

RÈGLEMENT NUMÉRO 1

étant les

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE L'ASSOCIATION DES PROPRIÉTAIRES DU TERRITOIRE DES LACS INC. (adoptés par l'assemblée générale du 11 juillet 2000)

§1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. **Nature contractuelle.** Ces règlements généraux établissent des rapports de nature contractuelle entre l'Association des propriétaires du Territoire des Lacs Inc. (ci-après appelée « l'Association ») et ses membres.

A. DÉFINITIONS

2. **Définitions dans les règlements.** À moins d'une disposition expresse contraire, ou à moins que clairement le contexte ne le veuille autrement, dans les règlements de l'Association, dans les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration, du comité exécutif et des autres comités du conseil d'administration et dans les résolutions des administrateurs, du comité exécutif et des autres comités du conseil d'administration ainsi que dans les procès-verbaux des assemblées des membres le terme ou l'expression:

"acte constitutif" désigne le mémoire des conventions, les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires et les règlements adoptés en vertu des articles 21 et 87 de la Loi;

"administrateur" désigne la personne dont le nom apparaît au moment pertinent dans la déclaration déposée au Registre ainsi que tout titulaire de ce poste indépendamment du titre qu'il porte et comprend notamment l'administrateur de fait et toute autre personne qui, à la demande de l'Association, agit ou a agi en qualité d'administrateur de l'Association dont la personne est ou était membre ou créancière ou qui agissait à ce titre au moment pertinent; et "conseil d'administration" désigne l'organe de l'Association composé de tous les administrateurs;

"déclaration déposée au Registre" désigne, selon le cas, la déclaration initiale, la déclaration d'immatriculation, la déclaration modificative, la déclaration annuelle ou toute autre déclaration qui a été produite ou qui pourrait à l'avenir être exigée en vertu de la *Loi sur la publicité légale des entreprises* et qui a été déposée au Registre;

"dirigeant" comprend le président de l'Association, le président du conseil d'administration, le vice-président, le secrétaire, le secrétaire-adjoint, le trésorier, le trésorier-adjoint et l'administrateur-gérant;

"entité corporative" désigne une personne légale tel que défini par le *Code Civil du Québec*, une compagnie, une corporation à but non lucratif, une corporation ou une association ayant une personnalité juridique séparée et distincte de ses membres, qu'elle soit incorporée ou non;

"Inspecteur Général" désigne l'Inspecteur Général des Institutions Financières responsable de l'administration de la Loi et de la *Loi sur la publicité légale des entreprises*;

"jour juridique" désigne tout lundi, mardi, mercredi, jeudi ou vendredi, dans la mesure où il ne s'agit pas d'un jour non juridique;

"jour non juridique" désigne l'un quelconque des jours suivants, savoir: tout samedi ou dimanche; le Jour de l'An (le 1^{er} janvier); le Vendredi Saint; le lundi de Pâques; l'anniversaire du souverain régnant ou le jour fixé par proclamation pour sa célébration; le jour de Victoria; la Fête du Dominion ou de Dollard-des-Ormeaux; la Fête de la Saint-Jean Baptiste (le 24 juin); la Fête du Canada ou le Jour de la Confédération (1^{er} juillet) ou le 2 juillet si le 1^{er} juillet tombe un dimanche; le premier lundi de septembre, désigné Fête du Travail; le deuxième lundi d'octobre, désigné Jour d'Action de Grâces; le Jour du Souvenir (11 novembre); le jour de Noël (25 décembre); tout jour fixé par proclamation du gouverneur général du Canada comme jour de prière ou de deuil général ou jour de réjouissances ou d'action de grâces publiques; dans la province du Québec, n'importe lequel des autres jours suivants, savoir, tout jour fixé par proclamation du lieutenant-gouverneur comme jour férié public ou comme jour de prière ou de deuil général ou jour de réjouissances ou d'action de grâces publiques dans la province et tout jour qui est un jour non juridique en vertu d'une loi de la province ainsi que tout jour fixé comme jour férié local par résolution du conseil ou d'une autre autorité chargée de l'administration d'une collectivité locale, telle une ville, une municipalité ou une autre circonscription administrative. De plus, le 26 décembre est considéré jour non juridique de même que le 2 janvier;

"les contrats, les documents ou les actes écrits" comprend, entre autres, les actes, les hypothèques ou les "mortgages", les charges, les transferts et les cessions de biens de toute nature, les transports, les titres de propriété, les conventions, les reçus et les quittances, les obligations et autres actions, les chèques ou autres lettres de change de l'Association;

"Loi" ou "*Loi sur les compagnies*" désigne la *Loi sur les compagnies*, L.R.Q., chap. C-38, ainsi que toute modification passée ou qui pourrait y être apportée à l'avenir et comprend notamment toute loi qui pourrait la remplacer, en tout ou en partie. Dans l'éventualité d'un tel remplacement, toute référence à une disposition de la Loi doit être interprétée comme étant une référence à la disposition l'ayant remplacée;

"*Loi sur la publicité légale des entreprises*" désigne la *Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales*, L.R.Q., chap. P-45, ainsi que toute modification qui pourrait y être apportée à l'avenir et comprend notamment toute loi qui pourrait la remplacer, en tout ou en partie. Dans l'éventualité d'un tel remplacement, toute référence à une disposition de la *Loi sur*

la publicité légale des entreprises doit être interprétée comme étant une référence à la disposition l'ayant remplacée;

"**majorité simple**" désigne cinquante pour cent (50%) plus une (1) des voix exprimées à une réunion du conseil d'administration ou à une assemblée des membres;

"**membre**" désigne toute personne satisfaisant aux conditions requises conférant le statut de membre de l'Association;

"**personne**" comprend notamment un individu, un particulier ou une personne physique, une société de personnes au sens du *Code civil du Québec*, une association, une l'Association, un fiduciaire, le liquidateur d'une succession, un tuteur, un curateur, un conseiller au majeur, un mandataire, l'administrateur d'une succession ou tout représentant d'une personne décédée ou tout autre administrateur du bien d'autrui;

"**procédure d'enregistrement**" désigne toute procédure d'enregistrement exigée par la loi selon laquelle une l'Association doit s'enregistrer ou obtenir une licence ou un permis en vue d'exploiter une entreprise dans une autre province, dans un autre territoire, dans un autre état ou pays ou dans une subdivision politique de ce dernier;

"**Promoteur**" désigne l'entité incorporée sous le nom " Le Territoire des Lacs Inc. ";

"**Registre**" désigne le registre des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales, institué en vertu de la *Loi sur la publicité légale des entreprises*, qui est également connu sous le nom de centre informatisé du registre des entreprises du Québec (CIDREQ) et qui est tenu par l'inspecteur général;

"**règlement d'application**" désigne les règlements pris en vertu de la Loi, tels que modifiés de temps à autre et tout règlement pouvant y être substitué. Dans le cas d'une telle substitution, toute référence dans les règlements de l'Association à une disposition des règlements d'application doit être interprétée comme étant une référence à la disposition qui l'a remplacée dans les nouveaux règlements d'application;

"**règlements**" désigne les présents règlements, les autres règlements de l'Association alors en vigueur ainsi que toutes les modifications dont ils font l'objet;

"**représentant**" désigne tout dirigeant ou mandataire de l'Association ou toute autre personne qui, à la demande de l'Association, agit ou a agi en qualité de dirigeant ou de mandataire de l'Association dont la personne est ou était membre ou créancière ou occupait ces fonctions au moment pertinent et comprend tout promoteur ou tout requérant de l'Association;

"**Territoire des Lacs**" désigne la région acquise par le Promoteur et qui comprend différents lots dans la municipalité de Wentworth, comté d'Argenteuil, soit les lots 7A, 7B, 8,9,10 (partie) et 11 (partie) du rang III ; lots 7,8,9,10,11 et 12 (partie) du Rang IV ; lots 7,8,9,10,11 et 12 du Rang V ; lots 3,4,5,6,7,8,9,10,11 et 12 du Rang VI; et les lots 3A (en partie) et 3B (en partie) du rang VII; Une description détaillée des lots ainsi que les actes de servitude sont enregistrées au bureau du registre foncier d'Argenteuil.

"vérificateur" désigne le vérificateur de l'Association et comprend notamment une société au sens du *Code civil du Québec* qui est composée de vérificateurs.

3. **Définitions dans la Loi ou dans ses règlements d'application.** Sous réserve des définitions qui précèdent, les définitions prévues à la Loi et à ses règlements d'application s'appliquent aux termes et aux expressions utilisés dans les règlements de l'Association.

B. INTERPRÉTATION

4. **Règles d'interprétation.** Les termes et les expressions employés au singulier seulement comprennent le pluriel et vice versa; ceux employés au masculin seulement comprennent le féminin et vice versa.
5. **Discretions.** À moins de disposition contraire, lorsque les règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire aux administrateurs, ces derniers exercent ce pouvoir comme ils l'entendent et ils doivent agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de l'Association et éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre leur intérêt personnel et celui de l'Association. Les administrateurs peuvent également décider de ne pas exercer ce pouvoir. Aucune disposition des règlements ne doit être interprétée de façon à accroître la responsabilité des administrateurs au-delà de ce qui est prévu par la Loi.
6. **Préséance.** En cas de contradiction entre la Loi, l'acte constitutif ou les règlements de l'Association, la Loi prévaut sur l'acte constitutif et sur les règlements, et l'acte constitutif prévaut sur les règlements.
7. **Titres.** Les titres utilisés dans les règlements ne le sont qu'à titre de référence et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes, des expressions ou des dispositions de ces règlements.
8. **Délai.** Si la date fixée pour faire une chose, notamment l'envoi d'un avis, tombe un jour non juridique, la chose peut être validement faite le premier jour juridique qui suit. Dans le calcul de tout délai fixé par les règlements, le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui de l'échéance l'est. Les jours non juridiques sont comptés mais, lorsque le dernier jour est non juridique, le délai est prorogé au premier jour juridique suivant.

§2. GÉNÉRAL

A. SIÈGE SOCIAL ET ÉTABLISSEMENT

9. **Lieu et adresse du siège social.** Le siège social de l'Association est situé au Québec, au lieu indiqué dans son acte constitutif ou à l'adresse indiquée au moment pertinent dans la déclaration déposée au Registre ou dans le règlement remis à l'inspecteur général en vertu de l'article 87 de la Loi dont avis a été déposé au Registre.
10. **Transfert du siège social.** Les administrateurs peuvent, par règlement, transférer le siège social de l'Association dans une autre localité au Québec; mais ce dit règlement n'est valide, ni mis à exécution, à moins qu'il n'ait été approuvé par le vote d'au moins les deux tiers (%) des membres ayant droit de vote, présents à une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin, et qu'une copie, certifiée

avec le sceau de l'Association, n'ait été déposée au bureau de l'Inspecteur Général des Institutions Financières.

11. **Établissement.** L'Association peut avoir un (1) ou plusieurs établissements dans la province de Québec à un endroit autre que l'endroit de son siège social.
12. **Avis à l'Association .** Les avis ou les documents à envoyer ou à signifier à l'Association peuvent l'être par courrier recommandé ou certifié à l'adresse du siège social indiquée à ce moment dans la déclaration déposée au Registre ou dans le règlement remis à l'Inspecteur Général en vertu de l'article 87 de la Loi dont avis a été déposé au Registre. L'Association est alors présumée, sauf s'il existe des motifs raisonnables de croire le contraire, les avoir reçus ou en avoir reçus signification à la date normale de livraison par la poste.

