

PROJET DE RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Version 6 - 30 avril 2024

Version 5 – 11 septembre 2023

Version 4 – 26 avril 2023

Version 3 – 30 septembre 2021

Version 2 - 16 juin 2020

Version 1 - 7 mai 2013

Organisme de bassin versant Lac-Saint-Jean

Table des matières

1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
1.1	NATURE CONTRACTUELLE	3
1.2	DÉFINITIONS	3
2.	INTERPRÉTATION	3
2.1	DÉFINITION DE LA LOI	3
2.2	PRÉSÉANCE	3
3.	DÉFINITION SOCIALE.....	4
3.1	DÉNOMINATION SOCIALE	4
3.2	MISSION ET MANDATS.....	4
3.3	OBJECTIFS	4
4.	STRUCTURE DE L'ORGANISATION	4
4.1	SIÈGE SOCIAL.....	4
4.2	ÉTABLISSEMENT.....	5
4.3	SCEAU	5
4.4	REPRÉSENTATION	5
5.	MEMBRES.....	5
5.1	DESCRIPTION	5
5.2	SUSPENSION OU EXPULSION.....	6
5.3	COTISATION ANNUELLE	6
5.4	CARTE DE MEMBRE	6
5.5	REGISTRE DES MEMBRES :	6
6.	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES.....	6
6.1	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	6
6.2	ASSEMBLÉE SPÉCIALE	7
6.3	LIEU DES ASSEMBLÉES	7
6.4	AVIS DE CONVOCATION.....	7
6.5	QUORUM	7
6.6	DROIT DE VOTE.....	7
6.7	VOTE.....	8
6.8	MAJORITÉ	8
6.9	PROCÉDURE	8
7.	CONSEIL D'ADMINISTRATION	8
7.1	COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	8
7.2	LES ÉLECTIONS.....	8
7.3	MANDAT.....	9
7.4	FIN DU MANDAT	9
7.5	ÉLIGIBILITÉ.....	9
7.6	ADMINISTRATEUR DE FAIT	9
7.7	DESTITUTION	9
7.8	RÉMUNÉRATION	10
8.	RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	10
8.1	INVITATION.....	10
8.2	CONVOCATION	10

8.3	CONTENU DE L'AVIS DE CONVOCATION	10
8.4	RENONCIATION DE L'AVIS DE CONVOCATION.....	10
8.5	NON-RÉCEPTION DE L'AVIS DE CONVOCATION	10
8.6	QUORUM	10
8.7	RÉSOLUTION TENANT LIEU DE RÉUNION	11
8.8	VOTE	11
8.9	FRÉQUENCES DES RÉUNIONS	11
8.10	RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION SANS AVIS DE CONVOCATION	11
8.11	AJOURNEMENT	11
8.12	PROCÈS-VERBAL	12
8.13	RÉUNION À DISTANCE	12
9.	LES OFFICIERS DE L'ORGANISATION	12
9.1	NOMINATION.....	12
9.2	DÉMISSION ET DESTITUTION	12
9.3	VACANCES.....	12
9.4	DÉLÉGATION DES POUVOIRS D'UN OFFICIER	12
9.5	LE PRÉSIDENT	13
9.6	LE VICE-PRÉSIDENT.....	13
9.7	LE TRÉSORIER	13
9.8	LE SECRÉTAIRE.....	13
10.	DISPOSITION FINANCIÈRE ET VÉRIFICATION	14
10.1	SIGNATURES	14
10.2	FLUX DE TRÉSORERIE.....	14
10.3	EXERCICE FINANCIER	14
10.4	EXAMEN DES LIVRES	14
10.5	INDÉPENDANCE DU VÉRIFICATEUR.....	14
10.6	ADOPTION, ABROGATION ET AMENDEMENT	14

Projet de Règlements généraux

1. Dispositions générales

1.1 Nature contractuelle

Ces règlements généraux établissent des rapports de nature contractuelle entre l'organisation et ses membres.

1.2 Définitions

Dans la présente politique, les termes et expressions suivants signifient :

« *Coordination* » est le coordonnateur de l'organisation ou son remplaçant.

« *Territoire* » signifie la zone établie par le ministère du Développement durable, de l'Environnement, de la Faune et des Parcs (MDDEFP) et sur laquelle un organisme de bassin versant coordonne les acteurs de l'eau en rassemblant ces derniers autour d'une Table de concertation.

