



ASSOCIATION COMMUNAUTAIRE LAC MALAGA INC.

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

**RATIFIÉ PAR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE
LE 16 AVRIL 2026**

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre I : Dispositions générales	2
ARTICLE 1 DÉNOMINATION SOCIALE	2
ARTICLE 2 STATUT JURIDIQUE	2
ARTICLE 3 SIÈGE SOCIAL	2
ARTICLE 4 SCEAU	2
ARTICLE 5 MISSION ET OBJECTIFS.....	2
ARTICLE 6 COMMUNAUTÉ DU LAC MALAGA.....	3
Chapitre II : Les Membres	4
ARTICLE 7 ADHÉSION	4
ARTICLE 8 DROITS DES MEMBRES.....	4
ARTICLE 9 OBLIGATIONS DES MEMBRES.....	4
Chapitre III : Les Assemblées générales	5
ARTICLE 10 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	5
ARTICLE 11 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE.....	6
ARTICLE 12 QUORUM	6
ARTICLE 13 DROIT DE VOTE	6
ARTICLE 14 PRISE DE DÉCISION	7
Chapitre IV : Conseil d'administration	8
ARTICLE 15 DÉFINITION	8
ARTICLE 16 COMPOSITION	8
ARTICLE 17 ÉLECTION	8
ARTICLE 18 DURÉE DE MANDAT.....	9
ARTICLE 19 FONCTIONNEMENT ET DEVOIRS	9
ARTICLE 20 DEVOIRS ET POUVOIRS DU CONSEIL	10
ARTICLE 21 VACANCES ET DÉMISSION.....	11
ARTICLE 22 RÉMUNÉRATION.....	11
ARTICLE 23 CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	11
ARTICLE 24 COMITÉS	12
Chapitre V : Dispositions financières et administratives	13
ARTICLE 25 EXERCICE FINANCIER.....	13
ARTICLE 26 REVENUS	13
ARTICLE 27 DOCUMENTS OFFICIELS.....	13
ARTICLE 28 SIGNATURE	14
ARTICLE 29 TRANSACTIONS ET INDEMNITÉS.....	14
ARTICLE 30 DISSOLUTION OU FUSION DE L'ACLM	15
ARTICLE 31 SUSPENSION ET AMENDEMENTS AUX PRÉSENTS RÈGLEMENTS	15

Chapitre I : Dispositions générales

ARTICLE 1 DÉNOMINATION SOCIALE

Le nom de la Corporation est « Association communautaire Lac Malaga Inc. ». En abrégé, le sigle « ACLM » sera utilisé.

ARTICLE 2 STATUT JURIDIQUE

L'ACLM est une Corporation sans but lucratif, régie par la Partie 3 de la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., chap. C-38, a.218). Ses lettres patentes ont été déposées au registre des entreprises le 6 juin 1987 sous le matricule 1176408434.

ARTICLE 3 SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'ACLM est situé au lac Malaga dans la municipalité d'Austin, Québec.

ARTICLE 4 SCEAU

Tout document émanant de l'ACLM est pleinement valide et authentique, même en l'absence de sceau.

ARTICLE 5 MISSION ET OBJECTIFS

La mission de l'ACLM est de protéger les intérêts de la Communauté du lac Malaga. Les objets pour lesquels l'ACLM a été constituée sont déterminés dans l'acte constitutif, notamment, mais non limitativement:

- 5.1** Grouper en association les propriétaires de résidences au lac Malaga et ses environs;
- 5.2** Promouvoir les intérêts culturels et sociaux de ses membres; s'occuper du bien-être social et matériel des résidents, soit par la création de l'opération d'un centre de loisirs, soit par la promotion de services en commun, soit de toute autre manière;
- 5.3** Promouvoir et défendre les intérêts des propriétaires, faire à cet effet des représentations aux corps publics, et prendre tout autre moyen utile.

