



# **ASSOCIATION PERKINS-SUR-LE-LAC**

## **RÈGLEMENTS**

## **BY-LAWS**

**LE 21 JUILLET 2013  
JULY 21, 2013**



## ASSOCIATION PERKINS-SUR-LE-LAC

### BY-LAWS / RÈGLEMENTS

<b>NAME</b>	<b>NOM</b>
<p>1. The name of the Association shall be “<i>Association Perkins-sur-le-lac</i>”, hereinafter called the “<i>Association</i>”. This includes Lakes Bataille, Barnes, Chevreuil, Corrigan, des Épinettes, Louise, Maskinongé, Rhéaume, and Truite.</p>	<p>1. Le nom de l’Association est l’ « <i>Association Perkins-sur-le-lac</i> », ci-après appelée l’« <i>Association</i> ». Sont inclus les Lac Bataille, Barnes, Chevreuil, Corrigan, des Épinettes, Louise, Maskinongé, Rhéaume, et Truite.</p>
<p><b>ADDRESS</b></p> <p>2. The official address of the Association is the one that shall be determined annually by the Board of Directors.</p>	<p><b>ADRESSE</b></p> <p>2. L’adresse officielle de l’Association est celle qui sera déterminée par le Conseil d’administration chaque année.</p>
<p><b>OBJECTIVES</b></p> <p>3. The objectives of the Association are:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) To protect and improve the ecological milieu of Perkins-sur-le-lac (PSLL);</li> <li>b) To encourage all property owners of PSLL to join the Association and solicit their cooperation in matters of collective benefit;</li> <li>c) To educate property owners of PSLL in matters of conservation and sustainable use of the PSLL environment, thereby allowing for the full and continued value and enjoyment of their properties;</li> <li>d) To represent the members of the Association whenever and wherever judged necessary to promote and defend their interests;</li> <li>e) To encourage social and recreational activities that are consistent with 3a);</li> <li>f) To encourage adherence to the By-Laws and Code of Conduct of the Association and respect its contractual obligations made with the approval of its members.</li> </ul>	<p><b>OBJECTIFS</b></p> <p>3. L’Association a pour objectifs de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Protéger et améliorer le milieu écologique de Perkins-sur-le-lac (PSLL);</li> <li>b) Encourager les propriétaires de PSLL à devenir membres de l’Association et solliciter leur appui dans les activités d’avantages collectifs;</li> <li>c) Éduquer les propriétaires de PSLL dans les domaines de la conservation et du développement durable de l’environnement de PSLL, permettant ainsi une jouissance entière et continue de leur propriété;</li> <li>d) Représenter les membres de l’Association en tous temps et en tous lieux jugés nécessaires afin de promouvoir et de défendre leurs intérêts;</li> <li>e) Encourager les activités sociales et récréatives qui sont en conformité au paragraphe 3a);</li> <li>f) Encourager l’adhésion aux Règlements et au Code de conduite de l’Association ainsi que le respect des engagements contractuels autorisés par les membres.</li> </ul>

