

# **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX – TEXTE RÉVISÉ ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

## **Article 1 : DÉNOMINATION SOCIALE**

La raison sociale de l'organisme est « Réseau écocitoyen de Saint-Lambert ».

Le Réseau écocitoyen de Saint-Lambert est un organisme à but non lucratif dirigé par un conseil d'administration qui agit bénévolement.

Le Réseau écocitoyen est reconnu comme l'abréviation de l'organisme pour les fins de ce document.

## **Article 2 : TERRITOIRE ET SIÈGE SOCIAL**

L'organisme exerce ses activités sur le territoire de la ville de Saint-Lambert et ses environs.

Le siège social de l'organisme est situé à l'adresse déterminée par le conseil d'administration et déclarée au Registraire des Entreprises.

## **Article 3 : IDENTIFICATION VISUELLE DE L'ORGANISME**

L'identification visuelle de l'organisme, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être employée qu'avec le consentement du conseil d'administration.

## **Article 4 : BUT**

Le Réseau fonde son action sur la conviction qu'il est nécessaire:

- De réduire la consommation de ressources naturelles.
- D'endiguer la pollution et la destruction des écosystèmes naturels, celles-ci nuisant au climat, à la biodiversité, à la santé humaine et à la paix.
- D'effectuer une transition vers un mode de vie durable, sain et respectueux des personnes et de la nature.

Le but du Réseau écocitoyen de Saint-Lambert est de permettre à ses membres:

- De rencontrer des concitoyens qui partagent les mêmes préoccupations et de s'entraider dans leurs efforts individuels de transition vers un mode de vie durable.
- D'agir avec leurs voisins pour réaliser des projets dans leur milieu de vie.

- De sensibiliser la population aux problèmes écologiques et aux solutions possibles en montrant l'exemple, en communiquant et en organisant des événements publics.
- D'exercer une influence dans les décisions politiques pour qu'elles favorisent la protection de l'environnement et aillent dans le sens de la transition écologique.

## **II - LES MEMBRES**

### **Article 5 : OBLIGATIONS ET DROITS DES MEMBRES**

Toute personne peut devenir membre en se conformant aux conditions suivantes:

- Avoir 14 ans ou plus *au* 1<sup>er</sup> avril de l'année donnée;
- Adhérer au but du Réseau énoncé à l'article 4;
- Contribuer à la promotion et à la tenue des activités du Réseau écocitoyen;
- Payer sa cotisation annuelle tel que déterminé à l'article 6.

Le conseil peut sursoir, pour une année donnée, à l'exigence d'avoir nécessairement payé sa cotisation pour être membre lorsque des circonstances exceptionnelles justifient cette décision.

Les membres ont le droit de participer à toutes les activités de l'organisme, de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées.

Seuls les membres peuvent être membres des Comités de travail et Comités permanents du Réseau que le Conseil d'administration met sur pied en vertu de l'alinéa 26 f).

Le Réseau accepte de nouveaux membres en tout temps.

Le CA est responsable de la mise à jour annuelle de la liste des membres.

### **Article 6 : COTISATION ANNUELLE**

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, fixer ou modifier le montant de cotisation annuelle des membres de l'organisme de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement.

Tout changement au montant de la cotisation, décidé par le conseil d'administration en vertu du paragraphe précédent, doit être entériné par l'assemblée annuelle des membres. À cette fin, l'avis de convocation à l'Assemblée générale doit spécifiquement mentionner le changement au montant de la cotisation adopté par le conseil d'administration au cours de l'année précédente pour qu'il soit alors entériné par l'Assemblée générale.

Les montants perçus comme cotisation serviront à la tenue des rencontres et à l'organisation des activités du Réseau écocitoyen.

La cotisation doit être payée par le membre au plus tard le jour de l'assemblée générale annuelle, sauf si le Conseil d'administration en a décidé autrement.

Toute cotisation perçue d'un nouveau membre le ou après le 1<sup>er</sup> octobre d'une année donnée est considérée comme le paiement pour cette année et l'année subséquente.

## **Article 7 : CARTE DE MEMBRE**

Le conseil d'administration pourra, s'il le juge à propos, émettre des cartes de membre.