- 5.4** Pour atteindre les fins ci-haut mentionnées, l'ACLM s'engage à :
- a.** Entretien le chemin autour du lac Malaga;
 - b.** Surveiller la qualité de l'eau du lac Malaga;
 - c.** Défendre l'intégrité de l'environnement du lac Malaga;
 - d.** Traiter tout autre sujet étant important pour les membres de l'ACLM.

ARTICLE 6 COMMUNAUTÉ DU LAC MALAGA

- 6.1** La Communauté du lac Malaga se définit comme toutes les propriétés (lots) ayant façade sur le lac Malaga et toute autre propriété (lot) ayant une limite commune avec le chemin privé (chemin du Lac-Malaga) qui fait le tour du lac.
- 6.2** Tout lot dans la Communauté du lac Malaga peut servir uniquement à des fins résidentielles, entre autres à construire une résidence unifamiliale (maison ou chalet).
- 6.3** Aucun lot dans la Communauté du lac Malaga ne peut servir à construire ou à opérer un établissement commercial tels une auberge, un hôtel, une résidence offrant la location à court terme, un restaurant, un magasin, un marché aux puces, un stationnement, etc., en conformité avec les règlements de zonage de la municipalité d'Austin.
- 6.4** Aucun lot ne peut servir à fournir un service à des non-propriétaires de lots dans la Communauté du lac Malaga; par exemple, servir de terrain de camping, de plage, d'accès au lac ou de route donnant accès à d'autres destinations.
- 6.5** Le chemin autour du lac Malaga constitue une propriété privée appartenant exclusivement à l'ACLM, qui en assume l'entretien complet au bénéfice de ses membres. L'ACLM décline toute responsabilité en cas d'incident si le chemin est emprunté par une personne qui n'est pas membre de l'organisation.
- 6.6** Tout propriétaire d'un lot couvert par le présent règlement engage sa responsabilité civile pour tout dommage occasionné au chemin et à l'infrastructure du fait de travaux réalisés sur son lot. En pareille occurrence, le propriétaire est tenu, à ses frais exclusifs, de procéder à la remise en état des lieux ou, à défaut, d'indemniser l'ACLM pour le coût intégral des réparations engagées.
- 6.7** En cas d'urgence entraînant des frais d'entretien de la voirie qui relèvent de la responsabilité d'un propriétaire, l'ACLM peut procéder aux travaux conditionnellement à ce que les dépenses soient préalablement approuvées par au moins deux (2) membres du conseil d'administration avant d'être engagées. Le propriétaire concerné devra rembourser l'ACLM pour les frais engagés.

Chapitre II : Les Membres

ARTICLE 7 ADHÉSION

Tout propriétaire de biens immobiliers compris dans les limites de la Communauté du lac Malaga est automatiquement membre de l'ACLM et doit acquitter les cotisations annuelles et spéciales décrites à l'article 9.1 du présent règlement.

ARTICLE 8 DROITS DES MEMBRES

Les membres ont le droit de :

- Prendre la parole aux assemblées générales;
- Voter aux assemblées générales;
- Siéger au conseil d'administration et aux différents comités de l'ACLM;
- Être informés des affaires courantes de l'ACLM;
- Être consultés sur les questions pertinentes.

ARTICLE 9 OBLIGATIONS DES MEMBRES

- 9.1** Tous les membres de l'ACLM sont tenus de payer des cotisations annuelles et spéciales. Le montant est déterminé et voté lors de l'assemblée générale annuelle et est payable annuellement à la réception de la facture émise par l'ACLM.
- 9.2** Tout propriétaire est tenu d'aviser tout acheteur ou locataire éventuel d'une ou de plusieurs de ses propriétés de l'existence de l'ACLM et de lui transmettre lesdits règlements ainsi que les règles de conduite des résidents et résidentes.
- 9.3** Tous les membres de l'ACLM sont tenus de prendre connaissance des règlements et règles de conduite en vigueur et d'accepter de s'y conformer.
- 9.4** Le conseil d'administration peut, par voie de résolution, suspendre pour une durée déterminée tout membre qui contrevient aux règlements de la personne morale ou dont les agissements portent préjudice à celle-ci. Cette décision est exécutoire et sans appel, sous réserve du droit du membre d'être préalablement entendu pour présenter sa défense.