<p><b>MEMBERSHIP</b></p> <p>4. Membership shall be limited to persons that meet all of the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) 18 years of age or over;</li> <li>b) Owning property within the confines of the area known as Perkins-sur-le-lac (PSLL);</li> <li>c) Having paid the annual general dues of the current year set by the Association.</li> </ul> <p>4.1 An owner of multiple properties is limited to one vote and properties with joint ownership also are entitled to one vote.</p> <p>4.2 Any owner of a property for which full membership dues have been paid is entitled to hold office and to exercise his vote.</p> <p>4.3 A person applying for membership in the Association shall provide the Secretary with his name, permanent address, phone, email and fax numbers where they may be reached.</p>	<p><b>MEMBRES</b></p> <p>4. Pour être membre, toute personne doit rencontrer tous les critères suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Avoir au moins 18 ans ou plus;</li> <li>b) Posséder une propriété dans le domaine connu sous le nom de Perkins-sur-le-lac (PSLL);</li> <li>c) Avoir payé la cotisation annuelle de l'année en cours, telle que déterminée par l'Association.</li> </ul> <p>4.1 Le propriétaire de plusieurs propriétés ne dispose que d'un seul droit de vote et les co-propriétaires ne disposent également que d'un seul droit de vote.</p> <p>4.2 Tout propriétaire qui a pleinement payé sa cotisation annuelle à l'Association peut se présenter à un poste au Conseil d'administration et exercer son droit de vote.</p> <p>4.3 Toute personne qui veut devenir membre de l'Association doit fournir au Secrétaire son nom, son adresse permanente, son numéro de téléphone, son adresse de courriel et son numéro de télécopieur.</p>
<p><b>ANNUAL DUES</b></p> <p>5. The annual dues payable by the members shall be recommended by the Board of Directors and approved by a majority of the membership present at the Association's Annual General Meeting (AGM) or other Special General Meeting of the members convened for that purpose.</p> <p>5.1 Annual dues should be paid to the Treasurer of the Association at least fourteen (14) days prior to the Annual General Meeting.</p>	<p><b>COTISATION ANNUELLE</b></p> <p>5. Le Conseil d'administration (CA) recommande les frais de cotisation annuels payables par les membres. Ces frais sont approuvés par la majorité des membres présents à l'Assemblée générale annuelle ou à une Assemblée générale spéciale convoquée à cette fin.</p> <p>5.1 La cotisation annuelle devrait être payée au Trésorier de l'Association au moins quatorze (14) jours avant l'Assemblée générale annuelle.</p>
<p><b>BOARD OF DIRECTORS</b></p> <p>6. The affairs of the Association shall be managed by a Board of Directors.</p> <p>6.1 The Board of Directors shall be comprised of :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) President;</li> <li>b) Vice-President;</li> <li>c) Secretary;</li> <li>d) Treasurer;</li> <li>e) Other Directors representing the lakes within the PSLL domain.</li> </ul>	<p><b>CONSEIL D'ADMINISTRATION</b></p> <p>6. Le Conseil d'administration gère les affaires de l'Association.</p> <p>6.1 Font partie du Conseil d'administration :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Le Président;</li> <li>b) Le Vice-président;</li> <li>c) Le Secrétaire;</li> <li>d) Le Trésorier; et</li> <li>e) Les autres administrateurs qui représentent les lacs inclus dans le territoire PSLL.</li> </ul>

<p><b>Power and Responsibilities of the Board of Directors</b></p> <p>7. The power and responsibilities of the Board of Directors shall include the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Managing the affairs of the Association;</li> <li>b) Entering into contracts on behalf of the Association;</li> <li>c) Recommending to the Annual General Meeting the number of representatives per lake to be elected on the Board of Directors;</li> <li>d) Appointing officers in a vacant position for the remaining duration of the mandate, if need be;</li> <li>e) Appointing such committees as it may deem expedient to carry out the affairs of the Association and provide specific mandate and terms of reference to such committees;</li> <li>f) Recommending to the members the financial statements for the past year, as well as present for approval the proposed budget for the current year and the membership fees for the coming year;</li> <li>g) Receiving donations to further the objectives of the Association;</li> <li>h) Presenting each year a full and complete report of its activities at the Annual General Meeting to the members of the Association; and</li> <li>i) Prescribing by-laws relating to the management and operations of the Association as they deem expedient. These by-laws shall be in force and effect until the next Annual General Meeting. In default of such confirmation at the Annual General Meeting, these by-laws shall cease to have force and effect.</li> </ul> <p><b>Meetings of the Board of Directors</b></p> <p>8. The first meeting of the Board of Directors shall be held as soon as possible after the Annual General Meeting to transact the business of the Association.</p> <p>8.1 Regular meetings of the Board of Directors shall be held throughout the year at the call of the President. The Board of Directors shall meet at least four (4) times per year.</p>	<p><b>Pouvoirs et responsabilités du Conseil d'administration</b></p> <p>7. Les pouvoirs et responsabilités du Conseil d'administration sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gérer les affaires de l'Association;</li> <li>b) Contracter au nom de l'Association;</li> <li>c) Recommander à l'Assemblée générale annuelle le nombre de représentants par lac à être élus au Conseil d'administration;</li> <li>d) S'il y a lieu, nommer des administrateurs dans des postes vacants pour la période non écoulée d'un mandat;</li> <li>e) Créer les comités nécessaires pour conduire les affaires de l'Association et donner à ces comités un mandat spécifique et des termes de référence;</li> <li>f) Recommander aux membres les états financiers pour l'année écoulée, présenter pour approbation les états financiers de l'année en cours et les frais de cotisation pour l'année prochaine;</li> <li>g) Recevoir des dons pouvant favoriser l'atteinte des objectifs de l'Association;</li> <li>h) Présenter, à chaque année à l'Assemblée générale annuelle, un rapport complet des activités du Conseil d'administration; et</li> <li>i) Prescrire, au besoin, des règlements sur la gestion et les opérations de l'Association. Ces règlements seront en vigueur jusqu'à l'Assemblée générale annuelle suivante. S'ils ne sont pas approuvés, ces règlements seront alors périmés.</li> </ul> <p><b>Assemblées du Conseil d'administration</b></p> <p>8. Le nouveau Conseil d'administration tiendra sa première assemblée peu de temps après l'Assemblée générale annuelle pour prendre en main les affaires de l'Association.</p> <p>8.1 Au cours de l'année, le Conseil d'administration tiendra des assemblées régulières convoquées par le Président. Le Conseil d'administration tiendra au moins quatre (4) assemblées par année.</p>
---	--

