

Association des propriétaires riverains du lac Sinclair

Constitution

Name

This organization is an association of property owners at Lac Sinclair situated in the municipalities of La Pêche and Low, Province of Quebec. It shall be known as the Association des propriétaires riverains du lac Sinclair (hereafter referred to as the Association). The Association is incorporated under the laws of the Province of Quebec.

Nom

Cet organisme regroupe en association les propriétaires fonciers du Lac Sinclair, situé dans les municipalités de La Pêche et de Low, Province de Québec. Son nom officiel est l'Association des propriétaires riverains du lac Sinclair (ci-après désignée comme l'Association). L'Association est incorporée sous les lois de la Province de Québec.

Objectives

The objectives, aims and goals of the Association are as follows:

1. To support research and promote educational programs directed toward the resolution of existing or potential environmental and ecological problems related to the waters of Lac Sinclair, its shoreline and adjoining lands;
2. To promote and encourage the observance of all fish, game and wildlife laws and regulations, making recommendations to the proper authorities for such modifications to existing laws and regulations as may be considered necessary in the interests of wildlife conservation;
3. To encourage a high regard for personal safety on and near the Lake through educational programs and other means, and to take such other steps as may be considered desirable for reducing or eliminating specific hazards to life, limb and property in co-operation with responsible and appropriate authorities;
4. To promote and organize social, recreational and sports activities, according to the wishes of Association members in the interests of health, good fellowship, and improved personal and social interaction;

Buts

Les buts et les objectifs de l'Association sont les suivants:

1. Appuyer la recherche et promouvoir des programmes éducatifs visant à la solution de problèmes existants ou potentiels en matière de milieu et d'écologie, concernant les eaux dudit Lac, et ses rivages et terres adjacentes ;
2. Promouvoir et encourager le respect des lois et règlements concernant la pêche, le gibier et la faune ; soumettre aux autorités toute recommandation jugée utile et nécessaire en vue d'amender les lois et règlements pour la protection de la faune ;
3. Encourager, par l'éducation ou autres moyens, l'observance des mesures de sécurité sur ou alentours du Lac et, de concert avec les autorités, prendre les moyens nécessaires pour éliminer tout risque contre la vie humaine, la forêt et la propriété ;
4. Selon le désir des membres, promouvoir et organiser des activités sportives, sociales et de divertissement dans le but d'améliorer leur condition physique et de maintenir un bon esprit communautaire ;

- | | |
|--|--|
| <p>5. To represent the common interests of Association Members in municipal, governmental and other matters of general concern; and</p> <p>6. To engage other associations, agencies, bodies and persons, whether private or public, having objectives, aims and goals of a nature similar to those of this Association.</p> | <p>5. Représenter les intérêts communs des membres de l'association en ce qui a trait à des questions d'ordre municipal, gouvernemental, ou de toute autre question d'ordre général; et</p> <p>6. Collaborer avec d'autres associations ou institutions, privées et publiques, dont les buts et les objectifs sont similaires à ceux de l'association.</p> |
|--|--|

Membership

Membership in the Association shall be granted to registered owners (including their immediate families) of property at or near the Lake who have been enrolled as members of the Association and who have paid the prescribed annual membership fee for the current year.

Membres

Pourront être membres de l'Association les propriétaires inscrits (et les membres de leur famille immédiate) dont la propriété est située au ou près du Lac, qui sont enregistrés comme membres auprès de l'Association et qui ont payé la cotisation annuelle telle que prescrite par l'Association.

Executive

Eligibility to seek or hold positions on the Executive is restricted to members of the Association in good standing.

The affairs of the Association shall be conducted by an executive committee consisting of the President, the immediate Past President, the Vice-President, the Secretary, the Treasurer and not less than two Directors. The executive committee therefore will consist of at least seven (7) members. The executive committee shall be elected by members in good standing of the Association attending the annual general meeting. Nominations may either be submitted for a specific post on the Executive or for the executive committee at large, in which case the new Executive will decide at its first meeting which individuals will assume which posts on the executive committee, with responsibilities and duties as follows.