## **Article 8 : RADIATION, SUSPENSION, EXPULSION**

Le conseil d'administration peut aussi, par résolution, suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, qui agit contrairement aux intérêts de l'organisme ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'organisme. Constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :

- D'avoir été reconnu coupable d'une infraction à caractère sexuel pour harcèlement ou harcèlement sexuel;
- D'avoir critiqué de façon intempestive et répétée l'organisme ou de manquer de respect vis-à-vis de ses membres
- D'avoir porté des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'organisme;
- D'enfreindre les lois relatives aux personnes morales ou manquer à ses obligations d'administrateur.

Le conseil d'administration est autorisé à adopter et suivre en cette matière la procédure qu'il juge appropriée, en autant que le membre visé soit informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant soit prise avec impartialité. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel.

## **III - ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

### **Article 9 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

L'assemblée générale se compose des membres du Réseau écocitoyen de Saint-Lambert.

Une assemblée générale aura lieu annuellement à la date que le conseil d'administration fixe chaque année; cette date devra être située au plus tard dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'organisme tel que définie à l'article 29.

L'assemblée générale est tenue au siège social de l'organisation ou à tout autre endroit fixé par le conseil d'administration.

Il appartient au président ou au conseil d'administration de convoquer une assemblée générale *spéciale* pour les raisons suivantes:

- Lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de l'organisation.
- Dans les dix (10) jours consécutifs de la réception d'une demande écrite comportant la signature d'au moins 30% des membres et signifiant le sujet nécessitant cette assemblée.

### **Article 10 : AVIS DE CONVOCATION**

L'avis de convocation à toute assemblée générale des membres est adressé à toutes les personnes qui sont membres en date de l'envoi de l'avis de convocation ainsi qu'à celles qui étaient membres dans l'année financière immédiatement précédente. Le délai de convocation des assemblées des membres est d'au moins dix (10) jours consécutifs.

L'assemblée générale est annoncée sur le site Web du Réseau écocitoyen. Les membres recevront également une convocation formelle via courrier électronique ou tout autre moyen de communication alternatif. Toutefois, l'assemblée annuelle des membres peut, par règlement, fixer tout autre mode de convocation.

### **Article 11 : L'ORDRE DU JOUR**

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit contenir au minimum les sujets suivants:

- L'acceptation du rapport financier et des procès-verbaux de la dernière assemblée générale annuelle;
- La présentation des états financiers et du budget;
- La ratification des règlements (nouveaux ou modifiés) adoptés et des actes posés par le conseil d'administration et les dirigeants depuis la dernière assemblée générale annuelle, la ratification des modifications aux lettres patentes proposées par le conseil d'administration;
- L'approbation des politiques de fonctionnement et du programme annuel d'activités;
- L'élection ou la réélection des administrateurs de l'organisme.
- Les autres résolutions qui seront soumises au vote des membres,

## **Article 12 : QUORUM**

Le quorum pour toute assemblée des membres est de 10 membres.

## **Article 13 : PROCÉDURES**

Toutes les assemblées devront observer les procédures des assemblées délibérantes inspirées du code Morin

## **Article 14 : VOTE**

Tout membre pour l'année ou pour l'année immédiatement précédente a droit de vote.

À une assemblée des membres, qu'elle soit générale ou spéciale, les membres présents, y compris le président d'assemblée, ont droit à une voix chacun.

- À moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres seront tranchées à la majorité simple (50%+1) des voix validement exprimées.
- En cas d'égalité des voix, le président a voix prépondérante.

Le vote se prend à mains levées, à moins que trois (3) membres présents ne réclament le scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les communiquent au président.

Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, par une majorité, ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.

## **Article 15 : AJOURNEMENT**

Une assemblée générale peut être ajournée en tout temps par un vote majoritaire des membres présents à l'assemblée générale. Cette assemblée générale peut être tenue comme ajournée et remise à une date ultérieure.

## **IV - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Article 16 : NOMBRE D'ADMINISTRATEURS**

Les affaires de l'organisation sont administrées par un conseil d'administration composé d'un minimum de 5 administrateurs et d'un maximum de 9 administrateurs élus lors de l'assemblée générale annuelle.

