

T' I NGO GP VU'CF QRV! U'GP 'CUUGO DN! GI ! P! TCNG'\*33/33/4239+

## RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

### LA SOCIÉTÉ DES PROPRIÉTAIRES DU DOMAINE LAKEFIELD

#### 1. GÉNÉRALITÉS

##### 1.1. Définitions

Aux fins des règlements, les mots et expressions qui suivent ont la signification suivante, à moins que le contexte ne s'y oppose :

1. « membre » désigne toute personne qui est obligatoirement propriétaire d'au moins un lot dans le Domaine, que cette personne soit une personne physique, une personne morale, une corporation, une compagnie, un syndicat, un syndic, un liquidateur, une succession, une société, une fiducie ou tout autre groupement de particuliers, et si plusieurs personnes sont propriétaires en indivision d'au moins un lot, elles seront considérées ensemble comme étant un seul membre;
2. « assemblée de membres » désigne indistinctement une assemblée générale annuelle et une assemblée générale spéciale des membres;
3. « conseil d'administration » signifie le conseil d'administration de La Société;
4. « contrats, documents ou actes écrits » comprend les actes, nantissements, hypothèques, charges, transports, transferts et cessions de propriété, réels ou personnels, meubles ou immeubles, conventions, reçus et quittances pour le paiement en numéraire ou autres obligations ou autres valeurs mobilières et tout acte écrit;
5. « Société » ou « La Société » désigne LA SOCIÉTÉ DES PROPRIÉTAIRES DU DOMAINE LAKEFIELD (ou SPDL)
6. « Loi » désigne la *Loi sur les compagnies*, comme modifiée subséquentement, et toute loi pouvant y être substituée ; dans le cas d'une telle modification ou substitution, toute référence contenue aux règlements de La Société sera interprétée comme une référence aux dispositions modifiées ou substituées de cette Loi;
7. « règlements » désigne les présents règlements de La Société ainsi que ceux adoptés par le conseil d'administration, tels qu'ils peuvent être amendés, abrogés ou remplacés à diverses époques;
8. « statuts » signifie les statuts annexés au certificat de constitution, modification, fusion, continuation de La Société et ceux qui confirment un arrangement ou compromis ou une rectification ainsi que toute modification pouvant leur être apporté.

## **1.2. Interprétation**

Les mots employés au singulier seulement comprennent le pluriel et vice-versa ; les mots employés au masculin comprennent le féminin et vice-versa ; les expressions désignant des personnes physiques désignent également des personnes morales, corporations, compagnies, sociétés, syndicats, fiducies, successions et tout autre groupement de particuliers ;

Les titres employés dans les règlements n'y sont insérés qu'à titre de référence et ne doivent pas servir à l'interprétation des expressions ou des dispositions de ces règlements.

## **2. LA SOCIÉTÉ**

### **2.1. Siège social**

Le siège social de La Société doit être situé en permanence au Québec, dans le district judiciaire mentionné dans ses statuts de constitution et à l'adresse figurant sur la déclaration initiale ou dans l'avis relatif à l'adresse du siège social déposé au moment de la constitution ou à toute autre adresse que pourra désigner de temps à autre le conseil d'administration.

### **2.2. Changement d'adresse et de district judiciaire**

Les administrateurs peuvent par résolution, changer l'adresse du siège social de La Société dans les limites du district judiciaire indiqué dans ses statuts. Avis doit être donné à l'Inspecteur général des institutions financières selon la forme prescrite par la *Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales*. Les administrateurs peuvent transférer le siège social de La Société dans un autre district judiciaire en modifiant les statuts de la personne morale.

### **2.3. Exercice financier**

L'exercice financier de La Société se terminera le 31 mars de chaque année ou à toute autre date que pourra fixer l'assemblée des membres.