<p>8.2 Special meetings of the Board of Directors may be called at any time by the President, or shall be called upon the written request of one-third (1/3) of the members of the Board of Directors.</p> <p>8.3 A quorum for a regular or special meeting of the Board of Directors shall consist of a simple majority of the members of the Board, and must include the President or Vice-President.</p> <p>8.4 Decisions are adopted by a majority of votes. In the event of a tie vote, the President shall cast the deciding vote.</p> <p>8.5 A notice of meeting shall be provided at least seven (7) days prior to any meeting of the Board. It is the duty of the President to provide such notice by any means agreed upon by the Board.</p>	<p>8.2 Le Président peut convoquer des assemblées spéciales à son gré. Il devra toutefois en convoquer une à la demande écrite d'au moins un tiers (1/3) des membres du Conseil d'administration.</p> <p>8.3 Une simple majorité des membres du Conseil d'administration forme le quorum pour les assemblées régulières et spéciales. Ce quorum doit inclure le Président ou le Vice-président.</p> <p>8.4 Une résolution est adoptée dès qu'il y a majorité simple des votes. En cas d'égalité, le Président dispose d'un vote prépondérant.</p> <p>8.5 L'avis de convocation doit être donné au moins sept (7) jours avant l'assemblée. Le Président doit avertir les membres du Conseil d'administration par tout moyen approuvé par ledit Conseil.</p>
<p><b>Vacancy on the Board of Directors</b></p> <p>9. A vacancy occurs as a result of:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) The death or prolonged illness of a Director;</li> <li>b) A written resignation accepted by the Board;</li> <li>c) Absence without good cause of a Director from two (2) consecutive meetings of the Board;</li> <li>d) A decision made by two-thirds (2/3) of the Board to suspend a Director for misconduct or other valid reason. The President shall inform the membership at the Annual General Meeting of such decision and/or recommend appropriate action.</li> </ul>	<p><b>Vacance au Conseil d'administration</b></p> <p>9. Il y a vacance au Conseil d'administration à la suite</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) du décès ou de la maladie prolongée d'un administrateur;</li> <li>b) de la démission écrite d'un administrateur acceptée par le Conseil d'administration;</li> <li>c) de l'absence non motivée d'un administrateur à deux (2) assemblées consécutives du Conseil d'administration;</li> <li>d) de l'adoption d'une résolution par les deux-tiers (2/3) du Conseil d'administration de suspendre un administrateur pour mauvaise conduite ou autre raison valable. Le Président doit informer les membres de cette décision à la prochaine Assemblée générale annuelle et/ou faire une recommandation à cet effet.</li> </ul>
<p><b>Committees Appointed by the Board of Directors</b></p> <p>10. Members of such committees need not be members of the Association.</p> <p>10.1 An appointed committee has only the power of recommendation to the Board of Directors.</p> <p>10.2 A Director of the Board must be a member of the committee and act as liaison between an appointed committee and the Board of Directors.</p>	<p><b>Comités nommés par le Conseil d'administration</b></p> <p>10. Les membres des comités nommés par le Conseil d'administration ne sont pas nécessairement des membres de l'Association.</p> <p>10.1 Un comité mis sur pied par le Conseil d'administration ne peut que faire des recommandations au Conseil d'administration.</p> <p>10.2 Un administrateur du Conseil d'administration doit être membre du comité et agir comme personne liaison entre le comité et le Conseil d'administration.</p>