B. SCEAU ET AUTRES IDENTIFICATIONS DE L'ASSOCIATION

13. **Forme et teneur du sceau.** À moins qu'une forme ou qu'un contenu différent ne soit approuvé par les administrateurs, le sceau de l'Association est formé de deux (2) cercles concentriques entre lesquels est insérée la dénomination sociale de l'Association, et seulement l'année de sa constitution peut être inscrite au centre de ce sceau.
14. **Logo.** L'Association peut adopter un (1) ou plusieurs logos selon les spécifications prescrites par les administrateurs.
15. **Conservation du sceau.** Le sceau est conservé au siège social de l'Association ou à tout autre endroit déterminé par l'une (1) des personnes autorisées habilitée à l'utiliser.
16. **Utilisation du sceau.** L'utilisation du sceau sur un document émanant de l'Association doit être autorisée par l'une (1) des personnes suivantes:
 - a) l'administrateur-gérant;
 - b) le président de l'Association
 - c) tout vice-président;
 - d) le secrétaire;
 - e) le trésorier; et
 - f) tout autre représentant désigné par les administrateurs.
17. **Validité.** L'Association ou ses cautions ne peuvent alléguer contre les tiers de bonne foi qui ont traité avec elle ou avec ses ayants cause qu'un document portant le sceau de l'Association et émanant de l'un (1) de ses administrateurs, de ses dirigeants ou de ses mandataires ayant l'autorité véritable ou habituelle d'émettre un tel document n'est ni valide ni authentique.
18. **Nom.** L'Association a une dénomination sociale qui lui est donnée au moment de sa constitution et elle exerce ses droits et exécute ses obligations sous ce nom. Les administrateurs peuvent adopter, ou, le cas échéant, abandonner, un (1) ou plusieurs noms d'emprunt, raisons sociales ou marques de commerce afin de permettre à l'Association de s'identifier, ou, le cas échéant, de cesser de s'identifier, sous un nom autre que sa dénomination sociale ou d'identifier, ou de cesser d'identifier, ses produits ou ses services sous une (1) ou plusieurs marques de commerce. Cependant, la dénomination sociale de l'Association doit être

lisiblement indiquée sur tous ses effets de commerce, ses contrats, ses factures et ses commandes de marchandises ou de services.

C. **LIVRES ET REGISTRES**

19. **Livre de l'Association**. L'Association choisit un (1) ou plusieurs livres dans lesquels figurent, le cas échéant, les documents suivants:
 - a) l'original ou une copie de l'acte constitutif de l'Association;
 - b) les règlements de l'Association et leurs modifications;
 - c) une copie de toute déclaration déposée au Registre;
 - d) les résolutions des administrateurs, du comité exécutif et des autres comités du conseil d'administration et les procès-verbaux de leurs réunions, certifiés soit par le président de l'Association soit par le président de la réunion ou encore par le secrétaire de l'Association;
 - e) les procès-verbaux des assemblées des membres, certifiés soit par le président de l'Association soit par le président de l'assemblée ou encore par le secrétaire de l'Association;
 - f) un registre des personnes qui sont ou qui ont été administrateurs de l'Association indiquant les nom, adresse et profession de chacune d'entre elles ainsi que la date du début et, le cas échéant, de la fin de leur mandat;
 - g) un registre des membres indiquant les nom, adresse, occupation ou profession de chaque membre depuis la constitution ainsi que la date du début de son inscription en tant que membre et, le cas échéant, la date de la fin de son inscription; et
 - h) un registre des hypothèques indiquant toute hypothèque et charge grevant les biens de l'Association, donnant, pour chaque cas, une description succincte des biens hypothéqués, le montant de l'hypothèque ou de la charge et, sauf dans le cas d'obligations ou des autres valeurs payables à l'ordre ou au porteur, les noms des créanciers hypothécaires ou des ayants cause. En ce qui concerne les hypothèques et les charges garantissant le paiement des obligations et des autres valeurs payables à l'ordre ou au porteur, il suffit d'indiquer le nom du fiduciaire en faveur duquel l'hypothèque est constituée.
20. **Procès-verbaux et résolutions.** Les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration, du comité exécutif et des autres comités du conseil d'administration et les résolutions des administrateurs, du comité exécutif et des autres comités du conseil d'administration ainsi que les procès-verbaux des assemblées des membres peuvent être conservés dans le même Livre de l'Association sous le même onglet.
21. **Emplacement.** Le Livre de l'Association doit être conservé au siège social de l'Association ou à tout autre endroit déterminé par les administrateurs.
22. **Livres comptables.** L'Association tient à son siège social au Québec un (1) ou plusieurs livres dans lesquels sont inscrits ses recettes et ses déboursés et les matières auxquelles se rapportent les uns et les autres, ses transactions financières ainsi que ses créances et ses obligations.
23. **Consultation des livres, des registres et des documents.** Sous réserve de la Loi, les membres, les créanciers ainsi que leurs mandataires peuvent consulter, pendant les heures normales d'ouverture des bureaux de l'Association, les livres, les registres et les documents suivants: l'acte constitutif de l'Association; les

règlements et leurs modifications; les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration, du comité exécutif et des autres comités du conseil d'administration; les résolutions des administrateurs, du comité exécutif et des autres comités du conseil d'administration; les procès-verbaux des assemblées des membres; le registre des administrateurs de l'Association; le registre des membres de l'Association ou la liste annuelle des membres; la copie de toute déclaration déposée au Registre; le registre des hypothèques de l'Association. Sous réserve de la Loi, aucun membre, à moins qu'il ne soit également administrateur, et aucun créancier de l'Association ne peuvent consulter les livres, les registres et les documents de l'Association autres que ceux expressément mentionnés au présent paragraphe.

24. **Copies non certifiées ou extraits des livres, des registres et des documents.** Il est permis aux membres et aux créanciers ainsi qu'à leurs mandataires d'obtenir, à leurs frais, des copies non certifiées ou des extraits des livres, des registres et des documents mentionnés au paragraphe 23 ci-dessus.
25. **Divulgation de renseignements aux membres.** Sous réserve de dispositions contraires de la Loi, aucun membre ne peut exiger d'être mis au courant de la gestion des affaires de l'Association, plus particulièrement lorsque, de l'avis des administrateurs, il serait contraire aux intérêts de l'Association de rendre public tout renseignement. Sous réserve du paragraphe 23 ci-dessus, les administrateurs peuvent établir à quelles conditions les livres, les registres et les documents de l'Association peuvent être mis à la disposition des membres.

§3. PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

26. **Organes de représentation.** L'Association agit par ses organes de représentation: le conseil d'administration, les dirigeants, l'assemblée des membres et les représentants. Ces organes représentent l'Association dans la mesure des pouvoirs que leur confèrent la Loi, ses règlements d'application, l'acte constitutif ou les règlements. Le conseil d'administration peut être désigné sous tout autre nom dans tout document émanant de l'Association.

A. ADMINISTRATEURS

27. **Mandataire.** L'administrateur est réputé mandataire de l'Association. Il a les pouvoirs et les devoirs établis par la Loi, par ses règlements d'application, par l'acte constitutif et par les règlements ainsi que ceux qui découlent de la nature de ses fonctions. Il doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations que lui imposent la Loi, ses règlements d'application, l'acte constitutif et les règlements et il doit agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.
28. **Nombre.** L'Association est administrée par un conseil d'administration composée du nombre d'administrateurs indiqué dans l'acte constitutif de l'Association dans la mesure où ce nombre s'élève à au moins trois (3) administrateurs; ce nombre peut être modifié conformément à l'article 87 de la Loi.
29. **Compétences requises.** Sous réserve de l'acte constitutif, il n'est pas nécessaire d'être résident du Canada ou du Québec pour être administrateur de l'Association. Par ailleurs, peut être administrateur tout membre en règle de l'Association, à l'exception d'une personne de moins de dix-huit (18) ans, d'une personne majeure en tutelle, en curatelle ou assistée d'un conseiller, d'une personne déclarée incapable par le tribunal d'une autre province, d'un autre territoire, d'un autre état ou d'un

- autre pays ou d'une subdivision politique de ce dernier, d'une personne qui est un failli non libéré ainsi que d'une personne à laquelle un tribunal interdit l'exercice de cette fonction.
30. **Administrateurs provisoires.** Les personnes ayant requis la constitution de l'Association en deviennent administrateurs provisoires et demeurent en fonction jusqu'à ce que leurs successeurs ou leurs remplaçants soient nommés ou élus. Toutefois, les administrateurs provisoires peuvent être réélus.
 31. **Composition du conseil d'administration.** Les administrateurs sont élus par les membres à la première assemblée des membres suite à la constitution et à chaque assemblée générale annuelle subséquente, ou, le cas échéant, lors d'une assemblée générale extraordinaire des membres convoquée à cette fin. Dans l'éventualité d'un changement dans la composition du conseil d'administration, l'Association doit donner avis de ce changement en produisant une déclaration auprès de l'Inspecteur Général conformément à la *Loi sur la publicité légale des entreprises* ou remettre à l'Inspecteur Général un règlement conformément à l'article 87 de la Loi pour qu'un avis en soit déposé au Registre.
 32. **Acceptation du mandat.** Un administrateur peut accepter son mandat de façon expresse en signant un formulaire d'acceptation de mandat à cet effet. Par ailleurs, son acceptation peut être tacite et, alors, elle s'induit des actes et même du silence de l'administrateur.
 33. **Durée du mandat.** Sauf décision contraire des membres, chaque administrateur demeure en fonction pour un (1) an ou jusqu'à ce que son successeur ou son remplaçant soit nommé ou élu, à moins que le mandat de l'administrateur ne prenne fin avant terme. L'administrateur dont le mandat se termine peut être réélu. Le mandat des premiers administrateurs suite à la constitution dont les noms figurent au moment pertinent dans la requête pour constitution en l'Association et mémoire des conventions ou dans la déclaration déposée au Registre commence à la date à laquelle ils sont nommés ou élus pour remplacer les administrateurs provisoires et se termine lorsque commence celui de leurs successeurs ou de leurs remplaçants. Toutefois, les premiers administrateurs dont le mandat se termine peuvent être réélus.
 34. **Administrateurs de fait.** Les actes des administrateurs ne peuvent être annulés pour le seul motif que ces derniers étaient inhables, que leur désignation était irrégulière ou qu'une déclaration déposée au Registre ou qu'un règlement remis à l'Inspecteur Général en vertu de l'article 87 de la Loi dont avis a été déposé au Registre sont incomplets, irréguliers ou erronés. L'acte posé par une personne n'occupant plus le poste d'administrateur est valide à moins qu'un avis écrit n'ait été envoyé ou remis au conseil d'administration avant cet acte ou qu'un avis écrit indiquant que cette personne n'est plus administrateur de l'Association n'ait été inscrit dans le Livre de l'Association. Cette présomption est applicable uniquement aux personnes agissant de bonne foi.
 35. **Avis aux administrateurs.** Les avis ou les documents dont la Loi, ses règlements d'application, l'acte constitutif ou les règlements de l'Association exigent l'envoi aux administrateurs peuvent être adressés par courrier recommandé ou certifié ou remis en personne aux administrateurs, à l'adresse figurant à ce moment-là dans le Livre de l'Association ou au moment pertinent dans la déclaration déposée au Registre. La réception d'un avis ou d'un document adressé par courrier recommandé ou certifié à un administrateur est présumée avoir eu lieu au temps

auquel, suivant le cours ordinaire du service de la poste, doit avoir lieu la remise de la lettre recommandée ou certifiée qui le contient. Afin de prouver le fait et la date de la réception des avis ou des documents, il suffit d'établir que la lettre a été recommandée ou certifiée, correctement adressée et qu'elle a été déposée à un bureau de poste, ainsi que la date à laquelle elle a été déposée et le temps qui était nécessaire pour sa remise, suivant le cours ordinaire du service de la poste, ou, si la lettre a été remise en personne, il suffit de produire un accusé de réception daté et portant la signature de l'administrateur.