Comité exécutif

Est restreint aux membres en règle de l'Association l'éligibilité à se porter candidat ou à remplir des postes au comité exécutif.

Les activités de l'Association seront menées par un comité exécutif, composé d'un président, d'un président sortant de charge, d'un vice-président, d'un secrétaire, d'un trésorier et d'un minimum de deux conseillers. Le comité exécutif se composera donc d'au moins sept (7) membres. Le comité exécutif sera élu par les membres en règle de l'Association présents à l'assemblée générale annuelle. Les nominations seront pour des postes précis ou pour le comité exécutif en général et dans ce cas le nouvel exécutif décidera lors de sa première réunion quels seront leurs postes, dont les responsabilités et les tâches sont les suivantes.

The duties of the **President** shall be:

- to be generally responsible for the business of the Association;
- to call meetings of the Association and the Executive and to preside at such meetings;
- to officially represent the Association; and
- to be an ex-officio member of all committees.

The duties of the **Immediate Past President** shall be:

- to extend the benefit of his/her experience to the President and other members of the Executive;
- to be chairman and member of the Nominating Committee; and
- to assume the duties of the Vice-President in his/her absence.

The duties of the **Vice-President** shall be:

- to assist the President in fulfilling his/her responsibilities to the Association.
- to assume the duties of the President in the President's absence;
- in the event of vacancy of the office of the President, to perform the duties of the President until the vacancy is filled.

The duties of the **Secretary** shall be:

- to keep minutes and records of all meetings of the Association;
- to notify the Executive of time and location of all Executive meetings called by the President;
- to prepare and submit an annual written report for submission to General Meetings of the Association, if so required;
- to receive, answer and prepare all official correspondence of the Association, with the President's authority, except for correspondence related to publicity, finance

Les tâches du **président** se résument comme suit :

- être généralement responsable des activités de l'Association ;
- convoquer et présider les réunions de l'Association et du Comité exécutif ;
- représenter officiellement l'Association ; et
- être membre ex-officio de tous les comités.

Les tâches du **président sortant de charge** se résument comme suit :

- faire bénéficier le président et les membres du Comité exécutif de ses connaissances ;
- être président et membre du comité des mises en candidature; et
- assumer les tâches du vice-président, en l'absence de ce dernier.

Les tâches du **vice-président** se résument comme suit :

- assister le président dans l'accomplissement de ses fonctions envers l'Association ;
- assumer les tâches du président, en l'absence de ce dernier ; et
- remplacer le président, si ce poste devient vacant, jusqu'à ce qu'il soit comblé.

Les tâches du **secrétaire** se résument comme suit :

- rédiger les procès-verbaux de toutes les réunions de l'Association ;
- informer le Comité exécutif de l'heure et de l'endroit de toutes les assemblées de l'Association convoquées par le président ;
- si requis, préparer et soumettre par écrit aux assemblées générales de l'Association un rapport annuel ;
- recevoir, préparer et répondre à toute correspondance officielle de l'Association nécessitant l'approbation du président, sauf

and such other routine correspondence as may be originated in the course of normal committee activities; and

- at the end of his/her term of office, whether by retirement or otherwise, to deliver to the President all minutes, records and documents belonging to the Association of which he/she has had custody during his/her term of office.

The duties of the *Treasurer* shall be:

- to receive all monies accruing to the Association and to deposit same in a banking institution in the name of the Association;
- to issue receipts for all monies received;
- to sign all cheques, which must be countersigned by the President or such other officer as may be authorized by the Executive;
- to keep a record of membership and membership fees and all receipts and disbursements so that the finances of the Association shall be at all times properly reflected;
- to recommend and, once approved by the Executive, administer rules governing the commitment, expenditure and audit of Association resources;
- to present a report on the financial position of the Association at General and Executive meetings of the Association, if required;
- to prepare and submit in the name of the Association any financial reports which may be required by Revenue Canada, Revenue Quebec or other government agencies; and
- at the end of his/her term, whether by retirement or otherwise, to deliver to the President all funds, property, and financial records of the Association of which he/she has had custody during term of office.