<p>10.3 The President shall be an ad-hoc member of all committees and shall receive copies of all work plans, draft documents, correspondence, e-mails, faxes, etc.</p>	<p>10.3 Le Président est membre d'office de tous les comités et reçoit un exemplaire de tous les plans de travail, ébauches de documents, correspondance, courriels, télécopies, etc.</p>
<p><b>EXECUTIVE COMMITTEE</b></p>	<p><b>COMITÉ EXÉCUTIF</b></p>
<p>11. Four (4) officers elected by the Annual General Meeting (President, Vice-President, Secretary and Treasurer) and a Director-at-large comprise the Executive Committee. The Director-at-large shall be one of the Lake Representatives and shall be elected by the Board of Directors at the first Board meeting held after the Annual General Meeting.</p>	<p>11. Quatre (4) administrateurs élus par l'Assemblée générale annuelle (soit le Président, le Vice-président, le Secrétaire et le Trésorier) et un Administrateur choisi parmi les représentants des lacs forment le Comité exécutif. Cet Administrateur est élu par le Conseil d'administration lors de la première assemblée qui se tient après l'Assemblée générale annuelle.</p>
<p>11.1 The Executive Committee meets at the request of the President for consultation on issues and to make decisions in emergency or time sensitive situations. These decisions must then be referred to the Board of Directors for approval.</p>	<p>11.1 Le Comité exécutif se rencontre à la demande du Président pour des consultations et pour toutes situations d'urgence ou des situations qui ne permettent pas de réunir rapidement le Conseil d'administration. Ces décisions doivent être présentées au Conseil d'administration pour approbation.</p>
<p>11.2 The Executive Committee may appoint a Chairperson, as it deemed appropriate, to facilitate meetings of the Board of Directors;</p>	<p>11.3 Le Comité exécutif peut nommer, au besoin, un Président d'assemblée pour conduire les réunions du Conseil d'administration.</p>
<p>11.4 The quorum of the Executive Committee is of three (3) members, one of whom shall be the President or Vice-President.</p>	<p>11.4 Le quorum du Comité exécutif est de trois (3) membres. L'un de ces membres doit être le Président ou le Vice-président.</p>
<p><b>Power and Responsibilities of the Members of the Executive Committee</b></p>	<p><b>Pouvoirs et responsabilités des membres du Comité exécutif</b></p>
<p><b>President</b></p>	<p><b>Le Président</b></p>
<p>12. The President is the official representative of the Association and coordinates its activities. He has all the powers required to function.</p>	<p>12. Le Président est le représentant officiel de l'Association et en coordonne les activités. Il a tous les pouvoirs à cette fin.</p>
<p>The President's power and responsibilities are to:</p>	<p>Le Président a les pouvoirs et responsabilités suivants :</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Verify the propriety of the notice, the quorum, and the rights of all who assist;</li> <li>b) Begin the meeting at the prescribed time on the notice or within a maximum of thirty (30) minutes delay at the latest;</li> <li>c) Decide on the questions of procedure and By-Laws, as well as proper decorum;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Vérifier la régularité de la convocation, le quorum et le droit de toute personne d'y siéger;</li> <li>b) Ouvrir la séance à l'heure fixée par la convocation ou au plus tard dans les trente (30) minutes qui suivent;</li> <li>c) Décider des questions de procédure et de règlements de même que du maintien des bonnes relations entre les membres;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>d) Initiate the items on the agenda, present them, or request a member of the meeting to do so;</li> <li>e) Decide on the acceptance of motions and submit them to the members; other than in extraordinary circumstances, the President should avoid presenting a motion;</li> <li>f) Be the official representative of the Association;</li> <li>g) Be an official ad-hoc member of all recognized committees struck by the Board;</li> <li>h) Sign all minutes of meetings with the Secretary;</li> <li>i) Sign all pertinent acts, documents, or texts that commit the Association;</li> <li>j) Make decisions, when circumstances require, and is accountable to the Board of Directors of such decisions;</li> <li>k) Assume any other function assigned by the Board of Directors.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>d) Appeler les sujets à l'ordre du jour, les présenter lui-même ou demander à un participant de le faire;</li> <li>e) Décider de la recevabilité des propositions et les soumettre aux membres; le Président, à moins d'une situation extraordinaire, évite de présenter lui-même une motion;</li> <li>f) Être le représentant officiel de l'Association;</li> <li>g) Être membre d'office de tous les comités créés par le Conseil d'administration;</li> <li>h) Signer avec le Secrétaire les procès-verbaux;</li> <li>i) Signer, le cas échéant, tout acte, document ou écrit engageant l'Association;</li> <li>j) Prendre des décisions, lorsque les circonstances l'exigent, et en rendre compte au Conseil d'administration;</li> <li>k) Assumer toute autre fonction qui lui est assignée par le Conseil d'administration.</li> </ul>
<p><b>Vice-President</b></p> <p>12.1 The Vice-President acts as a backup to the President in case of his absence, or is required to replace him on a temporary basis. He also assumes all other power and responsibilities assigned by the Board of Directors.</p>	<p><b>Le Vice-président</b></p> <p>12.1 Le Vice-président agit en tant que Président et le remplace en cas d'absence ou s'il est empêché d'agir temporairement. Il assume toute autre pouvoir et responsabilité qui lui est assigné par le Conseil d'administration.</p>
<p><b>Secretary</b></p> <p>12.2 The Secretary is the custodian of the Association's archives and documents; formulates, signs and expedites the agenda and minutes; and assumes other responsibilities assigned by the Board of Directors.</p>	<p><b>Le Secrétaire</b></p> <p>12.2 Le Secrétaire a la garde des documents et archives de l'Association; il rédige, signe et expédie les projets d'ordre du jour et les procès-verbaux; et assume les autres responsabilités qui lui sont confiées par le Conseil d'administration.</p>
<p><b>Treasurer</b></p> <p>12.3 The Treasurer is accountable for the Association's funds and assets. He keeps the Association's financial registers up-to-date, signs financial documents, prepares detailed financial reports; and assumes other responsibilities assigned by the Board of Directors.</p>	<p><b>Le Trésorier</b></p> <p>12.3 Le Trésorier a la garde des fonds et des biens de l'Association. Il tient à jour les registres financiers de l'Association, signe les documents financiers, prépare les documents financiers détaillés et assume les autres responsabilités qui lui sont confiées par le Conseil d'administration.</p>