36. **Rémunération et dépenses.** Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat. Ils peuvent toutefois être rémunérés à titre de dirigeants ou d'employés de l'Association. Un administrateur peut recevoir des avances et a le droit d'être remboursé de tous les frais encourus dans l'exécution de son mandat sauf ceux résultant de sa faute.
37. **Conflit d'intérêts et de devoirs.** Tout administrateur ne peut confondre les biens de l'Association avec les siens; il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, ni les biens de l'Association ni l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire par les membres de l'Association. Tout administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et son obligation d'administrateur. Il doit dénoncer à l'Association tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou dans une association susceptible de le placer en conflit d'intérêts ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Cette dénonciation d'intérêt est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à la résolution tenant lieu de réunion. Tout administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens qu'il administre ou contracter avec l'Association. Il doit signaler ce fait aussitôt à l'Association, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et demander que le fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à la résolution tenant lieu de réunion. Il doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. La présente règle ne s'applique pas, toutefois, aux conditions de travail de l'administrateur. Les administrateurs peuvent toutefois consentir des garanties hypothécaires ou autres sur les biens de l'Association, à tout administrateur ou dirigeant qui s'engage personnellement à titre de caution des obligations de l'Association
38. **Démission.** Un administrateur peut démissionner de ses fonctions en faisant parvenir au siège social de l'Association, par messager ou par courrier recommandé ou certifié, une lettre de démission. La résignation d'un administrateur doit être approuvée par les administrateurs. Sous réserve d'une telle approbation, la résignation prend effet à compter de la date de la réception par l'Association de la lettre de démission ou à la date indiquée dans la lettre de démission si celle-ci est postérieure. La démission ne libère toutefois pas l'administrateur du paiement de toute dette à l'Association avant que sa résignation ne prenne effet. L'administrateur est tenu de réparer le préjudice causé à l'Association par sa résignation faite sans motif valable et à contremtemps.
39. **Destitution.** À moins de disposition contraire de l'acte constitutif, tout administrateur peut être destitué de ses fonctions avant terme par les membres ayant le droit de l'élire, lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin, au moyen d'une résolution adoptée à la majorité simple desdits membres. Nonobstant le fait que l'administrateur ait été destitué de ses fonctions avant terme, sans motif et à contremps, l'Association 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, toute vacance découlant de la destitution de l'administrateur peut être comblée par résolution des membres lors de l'assemblée qui a prononcé la destitution.

40. **Fin du mandat.** Le mandat d'un administrateur de l'Association prend fin lors de son décès, de sa résignation, de sa destitution ou automatiquement s'il perd les compétences requises pour être administrateur, à l'expiration de son mandat, par l'ouverture d'un régime de protection à son égard ou par l'une des causes d'extinction communes aux obligations prévues à la loi. Le mandat d'un administrateur prend également fin lors de la faillite de l'Association.
41. **Remplacement.** Sous réserve de la Loi, du paragraphe 39 des présentes et sauf disposition contraire de l'acte constitutif, les administrateurs peuvent, s'il y a quorum, combler les vacances survenues au sein du conseil d'administration. Si la vacance ne peut être ainsi comblée par les administrateurs, ces derniers doivent convoquer, dans les trente (30) jours, une assemblée générale extraordinaire des membres aux fins de combler cette vacance. S'il n'y a plus d'administrateur au conseil d'administration, ou à défaut par les administrateurs de faire cette convocation dans le délai prescrit, un (1) ou plusieurs membres détenant au moins un dixième (1/10) des voix à une assemblée générale de l'Association peuvent alors convoquer cette assemblée. Les vacances au sein du conseil d'administration sont alors comblées par résolution des membres. L'administrateur nommé pour combler une vacance remplit la partie non expirée du mandat de son prédécesseur et demeure en fonction jusqu'à ce que son successeur ou son remplaçant soit élu ou nommé. L'Association doit donner avis de ce changement en produisant une déclaration auprès de l'inspecteur général en vertu de la *Loi sur la publicité légale des entreprises*.

B. POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS

42. **Principe général.** Les administrateurs supervisent la gestion et administrent les affaires de l'Association et ils peuvent passer, au nom de celle-ci, toutes espèces de contrats permis par la loi. D'une façon générale, ils exercent tous les pouvoirs et toutes les fonctions de l'Association et ils posent tous les actes dans les limites de la capacité de cette dernière, sauf ceux que la Loi réserve expressément aux membres. D'une façon particulière, les administrateurs sont expressément autorisés à louer, à acheter ou autrement à acquérir ou à vendre, à échanger, à hypothéquer, à donner en gage ou autrement à aliéner les biens meubles ou immeubles, présents ou futurs, de l'Association. Les administrateurs peuvent adopter des résolutions portant sur les pouvoirs que doivent nécessairement exercer les administrateurs eux-mêmes et une copie de ces résolutions est conservée dans le Livre de l'Association. Finalement, ils peuvent poser tout autre acte nécessaire ou utile dans l'intérêt de l'Association.
43. **Devoirs.** Chaque administrateur de l'Association doit, dans l'exercice de ses pouvoirs et dans l'exécution de ses devoirs, agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de l'Association et éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et celui de l'Association. De plus, chaque administrateur de l'Association doit agir en respect

de la Loi, de ses règlements d'application, de l'acte constitutif et des règlements de l'Association. Il peut, afin de prendre une décision, s'appuyer de bonne foi sur l'opinion ou sur le rapport d'un expert et est, en pareil cas, présumé avoir agi avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de l'Association.

44. **Dépenses.** Les administrateurs peuvent autoriser des dépenses visant à promouvoir les objectifs de l'Association. Ils peuvent également, par résolution, permettre à un (1) ou à plusieurs dirigeants d'embaucher des employés et de leur verser une rémunération.
45. **Sollicitations.** Les administrateurs peuvent prendre toutes les mesures nécessaires afin de permettre à l'Association de solliciter, d'accepter ou de recevoir des dons ou des legs de toutes sortes dans le but de promouvoir les objectifs de l'Association.
46. **Règlements.** Sauf disposition contraire de l'acte constitutif et des règlements de l'Association, les administrateurs peuvent, par résolution, adopter, modifier ou révoquer tout règlement portant sur les affaires de l'Association. Les règlements adoptés, modifiés ou révoqués par les administrateurs conformément à ce qui précède doivent être soumis aux membres dès l'assemblée générale annuelle suivante. Les règlements adoptés, modifiés ou révoqués par les administrateurs entrent en vigueur à la date de leur adoption, de leur modification ou de leur révocation par les administrateurs. Après ratification ou modification par les membres, ils demeurent en vigueur dans leur teneur initiale ou modifiée, selon le cas. Ils cessent cependant d'avoir effet après leur rejet par les membres ou à défaut par les administrateurs de les soumettre aux membres à l'assemblée générale annuelle suivant leur adoption. Toutefois, il est possible d'obtenir, dans l'intervalle, la ratification de ces règlements par une assemblée générale extraordinaire des membres de l'Association dûment convoquée à cette fin. Les règlements relatifs à la nomination, aux fonctions, aux devoirs, à la rémunération et à la destitution des dirigeants ou relatifs à l'embauche, aux fonctions, aux devoirs, à la rémunération et à la mise à pied, au congédiement ou au licenciement des employés de l'Association ainsi que ceux visant le cautionnement que les dirigeants ou les employés doivent fournir n'ont pas besoin d'être approuvés par les membres afin de demeurer en vigueur. De plus, en cas de rejet par les membres d'un règlement ou de défaut des administrateurs de soumettre ce règlement à l'assemblée générale annuelle des membres, toute résolution ultérieure des administrateurs, dans les deux (2) ans qui suivent immédiatement, visant essentiellement le même but ne peut entrer en vigueur qu'après sa ratification par les membres.
47. **Affaires bancaires ou financières.** Les opérations bancaires ou financières de l'Association s'effectuent avec les banques ou avec les institutions financières que les administrateurs désignent. Les administrateurs désignent également une (1) ou plusieurs personnes pour effectuer ces opérations bancaires ou financières pour le compte de l'Association.
48. **Exercice financier.** La date de la fin de l'exercice financier de l'Association est déterminée par les administrateurs.
49. **Ratification par les membres.** Les administrateurs peuvent, à leur discrétion, soumettre tout contrat, toute mesure prise ou toute transaction pour approbation, confirmation ou ratification à une assemblée des membres convoquée à cette fin. Sous réserve de la Loi, un tel contrat, une telle mesure prise ou une telle

transaction doit être approuvé, ratifié ou confirmé par une résolution adoptée à la majorité simple des voix recueillies à une telle assemblée, et, à moins qu'une exigence différente ou supplémentaire ne soit imposée par la Loi, par l'acte constitutif ou par tout autre règlement de l'Association, ce contrat, cette mesure prise ou cette transaction est aussi valide et lie autant l'Association et les membres que s'il avait été approuvé, confirmé ou ratifié par tous les membres de l'Association.

C. **RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

50. **Convocation.** Le président du conseil d'administration, le président de l'Association, tout vice-président, le secrétaire ou deux (2) administrateurs peuvent en tout temps convoquer une réunion du conseil d'administration et le secrétaire de l'Association, lorsqu'il reçoit de telles instructions ou est par ailleurs autorisé à ce faire, doit convoquer la réunion. Ces réunions doivent être convoquées au moyen d'un avis envoyé par courrier, par télégramme, par télex ou par toute autre méthode électronique ou remis en personne aux administrateurs, à l'adresse figurant à ce moment dans le Livre de l'Association ou au moment pertinent dans la déclaration déposée au Registre. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de la réunion et parvenir, sous réserve du paragraphe 54 ci-après, au moins deux (2) jours juridiques francs précédant la date fixée pour cette réunion. Il n'a besoin de préciser ni l'objet ni l'ordre du jour de la réunion mais il doit faire état des questions relatives aux pouvoirs que doivent nécessairement exercer les administrateurs eux-mêmes. L'administrateur est présumé avoir reçu cet avis dans le délai normal de livraison selon le moyen de communication utilisé, sauf s'il existe des motifs raisonnables de croire que cet avis n'a pas été reçu à temps ou qu'il n'a pas été reçu du tout. Si l'adresse d'un administrateur n'apparaît pas au Livre de l'Association , cet avis de convocation peut être expédié à l'adresse à laquelle, selon l'expéditeur, l'avis est le plus susceptible de parvenir à l'administrateur dans les meilleurs délais.
51. **Résolutions des premiers administrateurs.** Après l'émission des lettres patentes constituant l'Association, les administrateurs peuvent, au moyen de résolutions écrites, adopter des règlements, adopter les modèles de certificats de membres et la forme des registres de l'Association, autoriser l'adhésion de membres, nommer les dirigeants, nommer un (1) ou plusieurs vérificateurs ou, le cas échéant, experts-comptables de l'Association, prendre avec les banques ou avec les institutions financières toutes mesures nécessaires, et traiter de toute autre question.
52. **Réunions régulières.** Les administrateurs peuvent déterminer le lieu, la date et l'heure auxquels seront tenues les réunions régulières du conseil d'administration. Une copie de toute résolution des administrateurs établissant le lieu, la date et l'heure de ces réunions régulières doit être expédiée à chacun des administrateurs sitôt après son adoption, mais aucun autre avis de convocation à ces réunions n'est requis, à moins qu'une question relative aux pouvoirs que doivent nécessairement exercer les administrateurs eux-mêmes ne doive y être réglée.
53. **Réunion annuelle.** Chaque année, immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres, se tient une réunion du conseil d'administration composé des administrateurs nouvellement élus et formant quorum, aux fins de nommer les dirigeants, l'expert-comptable de l'Association, le cas échéant, et les représentants de l'Association, et de traiter de toute question pouvant y être soulevée. Cette réunion a lieu sans avis de convocation, à moins qu'une question relative aux