2. Interprétation

2.1 Définition de la loi

Les règlements de l'organisation doivent être interprétés en conformité avec la troisième partie de la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., c.C-38), y compris tout amendement subséquent, et toute loi affectée au remplacement de celle-ci (ci-après désignée « la loi »).

Le nombre singulier sera censé inclure le pluriel et vice-versa, et tout mot susceptible de comporter un genre sera censé inclure le masculin et le féminin. Toutefois, l'expression « administrateur » désigne spécifiquement toute personne siégeant au conseil d'administration et ayant droit de vote, alors que l'expression « membre du conseil d'administration » désigne, sauf indication contraire, toute personne y siégeant, avec ou sans droit de vote. Enfin, l'expression « conseil d'administration » désigne l'organe de représentation de l'organisation formée de membres avec ou sans droit de vote qui en font partie.

2.2 Préséance

En cas de contradiction entre la loi, les lettres patentes ou les règlements de l'organisation, la loi prévaut sur les lettres patentes et sur les règlements, et les lettres patentes prévalent sur les règlements.

3. Définition sociale

3.1 Dénomination sociale

L'organisation sera connue sous le nom d'Organisme de bassin versant Lac-Saint-Jean. L'organisation pourra aussi être connue sous le nom d'OBV Lac-Saint-Jean, celui-ci étant dûment déposé au registre des entreprises du Québec. Dans les présents règlements, le mot « organisation » désigne l'Organisme de bassin versant Lac-Saint-Jean.

3.2 Mission et mandats

L'organisation, a comme mission de «Mobiliser la population autour des enjeux de protection, de restauration et de valorisation de la ressource EAU de son territoire, en visant l'équilibre entre les fonctions du milieu et les usages de l'eau, en misant sur la concertation».

De plus, selon la Loi affirmant le caractère collectif des ressources en eau et favorisant une meilleure gouvernance de l'eau et des milieux associés (L.R.Q., C-6.2), l'organisme a pour mandat de coordonner la gestion intégrée et concertée des ressources en eau par bassin versant sur la zone de gestion intégrée. Pour ce faire, il :

- i. coordonne un processus de concertation en s'assurant d'une représentation équilibrée des utilisateurs intéressés et des divers milieux concernés;
- ii. coordonne l'élaboration d'un plan directeur de l'eau et sa mise à jour subséquente;
- iii. mobilise les utilisateurs de l'eau et du territoire vers un passage à l'action pour favoriser la cohérence et la mise en œuvre du plan directeur de l'eau, notamment en faisant sa promotion;
- iv. coordonne les exercices de suivi et d'évaluation du plan directeur de l'eau.

Les mandats de l'organisation sont précisés à même la convention d'aide financière entre le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques et l'organisme.

Afin de favoriser la réalisation de sa mission et ses mandats, l'organisation doit former et animer une table de concertation. Le fonctionnement de la table de concertation est indiqué dans la *Politique concernant les règles de fonctionnement de la table de concertation de la Zone de gestion intégrée de l'eau Lac-Saint-Jean*.

3.3 Objectifs

Les objectifs de l'organisation sont ceux indiqués dans ses lettres patentes.

4. Structure de l'organisation

4.1 Siège social

Le siège social de l'organisation est situé dans la région, au lieu indiqué dans ses lettres patentes et à l'adresse indiquée au moment pertinent dans la déclaration déposée au registre des entreprises.

4.2 Établissement

L'organisation peut en plus de son siège social et principale place d'affaires, établir ailleurs en région tout autre bureau que le conseil d'administration pourra déterminer.

4.3 Sceau

Le conseil d'administration pourra fixer la forme et la teneur du sceau de l'organisation. Tout officier de l'organisation dûment autorisé a le pouvoir d'appliquer le sceau à tout document le requérant, mais son apposition ne confère aucune valeur au document, à moins qu'elle ne soit accompagnée de la signature de l'officier ou des officiers autorisés à signer tel document.

4.4 Représentation

Tout administrateur ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration est autorisée et a le pouvoir de :

1. représenter l'organisation dans le cadre du ou des mandats lui ayant été confiés par le conseil d'administration ;
2. agir au nom de l'organisation pour la gestion courante de l'organisation en respect avec les règles et responsabilités définies aux présentes.