Lors de la première rencontre du conseil d'administration, les administrateurs éliront le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier.

Au moins cinq administrateurs doivent être résidents de Saint-Lambert.

Le conseil d'administration a la possibilité, si elle le juge opportun, de désigner des observateurs ou conseillers spéciaux qui participeront aux réunions du conseil d'administration. La ou les personnes désignées comme observateurs ou conseillers spéciaux n'auront toutefois aucun droit de vote au sein du conseil d'administration.

### **Article 17 : DURÉE DES MANDATS**

La durée des mandats des membres élus du conseil d'administration est au maximum de deux (2) ans.

Les sièges d'administrateurs dont les mandats sont terminés sont remis en élection lors de l'assemblée générale annuelle

### **Article 18 : ÉLIGIBILITÉ**

Tout membre, âgé de 18 ans et plus en date de l'Assemblée générale annuelle peut être élu au conseil d'administration.

Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles pour un maximum de quatre mandats successifs.

Les candidatures seront reçues avant ou pendant l'assemblée générale.

### **Article 19 : ÉLECTION**

Des administrateurs sont élus chaque année par les membres au cours de l'assemblée générale annuelle selon la procédure d'élection décrite ci-après.

#### **Procédure d'élection**

L'assemblée nomme ou élit un président d'élection, un secrétaire d'élection et/ou un ou plusieurs scrutateurs. Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation; dans le cas où il y a plus de candidats que d'administrateurs à élire, l'élection pourra se faire à main levée ou par scrutin secret à la majorité simple, si le président d'élection le décide ou si trois(3) membres en font la demande.

### **Article 20 : RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR**

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui:

- a) Présente, préférablement par écrit, sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de l'organisme, soit lors d'une assemblée du conseil d'administration;
- b) Décède;
- c) Cesse de posséder les aptitudes requises;
- d) A manqué 3 réunions consécutives du conseil d'administration sans motivation valable;
- e) Est radié selon l'article 8 du présent règlement;
- f) Est destitué selon l'article 22 du présent règlement.

### **Article 21 : VACANCES**

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle. Lorsque des vacances surviennent au sein du conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de les remplir en nommant au poste vacant une personne possédant les qualités requises et, dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste. Si le quorum n'existe plus, par vacances ou désistements, un membre du conseil, ou, à défaut, un membre peut exceptionnellement procéder à la convocation d'une assemblée générale pour procéder aux élections.

### **Article 22 : DESTITUTION**

Dans les dix(10) jours de la réception d'un avis écrit et adressé au conseil d'administration, le C.A. doit convoquer une assemblée générale spéciale afin de présenter la demande de destitution d'un administrateur. Cet avis doit être composé de la signature d'au moins 30% des membres.

Dans les dix (10) jours de la réception d'une demande écrite de destitution d'un administrateur, comportant la signature de la majorité du C.A., le C.A. doit convoquer une assemblée générale spéciale afin de présenter la demande de destitution d'un administrateur.

### **Article 23 : RÉMUNÉRATION**

Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

## Article 24 : INDEMNISATION

Tout administrateur, dirigeant ou mandataire de l'organisme (ou ses héritiers et ayants droit) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'organisme, indemne et à couvert:

- a) de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et
- b) de tous frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'organisme ou relativement à ces affaires, **exceptés ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.**

.Aux fins de l'acquittement de ces sommes, l'organisme doit souscrire une assurance au profit de ses administrateurs.

## Article 25 : CONFLITS D'INTÉRÊTS

Aucun administrateur ne peut confondre des biens de l'organisme avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens de l'organisme ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les membres de l'organisme. Chaque administrateur doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de l'organisme. Il doit dénoncer sans délai à l'organisme tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de l'organisme ou contracter avec elle, en autant qu'il signale aussitôt ce fait à l'organisme, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à ce qui en tient lieu. L'administrateur ainsi intéressé dans une acquisition de biens ou un contrat doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. S'il vote, sa voix ne doit pas être comptée. Cette règle ne s'applique pas, toutefois, aux questions concernant la rémunération de l'administrateur ou à ses conditions de travail.