### **2.4. Contenu des livres et registres**

La Société tient, à son siège social, un ou plusieurs Livres contenant :

- a) le certificat et les statuts de constitution de La Société, des certificats de modification, ou de fusion, s'il en est, et de tous les règlements de La Société;
- b) un exemplaire de la déclaration initiale ou d'immatriculation ainsi que toute déclaration modificative;
- c) les procès verbaux des assemblées de ses administrateurs et des assemblées des membres et des votes pris à ces assemblées. Chaque procès-verbal inscrit dans ce ou ces livres doit être certifié par le président de La Société ou de l'assemblée, ou par le secrétaire de La Société;
- d) un registre consignait le nom et l'adresse, de toutes les personnes qui sont ou qui ont été membres de La Société ainsi que les diverses dates auxquelles ils sont devenus membres ou ont cessé de l'être;

- e) un registre consignant le nom et l'adresse de ceux qui sont ou qui ont été administrateurs de La Société, ainsi que les diverses dates auxquelles ils sont devenus administrateurs ou ont cessé de l'être;
- f) une liste des membres de La Société préparée annuellement;
- g) ses recettes et débours et les matières auxquelles se rapportent les uns et les autres ;
- h) ses transactions financières, ses actes d'acquisition et de disposition ainsi que les dossiers s'y rapportant ;
- i) ses créances et ses obligations.

### **3. OBJETS**

Les objets de La Société sont :

- a) Promouvoir le bien-être des propriétaires du Domaine, soumis à des règles d'aménagement et d'utilisation.
- b) Acquérir et être propriétaire des routes communes, des espaces verts et autres espaces communs, et des lacs du Domaine; les gérer et assurer leur entretien
- c) Percevoir les frais prévus à la partie 7 des règlements internes du Domaine Lakefield adoptés par Cadus Propriétés du Canada Ltée, lorsque ce droit aura été cédé par cette dernière à La Société

### **4. MEMBRES**

#### **4.1. Exigences et privilèges**

Toute personne qui est propriétaire d'au moins un lot construit ou non construit dans le Domaine peut devenir membre de La Société dès qu'elle en fait l'acquisition et pourra le demeurer jusqu'à ce qu'elle cesse d'être propriétaire d'au moins un lot. Aucune personne qui n'est pas propriétaire d'au moins un lot ne peut être membre.

#### **4.2. Membre en règle**

Un membre est en règle avec La Société en autant qu'il demeure en tout temps propriétaire d'au moins un lot, qu'il paie dans les délais impartis les frais annuels exigibles conformément à la partie 7 des règlements internes du Domaine Lakefield, qu'il souscrive à la mission de La Société et qu'il se conforme aux règlements du Domaine.

#### **4.3 Membre suspendu**

Le membre qui fait défaut d'acquitter ses frais annuels à leur date d'exigibilité perd son statut de membre en règle.

De plus, le conseil d'administration peut par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine, tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux règlements du Domaine, lui notifiant tel défaut. Dans un tel cas, la suspension prendra effet à la date où l'avis de suspension du conseil d'administration est expédié au membre visé.

Un membre qui fait l'objet d'une suspension perd son droit de vote et perd son droit d'être administrateur tant que telle suspension est en vigueur.

## **5. OBLIGATIONS DES MEMBRES**

### **5.1. Frais annuels**

Tout membre doit payer à La Société les frais annuels tels que stipulés dans la partie 7 des règlements internes du Domaine Lakefield

### **5.2 Paiement en retard**

Le membre qui n'a pas effectué la remise de ses frais annuels dans les délais prescrits est réputé ne plus être membre en règle de La Société. Il redeviendra membre en règle après avoir acquitté toutes les sommes dues à La Société ainsi que les frais de recouvrement encourus par La Société.

## **6. CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **6.1. Nombre**

La Société est administrée par un conseil d'administration formé de sept administrateurs.

### **6.2. Cens d'éligibilité**

Seuls les membres en règle ou leur conjoint, ou dans le cas d'une personne morale, son représentant, sont éligibles comme administrateurs. Sont toutefois exclus :

- a) un majeur en tutelle ou en curatelle; ou
- b) une personne déclarée incapable par un tribunal d'une autre province ou d'un autre pays; ou
- c) un failli non libéré; ou
- d) une personne à qui un tribunal interdit l'exercice de cette fonction.