Chapitre III : Les Assemblées générales

L'assemblée générale est composée de tous les membres en règle et est la plus haute instance décisionnelle de l'ACLM.

ARTICLE 10 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

- 10.1** L'assemblée générale annuelle des membres de l'ACLM a lieu chaque année dans les quatre-vingt-dix (90) jours calendaires suivant la fin de l'année financière de l'ACLM, à la date, heure et au lieu que le conseil d'administration détermine.
- 10.2** L'avis de convocation à l'assemblée, précisant la date, l'heure, le lieu ainsi que l'ordre du jour, doit être transmis aux membres dans un délai minimal de trente (30) jours calendaires avant la date fixée pour la réunion. L'avis est transmis à chaque membre selon les coordonnées les plus récentes inscrites au registre des membres de l'ACLM.
- 10.3** Les irrégularités dans l'avis de convocation ou dans son expédition n'influent en rien sur la validité des procédures à une assemblée.
- 10.4** Selon les pouvoirs dévolus par la loi, elle :
- Adopte l'ordre du jour de l'assemblée;
 - Adopte le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle et, le cas échéant, les procès-verbaux des assemblées générales extraordinaires;
 - Reçoit le rapport annuel d'activités;
 - Reçoit le rapport financier de l'année;
 - Approuve les orientations et les priorités annuelles de l'ACLM;
 - Approuve la cotisation annuelle et, le cas échéant, la cotisation spéciale;
 - Reçoit les prévisions budgétaires;
 - Élit les membres du conseil d'administration;
 - Ratifie toute modification aux lettres patentes et aux règlements généraux. Ces décisions requièrent l'appui par vote des deux tiers des membres présents.

Le cas échéant, l'assemblée peut aussi être consultée et recevoir pour étude et adoption différents rapports.

ARTICLE 11 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

- 11.1** Une assemblée générale extraordinaire de l'ACLM peut être convoquée de deux manières :
- i. À l'initiative du conseil d'administration : pour traiter une question urgente;
 - ii. À la demande des membres : si au moins 10 % des membres déposent une demande écrite au conseil d'administration. Ce document doit obligatoirement préciser le sujet exact à discuter.
- 11.2** Seuls les sujets énumérés dans l'avis de convocation peuvent être traités par l'assemblée générale extraordinaire.
- 11.3** À défaut du conseil d'administration de procéder dans les dix (10) jours suivant la réception de la demande, les requérantes pourront convoquer elles-mêmes l'assemblée générale extraordinaire.
- 11.4** Une assemblée générale extraordinaire peut être tenue sans avis préalable si tous les membres sont présents.

ARTICLE 12 QUORUM

Vingt (20) membres, votants présents ou représentés en personne avec procuration écrite dûment signée, constitueront un quorum suffisant. Le quorum doit être maintenu pour procéder à un vote.

ARTICLE 13 DROIT DE VOTE

- 13.1** Pour exercer son droit de vote, tout membre votant de l'ACLM doit avoir payé ses cotisations annuelles et spéciales.
- 13.2** Chaque propriété (lot) ne dispose que d'un seul droit de vote.
- 13.3** Si un lot n'appartient qu'à une seule personne et que celle-ci est absente, il n'existe aucune présomption de mandat en faveur des autres personnes présentes à l'assemblée. Pour être représenté, le propriétaire doit obligatoirement fournir une procuration écrite.
- 13.4** Dans le cas où un lot appartient à des copropriétaires, un formulaire de procuration fourni par l'ACLM doit être envoyé au secrétariat du conseil d'administration de l'ACLM et inclure les informations suivantes : nom et adresse de la personne désignée, adresse du lot en question, pouvoirs accordés et signature de tous les copropriétaires. Il est également possible de déposer le formulaire sur place.