**Values and Ethics of the  
Members of the Board of Directors**

13. Board of Directors must respect the limits of its power and act in the best interests of the Association.
- 13.1 Board members shall adhere to the decisions made by the Board.
- 13.2 Board members shall conduct themselves in a way that shows respect to other members of the Board and follow meeting procedures according to the *Code Morin*.
- 13.3 A member who may be in conflict of interest on a specific issue shall identify it to the Board of Directors, and while the Board is deliberating on the possible conflict of interest, he shall leave the meeting and adhere to the Board's decision.
- 13.4 Board members shall make reasonable efforts to avoid incurring extra expenses while conducting the affairs of the Association.

**GENERAL MEETINGS**

14. An Annual General Meeting of members shall be held every year. The Board shall determine the date, time and place of the meeting.
- 14.1 A Special General Meeting of the Association shall be called either by the Board or at the request of thirty percent (30%) of the members who must submit the reason for their request, in writing, to the Secretary. The President must then call a special general meeting.
- 14.2 A notice of an Annual or Special General Meeting, with a copy of the agenda, shall be mailed, faxed or e-mailed to each member, at the last known address, at least fourteen (14) days prior to the meeting.
- 14.3 A quorum of the Annual General Meeting or of a Special General Meeting of the Association shall consist of paid-up members present.
- 14.4 Motions are adopted by simple majority vote of paid-up members attending the meeting.

**Valeurs et éthique des  
membres du Conseil d'administration**

13. Les administrateurs doivent respecter les limites des pouvoirs du Conseil et agir dans les meilleurs intérêts de l'Association.
- 13.1 Les administrateurs doivent adhérer aux décisions du Conseil d'administration.
- 13.2 Dans leur conduite, les administrateurs doivent respecter leurs collègues du Conseil et suivent les procédures établies dans le *Code Morin*.
- 13.3 Un administrateur qui pourrait être en conflit d'intérêts dans un dossier particulier doit révéler cette possibilité au Conseil et se retirer de la rencontre pendant que le Conseil statue sur sa situation. Il doit par la suite respecter la décision du Conseil.
- 13.4 Les administrateurs feront des efforts raisonnables pour éviter des dépenses supplémentaires lorsqu'ils s'occupent des affaires de l'Association.

**ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

14. L'Assemblée générale annuelle des membres aura lieu chaque année. Le Conseil d'administration fixera la date, l'heure et le lieu de l'assemblée.
- 14.1 Une Assemblée générale spéciale de l'Association peut être convoquée soit par le Conseil d'administration ou à la demande écrite de trente pour cent (30 p. 100) des membres qui la soumettent au Secrétaire en en spécifiant la raison. Le Président doit alors convoquer une assemblée générale spéciale.
- 14.2 L'avis de convocation ainsi que l'ordre du jour pour une Assemblée générale annuelle ou une Assemblée générale spéciale seront envoyés par courrier, télécopieur ou courriel à tous les membres, à la dernière adresse connue au moins quatorze (14) jours avant l'assemblée.
- 14.3 Les membres en règle présents à une Assemblée générale annuelle ou une Assemblée générale spéciale de l'Association constituent le quorum.
- 14.4 Les motions sont adoptées par la majorité simple des votes des membres présents.