À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question. Ni l'organisme, ni l'un de ses membres ne pourra contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant d'une part, l'organisme et, d'autre part, directement ou indirectement un administrateur, pour le seul motif que l'administrateur y est partie ou intéressé, du moment que cet administrateur a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent règlement.

## **Article 26 : DEVOIR DES ADMINISTRATEURS**

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes de l'organisme.

- a) Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'organisme conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de l'organisme
- b) Il adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, ceux-ci devront être ratifiés par une assemblée générale.
- c) Sans déroger en aucune façon à ce qui précède, les administrateurs sont expressément autorisés en tout temps à acheter, louer ou acquérir à quelque autre titre que ce soit, vendre, échanger, ou aliéner à quelque autre titre que ce soit, les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les termes et conditions qu'ils estiment justes.
- d) Il prend les décisions concernant l'engagement des employés, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager. Un budget annuel doit être autorisé par l'assemblée annuelle des membres.
- e) Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.
- f) Le CA constitue et dissout des comités de travail et des comités permanents selon les besoins exprimés par les membres dans le but de faciliter et de soutenir l'esprit d'initiative et de collaboration au sein du Réseau et en faisant confiance à l'intelligence collective.

## **Article 27 : ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par année.

**Quorum.** Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est fixé à 50% des administrateurs arrondi au nombre entier supérieur. Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de l'assemblée.

**Vote.** Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple. Le vote est pris à main levée, à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur ne demande le scrutin, auquel cas le vote est pris par scrutin. Si le vote est pris par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis et le président de l'assemblée a une voix prépondérante au cas de partage des voix. S'il y a égalité des voix lors d'un vote, le président est autorisé à le reporter à une prochaine assemblée, s'il le juge à propos.

**Résolution signée.** Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'organisme, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

**Participation à distance.** Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone, courrier électronique, téléconférence, conférence-téléphonique, par télécopieur ou via internet (clavardage). Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

**Procès-verbaux.** Les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration peuvent être consultés par les membres sur demande.

**Ajournement.** Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée du conseil d'administration peut être ajournée en tout temps par le président de l'assemblée ou par un vote majoritaire des administrateurs présents, et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

## **Article 28 : RÔLE DES DIRIGEANTS DE L'ORGANISME**

**Présidence:** Le président ou la présidente du Réseau écocitoyen est choisi parmi les administratrices, administrateurs lors de la première réunion du conseil qui suit l'assemblée générale annuelle. Il préside de droit toutes les assemblées du conseil d'administration et celles des membres, à moins dans ce dernier cas que le vice-président ou qu'un président d'assemblée ne soit nommé et n'exerce cette fonction. Il fait partie d'office de tous les comités de travail et comités permanents de l'organisation. Il surveille, administre et dirige les activités de l'organisme, voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration. C'est lui qui signe généralement avec le secrétaire et/ou le trésorier tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration. Il peut être désigné, avec le vice-président, à s'occuper des relations publiques de l'organisme.

**Vice-présidence:** Le ou la vice-président(e) remplace le président en son absence ou si celui-ci est empêché d'agir. 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.

**Secrétariat:** Le ou la secrétaire assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration et rédige tous les procès-verbaux. Il remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Il a la garde des archives, des livres des procès-verbaux, du sceau de l'organisme et de tous les autres registres corporatifs. Il est chargé d'envoyer les avis de convocation aux administrateurs et aux membres. Il signe les contrats et les documents pour les engagements de l'organisme avec le président, rédige les rapports requis par diverses lois et la correspondance de l'organisme. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du secrétaire peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'organisme.

**Trésorerie:** Le trésorier ou la trésorière a la charge et la garde des fonds de l'organisme et de ses livres de comptabilité. Il veille à l'administration financière de l'association. Il signe, avec le président ou avec tout autre membre du conseil d'administration ainsi spécifiquement désigné par le conseil, les chèques et autres effets de commerce et il effectue les dépôts. Tout chèque payable à l'association doit être déposé au compte de l'association. Il doit laisser examiner les livres et comptes de l'organisme par les administrateurs. Le conseil d'administration peut désigner tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du trésorier peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'organisme.