- 13.5** Dans le cas où un lot compte plusieurs copropriétaires et que l'ACLM n'a pas reçu de formulaire de procuration, si un seul des copropriétaires est présent à une assemblée des membres, le mandat de vote au nom du lot est présumé être donné à la personne présente.
- 13.6** Un carton de vote est remis à l'entrée à chaque votant (propriétaire ou mandataire) pour chaque lot représenté.
- 13.7** Un membre votant de l'ACLM ne peut pas utiliser plus d'une procuration provenant d'un autre lot ne lui appartenant pas pour voter à sa place.

ARTICLE 14 PRISE DE DÉCISION

- 14.1** Sauf disposition contraire de la Loi, telles que la ratification des règlements généraux et les lettres patentes qui requièrent, les deux tiers des votes, toutes les questions soumises à une assemblée des membres sont décidées à la majorité simple des voix exprimées. En cas de partage des voix, la présidence de l'assemblée a un droit de vote prépondérant.
- 14.2** Dans le cas d'un scrutin secret, la présidence de l'assemblée nomme deux (2) scrutateurs ou scrutatrices qui distribuent, recueillent et compilent les bulletins de vote.
- 14.3** Dans l'éventualité d'une égalité des voix, le vote sera repris.

Chapitre IV : Conseil d'administration

ARTICLE 15 DÉFINITION

Le conseil d'administration (ci-après le « Conseil ») est l'instance administrative de l'ACLM.

ARTICLE 16 COMPOSITION

- 16.1** Les affaires de l'ACLM seront administrées par un Conseil composé de sept (7) personnes.
- 16.2** Une composition représentative des membres est privilégiée : paritaire femmes-hommes, la représentation de membres résidents permanents et la représentation de membres non-résidents.
- 16.3** Le Conseil désignera, parmi ses membres, les personnes titulaires des charges de la présidence, de la vice-présidence, du secrétariat et de la trésorerie.

ARTICLE 17 ÉLECTION

- 17.1** Pour être éligible aux postes au sein du Conseil, les personnes candidates doivent satisfaire aux exigences suivantes : posséder le statut de membre en règle et être habilitées à voter pour leur propriété (lot). Une seule personne par propriété peut siéger au conseil.
- 17.2** Au moment de l'élection, l'assemblée élit une personne à la présidence et une autre au secrétariat d'élection ; ces personnes ne peuvent se porter candidates.
- 17.3** La secrétaire d'élection, après avoir vérifié l'éligibilité des membres, annonce les mises en candidature.
- 17.4** Un membre peut se porter candidat par procuration écrite. Sa candidature doit être appuyée par un autre membre en règle lors de la période d'élection.
- 17.5** S'il y a le même nombre de candidatures que de postes à combler, celles-ci sont élues par acclamation.
- 17.6** S'il y a plus de candidatures que de postes à combler, il y a élection. Le vote pour cette élection est pris à main levée à moins qu'un vote au scrutin secret ne soit demandé. Les personnes qui reçoivent le plus grand nombre de votes sont élues.

ARTICLE 18 DURÉE DE MANDAT

- 18.1** La durée du mandat d'un membre du Conseil est de deux (2) ans. Pour éviter un renouvellement complet du Conseil chaque année, les élections sont échelonnées.
- 18.2** Les membres du Conseil commenceront leur mandat dès la première journée après l'élection pour une période jusqu'à la fin de leur mandat.
- 18.3** Les membres du Conseil peuvent être réélus pour un nombre de mandats indéfinis.