14.5 Proxy votes shall be permitted at Annual and Special General Meetings called by the Association. Proxy votes shall be used by a paid-up member and shall be in the hands of the Secretary by the start of any such meeting.

14.5 Des votes par procuration sont permis lors de toutes les Assemblées générales de l'Association. Les votes par procuration doivent être exercés par un membre en règle et être entre les mains du Secrétaire au début de l'assemblée.

## ELECTIONS

## ÉLECTIONS

15. The election procedure shall be the one stipulated in the Code Morin, unless prescribed by these By-Laws.

15. La procédure des élections est celle qui est prévue dans le *Code Morin*, à moins que les présents règlements ne prévoient autrement.

15.1 The President, Vice-President, Secretary and Treasurer are elected at the Annual General Meeting (AGM) by all members present.

15.1 Le Président, le Vice-président, le Secrétaire et le Trésorier sont élus à l'Assemblée générale annuelle par les membres présents.

15.2 Each Lake Representative is elected by the members present at the AGM.

15.2 Chaque représentant de lac est élu par les membres présents à l'Assemblée générale annuelle.

15.3 To ensure continuity, the President and the Secretary shall be elected in each odd year, and the Vice-President and Treasurer in each even year.

15.3 Pour assurer la continuité, le Président et le Secrétaire sont élus aux années impaires tandis que le Vice-président et le Trésorier sont élus aux années paires.

15.4 All Directors of the Board shall hold office for two (2) years. They may be re-elected at the end of each term.

15.4 Tous les administrateurs sont élus pour deux (2) ans. Ils peuvent être réélus à la fin de chaque mandat.

15.5 The Board of Directors shall annually notify membership of all vacant positions, prior to the Annual General Meeting.

15.5 Chaque année, avant l'Assemblée générale annuelle, le Conseil d'administration doit faire connaître à tous les membres tous les postes vacants.

15.6 A nomination for a vacant position on the Board of Directors may be presented in writing to the Association's Nominations Committee up to five (5) days prior to the Annual General Meeting. The nomination must be proposed and seconded by two (2) members. The same nomination procedure applies to members of the Board of Directors seeking re-election.

15.6 On peut présenter par écrit au Comité de mise en nomination, au moins cinq (5) jours avant l'Assemblée générale, une mise en nomination pour un poste vacant au Conseil d'administration. La mise en nomination doit être proposée et appuyée par deux (2) membres en règle. La même procédure s'applique aux administrateurs qui veulent être réélus.

15.7 If the members nominated for a vacant position are unopposed at the Annual General Assembly, they shall be pronounced elected by acclamation by the Election President during the Annual General Assembly. The Election President shall then accept nominations for any remaining positions left vacant.

15.7 S'il n'y a pas d'opposition à certains postes à l'Assemblée générale annuelle, le Président d'élection déclarera ces membres élus par acclamation lors de l'Assemblée générale annuelle. Le Président d'élection doit alors recevoir des mises en nominations pour les postes vacants.

15.8 A nomination from the floor at the Annual General Meeting for an absent member will be permitted as long as the nomination is proposed by a member and the nominee has accepted, in advance, this nomination.

15.8 Le Président d'élection acceptera une mise en nomination pour un membre absent à l'Assemblée générale annuelle si cette mise en nomination est proposée par un membre et que la personne mise en nomination a déjà accepté cette mise en nomination.