### **6.3. Vacance**

Devient automatiquement vacant le poste d'un administrateur :

- a. qui perd son cens d'éligibilité;
- b. qui décède, devient insolvable ou interdit ;
- c. qui démissionne de son poste, au moment où cette démission prend effet ;

- d. qui est destitué conformément à la Loi et pour lequel aucune personne n'est nommée pour le remplacer lors de l'assemblée des membres au cours de laquelle il a été ainsi destitué ;
- e. à qui un tribunal lui interdit l'exercice de cette fonction;
- f. qui cesse d'être un membre en règle ou fait l'objet d'une suspension;
- g. qui est le ou la conjoint(e) du membre et que celui-ci cesse d'être un membre en règle ou fait l'objet d'une suspension;
- h. qui est représentant d'un membre et que celui-ci cesse d'être un membre en règle ou fait l'objet d'une suspension.

#### **6.4. Remplacement**

Tout poste d'administrateur devenu vacant peut être comblé par voie d'une résolution du conseil d'administration et le remplaçant demeure en fonction pour la durée non expirée du mandat de son prédécesseur. Les administrateurs demeurant en fonction peuvent toutefois continuer à agir malgré la ou les vacances, à condition qu'un quorum subsiste.

Les membres ayant droit de vote peuvent aussi élire des administrateurs en cas de vacance à toute assemblée générale.

Si en raison de vacance, le nombre des administrateurs en fonctions est moindre que le quorum, une assemblée spéciale doit être convoquée conformément aux dispositions du présent règlement.

#### **6.5. Élection et durée du mandat**

Deux postes d'administrateurs sont attribués d'office à la compagnie Cadus en autant que celle-ci acquitte au moins 15% du total des frais annuels payables par l'ensemble des propriétaires ou à défaut, un poste d'administrateur est attribué d'office à la compagnie Cadus en autant que celle-ci acquitte au moins 5% à 15% du total des frais annuels payables par l'ensemble des propriétaires.

Aucun poste ne sera attribué d'office à la compagnie Cadus lorsque celle-ci acquittera moins de 5% du total des frais annuels payables par l'ensemble des propriétaires. Mais la compagnie Cadus pourra proposer un candidat au même titre que les autres propriétaires.

Les autres administrateurs sont élus à l'assemblée générale annuelle des membres pour une durée de deux années. Ils demeurent en fonction jusqu'à ce que leurs remplaçants aient été élus ou nommés. Un administrateur sortant est rééligible. Le vote est pris à main levée à moins qu'un vote au scrutin secret soit demandé.

#### **6.6. Démission**

Un administrateur peut démissionner en tout temps de son poste, en donnant sa démission par écrit au président ou au secrétaire de La Société ou lors d'une assemblée du conseil d'administration. Une

démission n'a pas à être motivée. À moins qu'une date ultérieure soit prévue dans l'avis de démission, celle-ci prend effet à la date de remise de cet avis.

### **6.7.Révocation**

Les membres peuvent, lors d'une assemblée spéciale où il y a quorum, révoquer un ou des administrateurs élus paragraphes résolution adoptée à la majorité des membres en règle présents.

L'administrateur élu dont la révocation du mandat est proposée à une assemblée peut y assister et y prendre la parole ou, s'il n'est pas présent à l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant la révocation de son mandat dans une déclaration écrite, lue par le président de l'assemblée ou rendue disponible aux membres avant ou lors de cette assemblée.

Une vacance découlant d'une révocation prononcée lors d'une assemblée est comblée par les membres lors de la même assemblée ou, à défaut, par les administrateurs lors d'une réunion subséquente.

La révocation d'un administrateur élu, tout comme son élection, relève des membres. Elle peut être faite en tout temps et n'a pas besoin d'être fondée sur des motifs particuliers. Ni La Société, ni les membres qui votent en faveur de la révocation n'encourent de responsabilité envers l'administrateur du simple fait de sa révocation, même non motivée.

Un administrateur désigné d'office par la compagnie Cadus peut en tout temps être révoqué pour cause. Sont notamment des causes de révocation, celles prévues aux paragraphes 6.2 et 6.3 des présents règlements.