- pouvoirs que doivent nécessairement exercer les administrateurs eux-mêmes ne doive y être régiée.
54. **Réunion d'urgence.** Une réunion du conseil d'administration peut être convoquée par tout moyen, au moins trois (3) heures avant la réunion, par l'une (1) des personnes ayant le pouvoir de convoquer une réunion du conseil d'administration, si, de l'avis de cette personne, il est urgent qu'une réunion soit tenue. Aux fins d'apprecier la validité de la réunion ainsi convoquée, cet avis de convocation est considéré en soi comme suffisant.
 55. **Renonciation à l'avis.** Tout administrateur peut, verbalement ou par écrit, renoncer à l'avis de convocation d'une réunion du conseil d'administration ainsi qu'à tout changement dans cet avis ou dans le délai qui y est indiqué. Telle renonciation peut être validement donnée avant, pendant ou après la réunion concernée. La présence d'un administrateur à la réunion équivaut en soi à une renonciation, sauf s'il déclare qu'il y assiste spécialement pour s'opposer aux délibérations en invoquant, entre autres, le fait que la réunion n'a pas été régulièrement convoquée. La signature d'une résolution écrite tenant lieu de réunion équivaut également à une renonciation à l'avis de convocation ainsi qu'à la tenue d'une véritable réunion.
 56. **Lieu.** Les réunions du conseil d'administration se tiennent au siège social de l'Association ou à tout autre endroit, au Québec ou ailleurs, fixé par les administrateurs.
 57. **Quorum.** Sous réserve de la Loi, de l'acte constitutif et des règlements de l'Association, le quorum à une réunion du conseil d'administration est fixé à la majorité simple des administrateurs alors en fonction. 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. Le quorum doit être maintenu pendant toute la durée de la réunion.
 58. **Président et secrétaire.** Le président du conseil d'administration, ou, s'il est absent, le président de l'Association ou tout vice-président préside les réunions du conseil d'administration et le secrétaire de l'Association y agit comme secrétaire. À défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président, et, le cas échéant, toute personne pour agir comme secrétaire de la réunion.
 59. **Procédure.** Le président de la réunion du conseil d'administration veille à son bon déroulement, soumet aux administrateurs les propositions sur lesquelles un vote doit être pris, et, d'une façon générale, établit de façon raisonnable et impartiale la procédure à suivre, sous réserve de la Loi, des règlements de l'Association et de la procédure habituellement suivie lors d'assemblées délibérantes. À défaut par le président de la réunion de soumettre une proposition, tout administrateur peut la soumettre lui-même avant la levée ou avant l'ajournement de la réunion; si cette proposition relève de la compétence des administrateurs et si sa mention à l'avis de convocation n'est pas requise, les administrateurs en sont saisis et il n'est pas nécessaire que la proposition soit appuyée. À cette fin, l'ordre du jour de toute réunion du conseil d'administration est présumé prévoir une période permettant aux administrateurs de soumettre leurs propositions.
 60. **Vote.** Tout administrateur a droit à une (1) voix et toutes les questions soumises au conseil d'administration doivent être décidées à la majorité simple des

administrateurs présents et y votant. Le vote est pris à main levée à moins que le président de la réunion ou qu'un (1) administrateur présent ne demande le vote au scrutin. Si le vote se fait au scrutin, le secrétaire de la réunion agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Dans les deux cas, si un (1) ou plusieurs administrateurs participent à la réunion par des moyens techniques, ils communiquent verbalement au secrétaire le sens dans lequel ils exercent leur vote. Le vote par procuration n'est pas permis aux réunions du conseil d'administration. Le président de la réunion n'a pas de vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

61. **Réunion par moyens techniques.** Tous les administrateurs ou un (1) ou plusieurs administrateurs, avec le consentement de tous les autres administrateurs de l'Association, que ce consentement soit donné avant, pendant ou après la réunion, de manière expresse pour une réunion donnée ou de manière générale pour toute réunion ultérieure, peuvent participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens techniques, dont le téléphone, leur permettant de communiquer simultanément et instantanément avec les autres administrateurs ou personnes présents ou participant à la réunion. Ces administrateurs sont, en pareils cas, présumés avoir assisté à la réunion, laquelle est alors présumée avoir été tenue au Québec. Les administrateurs présents ou participant à une réunion tenue en utilisant ces moyens techniques peuvent délibérer sur tout sujet, tel l'adoption d'un règlement, l'exercice de l'un (1) quelconque des pouvoirs que doivent nécessairement exercer les administrateurs eux-mêmes ou le remplacement d'un administrateur. Un administrateur peut également dénoncer tout conflit d'intérêts lors de pareille réunion. Le secrétaire tient un procès-verbal de ces réunions et inscrit les dissidences. La déclaration de la part du président et du secrétaire de la réunion ainsi tenue comme quoi un administrateur a participé à la réunion vaut jusqu'à preuve du contraire. En cas d'interruption de la communication avec un (1) ou plusieurs administrateurs, la réunion demeure valide si le quorum est maintenu.
62. **Résolutions tenant lieu de réunions.** Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habilités à voter sur ces dernières lors des réunions du conseil d'administration, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions. Une copie de ces résolutions, une fois adoptées, doit être conservée avec les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration.
63. **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. 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 validement 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, la réunion est présumée avoir pris fin à la réunion précédente lorsque l'ajournement a été décrété.
64. **Validité.** Les décisions prises lors d'une réunion du conseil d'administration sont valides, nonobstant la découverte ultérieure de l'irrégularité de l'élection ou de la nomination de l'un (1) ou de plusieurs des administrateurs ou de leur inhabilité à être administrateurs.

D. DIRIGEANTS ET REPRÉSENTANTS

65. **Mandataires.** Les dirigeants et les représentants sont réputés être des mandataires de l'Association. Ils ont les pouvoirs et les devoirs établis par la Loi, par ses règlements d'application, par l'acte constitutif et par les règlements ainsi que ceux qui découlent de la nature de leurs fonctions. Ils doivent, dans l'exercice de leurs fonctions, respecter les obligations que leur imposent la Loi, ses règlements d'application, l'acte constitutif et les règlements et ils doivent agir dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés.
66. **Nomination.** Sous réserve des dispositions de l'acte constitutif ou des règlements, les administrateurs peuvent nommer toute personne compétente, qui, sauf indication contraire des règlements, ne doit obligatoirement être ni membre ni administrateur de l'Association, au poste de président de l'Association, de président du conseil d'administration, de vice-président, de trésorier ou de secrétaire, et ils peuvent prévoir des adjoints à ces dirigeants. Les administrateurs, ou, avec le consentement des administrateurs, le président de l'Association ou le président du conseil d'administration, peuvent de plus créer tout autre poste et y nommer, pour représenter l'Association et exercer les fonctions qu'ils déterminent, des personnes compétentes, qu'elles soient ou non membres de l'Association. Les dirigeants ou les représentants peuvent déléguer les pouvoirs qu'ils ont reçus des administrateurs ainsi que ceux qui découlent de leur mandat. Toutefois, ils doivent choisir leurs substituts avec soin et leur donner les instructions appropriées.
67. **Cumul des fonctions.** Une même personne peut occuper deux (2) ou plusieurs fonctions au sein de l'Association pourvu qu'elles ne soient pas incompatibles les unes avec les autres. Lorsqu'une même personne cumule les fonctions de secrétaire et de trésorier, elle peut être désignée sous le titre de "secrétaire-trésorier" de l'Association, mais il n'est pas obligatoire qu'elle le soit.
68. **Durée du mandat.** Le mandat des dirigeants ou des représentants de l'Association débute avec leur acceptation, laquelle peut s'inférer de leurs actes et même de leur silence. Leur mandat dure jusqu'à ce que leurs successeurs ou leurs remplaçants soient nommés par les administrateurs, à moins que leur mandat ne prenne fin avant terme conformément aux paragraphes 87 à 89 du présent règlement.
69. **Rémunération.** La rémunération des dirigeants ou des représentants de l'Association est fixée par les administrateurs sans qu'il soit nécessaire d'adopter une résolution à cet effet ou, en l'absence d'une telle décision, par le président de l'Association. Cette rémunération s'ajoute, en l'absence de dispositions contraires, à toute autre rémunération versée à un autre titre au dirigeant ou au représentant par l'Association. Le fait qu'un dirigeant, qu'un représentant ou qu'un employé soit un administrateur ou un membre de l'Association ne l'empêche pas de recevoir une rémunération, telle qu'établie, à titre de dirigeant, de représentant ou d'employé.
70. **Pouvoirs.** Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements, les administrateurs déterminent les pouvoirs des dirigeants et des représentants de l'Association. Les administrateurs peuvent leur déléguer tous leurs pouvoirs sauf ceux qu'ils doivent nécessairement exercer eux-mêmes ou ceux qui requièrent l'approbation des membres. Les dirigeants et les représentants ont aussi les pouvoirs qui découlent de la Loi ou qui se rapportent habituellement à leurs fonctions. De plus, ils peuvent exercer ces pouvoirs tant au Québec qu'à l'extérieur.

71. **Devoirs.** Les dirigeants et les représentants doivent, dans l'exécution de leur mandat, agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de l'Association et dans les limites de leurs mandats respectifs et ils doivent éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre leur intérêt personnel et celui de l'Association. Ils sont présumés avoir agi dans les limites de leur mandat lorsqu'ils le remplissent d'une manière plus avantageuse pour l'Association. Ils sont tenus responsables à l'égard de l'Association lorsqu'ils accomplissent seuls quelque chose qu'ils n'étaient chargés de faire que conjointement avec un (1) ou plusieurs autres à moins qu'ils n'aient agi d'une manière plus avantageuse pour l'Association que celle qui était convenue ou que celle à laquelle les parties pouvaient raisonnablement s'attendre compte tenu des circonstances. Ils peuvent, afin de prendre une décision, s'appuyer de bonne foi sur l'opinion ou sur le rapport d'un expert et sont, en pareil cas, présumés avoir agi avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de l'Association.
72. **Président du conseil d'administration.** Les administrateurs peuvent nommer un président du conseil d'administration qui doit être un administrateur. Si un président du conseil d'administration est nommé, les administrateurs peuvent lui déléguer tous les pouvoirs ou toutes les tâches que les règlements délèguent au président de l'Association et tout autre pouvoir que les administrateurs déterminent.
73. **Président de l'Association.** Le président de l'Association en assume la haute direction, sous le contrôle des administrateurs. Il surveille, administre et dirige généralement les affaires de l'Association, à l'exception des pouvoirs que doivent nécessairement exercer les administrateurs eux-mêmes et des affaires que doivent transiger les membres lors d'assemblées générales annuelles ou extraordinaires. Il est responsable de la nomination et de la destitution des mandataires ainsi que de l'embauche, de la mise à pied, du congédiement ou du licenciement des employés de l'Association. Il exerce également tous les devoirs et pouvoirs qui lui sont délégués par les administrateurs. Il donne, lorsque requis par les administrateurs, ou par un (1) ou plusieurs d'entre eux, tous les renseignements pertinents relatifs aux affaires de l'Association. Si aucun président du conseil d'administration n'a été élu, ou s'il est absent ou incapable d'agir, le président de l'Association, s'il est administrateur, préside, s'il est présent, toutes les réunions du conseil d'administration et toutes les assemblées des membres.
74. **Vice-président.** En l'absence du président de l'Association ou en cas d'incapacité, de refus ou de défaut d'agir de celui-ci, le vice-président possède tous les pouvoirs et assume tous les devoirs du président de l'Association sauf qu'un vice-président ne peut présider une réunion du conseil d'administration ou une assemblée des membres s'il n'est pas par ailleurs admis à y assister en tant qu'administrateur ou membre, le cas échéant. S'il y a plus d'un (1) vice-président, le président de l'Association désigne tout vice-président pour agir à sa place, et, à défaut du président de l'Association de ce faire, les administrateurs peuvent le faire, et, finalement, à défaut des administrateurs de ce faire, les vice-présidents peuvent agir par ordre d'ancienneté.
75. **Trésorier.** Le trésorier a la charge générale des finances de l'Association. Il est responsable de tous fonds, titres, actions, livres, quittances et autres documents financiers de l'Association. Il veille à déposer l'argent et les autres valeurs au nom et au crédit de l'Association à la banque ou à l'institution financière choisie par les administrateurs. Il doit soumettre à chaque réunion du conseil d'administration, lorsque requis par le président de l'Association ou par un administrateur, un relevé détaillé indiquant les recettes et les déboursés ainsi qu'un compte-rendu détaillé

relativement à la situation financière de l'Association. Il doit fournir un relevé comptable détaillé de l'état des finances de l'Association, préparé conformément à la Loi, lors de la réunion du conseil d'administration précédent l'assemblée générale annuelle des membres. Il est chargé de recevoir, et de donner des quittances pour, les sommes payables à l'Association et de payer, et de recevoir des quittances pour, les sommes dues par l'Association, quelle que soit la provenance de celles-ci. Il accomplit tous les devoirs inhérents à sa charge et exerce les pouvoirs et les fonctions déterminés par les administrateurs. Ces derniers peuvent nommer un trésorier-adjoint dans le but d'assister le trésorier de l'Association.