<p>15.9The Board of Directors shall appoint an Election President.</p> <p>15.10The Election President cannot vote and shall have the following duties:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Declare the nomination period open;</li> <li>b) Declare elected by acclamation those members who were unopposed during this nomination period;</li> <li>c) Announce any vacant positions, and proceed with elections, if necessary;</li> <li>d) Name two (2) scrutineers who can be members or non-members of the Association, but shall not be nominated, nor can they vote.</li> </ul> <p>15.11In the event of a tie, the Election President shall proceed with another vote.</p>	<p>15.9Le Conseil d'administration doit nommer un Président d'élection.</p> <p>15.10Le Président d'élection ne peut pas voter et a les fonctions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Déclarer ouverte la période de mise en nomination.</li> <li>b) Déclarer élus par acclamation les membres qui n'ont pas reçu d'opposition lors de la période de nomination;</li> <li>c) Au besoin, annoncer les postes vacants et procéder à des élections.</li> <li>d) Nommer deux (2) scrutateurs qui peuvent être membres ou non de l'Association. Ils ne peuvent être mis en nomination ou voter.</li> </ul> <p>15.11Dans le cas d'un vote égal, le Président d'élection procédera à une autre élection.</p>
<p><b>FINANCE AND ADMINISTRATION</b></p>	<p><b>FINANCES ET ADMINISTRATION</b></p>
<p>16. The financial year of the Association shall commence on January 01 and end December 31 of the same year.</p> <p>16.1The financial resources of the Association shall consist of its members' annual dues, donations, sales of assets as well as any other sources of revenues.</p> <p>16.2A Financial Statement for the past year, as well as a proposed budget for the current year and membership fees for the coming year, shall be presented by the Board of Directors and approved at the Association's Annual General Meeting.</p> <p>16.3All cheques, notes and other bills of exchange payable by the Association, as well as contracts and agreements entered into on its behalf, shall be approved by the Board of Directors and signed by two (2) members of the Executive Committee.</p> <p>16.4A member of the Executive Committee may not sign a cheque issued in his name.</p> <p>16.5All payments made to the Association shall be deposited in an account of a banking institution approved by the Board of Directors.</p> <p>16.6The President may authorize any expense to a maximum that shall be set by the Board of Directors, and shall inform the Board at its next meeting of such expense.</p>	<p>16. L'année financière de l'Association commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de la même année.</p> <p>16.1Les ressources financières de l'Association sont les cotisations des membres, les dons reçus, les revenus de ventes de propriétés de même que toute autre source de revenus.</p> <p>16.2Le Conseil d'administration recommandera pour approbation à l'Assemblée générale annuelle les états financiers de l'année écoulée, le budget proposé pour l'année en cours de même que les frais de cotisation annuels pour l'année à venir.</p> <p>16.3Tous les chèques, billets et autres comptes de commerce, contrats ou conventions engageant l'Association doivent être approuvés par le Conseil d'administration et signés par deux (2) membres du Comité exécutif.</p> <p>16.4Aucun administrateur du Comité exécutif ne pourra signer un chèque fait en son nom.</p> <p>16.5Tous les argents reçus par l'Association doivent être déposés dans un compte bancaire approuvé par le Conseil d'administration.</p> <p>16.6Le Président peut autoriser une dépense jusqu'au montant maximum établi par le CA et doit en informer le CA à l'assemblée subséquente.</p>

<p>16.7 Directors of the Board incurring expenses while conducting the affairs of the Association shall be reimbursed upon the presentation of receipts.</p> <p>16.8 Officers of the Board of Directors may incur travel expenses for the business of the Association. At the discretion of the Executive Committee, and on special occasions, officers may be reimbursed for such travel expenses.</p>	<p>16.7 Les administrateurs qui doivent déboursier des argents pour la conduite des affaires de l'Association seront remboursés sur présentation de pièces justificatives.</p> <p>16.8 Les administrateurs pourront encourir des dépenses de voyage pour les affaires de l'Association. Le Comité exécutif pourra, dans certaines circonstances, autoriser le remboursement de ces dépenses de voyage.</p>
<p><b>AMENDMENTS OF BY-LAWS</b></p> <p>17. These By-Laws and all other by-laws shall be adopted, amended or repealed by a two-thirds (2/3) majority vote of the members present at an Annual General Meeting or other Special General Meeting convened for that specific purpose.</p>	<p><b>AMENDEMENTS DES RÈGLEMENTS</b></p> <p>17. Les règlements et tout autre règlement seront adoptés, amendés ou annulés par un vote des deux-tiers (2/3) des membres présents à une Assemblée générale annuelle ou spéciale convoquée à cet effet.</p>
<p><b>DISSOLUTION</b></p> <p>18. In the event of the dissolution of the Association, the Board of Directors shall develop appropriate recommendations for presentation to the membership at a Special General Meeting.</p>	<p><b>DISSOLUTION</b></p> <p>18. S'il y a lieu de dissoudre l'Association, le Conseil d'administration doit présenter aux membres des recommandations pertinentes lors d'une Assemblée générale spéciale.</p>
<p><b>CODE OF CONDUCT OF PSSL MEMBERS</b></p> <p>19. Property owners of the Association are encouraged to familiarize themselves with and to adhere to Val-des-Monts Municipal By-Laws, and to adhere to the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) To respect the needs and rights of their fellow members;</li> <li>b) To ensure safe boating when operating motorized watercrafts; to respect the speed limits posted around the lakes and to exercise caution while approaching or passing wildlife, persons fishing, swimming, or using non-motorized watercrafts;</li> <li>c) To not cut healthy trees unless it is required for a building, septic tank or field, or building access, and according to the Municipal permit;</li> <li>d) To not cut trees or shrubs, nor clear the lot to mineral soil, especially along the shoreline, thereby causing erosion and pollution of the lake;</li> </ul>	<p><b>CODE DE CONDUITE DES MEMBRES DE PSSL</b></p> <p>19. Nous encourageons les propriétaires de l'Association à se familiariser et à se conformer aux règlements municipaux de Val-des-Monts et de se conformer aux recommandations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Respecter les besoins et les droits des autres membres;</li> <li>b) Respecter la sécurité nautique dans l'utilisation des embarcations motorisées, respecter les limites de vitesse maximale affichées sur les rives et être respectueux de la faune, des pêcheurs, des nageurs et des personnes utilisant une embarcation non-motorisée;</li> <li>c) Ne pas couper d'arbres en santé, à moins que ce ne soit exigé par la construction d'un bâtiment et ses accès, et l'installation d'un champ d'épuration et d'une fosse septique et en accord avec le permis municipal.</li> <li>d) Ne pas couper d'arbres et d'arbrisseaux particulièrement le long des rives ou déboiser complètement jusqu'à la surface minérale occasionnant ainsi l'érosion et la pollution du lac;</li> </ul>