### **6.8.Obligations et pouvoirs du conseil d'administration**

Outre les obligations que la loi et toute autre disposition des présentes lui imposent, le conseil d'administration est tenu de :

- 1) gérer et assurer l'entretien des routes communes, des espaces verts et autres espaces communs, et des lacs du Domaine Lakefield.
- 2) Assurer le respect de la vocation des espaces verts, qui sont indiqués en Annexe 1
- 3) Établir le budget pour tout exercice financier, le soumettre à l'assemblée des membres pour approbation;
- 4) Payer les comptes et les dépenses;
- 5) Établir et maintenir une comptabilité des recettes et débours effectués au cours de son administration;
- 6) Ouvrir et maintenir les comptes bancaires nécessaires;

- 7) Constituer et tenir à jour un registre faisant état de l'identité et de l'adresse de chaque membre pour fins de transmission de documents;
- 8) Rendre compte de sa gestion lors de l'assemblée prévue aux présentes, lors d'une demande à cet effet formulée par décision prise à la majorité des voix des membres;
- 9) Agir dans les limites des pouvoirs qu'ils leur sont conférés aux présentes, avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans l'intérêt de tous les membres;
- 10) Prendre toutes les actions et poser tous les gestes requis aux fins de satisfaire aux obligations et pouvoirs qui leur sont conférés en vertu de la Loi et des règlements.

En outre, le conseil d'administration a le pouvoir de :

- 11) Acquérir des routes communes, des espaces verts et autres espaces communs, et des lacs du Domaine Lakefield.
- 12) Percevoir les frais prévus à la partie 7 des règlements internes du Domaine Lakefield adoptés par Cadus Propriétés du Canada Ltée lorsque ce droit aura été cédé par cette dernière à La Société
- 13) Embaucher ou contracter le personnel nécessaire

#### **6.9.Utilisation de biens ou d'information**

Aucun administrateur ne peut confondre les biens de la compagnie avec les siens, ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens de la compagnie ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les membres de La Société.

#### **6.10.Conflit d'intérêts**

Chaque administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de La Société.

#### **6.11.Dissidence**

Tout administrateur présent à une réunion du conseil d'administration est responsable avec ses coadministrateurs, des décisions du conseil d'administration, à moins qu'il n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal ou dans les résolutions écrites de la réunion du conseil d'administration ou s'il avise par écrit le secrétaire de la réunion de sa dissidence avant l'ajournement ou la levée de la réunion. Un administrateur absent à une réunion du conseil d'administration est présumé ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette réunion.

#### **6.12.Administrateur de facto**

L'acte posé par une personne agissant à titre d'administrateur sera présumé valable nonobstant la découverte ultérieure de son absence d'éligibilité, de qualité ou de quelque irrégularité dans son

élection ou sa nomination à ce poste. Cette présomption n'est toutefois valable qu'à l'égard des gestes accomplis de bonne foi.

## **7. OFFICIERS ET AGENTS**

### **7.1. Officiers**

Les officiers de La Société sont : le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier, ainsi que tout autre officier dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du conseil d'administration. Une même personne peut cumuler plusieurs postes d'officier.

### **7.2. Cens d'éligibilité**

Les officiers doivent être choisis parmi les administrateurs.

### **7.3. Élection ou nomination d'officiers**

Le conseil d'administration élit ou nomme par résolution, les officiers à l'assemblée du conseil qui doit être tenue immédiatement après l'assemblée générale annuelle ou spéciale où le conseil d'administration a été élu, mais si cette élection ou nomination n'a pas lieu, les officiers sortants restent en fonction jusqu'à l'élection ou la nomination de leurs successeurs.

### **7.4. Durée du mandat**

Chaque officier sera en fonction à compter de son élection ou de sa nomination jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé.

### **7.5. Démission et destitution**

Tout officier peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire. Les officiers sont sujets à destitution pour ou sans cause par résolution du conseil d'administration.

### **7.6. Vacance**

Toute vacance à un poste d'officier peut être comblée en tout temps par le conseil d'administration.

### **7.7. Rémunération**

Les officiers ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services.

### **7.8. Pouvoirs et devoirs des officiers**

Sauf s'il en est autrement prescrit par la Loi ou ses règlements, les officiers ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur fonction et ils ont en plus les pouvoirs et les devoirs que le conseil d'administration leur délègue ou leur impose. Les pouvoirs des officiers peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de ses officiers.

### **7.8. Conflits d'intérêts et de devoirs des officiers**

Tout officier doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et celui de La Société et il doit dénoncer ou divulguer tout conflit d'intérêts aux administrateurs. Les dispositions du présent règlement, relatives aux conflits d'intérêts des administrateurs s'appliquent aux officiers en y faisant les adaptations nécessaires.