ARTICLE 19 FONCTIONNEMENT ET DEVOIRS

- 19.1** Le Conseil se réunit aussi souvent que l'exigent les intérêts de l'ACLM et ce, au moins six (6) fois par année.
- 19.2** La présence de quatre (4) membres du Conseil constitue le quorum nécessaire pour que soient valides les décisions prises à ces réunions.
- 19.3** L'avis de convocation d'une réunion du Conseil doit inclure la date, le lieu, l'ordre du jour et le dernier procès-verbal.
- 19.4** Les décisions par consultation téléphonique et électronique se prennent de façon exceptionnelle et en cas d'urgence. Tous les membres du Conseil doivent être informés. Le procès-verbal de la consultation doit être déposé à la prochaine rencontre du Conseil pour l'adoption.
- 19.5** Le Conseil d'administration a pour fonction sans s'y limiter à :
- Élire les membres du Conseil aux différents postes;
 - Combler toute vacance en cours de mandat, et ce, jusqu'à concurrence de 50 % des membres du Conseil;
 - Former des comités de gestion des activités prioritaires avec la participation de membres;
 - Nommer les responsables de comités;
 - Favoriser la participation des membres à toutes les activités et comités de l'ACLM;
 - Prendre position sur les problèmes généraux;
 - Assurer la garde, la conservation et l'utilisation optimale des ressources de l'ACLM;
 - Acquérir, vendre ou disposer de biens immobiliers dans le but d'améliorer la qualité du territoire et de l'environnement;
 - Effectuer toutes les dépenses visant à promouvoir les objectifs de l'ACLM;
 - Approuver les prévisions budgétaires annuelles;
 - Approuver les états financiers;
 - Déterminer les signataires des effets bancaires
 - Autoriser les contrats et documents engageant la responsabilité de l'ACLM;

- Approuver la liste des organismes dont l'ACLM peut faire partie;
- Préparer et présenter son rapport d'activités à l'assemblée générale annuelle;
- Adopter des politiques;
- Proposer des orientations à l'assemblée des membres;
- S'assurer que l'ACLM soit protégée par des assurances adéquates;
- Assurer la conservation des archives et documents, quel que soit leur support, qui assurent la pérennité et l'historique de l'ACLM;
- S'assurer de la confidentialité des informations nominatives de ses membres et qui sont en sa possession.

ARTICLE 20 DEVOIRS ET POUVOIRS DU CONSEIL

- 20.1** La présidence dirige les affaires de l'ACLM et préside toutes les réunions du Conseil de l'ACLM. La personne à la présidence est membre d'office de tout comité, permanent ou spécial, et exerce l'ensemble des autres fonctions liées à sa charge.
- 20.2** La vice-présidence assume la présidence en cas d'absence ou d'incapacité de la personne titulaire de ce poste, pour la durée de ladite absence. Elle exerce également toute autre fonction attribuée par la présidence du Conseil.
- 20.3** Le secrétariat assiste aux assemblées des membres et du conseil d'administration et en rédige les procès-verbaux. Cette instance remplit toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le conseil d'administration. Elle a la garde du sceau de la personne morale, de son livre des minutes et de tous les autres registres corporatifs. Le secrétariat est chargé d'envoyer les avis de convocation aux membres de l'administration et de l'organisation. Il incombe également à la personne titulaire de ce poste de s'assurer que tous les rapports exigés en vertu de la *Loi sur les compagnies* ou d'autres lois soient dûment préparés et soumis.
- 20.4** La personne responsable de la trésorerie assure la tenue des livres de l'ACLM : elle reçoit toutes les sommes d'argent et les dépose dans une banque à charte ou une caisse populaire au nom de l'organisation. Cette personne veille également à la perception des montants dus à l'ACLM et au paiement de toutes les dépenses engagées, suivant l'autorisation du Conseil. Elle prépare les prévisions budgétaires et soumet les états financiers aux membres à la fin de l'exercice financier. Il incombe également à la personne titulaire de ce poste de s'assurer que tous les rapports exigés en vertu de la *Loi sur les compagnies* ou d'autres lois soient dûment préparés et soumis.
- 20.5** La direction du chemin veille à l'inspection de l'état général de la route ceinturant le lac, formule des recommandations ou des suggestions relatives à son entretien ou à son amélioration. Au moment jugé opportun, la direction du chemin obtient des devis et assure la réalisation complète des travaux.

- 20.6** La direction de l'environnement veille à la protection de l'environnement du lac et au respect des règlements, plus particulièrement à la qualité de l'eau, à la protection des berges et au maintien du boisé.
- 20.7** Il est aussi possible de nommer un membre du Conseil responsable d'autres dossiers jugés prioritaires.