The duties of *Directors* shall be:

- to take active part in the activities of the

la correspondance concernant la publicité, les finances ou toute autre correspondance de routine pouvant résulter du cours normal des activités du comité ; et

- remettre au président, à la fin de son mandat ou lors de sa démission ou autre, tous les procès-verbaux et autres documents appartenant à l'Association, et dont il/elle était responsable durant son mandat.

Les tâches du *trésorier* se résument comme suit :

- recevoir les argents qui sont dus à l'Association, et les déposer dans une banque au nom de l'Association ;
- émettre un reçu pour tous les argents reçus ;
- signer tous les chèques, lesquels doivent être contresignés par le président ou par tout autre officier désigné par le comité exécutif ;
- tenir un registre de l'effectif, des frais d'Adhésion et de tous les reçus et déboursés afin que soit reflété en tout temps l'état financier de l'Association ;
- recommander et, lorsqu'elles ont été approuvées par le président, administrer les règles régissant les engagements, les dépenses et la vérification des ressources de l'Association ;
- si requis, soumettre à l'assemblée générale et à l'assemblée du comité exécutif un rapport ayant trait à la situation financière de l'Association ;
- préparer et soumettre, au nom de l'Association, tout rapport financier que Revenu Canada, le Ministère du Revenu du Québec ou toute autre agence gouvernementale pourrait exiger ; et
- à la fin de son mandat ou lors de sa démission ou autre, remettre au président tous les argents et livres de comptabilité appartenant à l'Association dont il/elle était responsable durant son mandat.

Les tâches des *conseillers* se résument comme suit :

- participer activement aux activités de

Association, seeking and representing the views of the general membership on issues of importance to the Association, where feasible and appropriate;

- to chair and participate on standing or ad-hoc committees as may be established by the Executive to promote or carry out the interests of the Association; and
- to carry out special assignments at the request of the Executive.

The Association Executive shall be elected to office for a term of two years from date of election. The offices of President, Vice-President, Secretary and Treasurer shall not be held by the same person for more than two consecutive terms. Members of the Executive assume their offices at the first meeting of the executive committee following their election.

In the event of vacancy in an elected position because of a departure between Annual General Meetings or because a position was not filled at the previous annual meeting or at the subsequent meeting of the Executive Committee, the Executive may appoint an appropriate temporary replacement for the balance of the year remaining before the next annual meeting, at which time the normal nomination/election process should be used to fill it.

Committees

1. Upon election to office, the President may establish such committees as are required to execute the stated objectives of the Association. Committee chairpersons shall be nominated by the President and appointed following a statement of support by a majority of the Executive. Committee chairpersons will be responsible for submitting committee terms of reference, committee membership lists and a general activity plan to the Executive for consideration and approval.

l'Association en sollicitant et en représentant, s'il y a lieu, l'opinion de l'effectif en général sur des questions d'importance pour l'Association ;

- présider et participer à des comités permanents et ad hoc que le comité exécutif pourrait établir en vue de promouvoir ou de poursuivre les intérêts de l'Association ; et
- effectuer des tâches spéciales à la demande du comité exécutif.

Le Comité exécutif de l'Association sera élu pour un mandat de deux ans à partir de la date d'élection. Les mandats de président, vice-président, secrétaire et trésorier ne pourront être remplis par la même personne pour plus de deux mandats consécutifs. Les membres du comité exécutif entrent en fonction lors de la première réunion du comité suivant leur élection.

Dans le cas où un poste élu deviendrait vacant à cause d'un départ entre deux assemblées générales annuelles ou par défaut de nomination lors d'une assemblée générale ou lors de la première réunion du comité exécutif suivant l'assemblée, le comité pourra nommer un remplaçant qualifié temporairement pour ce qui reste de l'année jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle, pendant laquelle on aura recours à la procédure normale de nomination/élection pour le combler.