### **7.9. Président du conseil d'administration**

Le président préside de droit toutes les assemblées du conseil d'administration. Il signe tous les documents qui requièrent sa signature. Il a le contrôle général et la surveillance des affaires de La Société.

### **7.10. Vice-président**

En cas d'absence du président, le vice-président a les pouvoirs et assume les obligations du président.

### **7.11. Secrétaire**

Le secrétaire a la garde des documents, du sceau et des livres de La Société. Il agit comme secrétaire aux assemblées du conseil d'administration et aux assemblées des membres. Il rédige et contresigne les procès-verbaux, il envoie les avis de convocation ainsi que tous autres avis aux administrateurs et aux membres. Il exécute les mandats qui lui sont confiés par le président ou le conseil d'administration.

### **7.12. Trésorier**

Le trésorier a la garde des valeurs de La Société, il tient les livres comptables de La Société, dépose et effectue le placement des deniers auprès de l'institution financière choisie par le conseil d'administration. Il voit au paiement des comptes à payer et des salaires. Il prépare les états financiers de La Société. Il doit laisser examiner les Livres et les comptes de La Société par les administrateurs. Il n'aura pas à fournir un cautionnement pour l'exécution fidèle de sa fonction. Il signe ou contresigne les documents qui requièrent sa signature.

## **8. COMITÉS**

### **8.1. Comités spéciaux**

Les comités spéciaux sont des comités créés par le conseil d'administration, suivant les besoins, pour une période et pour des buts déterminés. Ces comités, à caractère consultatif et sans aucun pouvoir décisionnel, traitent des objets pour lesquels ils sont formés, et relèvent du conseil d'administration, auquel ils doivent faire rapport sur demande. Ils sont dissous automatiquement à la fin de leur mandat.

## **9. ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

### **9.1. Assemblée annuelle**

L'assemblée générale annuelle des membres a lieu chaque année dans les quatre vingt dix (90) jours de la fin de l'exercice financier de La Société à son siège social ou à tout autre endroit dans la province de Québec, à la date et à l'heure que le conseil d'administration pourra déterminer afin :

- a) de recevoir et de prendre connaissance des états financiers de La Société ne datant pas plus de quatre mois et, le cas échéant, du rapport du vérificateur ;
- b) de recevoir le rapport des administrateurs;
- c) d'adopter le budget pour l'exercice financier en cours ;
- d) d'élire les administrateurs ;
- e) de ratifier les règlements, résolutions et actes adoptés ou posés par le conseil d'administration et les officiers depuis la dernière assemblée annuelle des membres ;
- f) de prendre connaissance et de disposer de toute autre affaire dont l'assemblée peut être valablement saisie;
- g) les états financiers de La Société peuvent être préparés par le trésorier qui confirme leurs exactitude;

Toute assemblée annuelle peut aussi constituer une assemblée spéciale pour prendre connaissance et disposer de toute affaire dont peut être saisie une assemblée spéciale.

### **9.2. Assemblée spéciale**

Une assemblée spéciale des membres peut être convoquée en tout temps par décision du conseil d'administration.

Toutefois, le conseil d'administration devra procéder à la convocation d'une assemblée spéciale lorsqu'il en est requis par écrit par la moitié des membres en règle et indiquant la nature des affaires à débattre à l'assemblée spéciale. Les administrateurs ou, s'ils ne sont pas en nombre suffisant pour former le quorum, l'administrateur ou les administrateurs qui restent doivent immédiatement convoquer telle assemblée pour l'expédition de l'affaire mentionnée dans la demande.

Si l'assemblée générale spéciale n'est pas convoquée et tenue dans les vingt et un (21) jours à compter de la date de la demande à cet effet, elle doit être convoquée par cinq membres agissant de concert et l'avis de convocation émis par le Secrétaire. Les assemblées spéciales ont lieu au siège social de La Société ou à tout autre endroit dans la province de Québec que pourra déterminer le conseil d'administration.

### **9.3. Avis de convocation**

L'avis de convocation de chaque assemblée annuelle et de chaque assemblée spéciale doit être envoyé aux membres sur préavis de quinze (15) jours à l'adresse indiquée au registre des membres. L'avis de convocation peut être posté à l'adresse où, de l'opinion de l'expéditeur de tel avis, il est le plus susceptible de parvenir rapidement à ce membre. Il peut aussi être acheminé par voie électronique.

