La présence de *quatre (4)* administrateurs en fonction constitue un quorum. **Mod : 2013/08/15**

19. Vacance : Il y a vacance au sein du conseil d'administration lorsque le nombre d'administrateurs est inférieur au nombre minimal permis, en raison de :

- a) la mort ou la maladie d'un des administrateurs;
- b) la démission par écrit d'un administrateur;
- c) la destitution d'un administrateur;
- d) *plus de trois absences non motivées durant une même année suivie d'une demande de démission écrite.* **Mod : 2012/10/17**

S'il se produit une vacance, les autres membres du conseil d'administration peuvent nommer un remplaçant, choisi parmi les membres réguliers.

20. Destitution d'un administrateur : Les membres réguliers peuvent, lors d'une assemblée, destituer un administrateur de l'organisme, au moyen d'une résolution adoptée à la majorité simple. L'avis de convocation de l'assemblée doit mentionner que l'administrateur est passible de destitution ainsi que la principale faute qu'on lui reproche.

21. Pouvoirs des administrateurs : Les administrateurs exercent tous les pouvoirs de l'organisme sauf ceux qui sont réservés expressément par la loi aux membres. En outre :

- a) ils peuvent autoriser les dépenses visant à promouvoir les objectifs de l'organisme et ils peuvent, par résolution, embaucher des employés et leur verser une rémunération;
- b) les administrateurs peuvent prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à l'organisme de solliciter, d'accepter ou de recevoir des dons et des legs de toutes sortes dans le but de promouvoir les objets de l'organisme.

22. Comité de direction : À sa première assemblée ordinaire, le conseil d'administration peut former un comité de direction composé de trois (3) administrateurs, dont le président. Le comité de direction voit aux diverses affaires de l'organisme

conformément aux mandats reçus. Toute décision au-delà de ces mandats doit être entérinée par le conseil d'administration.

Section 5 : Les dirigeants de l'organisme

23. Dirigeants : Les administrateurs élisent parmi eux un président, un ou plusieurs vice-présidents et un secrétaire.

a) Président : Il préside toutes les assemblées du conseil d'administration et celles des membres de l'organisme et il fait partie ex-officio de tous les comités d'études et de services de l'organisme. Il surveille l'exécution des décisions prises au conseil d'administration et il remplit toutes les charges qui lui sont attribuées dans le cours de son terme par le conseil d'administration. C'est lui qui généralement signe, avec le secrétaire, les documents qui engagent l'organisme. Il est également le plus souvent chargé des relations extérieures de celui-ci.

b) Vice-président : Il remplace le président en son absence et il exerce alors toutes les prérogatives du président. S'il y a plusieurs vice-présidents, il y aura alors un premier et un deuxième vice-président pouvant, selon l'ordre, remplacer le président.

c) Secrétaire : Il rédige tous les procès-verbaux des assemblées des membres et des réunions du conseil d'administration. Il a la garde des archives, registre des procès-verbaux, registre des membres et registre des administrateurs. Il signe les documents avec le président pour les engagements de l'organisme, rédige les rapports requis par les différentes lois et autres documents ou lettres pour l'organisme et enfin, il exécute toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par les règlements ou le conseil d'administration. Le secrétaire peut, à la demande des administrateurs, agir à titre de trésorier.

d) Trésorier : Il a la garde et est responsable de tous les fonds, valeurs, livres, pièces justificatives et document de l'organisme, exception faite de ceux qui sont confiés au secrétaire. Il dépose ces fonds et valeurs à l'institution financière et à la façon demandée par les administrateurs, il garde et met à jour des registres de toutes les transactions financières et des avoirs de l'organisme et soumet sur demande aux administrateurs des rapports détaillés de la situation financière de l'organisme. Il s'acquitte de toutes les autres fonctions qui relèvent de la charge de trésorier et de toute autre tâche que peut lui confier les administrateurs.

24. Professionnels : Les administrateurs peuvent, par simple résolution, choisir les professionnels dont ils ont besoin pour les aider ou les orienter dans leur administration : notaires, architectes, avocats, ingénieurs, techniciens et tous autres spécialistes.

25. Comités : Les administrateurs peuvent confier des études à des comités dont ils déterminent la composition et remboursent les frais. Les administrateurs ne sont pas tenus de donner suite aux recommandations des comités, mais ils doivent permettre à tous les membres réguliers de prendre connaissance des recommandations.

Section 6 : Finances

26. Effets de commerce, contrats et engagements : Tous les chèques, billets, lettre de change et autres effets de commerce, contrats et conventions engageant l'organisme ou le favorisant doivent être signés par le président et le secrétaire. Le conseil d'administration peut, par résolution, désigner tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction. Tout chèque payable à l'organisme doit être déposé au compte de celui-ci.

27. Affaires bancaires : Le conseil d'administration choisit les institutions financières dans lesquelles le secrétaire ou le trésorier peuvent effectuer les dépôts.

28. Exercice financier : L'exercice commence le premier avril de chaque année et se termine le 31 mars de l'année suivante, ou à toute autre date déterminée par les administrateurs.

29. Vérification ou examen : Les états financiers de l'organisme sont vérifiés chaque année par un comptable nommé à cette fin par les administrateurs, ou par les membres réguliers lors d'une assemblée générale annuelle.

Les états financiers et registres peuvent aussi être examinés chaque année par deux membres bénévoles de l'organisme, lesquels ne font pas partie du conseil d'administration et qui n'ont pas nécessairement de titres comptables, mais qui possèdent une expérience pertinente en comptabilité. Ces examinateurs seront nommés par le conseil d'administration en cours d'année et leur nomination sera entérinée par l'assemblée générale. Mod : 2012/10/17

Les registres financiers de l'organisme seront mis à jour le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces registres peuvent être consultés sur place, entre 9 h et 17 h, par tous les membres réguliers qui en font la demande au secrétaire.

30. Emprunt : Le conseil d'administration peut, lorsqu'il le juge opportun :

- a) faire des emprunts de deniers sur le crédit de la personne morale;
- b) émettre des obligations ou autres valeurs de la personne morale et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;
- c) hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de la personne morale;
- d) nonobstant les dispositions du Code civil du Québec, consentir une hypothèque, même ouverte, sur une universalité de biens, meubles ou immeubles, présents ou à venir, corporels ou incorporels, le tout conformément à l'article 34 de la Loi sur les pouvoirs spéciaux des personnes morales.

31. Dissolution : Au moment de la dissolution de la personne morale, et après l'acquittement de toutes les dettes et obligations, le reliquat des biens sera

distribué ou cédé aux *donataires* (**Mod : 2010/11/04**) reconnus tels qu'ils sont décrits au paragraphe 149.1(1) de la Loi de l'impôt sur le revenu; *cependant, en cas de dons écologiques, ceux-ci seront distribués ou cédés à un ou plusieurs bénéficiaires du Programme des dons écologiques, avant ou séparément de tout paiement des dettes de l'organisme* (**Mod : 2011/07/02**).