5. Membres

5.1 Description

Les membres de l'organisation doivent être des acteurs de l'eau. « Un acteur de l'eau est une « personne morale ou physique dont les activités et les intérêts ont une incidence sur les ressources en eau de la zone de gestion intégrée de l'eau Lac-Saint-Jean et qui possède une capacité lui permettant d'agir sur le devenir des ressources en eau spécifiquement concernées par la planification. »

« À titre d'individu, tout le monde peut être considéré comme un « acteur de l'eau » à un moment ou à un autre: il suffit d'avoir un intérêt pour la ressource en eau d'un territoire et d'avoir la capacité d'agir spécifiquement sur les ressources en eau. Les organisations sont également considérées comme des « acteurs de l'eau » puisqu'elles utilisent la ressource en eau et ont la capacité d'agir spécifiquement sur le territoire. » (Définition tirée du Cadre de référence de la gestion intégrée des ressources en eau, Ministère de l'environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, 2022).

L'acteur de l'eau doit faire une demande d'adhésion et posséder une carte de membre de l'organisation.

L'acteur de l'eau, **sauf s'il s'agit d'un individu**, doit désigner un représentant dûment mandaté, par procuration ou par résolution. Il peut en tout temps remplacer son représentant en avisant par écrit le conseil d'administration de l'organisation du remplacement et désigner un nouveau représentant de son choix par procuration ou par résolution.

Les acteurs de l'eau sont nommés à la table de concertation du bassin versant du lac Saint-Jean. La composition, le mandat et les responsabilités de la table de concertation sont décrits dans la *Politique concernant les règles de fonctionnement de la table de concertation du bassin versant du lac Saint-Jean*.

5.2 Suspension ou expulsion

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre ou expulser un acteur de l'eau qui enfreint les règlements ou qui a une conduite contraire aux objectifs de l'organisation. L'assemblée générale doit l'entériner.

Avant de procéder à la suspension ou à l'expulsion, le conseil d'administration doit donner à cet acteur de l'eau l'occasion d'être entendu et l'aviser du moment où son cas sera étudié.

5.3 Cotisation annuelle

Le conseil d'administration fixe le montant de la cotisation annuelle pour tous les acteurs de l'eau, de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement. L'assemblée générale doit l'entériner.

5.4 Carte de membre

Pour être membre de l'organisation, une carte doit être émise. De plus, l'acteur de l'eau devra compléter une fiche d'adhésion qui doit être signée par un représentant dûment mandaté.

La carte de membre est valide jusqu'au moment où le détenteur avise par écrit le conseil d'administration qu'il abandonne son titre de membre ou à défaut de paiement de la carte de membre.

5.5 Registre des membres :

L'organisation tient un registre des membres et fait une mise à jour annuellement.

6. Assemblée générale des membres

6.1 Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale de l'organisation est constituée par les acteurs de l'eau et les membres consultatifs. L'assemblée générale annuelle des membres a lieu dans les quatre mois qui suivent la date de terminaison de l'exercice financier annuel. Le conseil d'administration fixe la date, l'heure et le lieu de l'assemblée générale annuelle. Un avis de convocation est adressé à tous les membres au moins dix (10) jours avant l'assemblée.

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

- **La constatation du quorum;**
- **l'adoption** du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle ;
- la présentation du rapport d'activité annuel de l'organisation ;
- **la présentation** des états financiers et du rapport des vérificateurs de l'organisation ;

- la nomination des vérificateurs ;
- la ratification des amendements aux règlements généraux adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale annuelle ;
- la nomination des acteurs de l'eau à la table de concertation;
- l'élection des administrateurs.

6.2 Assemblée spéciale

Une assemblée spéciale des acteurs de l'eau et des membres consultatifs de l'organisation peut être convoquée en tout temps :

- par le président;
- par le conseil d'administration, au moyen d'une résolution ;
- par 1/10 des membres de l'organisation, au moyen d'une requête écrite à cet effet, adressée au siège social, à l'attention du secrétaire de l'organisation. Une telle requête doit mentionner le but pour lequel l'assemblée doit être convoquée. À défaut par le secrétaire de convoquer et de tenir une telle assemblée dans les vingt et un (21) jours de la date de ladite requête, celle-ci pourra être convoquée par 1/10 des membres de l'organisation.

L'ordre du jour doit se limiter au(x) sujet(s) mentionné(s) dans l'avis de convocation.

6.3 Lieu des assemblées

Le lieu des assemblées générales annuelles ou spéciales des membres de l'organisation est déterminé par le conseil administration. Dans la mesure du possible, les assemblées doivent être tenues en alternance autour du lac Saint-Jean.