76. **Secrétaire.** Le secrétaire agit comme secrétaire à toutes les réunions du conseil d'administration, du comité exécutif, sauf si ce dernier en décide autrement, et des autres comités du conseil d'administration et à toutes les assemblées des membres. Il doit s'assurer que tous les avis sont donnés et que tous les documents sont envoyés conformément aux dispositions de la Loi et des règlements de l'Association et tenir dans le Livre de l'Association les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration, du comité exécutif, des autres comités du conseil d'administration et des assemblées des membres ainsi que les résolutions des administrateurs, du comité exécutif et des autres comités du conseil d'administration. De plus, il doit garder en sûreté le sceau de l'Association et veiller à la conservation et à la mise à jour de tous les livres, registres, rapports, certificats et autres documents juridiques de l'Association. Il est également tenu au classement des archives de cette dernière. Il contresigne les procès-verbaux. Il exécute finalement les mandats qui lui sont confiés par le président de l'Association ou par les administrateurs. Le secrétaire-adjoint exerce les pouvoirs et les fonctions qui lui sont délégués par les administrateurs ou par le secrétaire.
77. **Administrateur-gérant.** Les administrateurs peuvent nommer, parmi eux, une personne pour agir comme administrateur-gérant. Ils peuvent lui déléguer tous leurs pouvoirs à l'exception des pouvoirs que doivent nécessairement exercer les administrateurs eux-mêmes. La rémunération de l'administrateur-gérant est fixée par les administrateurs. Cette rémunération s'ajoute, en l'absence de dispositions contraires, à toute rémunération qui lui est versée à un autre titre par l'Association. L'administrateur-gérant a droit d'être indemnisé par l'Association des frais et dépenses encourus dans l'exécution de son mandat sauf ceux résultant de sa faute.
78. **Cautionnements.** Les administrateurs, le président de l'Association ou toute personne désignée par l'un (1) quelconque d'entre eux, peuvent exiger que certains des dirigeants, des représentants ou des employés de l'Association fournissent des cautionnements relativement au bon accomplissement de leurs pouvoirs et de leurs obligations, en la forme et comportant les garanties que les administrateurs peuvent préciser.
79. **Conflit d'intérêts.** Tout dirigeant ou représentant doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et celui de l'Association et il doit dénoncer tout conflit d'intérêts aux administrateurs. Les règles portant sur les conflits d'intérêts des administrateurs s'appliquent, en y faisant les changements nécessaires, aux dirigeants et aux représentants.
80. **Signature des documents.** Les contrats, les documents ou les actes écrits nécessitant la signature de l'Association peuvent être signés par le président de l'Association seul ou par deux (2) personnes occupant les postes de vice-président,

de président du conseil d'administration, d'administrateur, de secrétaire, de trésorier ou d'administrateur-gérant ou par leurs adjoints dûment autorisés et tous les contrats, les documents ou les actes écrits ainsi signés lient l'Association sans autre autorisation ou formalité. Les administrateurs peuvent également autoriser toute autre personne à signer et à livrer au nom de l'Association tous les contrats, les documents ou les actes écrits et telle autorisation peut être donnée par résolution en termes généraux ou spécifiques.

81. **Signature des documents à être déposés au Registre des entreprises.** Les déclarations devant être remises à l'inspecteur Général Registre des entreprises peuvent être signées par le président, par un administrateur ou par n'importe quelle personne désignée par les administrateurs.
82. **Reproduction mécanique de la signature.** Sous réserve de la Loi, les administrateurs peuvent permettre que les contrats, les documents ou les actes écrits qui sont émis par l'Association portent une signature reproduite mécaniquement. La signature d'une résolution tenant lieu de réunion du conseil d'administration peut également être reproduite mécaniquement, y compris au moyen d'une étampe.
83. **Fondé de pouvoir de l'Association.** Les administrateurs peuvent autoriser toute personne à signer et à donner des procurations et à faire en sorte que soient émis des certificats de scrutin ou d'autres preuves du droit d'exercer les voix se rattachant à toutes les actions détenues par l'Association. De plus, les administrateurs peuvent, de temps à autre, déterminer la manière par laquelle, et désigner une (1) ou plusieurs personnes par l'entremise de laquelle ou desquelles, les droits de vote peuvent ou doivent être exercés.
84. **Procédures juridiques ou autres.** Le président de l'Association ou toute autre personne autorisée par les administrateurs ou par le président de l'Association sont respectivement autorisés à intenter toute action, poursuite, requête ou procédure civile, criminelle ou administrative ou toute autre procédure juridique au nom de l'Association ou à comparaître et à répondre pour l'Association à tout brief, à toute ordonnance ou injonction, émis par tout tribunal, à tout interrogatoire sur les faits se rapportant au litige, ainsi qu'à toute autre action, poursuite, requête ou autre procédure juridique dans lesquelles l'Association se trouve impliquée; à répondre au nom de l'Association à toute saisie-arrêt dans laquelle l'Association est tierce-saisie et à faire tout affidavit ou toute déclaration assermentée reliée à telle saisie-arrêt ou à toute autre procédure juridique à laquelle l'Association est partie; à faire des demandes de cession de biens ou des requêtes pour ordonnance de liquidation ou ordonnance de séquestre contre tout débiteur de l'Association; à assister et à voter à toute assemblée des créanciers ou des débiteurs de l'Association; à accorder des procurations et à poser relativement à ces actions; poursuites, requêtes ou autres procédures juridiques tout autre acte ou geste qu'ils estiment être dans le meilleur intérêt de l'Association.
85. **Preuve d'un règlement.** La copie d'un règlement de l'Association, revêtue de son sceau et portant de façon apparente la signature du président de l'Association ou du secrétaire de celle-ci, est admise contre tout membre de l'Association comme faisant par elle-même preuve du règlement.
86. **Dirigeants ou représentants de fait.** Les actes des dirigeants ou des représentants ne peuvent être annulés pour le seul motif qu'ils étaient inhabiles ou que leur désignation était irrégulière.

87. **Démission.** Tout dirigeant ou représentant peut démissionner de ses fonctions en faisant parvenir au siège social de l'Association, par messager ou par courrier recommandé ou certifié, une lettre de démission. La démission prend effet à compter de la réception de la lettre par l'Association ou de toute autre date ultérieure qui y est mentionnée. La démission d'un dirigeant ou d'un représentant n'a cependant lieu que sous réserve des dispositions de tout contrat d'emploi existant entre ce dernier et l'Association. La démission ne libère toutefois pas le dirigeant ou le représentant du paiement de toute dette à l'Association avant que sa démission ne prenne effet. Un dirigeant ou un représentant est tenu de réparer le préjudice causé à l'Association par sa démission donnée sans motif et à contremps. Les administrateurs peuvent combler toute vacance dans un poste qui survient en raison de la démission d'un dirigeant ou d'un représentant.
88. **Destitution.** Les administrateurs peuvent destituer de ses fonctions tout dirigeant ou représentant de l'Association et procéder au choix de son successeur ou de son remplaçant. La destitution d'un dirigeant ou d'un représentant n'a cependant lieu que sous réserve des dispositions de tout contrat d'emploi existant entre ce dernier et l'Association. Toutefois, l'Association est tenue de réparer le préjudice causé au dirigeant ou au représentant par sa destitution faite sans motif et à contremps.
89. **Fin du mandat.** Le mandat d'un dirigeant ou d'un représentant prend fin lors de son décès, de sa démission, de sa destitution, à l'expiration de son mandat de dirigeant ou de représentant, s'il est déclaré incapable par le tribunal d'une autre province, d'un autre territoire, d'un autre état ou d'un autre pays ou d'une subdivision politique de ce dernier, s'il devient un failli non libéré, par la nomination de son successeur ou de son remplaçant, par l'ouverture d'un régime de protection à son égard ou par l'une des causes d'extinction communes aux obligations prévues à la loi.

E. COMITÉ EXÉCUTIF ET AUTRES COMITÉS

90. **Nomination.** Le conseil d'administration, s'il se compose de plus de six (6) administrateurs, peut créer un comité exécutif composé d'au moins trois (3) administrateurs, dans la mesure où il y est autorisé par un règlement régulièrement adopté par le vote d'au moins les deux tiers (%) des membres ayant le droit de vote et présents à une assemblée générale extraordinaire de l'Association. La nomination des membres du comité exécutif se fait habituellement à la réunion du conseil d'administration suivant immédiatement l'assemblée générale annuelle des membres.
91. **Compétences requises.** Les membres du comité exécutif du conseil d'administration doivent être choisis parmi les administrateurs. Il n'est pas nécessaire que la majorité des membres du comité exécutif soit composée de résidents canadiens ou de résidents du Québec.
92. **Pouvoirs.** Sous réserve des restrictions contenues dans le règlement adopté par les membres relativement au comité exécutif et des autres règlements qui peuvent être adoptés de temps à autre par les administrateurs, le comité exécutif exerce, sous la direction des administrateurs, tous les pouvoirs des administrateurs relatifs à la gestion et au contrôle des affaires de l'Association, à l'exception des pouvoirs que doivent nécessairement exercer les administrateurs eux-mêmes ainsi que de ceux qui requièrent l'approbation des membres. Le comité exécutif fait rapport de ses activités aux administrateurs qui peuvent alors renverser ou modifier les déci-

- sions prises par le comité exécutif, sous réserve des droits des tiers. Le comité exécutif consulte et aide les dirigeants et les représentants dans toutes les affaires concernant l'Association et sa gestion.
93. **Réunions.** Les administrateurs ou toute personne nommée par eux peuvent convoquer en tout temps les réunions du comité exécutif. Ces réunions sont présidées par le président du conseil d'administration ou, en son absence, par un président que les membres du comité exécutif qui sont présents choisissent parmi eux. Le secrétaire de l'Association agit également comme secrétaire du comité exécutif à moins que le comité exécutif ne décide autrement. Les résolutions écrites, signées par tous les membres du comité exécutif, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une réunion du comité exécutif. Une copie de ces résolutions, une fois adoptées, est conservée avec les procès-verbaux des délibérations du comité exécutif. Les règles applicables aux réunions du conseil d'administration s'appliquent, en y faisant les changements nécessaires, aux réunions du comité exécutif. Le quorum aux réunions du comité exécutif est établi à la majorité simple des membres du comité exécutif.
94. **Rémunération.** Les membres du comité exécutif ont droit, pour leurs services, à la rémunération fixée par les administrateurs de l'Association sans qu'il soit nécessaire d'adopter une résolution à cet effet. Cette rémunération s'ajoute, en l'absence de dispositions contraires, à toute rémunération qui leur est versée à un autre titre par l'Association.
95. **Indemnisation.** Les membres du comité exécutif ont droit d'être indemnisés par l'Association des frais et des dépenses encourus dans l'exécution de leur mandat. Cette indemnisation s'effectue conformément à la rubrique "Protection des administrateurs, des dirigeants et des représentants" du présent règlement.
96. **Autres comités.** Les administrateurs peuvent également créer d'autres comités consultatifs qu'ils considèrent nécessaires et y nommer toute personne, qu'elle soit ou non administrateur de l'Association. Les pouvoirs de ces autres comités sont limités aux pouvoirs qui leur sont délégués par les administrateurs et ces comités ont accès à l'information que les administrateurs déterminent. Les membres de ces autres comités ont droit, pour leurs services, à la rémunération fixée par les administrateurs de l'Association sans qu'il soit nécessaire d'adopter une résolution à cet effet. Ils ont également droit d'être indemnisés par l'Association des frais et des dépenses encourus dans l'exécution de leur mandat. Cette indemnisation s'effectue conformément à la rubrique "Protection des administrateurs, des dirigeants et des représentants" du présent règlement. Les règles applicables aux réunions du conseil d'administration s'appliquent, en y faisant les changements nécessaires, aux réunions de ces autres comités. Le quorum aux réunions de chacun de ces comités est établi à la majorité simple des membres de ce comité.
97. **Destitution et remplacement.** Les administrateurs peuvent destituer de ses fonctions tout membre du comité exécutif ou de tout autre comité du conseil d'administration. Nonobstant le fait que la destitution d'un membre du comité exécutif soit faite avant terme, sans motif et à contretemps, l'Association n'est pas tenue de réparer le préjudice causé au membre du comité exécutif. Les administrateurs peuvent combler les vacances qui surviennent au sein d'un comité lors d'une réunion convoquée à cette fin ou au moyen d'une résolution.
98. **Fin du mandat.** Le mandat d'un membre du comité exécutif ou de tout autre comité du conseil d'administration prend fin lors de son décès, de sa démission, de sa

destitution par les administrateurs, à l'expiration de son mandat, s'il est déclaré incapable par le tribunal d'une autre province, d'un autre territoire, d'un autre état ou d'un autre pays ou d'une subdivision politique de ce dernier, s'il devient un failli non libéré, s'il perd les compétences requises pour être administrateur ou membre du comité exécutif ou d'un autre comité du conseil d'administration, par la nomination de son successeur ou de son remplaçant, par l'ouverture d'un régime de protection à son égard ou par l'une des causes d'extinction communes aux obligations prévues à la loi.