Comités

1. Dès le début de son mandat, le président peut établir des comités qui sont jugés nécessaires à la bonne marche de l'Association. Les présidents des comités seront présentés par le président, et leur nomination sera appuyée par la majorité des membres du comité exécutif. Les présidents des comités seront responsables de soumettre, aux fins d'étude et d'approbation par le comité exécutif, les paramètres, les listes de l'effectif et un plan général d'activités de leurs comités.

2. The general duties of any committee shall be to conduct research and inquiries in relevant areas at the discretion of the committee chairperson or the request of the Executive, submit reports and recommendations to the Executive, and respond to general direction from that body for the implementation of approved recommendations.
 3. At the end of their terms of appointment, whether by retirement or otherwise, committee chairpersons and members shall deliver to the President all records, property, correspondence and documents of the Association of which they have had custody while a member of the committee.
 4. A Nominating Committee shall be appointed by the President and the Executive prior to the annual general meeting of the Association. The Nominating committee, chaired by the Immediate Past President, shall inform the President in writing of any candidates who have agreed to act in positions on the Executive if so elected by the general membership of the Association. The President shall cause the list of nominations to be submitted at the general meeting of the Association for election. Additional names may be added to the list of nominees prior to the voting process if supported by two active members present.
2. Chaque comité aura pour tâche générale d'effectuer de la recherche et des enquêtes dans des domaines pertinents, lorsque le président du comité le juge nécessaire ou à la demande du Comité exécutif, de soumettre des rapports et des recommandations au comité, et de répondre à des directives générales que ce même comité exécutif aura émises visant la mise en œuvre de ces recommandations.
 3. A la fin de leur mandat, lors de leur démission ou autre, les présidents et les membres des comités doivent remettre au président tous les livres, toute correspondance et autres documents qui sont la propriété de l'Association, et pour lesquels ils étaient responsables lorsqu'ils faisaient partie du comité.
 4. Un comité de mises en candidature dont le président sera le président sortant de charge sera nommé par le Président de l'Association et le comité exécutif avant la tenue de l'assemblée générale de l'Association. Le comité de mises en candidature doit soumettre par écrit au Président une liste de candidats susceptibles de remplir les postes au comité exécutif, et qui ont accepté au préalable de remplir ces postes, s'ils sont élus par l'effectif en général de l'Association. Le président de l'Association soumettra la liste des mises en candidature, aux fins d'élection, lors de la tenue de l'assemblée générale de l'Association. D'autres candidatures peuvent être ajoutées à la liste des mises en candidature avant le processus d'élection, si elles sont appuyées par deux membres en règle présents à l'assemblée.

Meetings

1. The Annual General Meeting of the Association shall be held at a date, time and location to be established by the Executive.

Assemblées/Réunions

1. L'assemblée générale annuelle se tiendra à la date, heure et endroit déterminées par le comité exécutif.

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 2. Other special meetings and meetings of the Executive shall be held at the discretion of the President, except that there shall be a minimum of four Executive meetings per annum. 3. A quorum for meetings of the Executive shall require the presence of four officers when the executive committee consists of the minimum seven members. When the executive committee consists of more than seven, quorum shall be achieved when more than half of the executive members attend. 4. Twenty-five members representing at least fifteen property holdings on or near the lake, including members of the Executive, shall represent a quorum at general or special meetings of the Association. | <ol style="list-style-type: none"> 2. Le comité exécutif se réunit au moins quatre fois par année et le président de l'Association peut convoquer d'autres assemblées spéciales et du comité exécutif. 3. Quand le comité exécutif est composé du minimum de sept membres, le quorum de ses réunions sera de quatre membres du comité. Si le comité exécutif a plus de sept membres, le quorum sera acquis si plus de la moitié de ses membres sont présents. 4. Vingt-cinq membres représentant au moins quinze propriétés sises au lac ou près du lac, y compris les membres du comité exécutif, suffiront pour atteindre le quorum lors de la tenue d'assemblées générales ou spéciales de l'Association. |
|--|---|

Method of Voting

1. The business of the Executive requiring a vote shall normally be transacted by a show of hands unless a recorded vote is requested.
2. Election of officers at the general meeting shall also be by show of hands unless, in the opinion of the President or the assembly, a recorded vote or ballot is required. Each member property is eligible for a maximum of two votes. Presence at the meetings of eligible members representing said property is required for exercise of voting eligibility.