Les membres de l'organisation peuvent participer aux assemblées générales annuelles ou spéciales des membres de l'organisation à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux, notamment par téléphone ou vidéoconférence.

6.4 Avis de convocation

Un avis contenant notamment la date, l'heure, le lieu et la nature des affaires à être soumises à l'assemblée générale annuelle ou spéciale, doit être envoyé à chaque membre de l'organisation. Tel avis pourra être envoyé par courrier, par journal, site Internet, bulletin de liaison au moins dix (10) jours avant la tenue d'une telle assemblée. L'avis est donné par le secrétaire ou par tout autre officier désigné par les administrateurs de l'organisation.

6.5 Quorum

Dix (10) acteurs de l'eau à l'assemblée générale annuelle ou spéciale des membres forment le quorum.

6.6 Droit de vote

À l'assemblée générale, les acteurs de l'eau présents ont droit à un (1) vote chacun. Les membres consultatifs ont droit de donner leur avis, mais n'ont pas le droit de vote. En cas d'égalité des voix, le président a un vote prépondérant.

6.7 Vote

Le vote se fait à main levée, à moins que trois (3) acteurs de l'eau présents ne réclament le scrutin secret. En cas de vote au scrutin secret, le président de l'assemblée nomme deux (2) scrutateurs parmi les membres présents, pour distribuer et recueillir les bulletins de vote, compiler le résultat et le communiquer au président. À distance, le vote secret sera pris par tout moyen de communication permettant à la fois de préserver la confidentialité du vote et d'en permettre la vérification subséquente.

6.8 Majorité

Toute question soumise aux acteurs de l'eau dans le cadre d'une assemblée doit être décidée par la majorité simple des votes exprimés sur la question, à moins de disposition contraire dans la loi ou les règlements généraux.

6.9 Procédure

Le président d'une assemblée des membres veille à son bon déroulement, soumet aux acteurs de l'eau les propositions sur lesquelles un vote doit être pris et il établit d'une façon raisonnable et impartiale la procédure à suivre, sous réserve de la loi, des lettres patentes, des règlements de l'organisation et de la procédure habituellement suivie lors d'assemblées délibérantes.

7. Conseil d'administration

7.1 Composition du conseil d'administration

Le conseil d'administration de l'organisation est composé de sept (7) administrateurs.

7.2 Les élections

L'assemblée générale annuelle des membres nomme parmi les personnes présentes, un président et un secrétaire d'élection. Ceux-ci ne doivent pas faire partie des membres du conseil d'administration dont le mandat est toujours en vigueur, ou des candidats au conseil d'administration.

Les acteurs de l'eau présents à l'assemblée générale annuelle élisent, à la majorité simple, les administrateurs. La mise en candidature est faite par proposition verbale d'un acteur de l'eau et par appui verbal d'un autre acteur de l'eau, et ce, pour chacun des sièges. Si un seul candidat est nommé à titre d'administrateur, il est proclamé élu par le président d'élection. S'il y a plus d'un candidat à un poste vacant, le vote se fait à main levée pour chacun des postes. Les acteurs de l'eau peuvent procéder par scrutin secret, si la demande en est faite par l'un des acteurs de l'eau. Le candidat ayant reçu le plus grand nombre de votes est proclamé élu par le président d'élection. Ils procèdent à autant de tours de scrutin qu'il est nécessaire, jusqu'à l'obtention d'une majorité des voix des représentants des acteurs de l'eau.

Lorsqu'un poste est non pourvu lors de l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration désigne un nouveau membre selon la manière qu'il juge appropriée et pour la durée restante du mandat.

7.3 Mandat

Le mandat d'un administrateur est d'une durée de deux (2) ans. Les administrateurs sont nommés en alternance et leur mandat est renouvelable.

En vertu du principe d'alternance :

- les mandats des administrateurs qui occupent les sièges #1, #3, #5 et #7 se terminent lors d'une année impaire;
- les mandats des administrateurs qui occupent les sièges #2, #4 et #6 terminent lors d'une année paire.

7.4 Fin du mandat

Le mandat d'un administrateur de l'organisation prend fin lors de sa démission, de sa destitution ou automatiquement, s'il perd les compétences requises pour être administrateur, à l'expiration de son mandat, ou par l'une des causes d'extinction communes aux obligations prévues à la loi.