F. PROTECTION DES ADMINISTRATEURS, DES DIRIGEANTS ET DES REPRÉSENTANTS

99. **Exonération de responsabilité vis-à-vis de l'Association et des tiers.** Sous réserve de toute disposition contraire dans la Loi ou dans les règlements de l'Association, un administrateur ou un dirigeant agissant ou ayant agi pour ou au nom de l'Association ne sont pas tenus responsables, à ce titre ou en leur capacité de mandataires de celle-ci, que ce soit vis-à-vis de l'Association ou des tiers, des actes, des choses ou des faits accomplis ou permis, des omissions, des décisions prises ou pas prises, des obligations, des engagements, des paiements effectués, des reçus ou des quittances donnés, de la négligence ou des fautes de tout autre administrateur, dirigeant, employé, préposé ou représentant de l'Association. Entre autres, un administrateur ou un dirigeant ne sont pas tenus responsables vis-à-vis de l'Association des pertes, directes ou indirectes, subies par celle-ci pour quelque raison que ce soit; plus particulièrement, ils ne sont tenus responsables ni de l'insuffisance ou de la déficience des titres de propriété acquis par l'Association ou pour son compte ni de l'insuffisance ou de la déficience des garanties ou des titres de créance dans ou par lesquels des fonds ou des actifs de l'Association sont ou ont été engagés ou investis ou encore des pertes ou des préjudices résultant de la faillite, de l'insolvabilité ou du délit d'une personne, y compris une personne avec laquelle ou avec qui des fonds, des actions, des actifs ou des effets de commerce sont ou ont été placés ou déposés. De plus, les administrateurs ou les dirigeants ne sont tenus responsables vis-à-vis de l'Association d'aucune perte ou malversation, d'aucun détournement ou autre préjudice résultant de transactions relatives à des fonds, à des actifs ou à des actions ou d'aucuns autres pertes, préjudices ou infortunes quelconques pouvant se produire dans l'exécution ou en relation avec l'exécution de leur mandat, à moins que cela ne résulte de leur défaut d'exercer leur mandat avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de l'Association ou du fait que les administrateurs ou les dirigeants se sont placés dans une situation de conflit d'intérêts entre leur intérêt personnel et celui de l'Association. Rien de ce qui précède ne doit être interprété de façon à soustraire un administrateur ou un dirigeant à leur devoir d'agir conformément à la Loi et à ses règlements d'application ainsi qu'à la responsabilité solidaire ou individuelle découlant d'un manquement à ceux-ci, notamment en cas d'infraction aux dispositions spécifiques de la Loi ou de ses règlements d'application. Par ailleurs, les administrateurs ou les dirigeants n'engagent nullement leur responsabilité individuelle ou personnelle vis-à-vis des tiers durant le terme de leur mandat relativement à un contrat, à une décision prise, à un engagement ou à une transaction, réalisée ou non, ou relativement à des lettres de change, à des billets ou à des chèques tirés, acceptés ou endossés, dans la mesure où ils agissent ou ont agi au nom ou pour le compte de l'Association dans l'exercice ordinaire des pouvoirs qu'ils ont reçus, sauf s'ils ont agi avant la constitution de l'Association et si leurs actes n'ont pas été ratifiés par l'Association dans le délai prévu par la Loi après sa constitution.

100. **Droit à l'indemnisation.** L'Association doit indemniser ses administrateurs, ses dirigeants ou ses représentants de tous les frais ou dépenses raisonnables encourus par eux à l'occasion de la défense d'une action, d'une poursuite, d'une requête, d'une procédure civile, criminelle ou administrative ou d'une autre procédure juridique auxquelles un (1) ou plusieurs d'entre eux étaient parties en raison de leurs fonctions ou de leur mandat, que cette action, cette poursuite, cette requête ou cette procédure juridique aient été intentées par ou pour le compte de l'Association ou par un tiers. Les frais ou dépenses raisonnables comprennent notamment tous dommages-intérêts ou amendes résultant des actes posés par les administrateurs, par les dirigeants ou par les représentants dans l'exercice de leurs fonctions ainsi que toutes sommes versées pour transiger sur un procès ou dans le but d'exécuter un jugement. Le droit à l'indemnisation n'existe que dans la mesure où les administrateurs, les dirigeants ou les représentants ont obtenu gain de cause sur la plupart de leurs moyens de défense au fond, s'ils ont agi avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de l'Association, s'ils ne se sont pas placés dans une situation de conflit d'intérêts entre leur intérêt personnel et celui de l'Association et, dans le cas d'une action, d'une poursuite, d'une requête ou d'une procédure criminelle ou administrative menant à l'imposition d'une amende, s'ils avaient de bonnes raisons de croire que leur conduite était conforme à la loi ou s'ils ont été acquittés ou libérés. L'Association assume ces obligations à l'égard de toute personne qui, à sa demande, agit ou a agi à titre d'administrateur, de dirigeant ou de représentant d'une l'Association dont l'Association est ou était membre ou créancière. Le cas échéant, cette indemnisation est payable aux héritiers, aux légataires, aux liquidateurs, aux cessionnaires, aux mandataires, aux représentants légaux ou aux ayants cause des administrateurs, des dirigeants ou des représentants, conformément au paragraphe 104 ci-après.
101. **Poursuite par un tiers.** Lorsqu'une action, une poursuite, une requête, une procédure civile, criminelle ou administrative ou une autre procédure juridique sont intentées par un tiers contre un (1) ou plusieurs des administrateurs, des dirigeants ou des représentants de l'Association pour un (1) ou plusieurs actes posés dans l'exercice de leurs fonctions, l'Association assume la défense de son mandataire.
102. **Poursuite par l'Association.** Lorsqu'une action, une poursuite, une requête, une procédure civile, criminelle ou administrative ou une autre procédure juridique sont intentées par l'Association contre un (1) ou plusieurs de ses administrateurs, des dirigeants ou des représentants de l'Association pour un (1) ou plusieurs actes posés dans l'exercice de leurs fonctions, l'Association peut verser une indemnisation aux administrateurs, aux dirigeants ou aux représentants si elle n'obtient pas gain de cause et si un tribunal l'ordonne. Si l'Association n'obtient gain de cause qu'en partie, le tribunal peut déterminer le montant des frais ou des dépenses que l'Association doit assumer.
103. **Assurance-responsabilité.** L'Association peut souscrire et maintenir au profit de ses administrateurs, de ses dirigeants ou de ses représentants, ou de leurs prédecesseurs ainsi que de leurs héritiers, légataires, liquidateurs, cessionnaires, mandataires, représentants légaux ou ayants cause, une assurance couvrant la responsabilité encourue par ces personnes en raison du fait d'agir ou d'avoir agi en qualité d'administrateur, de dirigeant ou de représentant de l'Association ou, à la demande de cette dernière, d'une l'Association dont l'Association est ou était membre ou créancière. Toutefois, cette assurance ne peut couvrir ni la responsabilité découlant du défaut par la personne assurée d'agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de l'Association ni la

responsabilité résultant d'une faute lourde ou d'une faute personnelle séparable de l'exercice de ses fonctions ou encore la responsabilité découlant du fait que la personne assurée s'est placée dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et celui de l'Association.

104. **Indemnisation après fin du mandat.** L'indemnisation prévue dans les paragraphes précédents peut être obtenue bien que la personne ait cessé d'être administrateur, dirigeant ou représentant de l'Association ou, le cas échéant, d'une l'Association dont l'Association est ou était membre ou créancière. En cas de décès, l'indemnisation peut être versée aux héritiers, aux légataires, aux liquidateurs, aux cessionnaires, aux mandataires, aux représentants légaux ou aux ayants cause de cette personne. Il est également possible de cumuler cette indemnisation et tout autre recours que possèdent l'administrateur, le dirigeant, le représentant, l'un (1) de ses prédécesseurs ainsi que ses héritiers, légataires, liquidateurs, cessionnaires, mandataires, représentants légaux ou ayants cause.
105. **Détermination des conditions préalables à l'indemnisation.** Dans l'éventualité où un tribunal ne se serait pas prononcé sur la question, le respect ou le non-respect par un administrateur, par un dirigeant ou par un représentant des normes de conduite établies au paragraphe 100 ci-dessus ou la question à savoir si gain de cause a été obtenu en partie ou sur la plupart des moyens de défense au fond se déterminent de la façon suivante:
 - a) par le vote de la majorité simple des administrateurs non parties à une telle action, à une telle poursuite, à une telle requête ou à une telle procédure juridique s'ils forment un quorum; ou
 - b) par l'opinion d'un conseiller juridique indépendant si un tel quorum des administrateurs ne peut être obtenu ou, même s'il peut être obtenu, si un quorum composé d'administrateurs non parties à une telle action, à une telle poursuite, à une telle requête ou à une telle procédure juridique en décide ainsi; ou,
 - c) à défaut, par décision de la majorité simple des membres de l'Association.
106. **Lieu de l'action.** Les pouvoirs et les devoirs de l'Association concernant l'indemnisation de tout administrateur, dirigeant ou représentant s'appliquent peu importe le lieu dans lequel sont intentées l'action, la poursuite, la requête ou la procédure juridique.

§4. MEMBRES

A. Généralité

107. **Conditions pour être membre.** Tous les propriétaires de biens immobiliers sur le Territoire des Lacs sont membres de l'Association. Une personne cesse d'être membre de l'Association une fois qu'elle ne détient plus de bien immobilier sur le Territoire des Lacs.
108. **Mise à jour du registre des membres.** Dans le but de garder le registre des membres exact en tout temps, chaque membre a l'obligation, et les administrateurs verront à prendre les mesures pour obliger les membres, d'aviser aussitôt l'Association, d'un changement en tout ou en partie de la propriété de ses lots.