Les irrégularités dans l'avis de convocation ou dans son expédition n'influent en rien sur la validité des procédures à une assemblée.

L'avis de convocation d'une assemblée doit mentionner, le temps et le lieu de l'assemblée, ainsi qu'en termes généraux toute affaire dont il doit être pris connaissance et disposé à cette assemblée. L'avis devra être accompagné de l'ordre du jour de l'assemblée mais sans nécessairement inclure les états financiers et documents pertinents qui seront soumis à l'assemblée.

Il n'est pas nécessaire de donner un avis de convocation écrit de la reprise d'une assemblée ajournée à une date déterminée, sauf aux membres qui étaient absents lors de l'assemblée qui a été ajournée.

### **9.4. Avis incomplet**

L'omission accidentelle dans l'avis de convocation de la mention d'une des affaires qui doivent être prises en considération à l'assemblée n'empêche pas l'assemblée de prendre cette affaire en considération, à moins que les intérêts d'un membre soient touchés ou ne risquent de l'être.

### **9.5. Quorum**

Les membres en règle de la compagnie représentant 20% des membres en règle inscrits au registre constitue un quorum à toute assemblée des membres. Si le quorum est atteint à l'ouverture de l'assemblée, les membres présents peuvent procéder à l'examen des affaires de cette assemblée, malgré le fait que le quorum n'est pas maintenu pendant tout le cours de cette assemblée.

### **9.6. Ajournement**

Le président de l'assemblée peut, avec le consentement de l'assemblée, ajourner quand il le juge opportun toute assemblée des membres à une date et une heure déterminées. L'avis de l'ajournement de cette assemblée doit être donné à tous les membres qui étaient absents de cette assemblée.

### **9.7. Président et secrétaire d'assemblée**

Les assemblées des membres sont présidées par le président de La Société ou un président d'assemblée choisi par l'assemblée. C'est le secrétaire de La Société qui agit comme secrétaire des assemblées.

### **9.8. Droit de vote**

Sauf s'il en est autrement prescrit par la Loi, par les statuts ou par tout règlement de La Société, chaque membre en règle a droit à un vote.

Cependant et malgré ce qui précède, Cadus Propriétés du Canada Ltée aura, lors d'une assemblée générale ou spéciale, le nombre de voix ci-après prévu :

- 30% des voix des membres présents lorsque Cadus acquittera plus de 30% des dépenses annuelles communes du domaine;
- 25% des voix des membres présents lorsque Cadus acquittera plus de 25% à 30% des dépenses annuelles communes du domaine;
- 20% des voix des membres présents lorsque Cadus acquittera plus de 20% à 25% des dépenses annuelles communes du domaine;
- 15% des voix des membres présents lorsque Cadus acquittera plus de 15% à 20% des dépenses annuelles communes du domaine;
- 10% des voix des membres présents lorsque Cadus acquittera plus de 10% à 15% des dépenses annuelles communes du domaine;
- 5% des voix des membres présents lorsque Cadus acquittera plus de 5% à 10% des dépenses annuelles communes du domaine;
- 1% des voix lorsque Cadus acquittera moins de 5% des dépenses annuelles communes du domaine;

Conformément à l'article 1.1.1 des présentes, si plusieurs personnes sont copropriétaires d'un même lot, elles seront considérées comme étant un seul membre. Elles devront alors désigner par procuration une seule personne pour exercer le droit de vote.

### 9.9. Fondé de pouvoir

Un membre ayant droit de voter lors d'une assemblée des membres peut, au moyen d'une procuration, nommer un fondé de pouvoir qui est tenu d'être un membre, aux fins d'assister à cette assemblée et d'y agir dans les limites prévues à la procuration.