7.5 Éligibilité

Pour être éligible comme membre du conseil d'administration, toute personne doit :

- être le représentant d'un acteur de l'eau et avoir été nommé à la table de concertation;
- être majeur ;
- ne pas être sous tutelle ou curatelle ;
- respecter toute autre condition prescrite par la loi ou par les règlements de l'organisation.

7.6 Administrateur de fait

Les actes des administrateurs ne peuvent être annulés pour le seul motif que ces derniers étaient inhabiles, que leur désignation était irrégulière ou qu'une déclaration déposée au registre ou qu'un règlement remis à l'inspecteur général en vertu l'article 87 de la loi dont avis a été déposé au registre sont incomplets, irréguliers ou erronés.

7.7 Destitution

À moins de disposition contraire des lettres patentes, tout administrateur peut être destitué de ses fonctions avant terme, par les acteurs de l'eau, lors d'une assemblée générale spéciale convoquée à cette fin, au moyen d'une résolution adoptée à la majorité simple des acteurs de l'eau.

Nonobstant, le fait que l'administrateur a été destitué de ses fonctions avant terme, l'organisation n'est pas tenue de réparer le préjudice causé à l'administrateur par sa destitution. L'administrateur qui fait l'objet d'une demande de destitution 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. Il peut y assister et y prendre la parole ou dans une déclaration

écrite, lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution. Par ailleurs, tout siège devenu vacant suite à la destitution de l'administrateur peut être comblé par résolution des membres lors de l'assemblée qui a prononcé la destitution.

7.8 Rémunération

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés, mais ils ont le droit d'être remboursés pour tous les frais et dépenses qu'ils auront encourus dans l'exercice de leurs fonctions, dans le cadre de la politique adoptée à cet effet, par résolution du conseil d'administration.

8. Réunion du conseil d'administration

8.1 Invitation

Le conseil d'administration peut inviter à une réunion du conseil d'administration toute personne ou tout organisme par la voix de son délégué, hors de la table de concertation, afin de traiter de dossiers particuliers liés aux affaires de l'organisation, à condition que tous les membres du conseil d'administration en aient été avisés et que la majorité des administrateurs y consentent.

8.2 Convocation

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par la coordination à la demande du président ou sur demande écrite de la majorité des administrateurs.

8.3 Contenu de l'avis de convocation

L'avis de convocation doit notamment spécifier la date, l'heure, le lieu, ainsi que le but ou les affaires devant être traitées à la réunion. L'avis de convocation doit être transmis au moins cinq (5) jours avant la tenue de la réunion. Tel avis pourra être envoyé par courrier. Dans le cas d'une réunion extraordinaire, le délai sera de quarante-huit (48) heures.

8.4 Renonciation de l'avis de convocation

Un administrateur peut renoncer par écrit à un avis de convocation d'une réunion du conseil d'administration, l'absence d'un administrateur à une réunion du conseil équivaut à une telle renonciation.

8.5 Non-réception de l'avis de convocation

La non-réception de l'avis par un administrateur n'invalidera pas la séance, ni les procédures qui s'y déroulent et les décisions qui y sont prises.

8.6 Quorum

Le quorum est fixé à la majorité simple (50 % + 1) des administrateurs, lequel doit subsister pendant toute la durée de la réunion. En l'absence de quorum dans les quinze (15) minutes

suivant l'ouverture de la réunion, les administrateurs ne peuvent délibérer que sur son ajournement.

8.7 Résolution tenant lieu de réunion

Une résolution écrite signée par tous les administrateurs en poste habilités à voter à l'égard d'une telle résolution, lors d'une réunion du conseil d'administration, est aussi valide que si elle avait été adoptée lors d'une telle réunion. La transmission d'une telle résolution peut se faire par courrier ou télécopieur.

8.8 Vote

Chaque administrateur a droit à un (1) vote. Les membres consultatifs peuvent donner leur avis, mais n'ont pas de droit de vote. Toute question soulevée dans le cadre d'une réunion doit être décidée à la majorité des voix, sauf dispositions contraires de la loi. En cas d'égalité, le président aura un vote prépondérant. La prise de décision par consensus doit cependant être privilégiée.

8.9 Fréquences des réunions

Le conseil d'administration doit se réunir aussi souvent que le requiert la bonne marche des affaires de l'organisation. Toutefois, il doit tenir au moins deux (2) réunions régulières par année et autant de réunions spéciales qu'il juge opportunes.