## **V - DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **Article 29 : EXERCICE FINANCIER**

L'exercice financier de l'organisme se termine le 31 mars de chaque année ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

### **Article 30 : VÉRIFICATEUR**

Les états financiers peuvent être vérifiés chaque année par un ou des vérificateurs nommés à cette fin lors de l'assemblée annuelle. S'il y a lieu, sa rémunération est fixée par les membres ou par le conseil d'administration si ce pouvoir lui est délégué par les membres. Aucun administrateur ou officier de l'organisme ou toute personne qui est son associé ne peut être nommé vérificateur. Notons qu'un tel exercice demeure facultatif pour l'organisation. Les livres comptables de l'association seront mis à jour le plus tôt possible à la fin de chaque exercice financier. Ces livres peuvent être consultés sur place, sur rendez-vous avec le trésorier, par tous les membres qui en feront la demande auprès de l'organisation.

### **Article 31 : EFFETS BANCAIRES**

Tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, connaissements, endossements et autres effets de commerce, contrats, actes et documents requérant la signature de l'organisme sont signés par 2 des 4 signataires du Réseau écocitoyen, le trésorier, le président et deux autres administrateurs désignés par résolution du conseil d'administration. Tout chèque payable à l'organisme devra être déposé au crédit de l'organisme auprès de la ou des banques, caisses populaires ou compagnies de fiducie que le conseil d'administration désignera par résolution par le secrétaire ou le trésorier de l'organisme.

## **VI - AUTRES DISPOSITIONS**

### **Article 32 : DÉCLARATIONS AU REGISTRE**

Les déclarations devant être produites au Registraire des entreprises du Québec selon la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales sont signées par le président, tout administrateur de l'organisme ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration. Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de son retrait, sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de l'organisme et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de 15 jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il ne reçoive une preuve que l'organisme a produit une telle déclaration

### **Article 33 : MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition des présents règlements, qui entrera en vigueur dès leur adoption jusqu'à la prochaine assemblée annuelle. Toutefois, par exception, tout changement au montant de la cotisation annuelle adopté par le conseil d'administration n'entre en vigueur qu'après son approbation par l'Assemblée générale et dans l'exercice financier qui suit cette approbation.

Conformément aux dispositions de la Loi sur les compagnies, toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par les deux tiers ( $\frac{2}{3}$ ) des membres présents, lors de l'assemblée générale annuelle de l'organisme; ou à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée lors d'une assemblée spéciale des membres convoquée à cette fin.

Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de l'organisme doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification. Si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

### **Article 34 : DISSOLUTION ET LIQUIDATION**

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers ( $\frac{2}{3}$ ) des membres présents lors d'une assemblée spéciale convoquée spécifiquement à cette fin. Un minimum de 30% des membres doit cependant avoir donné par écrit son consentement pour que cette assemblée spéciale visant la dissolution puisse ainsi avoir été convoquée; de plus les membres, avant d'accorder ou non ce consentement doivent être informés par écrit de la date et l'endroit prévu pour cette assemblée spéciale.

Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'organisme en respect du présent article, de la 3<sup>e</sup> loi sur les compagnies et des obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises, ceci, après paiement des dettes. En cas de liquidation de l'organisme ou de distribution de ses biens,

ces derniers seront remis à une organisation ayant des buts et menant des actions analogues.

### **Article 35 : RÈGLES DE PROCÉDURE**

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de l'organisme, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute assemblée du conseil d'administration. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, on s'inspirera du code Morin à toute assemblée des instances de l'organisme.

### **RATIFICATION :**

Ratifiés lors de l'assemblée générale de fondation du Réseau écocitoyen de Saint-Lambert tenue le quinzième jour de juin 2017; modifications adoptées à l'unanimité lors de la réunion du Conseil d'administration du 19 mai 2020 et entérinées lors de l'assemblée générale annuelle tenue le 17 juin 2020.

.....  
Président(e) de l'assemblée

.....  
Secrétaire de l'assemblée