L'acte nommant un fondé de pouvoir doit être fait par écrit et daté, sous la signature du membre ou par son mandataire autorisé par écrit ou si le membre est une personne morale sous la signature d'un de ses dirigeants ou mandataire dûment autorisé de celle-ci. La procuration devient caduque après la conclusion de l'assemblée. À moins que la Loi n'exige une autre forme, un acte nommant un fondé de pouvoir peut être rédigé selon la formule suivante :

Le soussigné, membre en règle, nomme \_\_\_\_\_ ou à défaut de celui-ci, \_\_\_\_\_ son fondé de pouvoir pour assister à l'assemblée des membres du \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20xx, et à toute continuation de cette dernière en cas d'ajournement, et d'y agir au nom et pour le compte du soussigné dans la mesure et avec le même pouvoir que si le soussigné assistait en personne à cette assemblée ou à sa continuation en cas d'ajournement.

Ce \_\_\_\_\_ e jour de \_\_\_\_\_ 20xx.

(Signature du membre)

Cette procuration doit être produite au secrétaire de La Société avant l'assemblée ou au secrétaire de l'assemblée lors de sa tenue avec s'il y a lieu la révocation de tout acte antérieur nominant un fondé de pouvoir.

### **9.10. Décision à la majorité**

Sauf disposition contraire dans la Loi ou tout autre règlement de La Société toutes les questions soumises à une assemblée des membres sont tranchées par un vote majoritaire des voix des membres en règle présents personnellement ou par procuration. En cas de partage égal des voix, le président de l'assemblée possède une voix prépondérante.

### **9.11. Vote**

Sauf s'il en est autrement prescrit par la Loi, les statuts ou tout autre règlement de La Société, le vote est pris à main levée à toute assemblée des membres.

Si le président de l'assemblée ou au moins trois membres en règle présents le demandent, le vote est pris au scrutin secret. Le vote au scrutin secret peut être demandé avant ou après un vote à main levée. Chaque membre en règle remet au secrétaire un bulletin de vote sur lequel il inscrit le sens dans lequel il exerce ses voix.

### **9.12. Décisions liées**

Les décisions prises conformément aux dispositions des présents règlements obligeront chacun des membres, y compris les opposants et ceux qui étaient absents des assemblées.

## **10. ASSEMBLÉE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **10.1. Assemblée annuelle**

Le conseil d'administration doit, sans avis, tenir une assemblée immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres et au même endroit, ou immédiatement après une assemblée générale spéciale des membres à laquelle une élection des administrateurs est tenue et au même endroit pour élire un président du conseil et pour nommer tous autres officiers et transiger toutes autres affaires pertinentes.

### **10.2. Assemblées spéciales**

Le conseil d'administration peut se réunir en tout temps pour toute fin que ce soit, sur convocation du président ou deux administrateurs, ou par le secrétaire sur réquisition du président ou de deux administrateurs.

### **10.3. Avis des assemblées**

Un avis de convocation de chaque assemblée, spécifiant l'endroit, la date et l'heure, doit être envoyé à chaque administrateur par tout moyen de communication à la dernière adresse connue des administrateurs ou encore par un avis verbal. Le délai de convocation est d'au moins cinq (5) jours francs.

Cependant, une assemblée peut être tenue sans avis préalable si tous les administrateurs sont présents ou si les absents ont donné leur assentiment à la tenue d'une telle assemblée. L'assemblée du conseil d'administration qui suit immédiatement l'assemblée annuelle des membres peut avoir lieu sans avis

de convocation. L'avis d'une assemblée du conseil d'administration n'a pas à préciser l'objet de l'assemblée et les affaires qui doivent y être traitées.

#### **10.4.Lieu**

Les assemblées du conseil d'administration se tiennent au siège social de La Société ou à tout autre endroit au Québec fixé par le président ou le conseil d'administration.

#### **10.5.Participation à l'aide de moyens permettant de communiquer oralement**

Sous réserve des statuts et de tout autre règlement de La Société, les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone. Un administrateur participant à l'assemblée à l'aide de tel moyen est réputé avoir assisté à l'assemblée.

Dans ce cas, la seule forme de vote permise est le vote à voix ouverte.

#### **10.6.Quorum**

Le quorum est établi à la majorité des administrateurs en fonction pour la tenue des assemblées du conseil d'administration. Le quorum doit être maintenu pour toute la durée des assemblées.

#### **10.7.Président et secrétaire de l'assemblée**

Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président de La Société ou, à son défaut, par le vice-président. Le secrétaire de la compagnie agit comme secrétaire des assemblées. Les administrateurs présents à une assemblée peuvent néanmoins nommer toute autre personne comme président ou secrétaire de cette assemblée.