109. **Droit de vote.** Pour chaque question requérant le vote des membres, chaque personne propriétaire d'un bien immobilier sur le Territoire des Lacs a droit à un (1) vote.
110. **Cotisation annuelle.** Les administrateurs fixent la cotisation annuelle des membres. Ces montants doivent être payés en espèces ou par chèque et la cotisation annuelle est exigible avant la date de l'assemblée générale annuelle des membres de l'Association. Les cotisations annuelles peuvent être révisées suite à une résolution de ses membres adoptée en Assemblée générale.
111. **Obligation de contribuer.** L'obligation de chaque membre de payer une cotisation annuelle sera égale à et en proportion du nombre de vote que chaque membre détient tel que déterminé au paragraphe 109 du présent règlement en comparaison au nombre total de votes détenus par tous les membres à la date où le montant annuel des cotisations est fixé.
112. **Non-paiement de la cotisation annuelle.** Tout membre qui ne s'acquitte pas de son devoir de payer sa cotisation annuelle dans les trois (3) mois suivant la date où cette cotisation est exigible, se voit retirer tout droit de vote et tout droit d'agir comme membre de l'Association. Le secrétaire de l'Association devra aviser par écrit le membre fautif de la suspension de ses droits, après résolution adoptée au conseil d'administration. Cette suspension sera valable tant qu'il n'aura pas acquitté le paiement de sa cotisation annuelle.

B. AVIS ET RENSEIGNEMENTS AUX MEMBRES

113. **Avis aux membres.** Sous réserve des dispositions des paragraphes 117, 118 et 120 ci-après, les avis ou les documents dont la Loi, ses règlements d'application, l'acte constitutif ou les règlements de l'Association exigent l'envoi aux membres peuvent être adressés par courrier recommandé ou certifié ou remis en personne aux membres à l'adresse figurant à ce moment-là dans le Livre de l'Association. La réception d'un avis ou d'un autre document adressé par courrier recommandé ou certifié à un membre est présumée avoir eu lieu au temps auquel, suivant le cours ordinaire du service de la poste, doit avoir lieu la remise de la lettre recommandée ou certifiée qui le contient. Afin de prouver le fait et la date de sa réception, il suffit d'établir que la lettre a été recommandée ou certifiée, correctement adressée et qu'elle a été déposée à un bureau de poste, ainsi que la date à laquelle elle a été déposée et le temps qui était nécessaire pour sa remise, suivant le cours ordinaire du service de la poste, ou, si la lettre a été remise en personne, il suffit de produire un accusé de réception daté et portant la signature du membre.
114. **Adresses des membres.** L'Association peut considérer le membre qui est inscrit au registre des membres de l'Association comme étant la seule personne ayant droit de recevoir les avis ou les autres documents devant être envoyés aux membres. L'envoi de tous avis ou documents à cette personne, conformément au paragraphe 113 ci-dessus, constitue délivrance suffisante aux héritiers, aux légataires, aux liquidateurs, aux cessionnaires, aux mandataires, aux représentants légaux ou aux ayants cause du membre. Chaque membre doit donner à l'Association une adresse à laquelle les avis ou les documents doivent lui être envoyés ou laissés, à défaut de quoi il est présumé avoir renoncé à son droit de recevoir tels avis ou documents.

115. **Membre introuvable.** L'Association n'est pas tenue d'envoyer les avis ou les documents dont la Loi, ses règlements d'application, l'acte constitutif ou les règlements de l'Association exigent l'envoi aux membres lorsque des avis ou des documents précédents lui ont été retournés plus de trois (3) fois consécutives, sauf si le membre introuvable a fait connaître par écrit sa nouvelle adresse à l'Association.

C. **ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

116. **Assemblées générales annuelles.** Les assemblées générales annuelles des membres de l'Association sont tenues dans les six (6) mois qui suivent la fin de l'exercice financier de l'Association. Les administrateurs déterminent le lieu, la date et l'heure de toute assemblée générale annuelle. Lors de ces assemblées, les membres se réunissent aux fins de recevoir et de prendre connaissance des états financiers de l'Association et du rapport du vérificateur, d'élire les administrateurs, de nommer un (1) ou plusieurs vérificateurs ou d'adopter une résolution décidant de ne pas en nommer et de prendre connaissance et de décider de toute autre affaire dont l'assemblée générale annuelle peut être légalement saisie. Les assemblées générales annuelles peuvent être convoquées par le président de l'Association ou par tout administrateur conformément au paragraphe 120.
117. **Assemblées générales extraordinaire**s. Les assemblées générales extraordinaire des membres peuvent en tout temps être convoquées par le président du conseil d'administration, par le président de l'Association, par l'administrateur-gérant ou par deux (2) administrateurs, au moyen d'un avis de convocation envoyé au moins sept (7) jours juridiques francs précédent telle assemblée. Une assemblée générale extraordinaire des membres peut également être convoquée par tout moyen au moins deux (2) jours avant l'assemblée, si, de l'avis des administrateurs, il est urgent qu'une assemblée soit tenue.
118. **Convocation par les membres.** Une assemblée générale extraordinaire des membres doit être convoquée à la demande des membres détenant, à la date du dépôt de la demande, au moins un dixième (1/10) des voix à une assemblée générale. Cette demande doit indiquer en termes généraux l'objet de la discussion de l'assemblée requise, être signée par les demandeurs et être déposée au siège social de l'Association. Sur réception d'une telle demande, il incombe au président de l'Association ou au secrétaire de convoquer l'assemblée conformément aux règlements de l'Association. En cas de défaut de ce faire, tout administrateur peut convoquer une telle assemblée. Finalement, si l'assemblée n'est pas convoquée dans les vingt et un (21) jours de la date à laquelle la demande de convocation a été déposée au siège social de l'Association, un (1) ou plusieurs membres, signataires de la demande ou non, détenant au moins un dixième (1/10) des voix à une assemblée générale, peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée générale extraordinaire.
119. **Assemblées au Québec.** Sous réserve de l'acte constitutif, les assemblées des membres ont lieu au siège social de l'Association ou à tout autre endroit au Québec déterminé par les administrateurs. Les assemblées peuvent être validement tenues, à l'intérieur des limites territoriales du Québec, sur terre, sur mer ou dans les airs.

120. **Avis de convocation.** Un avis de convocation à toute assemblée des membres doit être expédié à chaque membre ayant droit d'y assister et/ou étant habile à y voter. Cet avis doit être envoyé par lettre, par télégramme ou par messager à sa dernière adresse connue, inscrite au Livre de l'Association, au moins dix (10) jours juridiques francs précédant la date fixée pour l'assemblée. Si l'adresse de quelque membre n'apparaît pas au Livre de l'Association, l'avis peut être délivré par messager ou par la poste à l'adresse à laquelle, au jugement de l'expéditeur, il est le plus susceptible de parvenir à ce membre dans les meilleurs délais. Il n'est pas nécessaire de donner un avis de convocation lors de la continuation d'une assemblée des membres qui a été ajournée.
121. **Contenu de l'avis.** Tout avis de convocation d'une assemblée des membres doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée. L'avis de convocation d'une assemblée générale annuelle ne doit pas obligatoirement préciser les buts de l'assemblée à moins que l'assemblée n'ait été convoquée pour adopter ou pour ratifier un règlement ou pour décider de toute autre affaire devant normalement être soumise à une assemblée générale extraordinaire des membres. L'avis de convocation à une assemblée générale extraordinaire doit mentionner, en termes généraux, toute affaire portée à l'ordre du jour et devant être réglée à cette assemblée. La signature de l'avis de convocation d'une assemblée peut être manuscrite ou reproduite mécaniquement.
122. **Renonciation à l'avis.** Une assemblée des membres peut validement être tenue en tout temps et pour tout motif sans l'avis de convocation prescrit par la Loi ou par les règlements, lorsque tous les membres ayant le droit d'assister et de voter à l'assemblée renoncent à l'avis de convocation de quelque façon que ce soit. Cette renonciation à l'avis de convocation de l'assemblée peut intervenir avant, pendant ou après la tenue de l'assemblée. De plus, la présence d'un membre ou de toute autre personne admise à assister à telle assemblée équivaut à une renonciation de sa part à l'avis de convocation, sauf s'il déclare qu'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant, entre autres, l'irrégularité de sa convocation.
123. **Irrégularités.** Les irrégularités affectant l'avis de convocation ou son expédition, l'omission involontaire de donner un tel avis ou le fait qu'un tel avis ne parvienne pas à un membre ou à toute autre personne admise à assister à l'assemblée n'affectent en rien la validité d'une assemblée des membres. De plus, le défaut involontaire de mentionner à l'avis de convocation une (1) ou plusieurs des affaires devant être soumises à l'assemblée, alors que telle mention est requise, n'empêche pas l'assemblée de considérer cette affaire à moins qu'il n'en résulte un préjudice pour un membre ou que ses intérêts ne risquent d'être lésés. Un certificat du secrétaire, d'un dirigeant ou d'un représentant dûment autorisé de l'Association constitue une preuve irréfutable de l'envoi d'un avis de convocation aux membres et lie chacun des membres.
124. **Quorum.** Sous réserve de la Loi, de l'acte constitutif et des règlements de l'Association, la présence à une assemblée d'un (1) membre ayant droit de vote constitue un quorum pour cette assemblée aux fins de nommer un président d'assemblée, et, le cas échéant, de décréter l'ajournement de l'assemblée. Pour toute autre fin, le quorum est atteint à une assemblée des membres, quel que soit le nombre de personnes effectivement présentes, lorsque, au moins quinze (15) minutes après l'heure fixée pour l'assemblée, les membres disposant de la majorité simple des voix sont présents. Lorsque le quorum est atteint à l'ouverture d'une assemblée des membres, les membres présents peuvent délibérer, nonobstant le fait que le quorum ne soit pas maintenu pendant tout le cours de cette assemblée.

Les décisions des membres sont prises à la majorité simple des voix des membres alors présents.

125. **Ajournement.** Le membre présent et constituant un quorum aux fins d'ajournement d'une assemblée peut ajourner toute assemblée des membres. Le président de l'assemblée peut, lorsqu'il le juge opportun et avec le consentement des membres présents et ayant droit de vote, ajourner toute assemblée des membres à un lieu, à une date et à une heure déterminés. Avis de l'ajournement d'une assemblée à une date moins de trente (30) jours plus tard est donné par annonce faite avant l'ajournement de celle-ci. Si une assemblée des membres est ajournée une (1) ou plusieurs fois pour un total de trente (30) jours ou plus, avis de l'ajournement de cette assemblée doit être donné de la même façon que l'avis de convocation à l'assemblée initiale. Dans l'éventualité où une assemblée serait tenue selon les modalités de l'ajournement, elle peut validement délibérer pourvu qu'il y ait quorum. Les personnes constituant le quorum à l'assemblée initiale ne sont pas requises de constituer le quorum à la continuation de l'assemblée. À défaut de quorum à la continuation de l'assemblée, l'assemblée est présumée s'être terminée immédiatement après son ajournement.
126. **Président et secrétaire.** Les assemblées des membres sont présidées par le président de l'Association ou, à son défaut, par tout vice-président. Le secrétaire de l'Association exerce les fonctions de secrétaire aux assemblées des membres. À défaut, les membres présents nomment toute personne pour agir comme président ou secrétaire de l'assemblée. Il n'est pas nécessaire de nommer un président et un secrétaire en cas d'ajournement.
127. **Procédure.** Le président d'une assemblée des membres veille à son bon déroulement, soumet aux membres les propositions sur lesquelles un vote doit être pris et établit d'une façon raisonnable et impartiale la procédure à suivre, sous réserve de la Loi, de l'acte constitutif, des règlements de l'Association et de la procédure habituellement suivie lors d'assemblées délibérantes. Il décide de toute question, y compris, mais sans restreindre la généralité de ce qui précède, des questions relatives au droit de vote des membres. Ses décisions sont finales et lient les membres.

D. VOTE DES MEMBRES

128. **Principe général.** Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de l'Association, chaque membre a droit au nombre de vote tel que déterminé au paragraphe 109 du présent règlement. Ce droit est reconnu aux membres dont le nom figure au registre des membres à la date de l'assemblée.
129. **Vote à main levée et vote prépondérant.** Sous réserve du paragraphe 132 ci-après, 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 ou que le président de l'assemblée ne prescrive une autre procédure de vote. Le président de l'assemblée n'a pas de vote prépondérant en cas d'égalité des voix. À toute assemblée, la déclaration de la part du président et du secrétaire de l'assemblée comme quoi une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou par une majorité précise est une preuve concluante de ce fait sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage des voix inscrites en faveur ou contre la proposition.