8.10 Réunion du conseil d'administration sans avis de convocation

Une réunion du conseil d'administration peut être tenue sans avis de convocation, en tout temps et en tous lieux, sous réserve des dispositions de la loi : si tous les administrateurs sont présents, ont renoncé par écrit à l'avis de convocation et ont consenti à la tenue de la réunion.

8.11 Ajournement

Le président d'une réunion du conseil d'administration peut, avec le consentement de la majorité simple des administrateurs présents, ajourner cette réunion à un autre lieu, à une autre date et à une autre heure, sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation aux administrateurs. Toutefois, les membres absents à la rencontre ajournée doivent être avisés du lieu et du moment de la continuité. La continuation de la réunion ainsi ajournée peut avoir lieu sans avis si le lieu, la date et l'heure de la réunion ajournée sont annoncés lors de la réunion initiale. Lors de la continuation de la réunion, les administrateurs peuvent valablement délibérer de toute question non réglée lors de la réunion initiale, pourvu qu'il y ait quorum. Les administrateurs constituant le quorum lors de la réunion initiale ne sont pas tenus de constituer le quorum lors de la continuation de cette réunion. S'il n'y a pas quorum à la continuation de la réunion, celle-ci est présumée avoir pris fin à celle précédente, lorsque l'ajournement a été décrété.

8.12 Procès-verbal

Le conseil d'administration doit tenir un procès-verbal de ses délibérations qui peut être consulté par les membres de l'organisation en s'adressant au secrétaire. Les procès-verbaux doivent être signés par le secrétaire et le président de l'organisation.

8.13 Réunion à distance

Une réunion du conseil d'administration peut, si la technologie le permet, se dérouler par voie téléphonique ou par tout mode de visioconférence, si tous les membres du conseil d'administration y consentent.

9. Les officiers de l'organisation

9.1 Nomination

Le conseil d'administration devra, à sa première réunion suivant l'assemblée générale annuelle des membres, procéder à l'élection des officiers de l'organisation. Les administrateurs élisent parmi eux, sans mise en candidature, à la majorité des administrateurs présents, un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier. Les administrateurs peuvent procéder par scrutin secret, si la demande en est faite par l'un des administrateurs. Ils procèdent à autant de tours de scrutin qu'il est nécessaire, jusqu'à l'obtention d'une majorité des voix des administrateurs présents à l'assemblée sur chacun des postes.

Les administrateurs peuvent nommer à la fonction de secrétaire une personne qui n'est pas un administrateur dans la mesure où cette nomination est approuvée par les 2/3 des administrateurs. Cette personne peut participer aux débats, mais n'a pas le droit de vote.

9.2 Démission et destitution

Tout officier peut démissionner en tout temps, en remettant sa démission par écrit au conseil d'administration. Tout officier peut être destitué de sa fonction en tout temps, au moyen d'une résolution adoptée par la majorité des administrateurs.

L'officier qui fait l'objet d'une demande de destitution 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. Il peut y assister et y prendre la parole ou dans une déclaration écrite, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

9.3 Vacances

Le conseil d'administration comble toutes vacances survenant parmi les officiers de l'organisation, dans les soixante (60) jours de celles-ci.

9.4 Délégation des pouvoirs d'un officier

En cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir de tout officier de l'organisation, ou pour tout autre motif que le conseil d'administration juge suffisant, ce dernier peut déléguer, pour

le temps nécessaire, tout ou partie des pouvoirs de tel officier à un autre officier ou administrateur.

9.5 Le président

Le président est le premier officier de l'organisation et en est le porte-parole officiel. Il doit présider toutes les assemblées de l'organisation et du conseil d'administration, ainsi que la table de concertation. Il est directement responsable de la gestion des affaires internes de l'organisation et doit veiller à l'application de tous les ordres et de toutes les résolutions du conseil d'administration. Toute déclaration ou position faite au nom de l'organisation doit, d'abord et avant tout, avoir obtenu, au préalable, le consentement de tous les administrateurs de l'organisation ou avoir été obtenue par voie de la majorité des administrateurs. Le président doit, de plus, éviter de prendre position de manière à avantager l'acteur de l'eau qu'il représente au détriment des autres acteurs de l'eau.

9.6 Le vice-président

Le vice-président doit, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le remplacer et exercer ses pouvoirs et, en tout temps, exécuter les mandats spécifiques définis par le conseil d'administration ainsi que les autres fonctions que lui assignera à l'occasion le conseil d'administration.