- e) To not use pesticides, herbicides or fertilizers, nor apply or dump chemicals in the lake;
- f) To keep domestic animals under control at all times;
- g) To light fires only when conditions are safe and only when a permit has been obtained from the Municipality;
- h) To not build permanent fixtures such as docks or boathouses on the shoreline, nor place floating docks or platforms in such a way as to cause undue interference in the use of the lake by others;
- i) To refrain from unnecessary and excessive noise and light pollution;
- j) To use community garbage bins for household waste only;
- k) To respect the hunting ban within the PSSL Domain.

#### GENERALITIES

20. These By-Laws replace all other previous By-Laws approved by the Association including all decisions from past Annual General Meetings that were previously used as By-Laws.

#### SANCTIONED

At the Special General Meeting of the “*Association Perkins-sur-le-lac*” held at Val-des-Monts on October 2, 2005, and, approved at the Annual General Meeting of the “*Association of Perkins-sur-le-lac*” held at Val-des-Monts on July 16, 2006.

Amended at the Annual General Meeting of the “*Association Perkins-sur-le-lac*” held at Val-des-Monts on July 21, 2013.

**Note:** The masculine used in this document is also representative of the feminine.

- e) Ne pas utiliser de pesticides, d’herbicides ou de fertilisants, ou appliquer, ou verser des produits chimiques dans le lac;
- f) Garder sous contrôle, en tout temps, les animaux domestiques;
- g) Ne pas allumer de feux sauf lorsque les conditions le permettent et après avoir obtenu un permis de la Municipalité;
- h) Ne pas construire des équipements permanents sur les rives comme des hangars à bateaux, quais sur piliers, quais flottants et plates-formes de manière à causer des obstacles dans l’utilisation des lacs;
- i) S’abstenir de produire des bruits inutiles et excessifs et de faire de la pollution par la lumière;
- j) Utiliser les contenants communautaires de déchets pour des déchets domestiques seulement;
- k) Respecter l’interdiction de chasser sur les terrains du domaine PSSL.

#### GÉNÉRALITÉS

20. Les présents règlements remplacent tous les règlements déjà votés par l’Association et les décisions de l’Assemblée générale annuelle qui ont été utilisées comme des règlements.

#### SANCTIONNÉ

À l’Assemblée générale spéciale de l’« *Association Perkins-sur-le-lac* » tenue à Val-des-Monts le 2 octobre 2005, et, approuvé à l’Assemblée générale annuelle de l’« *Association Perkins-sur-le-lac* » tenue à Val-des-Monts le 16 juillet 2006.

Modifié à l’Assemblée générale annuelle de l’« *Association Perkins-sur-le-lac* » tenue à Val-des-Monts le 21 juillet 2013.

**Note :** Ce document utilise le masculin qui peut être remplacé par le féminin.