ARTICLE 21 VACANCES ET DÉMISSION

- 21.1** Un membre du Conseil peut démissionner de son poste en adressant un avis écrit à cet effet au Conseil de l'ACLM. Le Conseil a le droit d'accepter ou de refuser sa démission.
- 21.2** Un membre du Conseil de l'ACLM est passible d'expulsion définitive s'il s'absente à trois (3) séances de suite sans motif accepté par le Conseil ou s'il n'a pas informé la présidence ou le secrétariat de ses absences au préalable. Le poste est alors déclaré vacant par une simple résolution du Conseil.
- 21.3** Toute vacance survenue au Conseil, pour quelle que soit la cause, peut être remplie par toute autre personne proposée, approuvée et élue par le Conseil, par résolution, jusqu'à la tenue de la prochaine assemblée générale annuelle.

ARTICLE 22 RÉMUNÉRATION

Les membres du Conseil ne sont pas rémunérés pour les services rendus à l'ACLM. Toutefois, le Conseil doit adopter des politiques de remboursement de frais encourus par les membres dans l'exercice de leurs fonctions.

ARTICLE 23 CONFLIT D'INTÉRÊTS

Chaque membre du Conseil doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre ses intérêts personnels et ses obligations envers le conseil de l'ACLM.

- 23.1** Une politique de conflit d'intérêts est à signer par chaque membre du Conseil au début de son mandat.
- 23.2** Toute personne siégeant au Conseil qui se trouve en situation de conflit d'intérêts doit déclarer cette situation à l'ACLM. Il lui incombe de déclarer tout intérêt détenu dans une entreprise ou une association susceptible de créer un tel conflit, ainsi que les droits pouvant être exercés contre celle-ci, en précisant leur nature et leur valeur.

- 23.3** Cette déclaration d'intérêts est consignée au procès-verbal des délibérations du Conseil. La personne concernée doit se retirer pendant les délibérations et son droit de vote est suspendu uniquement sur la question donnant lieu au conflit d'intérêts.

ARTICLE 24 COMITÉS

- 24.1** Le Conseil peut former tout comité qu'il juge pertinent ou utile à l'accomplissement des buts de l'ACLM.
- 24.2** Le Conseil détermine la composition et le mandat de chaque comité.
- 24.3** La direction de chaque comité est assurée par un siège du Conseil de l'ACLM.

Chapitre V : Dispositions financières et administratives

ARTICLE 25 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'ACLM commence le 1er mai et termine le 30 avril de l'année suivante.

ARTICLE 26 REVENUS

- 26.1** Ces coûts sont partagés par tous les propriétaires et membres de l'ACLM.
- 26.2** Le paiement de ces coûts est désigné du nom « cotisation annuelle ».
- 26.3** Le montant des cotisations annuelles est établi en fonction de deux (2) catégories de membres :
 - 1. Ceux qui ont une habitation;
 - 2. Ceux qui ont un terrain sans habitation.
- 26.4** Le montant des cotisations annuelles est déterminé et voté lors de l'assemblée générale annuelle.
- 26.5** Une cotisation spéciale pour des besoins urgents et pour des projets futurs peut également être votée lors d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire.
- 26.6** Le paiement des cotisations annuelles est fixé au 1er mai. À défaut de paiement dans un délai de 30 jours suivant cette date (soit après le 31 mai), l'ACLM se réserve le droit d'appliquer des intérêts au taux légal sur les sommes dues.
- 26.7** Pour réaliser sa mission, l'ACLM peut aussi recueillir de l'argent, des fonds et autres biens par voie de souscription publique ou privée, par voie de subventions ou de toute autre manière, y compris la sollicitation, la réception, l'acceptation de dons, legs, octrois ou autres contributions ou bénéfices.