9.7 Le trésorier

Le trésorier doit avoir la garde des fonds de l'organisation et tenir une comptabilité exacte et complète de tous les actifs, passifs, recettes et déboursés de l'organisation dans des registres prévus à cet effet. Il doit déposer tous les fonds et autres effets de valeur au crédit de l'organisation dans une banque à charte, une caisse d'épargne et de crédit, une société de fiducie ou, dans le cas de valeurs mobilières, les confier à un courtier en valeurs mobilières dûment enregistré que lui désignera le conseil d'administration. Il doit dépenser les fonds de l'organisation à la demande de l'autorité compétente, en émettant les pièces justificatives appropriées et rendre au président et aux administrateurs, lors de toute réunion du conseil d'administration ou à leur demande, un compte de toutes les transactions et le bilan de la situation financière de l'organisation. Il doit aussi exécuter toute autre tâche que lui assignera le conseil d'administration. Il peut être appuyé dans ses fonctions par toute autre personne assignée par le conseil d'administration qui aura aussi défini le partage des responsabilités.

9.8 Le secrétaire

Le secrétaire doit s'occuper de façon générale des affaires internes de l'organisation. Le secrétaire enregistre tous les procès-verbaux dans les livres prévus à cet effet. Il doit donner ou faire donner des avis de convocation de toutes les assemblées des membres et des réunions du conseil d'administration et exécuter toute autre tâche que pourra lui assigner le conseil d'administration ou le président dont il relèvera d'ailleurs. Il a la garde des livres et archives de l'organisation. Il peut être appuyé dans ses fonctions par toute autre personne assignée par le conseil d'administration qui aura aussi défini le partage des responsabilités.

10. Disposition financière et vérification

10.1 Signatures

Les chèques ou autres documents engageants des sorties de fonds de l'organisation sont signés par deux (2) signataires autorisés par résolution du conseil d'administration et engageants, une fois signés, l'organisation sans autre formalité. Le conseil d'administration nomme par résolution certains officiers, administrateurs ou employés de l'organisation comme signataires autorisés. Les contrats, actes ou autres documents exigeant la signature de l'organisation sont signés par deux (2) officiers et engageant, une fois signés, l'organisation sans autre formalité.

10.2 Flux de trésorerie

Un document montrant les flux de trésorerie doit être déposé à chaque réunion régulière du conseil d'administration. Il a pour objet de montrer comment les activités de l'organisation ont été financées durant l'exercice et à quoi ont servi ses ressources financières. Le document présente les rentrées et les sorties de fonds de l'exercice.

10.3 Exercice financier

L'année financière de l'organisation est fixée du premier (1^{er}) avril au trente et un (31) mars.

10.4 Examen des livres

Les livres et états financiers de l'organisation seront examinés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par la personne nommée à cette fin lors de chaque assemblée générale annuelle des membres. S'il y a lieu, sa rémunération est fixée par les administrateurs.

10.5 Indépendance du vérificateur

Aucun administrateur, officier ou employé de l'organisation ne peut être nommé vérificateur. Si le vérificateur cesse d'exercer ses fonctions pour quelque raison que ce soit avant l'expiration de son terme, les membres peuvent combler la vacance et lui nommer un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme. Les membres peuvent aussi nommer plus d'un vérificateur des comptes de l'organisation et exiger que ces comptes soient vérifiés plus d'une fois par année.

10.6 Adoption, abrogation et amendement

Le conseil d'administration peut adopter ou promulguer de nouveaux règlements, non contraires à la loi, aux lettres patentes et aux règlements généraux de l'organisation. Il peut abroger ou amender d'autres règlements de l'organisation. Ces nouveaux règlements, ajouts, retraits ou amendements, doivent, à moins qu'ils n'aient été sanctionnés à une assemblée générale des membres convoquée à cette fin, n'avoir d'effet que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres et, à défaut d'y être sanctionnés, ils cessent d'être en vigueur à partir de ce moment. L'abrogation ou l'amendement des lettres patentes de

l'organisation n'entrera pas en vigueur et rien ne sera amorcé sous son autorité tant qu'elle n'aura pas été approuvée par le registraire des entreprises.

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX ADOPTÉS EN DATE DU 30 avril 2024 ET RATIFIÉS PAR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE LE _____

Président

Secrétaire