Rules of Order

Subject to this constitution, the rules of order of the Association shall be Bourinot's procedure of public meetings.

Vote

1. Les décisions du comité exécutif sont approuvées par un vote à main levée à moins qu'on exige un vote inscrit au procès verbal.
2. L'élection des officiers lors de l'assemblée générale se fait également par un vote à main levée à moins que le président ou la majorité des membres demandent un vote secret ou inscrit au procès-verbal. Chaque propriété est éligible à un maximum de deux votes. La présence aux assemblées des membres éligibles représentant ladite propriété est requise pour l'exercice du droit de vote.

Procédure

Tenant compte de cette constitution, l'Association sera guidée dans toutes ses assemblées publiques par la procédure des assemblées délibérantes de Bourinot.

Membership Fees

Annual membership fees shall be set by the Executive at the first meeting after the beginning of a new fiscal year. Collection of annual fees shall be directed by the chairperson of the Membership committee and accounted for by the Treasurer. The membership cards can be signed off either by a member of the Executive or any section representative.

Organization

The Executive may organize the Association into sections, units or divisions according to geographical or other similar criteria, and may appoint representatives of such sections, units or divisions to act in a liaison capacity between the Executive and members in their sector. They may also be requested to assist in membership or publicity matters.

Fiscal Year

The fiscal year of the Association shall be from January 1 to December 31.

Amendments

This Constitution may be amended at any meeting of the Executive where proposed amendment(s) are supported by at least one more person than the number required for quorum in a regular executive meeting. Proposals for such amendments must have been submitted to the Secretary in writing at least ten days in advance of the meeting at which the proposal is to be considered. Members of the Association shall be advised of changes as soon as possible by mail and/or newsletter and at the

Frais de cotisation

Les frais de cotisation annuels sont établis par le comité exécutif à la première assemblée qui a lieu après le début d'une année fiscale. Le président du comité de l'effectif sera responsable de la perception des frais annuels, et le trésorier sera responsable de la comptabilisation de ces frais. La carte de membre peut être signée par un membre de l'exécutif ou par un représentant de secteur.

Organisation

Le comité exécutif peut établir des sections, unités ou divisions selon les limites géographiques ou autres, et peut en nommer le ou les responsables, pour agir comme agent de liaison entre les membres de sa section et le comité exécutif. Ces personnes pourraient également être mandatées pour appuyer toute campagne relative à la cotisation et à la publicité.

Exercice financier

L'exercice financier de l'Association est du premier janvier au 31 décembre.

Amendements

Cette constitution peut être amendée lors de toute réunion du comité exécutif, dans le cas où les amendements proposés seront appuyés par au moins une voix de plus que le nombre requis pour un quorum d'une réunion ordinaire du comité exécutif, à la condition que de telles propositions d'amendement aient été envoyées par écrit au secrétaire au moins dix jours avant la tenue de la réunion où doit être étudiée cette proposition. On informera les membres de l'Association de

next annual meeting following the adoption of amendments by the Executive Committee.

tout amendement aussitôt que possible par voie de courrier et/ou lettre d'information et à l'occasion de la prochaine assemblée générale annuelle.

Approved at Lac Sinclair, Québec this 27th day of October 2013 by the amending quorum of the executive committee in accordance with the provisions of the Constitution then in effect.

Approuvé au Lac Sinclair, Québec ce 27^{ième} jour d'octobre 2013 par le quorum d'amendement du comité exécutif conformément aux dispositions de la Constitution alors en vigueur.