#### **10.8.Vote**

Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité des voix. Le vote est pris à main levée, à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur demande le scrutin, auquel cas le vote est pris au scrutin. Si le vote est pris au scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis et le président de l'assemblée n'a aucune voix prépondérante en cas de partage des voix. Si tous les administrateurs consentent à la tenue d'une assemblée leur permettant de communiquer oralement entre eux, le vote se fait à voix ouverte.

#### **10.9.Résolution signée**

Une résolution écrite, signée de tous les administrateurs habiles à voter lors des assemblées du conseil d'administration, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. La résolution écrite doit être insérée dans le Livre des procès-verbaux de La Société, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

### **10.10.Présence à l'assemblée**

Seuls les administrateurs sont admis à assister à une assemblée du conseil d'administration. Toute autre personne peut être également admise si la majorité des administrateurs présents y consentent.

## **11. INDEMNISATION ET EXONÉRATION**

### **11.1.Indemnisation**

Tout administrateur, dirigeant et autre mandataire ainsi que leurs héritiers et ayants cause sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de La Société, indemne et à couvert :

- a. de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur, dirigeant et autre mandataire supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions ; et
- b. de tous autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de La Société ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

### **11.2.Remboursement des dépenses**

Sous réserve d'une entente contractuelle précisant ou restreignant le présent engagement, La Société s'engage à rembourser à l'administrateur, dirigeant ou autre mandataire, les frais raisonnables et nécessaires à l'exécution des fonctions engagés par celui-ci. Ce remboursement s'effectuera sur production, le cas échéant, de pièces justificatives.

## **12. CONTRATS ET EFFETS DE COMMERCE**

### **12.1.Contrats**

Tous les actes, contrats, ou autres documents qui requièrent la signature de La Société devront être signés par deux administrateurs et tout contrat, document ou acte écrit ainsi signé lie la compagnie sans plus de formalité ou d'autorisation. Le conseil d'administration peut en tout temps, par résolution, autoriser d'autres personnes à signer au nom de La Société.

### **12.2.Emploi de la dénomination sociale**

La dénomination sociale de La Société doit être lisiblement indiquée sur tous ses effets de commerce, contrats, factures et commandes de marchandises ou de services.

### **12.3.Chèques et traites**

Tous les chèques, lettres de change et autres effets négociables, billets ou titres de créances, émis, acceptés ou endossés au nom de La Société devront être signés par deux des administrateurs, dirigeants ou représentants de la compagnie que le conseil d'administration désignera par résolution et de la manière déterminée par le conseil d'administration.

#### **12.4.Dépôts**

Les fonds de La Société devront être déposés au crédit de La Société auprès de la ou des institutions financières que le conseil d'administration désignera par résolution.

### **13. AUTRES DISPOSITIONS**

#### **13.1.Déclarations au registre**

Les déclarations qui doivent être produites à l'inspecteur général selon la *Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales* sont signées par le président, tout administrateur de La Société, ou toute autre personne autorisée à cette fin.

#### **13.2.Employés**

Le conseil d'administration peut nommer les mandataires et les employés qu'il juge nécessaires, déterminer leurs fonctions et fixer leur rémunération. Ces personnes sont sous le contrôle du conseil d'administration, mais ce contrôle peut être délégué à un administrateur, à un dirigeant ou à un gérant.

#### **13.3.Saisies-arrêts**

Tout administrateur est autorisé à répondre pour La Société à tous les brefs de saisie avant ou après jugement et aux interrogatoires sur les faits se rapportant au litige qui peuvent être signifiés à La Société, à signer l'affidavit nécessaire aux procédures faites par ou contre La Société, à poursuivre ou à faire une requête de faillite contre tout débiteur de La Société, à assister et à voter aux assemblées des créanciers et à y accorder des procurations relatives.

#### **13.4.Modifications**

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier tout règlement, mais cette abrogation ou modification ne sera en vigueur qu'à compter de la date de sa ratification par les membres lors de l'assemblée générale annuelle ou lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin et selon les majorités et prévues aux paragraphes ci-haut.

Adopté par l'assemblée générale, en date du

11 novembre 2017 à Lachute, Québec, Canada

Annexe 1 Espaces verts

Numéros de lots