130. **Vote pour le compte d'une entité corporative.** L'Association permettra à tout particulier de représenter aux assemblées des membres de l'Association toute entité corporative faisant partie des membres de l'Association si ce particulier est ainsi autorisé par résolution du conseil d'administration ou de la direction de cette l'Association. Un particulier ainsi autorisé peut exercer, pour le compte de l'entité corporative qu'il représente, tous les pouvoirs que cette personne pourrait exercer si elle était un particulier membre.
131. **Vote au scrutin.** Le vote lors d'une assemblée des membres est pris au scrutin lorsque le président de l'Association ou au moins dix pour cent (10%) des membres le demande. Chaque membre votant remet au scrutateur de l'assemblée un bulletin de vote sur lequel il a inscrit son nom et le sens dans lequel il exerce sa voix. Le vote au scrutin peut être demandé avant ou après tout vote à main levée. Telle demande peut également être retirée avant qu'il n'y soit donné suite. Un vote au scrutin a préséance sur un vote à main levée.
132. **Scrutin postal.** Les membres votants peuvent valablement exercer leur droit de vote pour l'élection des administrateurs et la nomination des dirigeants ou des représentants de l'Association au moyen d'un scrutin postal pourvu que:
 - a) la décision de tenir un scrutin postal ait été prise par les administrateurs;
 - b) le nom des personnes mises en candidature et un bulletin de vote aient été envoyés aux membres votants au moins vingt et un (21) jours avant la date de fermeture du scrutin;
 - c) les personnes mises en candidature aient pu faire parvenir aux membres votants un énoncé de leur position à l'égard des affaires de l'Association, soit aux frais de l'Association, dans l'envoi ci-dessus mentionné, soit à leurs frais en tout autre temps avant le scrutin;
 - d) au moins cinquante pour cent (50%) des membres votants participe au scrutin postal; et
 - e) les bulletins de vote aient été expédiés au secrétaire de l'Association qui vérifie l'identité des membres, s'assure que ces derniers sont en règle avec l'Association et transmet ces bulletins au scrutateur pour compilation.
133. **Scrutateur.** Le président d'une assemblée des membres peut nommer une (1) ou plusieurs personnes, qu'elles soient ou non des représentants ou des membres de l'Association, pour agir comme scrutateurs à toute assemblée des membres. En l'absence d'une telle nomination, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur. Le scrutateur doit tenir compte de tout bulletin de vote reçu par la poste qui lui a été transmis par le secrétaire, le cas échéant.
134. **Procuration .** Un membre ayant droit de vote dans une assemblée peut, par l'intermédiaire d'une procuration, se faire représenter à la dite assemblée . Si la procuration est signée pour une réunion en particulier et si celle-ci est ajournée, la procuration est valide pour la remise de la réunion. Il n'est pas nécessaire que le représentant soit membre de l'Association et que le document soit signé en présence d'un témoin. Le document doit être signé par le membre lui-même ou son mandataire. Le représentant a le même nombre de vote que le membre qu'il représente et le représentant peut représenter plusieurs membres à la même assemblée, s'il détient pour chacun une procuration. Sa représentation peut être générale ou se limite à ce qui est décrit sur la procuration et si le mandat n'est pas daté pour une assemblée en particulier , elle devient nulle et non avenue un (1) an après sa signature.

135. **Formulaire de procuration.** Une procuration devrait se résumer telle que :

Je, soussigné, , membre de l'Association des propriétaires du Territoire des Lacs Inc. nomme par les présentes, ou en son absence, , mon représentant pour la réunion des membres qui se tiendra le et cette procuration reste valide dans le cas d'un éventuel ajournement de cette réunion. agira avec les mêmes droits qui me sont attribués en tant que membre en règle de l'Association des propriétaires du Territoire des Lacs Inc.

Signé ce jour de 200 .

Signature du membre

136. **Dépôt d'une procuration.** Une procuration doit être déposée au siège social de l'Association avant la fin du dernier jour juridique avant la réunion ou sa remise dans le cas d'un ajournement.
137. **Révocation.** La dernière procuration dûment signée par un membre ou son mandataire détenant une autorisation écrite, annule les procurations précédentes, en autant qu'elle soit déposée au siège social de l'Association avant la fin du dernier jour juridique avant la réunion ou sa remise dans le cas d'un ajournement, par le dépôt devant le président de l'Assemblée de la réunion le jour même de la dite réunion ou par n'importe quelle autre façon permise par la loi.

E. VÉRIFICATEUR OU EXPERT-COMPTABLE

138. **Nomination du vérificateur.** Sous réserve du paragraphe 142 ci-après, les membres doivent, par voie de résolution, à la première assemblée des membres suite à la constitution et à chaque assemblée générale annuelle subséquente, procéder à la nomination d'un (1) vérificateur dont le mandat prend fin à la clôture de l'assemblée générale annuelle suivante. À défaut de nomination d'un (1) vérificateur lors d'une assemblée générale, le vérificateur en fonction poursuit son mandat jusqu'à la nomination de son successeur ou de son remplaçant. Les membres peuvent également nommer plus d'un vérificateur.
139. **Rémunération du vérificateur.** La rémunération du ou des vérificateurs est fixée par les membres à moins que ce pouvoir n'ait été délégué aux administrateurs.
140. **Destitution du vérificateur.** Le vérificateur peut être destitué de ses fonctions en tout temps par les membres de l'Association réunis en assemblée générale spéciale. Toutefois, l'Association est tenue de réparer le préjudice causé au vérificateur par sa destitution faite sans motif et à contretemps. Une vacance créée par la destitution du vérificateur peut être comblée par les membres à l'assemblée lors de laquelle, ou dans la résolution dans laquelle, la destitution a été prononcée ou, à défaut par les membres de combler une telle vacance, par les administrateurs. Toute autre vacance au poste de vérificateur est comblée par les

administrateurs. La personne nommée pour remplacer le vérificateur reste en fonction jusqu'à l'expiration du mandat de son prédécesseur.

141. **Fin du mandat du vérificateur.** Le mandat du vérificateur prend fin lors de son décès, de sa démission, de sa destitution conformément au paragraphe 140 du présent règlement, à l'expiration de son mandat, s'il est déclaré incapable par le tribunal d'une autre province, d'un autre territoire, d'un autre état ou d'un autre pays ou d'une subdivision politique de ce dernier, s'il devient un failli non libéré, s'il perd les compétences requises afin d'exercer la fonction de vérificateur dans la province où est situé le siège social de l'Association, par la nomination de son successeur ou de son remplaçant, par l'ouverture d'un régime de protection à son égard ou par l'une des causes d'extinction communes aux obligations prévues à la loi. La démission du vérificateur prend effet à la date de la réception par l'Association de l'écrit l'attestant ou, si elle est postérieure, à celle que précise cette démission. Toutefois, le vérificateur est tenu de réparer le préjudice causé à l'Association par sa démission donnée sans motif et à contremps.

142. **Expert-comptable.** Si les membres de l'Association décident de ne pas nommer de vérificateur au moyen d'une résolution approuvée par une majorité simple par les membres votants présents, les administrateurs peuvent nommer un (1) expert-comptable pour la préparation des états financiers de l'Association et pour assumer les autres fonctions déterminées par eux jusqu'à la clôture de la première ou de la prochaine assemblée générale annuelle des membres. Les administrateurs fixent la rémunération de l'expert-comptable sans qu'il soit nécessaire d'adopter une résolution à cet effet et ils combinent toute vacance pouvant survenir à ce poste.
143. **Fin du mandat de l'expert-comptable.** Le mandat de l'expert-comptable prend fin lors de son décès, de sa démission, de sa destitution par les administrateurs, à l'expiration de son mandat, s'il est déclaré incapable par le tribunal d'une autre province, d'un autre territoire, d'un autre état ou d'un autre pays ou d'une subdivision politique de ce dernier, s'il devient un failli non libéré, s'il perd les compétences requises pour exercer la fonction d'expert-comptable dans la province où est situé le siège social de l'Association, par la nomination de son successeur ou de son remplaçant, par l'ouverture d'un régime de protection à son égard ou par l'une des causes d'extinction communes aux obligations prévues à la loi. La démission de l'expert-comptable prend effet à la date de la réception par l'Association de l'écrit l'attestant ou, si elle est postérieure, à celle que précise cette démission. Toutefois, l'expert-comptable est tenu de réparer le préjudice causé à l'Association par sa démission donnée sans motif et à contremps.
144. **Comité de vérification.** Les administrateurs peuvent créer un comité de vérification composé d'au moins trois (3) administrateurs de l'Association et dont la majorité est constituée de personnes qui ne sont ni dirigeants ni employés de l'Association ou d'entités corporatives qui sont membres de l'Association. Chaque membre du comité de vérification demeure en fonction jusqu'à ce qu'il soit remplacé par les administrateurs ou, le cas échéant, jusqu'à ce qu'il cesse d'être administrateur. Les administrateurs peuvent combler les vacances au sein du comité de vérification.
145. **Devoir du comité de vérification.** Le comité de vérification révise les états financiers de l'Association avant leur approbation conformément à la Loi. Il reçoit également avis des erreurs ou des renseignements inexacts contenus dans les états financiers ayant fait l'objet d'un rapport du vérificateur ou de l'un (1) de ses prédécesseurs. Tout administrateur ou dirigeant de l'Association doit immédiatement aviser le comité de vérification des erreurs ou des renseignements inexacts dont il prend connaissance dans les états financiers ayant fait l'objet d'un rapport du vérificateur ou de l'un (1) de ses prédécesseurs.
146. **Réunions du comité de vérification.** Les réunions du comité de vérification sont soumises, en y faisant les changements nécessaires, aux règles et aux procédures gouvernant les réunions du conseil d'administration.

7. *Divers*

147. **Dissolution de l'Association** . Dans l'éventualité d'une dissolution de l'Association des propriétaires du Territoire des Lacs Inc., le résidu des biens meubles et immeubles , après plein paiement des dettes et de tous les dûs, sera distribué selon l'acte constitutif de l'Association ou si non, le résidu sera partagé entre les membres proportionnellement au montant total des cotisations que chacun aura payé à l'Association depuis qu'il est membre.

Règlement numéro 1 adopté en date du

Président et/ou secrétaire

BY-LAW NUMBER 2

being the

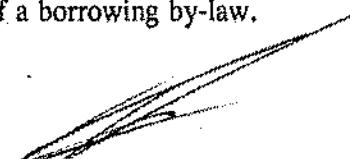
GENERAL BORROWING BY-LAW OF

L'ASSOCIATION DES PROPRIÉTAIRES DU TERRITOIRE DES LACS INC.

The following general borrowing by-law of the Corporation, also referred to as By-law Number 2, which authorizes the directors to borrow money upon the credit of the Corporation, has been passed by a resolution of the directors and confirmed by a resolution of the members, in accordance with the *Companies Act*.

1. In addition to the powers conferred on the directors by the deed of incorporation and without restricting the generality of the powers conferred on the directors by sections 224 and 77 of the *Companies Act*, the directors, if they see fit, and without having to obtain the authorization of the members, may:
 - a) borrow money upon the credit of the Corporation;
 - b) issue or reissue debentures or other securities of the Corporation and pledge or sell the same at such price or amount as shall be deemed appropriate;
 - c) give a guarantee in the name of the Corporation to secure the obligation of another person; and
 - d) hypothecate the immovable and the movable or otherwise affect the movable property of the Corporation.
2. No provision shall limit or restrict the borrowing power of the Corporation on bills of exchange or promissory notes made, drawn, accepted or endorsed by or on behalf of the Corporation.
3. The directors, by way of resolution, may delegate the powers conferred on them by paragraph 1 above to a director, to an Executive Committee, to a committee of the Board of Directors or to an officer of the Corporation.
4. The powers hereby conferred should be deemed to be supplementary to, and not in substitution of, any borrowing powers possessed by the directors or by the officers of the Corporation independently of a borrowing by-law.

By-law Number 2, passed this 13th day of May, 1988.


President and/or Secretary