ARTICLE 27 DOCUMENTS OFFICIELS

Tous les documents corporatifs officiels sont conservés dans un espace numérique sécurisé. L'accès à ces documents est réservé aux membres en règle et se fait uniquement sur rendez-vous.

ARTICLE 28 SIGNATURE

- 28.1** Toutes les transactions bancaires (chèques, paiements en ligne, etc.) de l'ACLM doivent être autorisées et signées par deux (2) des trois (3) officiers qui seront désignés à cette fin par le Conseil.
- 28.2** Tout autre document corporatif officiel doit être signé par la présidence ou sa délégation.
- 28.3** Toute décision du Conseil doit être prise à la majorité des membres du Conseil. Aucun membre du Conseil ne peut, seul, engager ledit Conseil.

ARTICLE 29 TRANSACTIONS ET INDEMNITÉS

- 29.1** Il est entendu que chaque membre du Conseil accepte son poste à la condition expresse que chaque membre du Conseil, les héritiers de ce membre du Conseil, leurs exécuteurs testamentaires, leurs biens et leurs effets soient respectivement et en tout temps garantis et séparés des fonds de l'ACLM. Ils sont garantis contre toute dépense, tout coût et tout tarif encourus lors de poursuites judiciaires d'un membre du Conseil ou d'un dirigeant au sujet de tout acte ou de toute situation dont il est responsable ou qu'il a permis au cours de son mandat ainsi que toute dépense, tout coût et tout tarif encourus au cours des opérations de l'ACLM, sauf si de telles dépenses, de tels coûts et de tels tarifs ont été encourus à la suite d'une fraude, de malhonnêteté ou de mauvaise foi de la part de ce membre du Conseil ou de ce dirigeant.
- 29.2** Les membres du Conseil de l'ACLM ne seront pas tenus responsables des actes, négligences ou omissions de toute autre personne membre du Conseil ou du personnel. Ils ne seront pas non plus responsables de leur participation à des actes occasionnant des pertes, dommages ou dépenses à l'ACLM, à moins que ceux-ci ne résultent de leur mauvaise foi.
- 29.3** L'ACLM doit être protégée par une assurance responsabilité civile qui couvre l'organisation elle-même ainsi que les membres de son conseil d'administration contre les risques liés à l'exercice de leurs mandats.

ARTICLE 30 DISSOLUTION OU FUSION DE L'ACLM

- 30.1** En cas de dissolution de l'ACLM, l'actif restant après le règlement des dettes sera réparti entre les membres au prorata de leurs cotisations. Cette répartition se fera par voie de résolutions et conformément à la réglementation fiscale, notamment auprès de Revenu Québec.
- 30.2** En cas de fusion de l'ACLM avec une autre organisation ou association, ses actifs seront transférés à la nouvelle entité créée, à condition que celle-ci poursuive les mêmes objectifs.
- 30.3** Toute dissolution ou cessation temporaire ou permanente des activités de l'ACLM devra être ratifiée par l'assemblée générale des membres spécialement convoquée à cet effet, et ce, aux deux tiers (2/3) des voix exprimées.

ARTICLE 31 SUSPENSION ET AMENDEMENTS AUX PRÉSENTS RÈGLEMENTS

- 31.1** Tout amendement aux présents règlements doit être adopté par l'assemblée générale des membres. L'ordre du jour doit en faire clairement état et les propositions de modifications doivent y apparaître. Ce document doit être envoyé aux membres avec l'avis de convocation, et ce, trente (30) jours calendaires avant la tenue de l'assemblée générale.
- 31.2** Tout amendement, pour être valide, devra être ratifié par les deux tiers (2/3) des voix exprimées par les membres en règle présents à cette assemblée.
- 31.3** Les règlements généraux modifiés selon les articles 31.1 et 31.2 entrent en vigueur immédiatement après leur adoption à moins que l'assemblée des membres en décide autrement.
- 31.4** La suspension de l'application pour un temps limité d'un ou des articles des présents règlements doit être adoptée par les deux tiers (2/3) des votes exprimés par les membres en règle lors d'une assemblée générale.