Association des propriétaires des Villas de l'Anse

Site web : www.villasdelanse.com

RÈGLEMENTS REFONDUS DE L'ASSOCIATION

VERSION ADOPTÉE PAR L'ASSEMBLEÉ GÉNÉRALE ANNUELLE DU 22 octobre 2026

TABLE DES MATIÈRES

I DISPOSITIONS GÉNÉRALES 5

1. Nom 5
2. Buts 5
3. Siège social 5
4. Caractéristiques physiques du Domaine 5
5. Définitions 5
6. Interprétation 6
7. Country Club 7

II MEMBRES 7

8. Statut 7
9. Droits 7
10. Obligations 8
11. Cotisations et Droits d'adhésion 10
12. Cession de la propriété 10
13. Perte des droits 11
14. Convention d'arbitrage 11

III ASSEMBLÉE DES MEMBRES 12

15. Rôle et pouvoirs de l'Assemblée générale 12
16. Assemblée générale annuelle (AGA) 12
17. Assemblée générale extraordinaire 12
18. Avis de convocation 12
19. Quorum 12
20. Vote et délégation 13
21. Nomination d'un président et secrétaire d'assemblée 13

IV CONSEIL D'ADMINISTRATION 13

22. Rôle et pouvoirs 13
23. Composition et officiers 13
24. Fonctions 14
25. Durée du mandat et Candidature 14
26. Séances du Conseil d'administration 14
27. Quorum 14
28. Avis de convocation 15

29. Participation obligatoire aux séances 15
30. Vote 15
31. Rémunération 15
32. Indemnisation 15
33. Vacance 15
34. Délégation de pouvoirs 16
V BUREAU 16
35. Rôle et pouvoirs du Bureau 16
36. Composition 16
37. Séances du Bureau 16
38. Quorum 16
39. Avis de convocation 16
40. Vote 16
VI ARCHITECTURE ET ENVIRONNEMENT 17
41. Comité d'architecture et d'aménagement 17
42. Responsable de l'environnement 17
VII FINANCES 17
43. Exercice financier 17
44. Budget et grille tarifaire 17
45. Pratiques comptables 18
46. Fonds d'administration 18
47. États financiers 18
48. Stratégie de placement 18
49. Fonds de prévoyance 19
50. Plan de maintien des actifs 19
51. Règlement d'emprunt 19
52. Autorisation d'emprunt 19
VIII MODIFICATION DES RÈGLEMENTS 20
53. Modification par le Conseil 20
54. Proposition de modification par un membre. 20
RÈGLEMENTS PARTICULIERS DU DOMAINE 21
DISPOSITIONS GÉNÉRALES 21
1. Objectifs 21
2. Application 21
3. Définitions 21
4. Interprétation 21
5. Cas de défaut 21
RÈGLEMENT N0 1 – VIE COMMUNAUTAIRE 22

1. Servitudes 22
2. Location 22
3. Construction et Travaux 22
4. Feux 22
5. Propreté des terrains 22
6. Bruit 23
7. Déchets 23
8. Animaux 23
9. Activités interdites 23
RÈGLEMENT N0 2 – ESPACES ET BIENS COMMUNAUTAIRES 25
I CHEMINS 25
1. Vitesse 25
2. Véhicules récréatifs 25
3. Période de dégel 25
4. Ronds de virée 25
II TENNIS 25
5. Heures d'ouverture 25
6. Règles 25
III PISCINES 26
7. Heures d'ouverture 26
8. Règles 26
IV MARINAS 26
9. Déni de responsabilité 26
10. Obligations particulières à l'utilisation des quais 26
11. Amarrage 26
12. Dimensions des embarcations 27
13. Obstruction, usage abusif ou dommage aux quais 27
14. Sortie des embarcations 28
15. Protection des berges 28
16. Brise-lame 28
V EAU POTABLE 29
17. Usage 29
18. Restriction D'Arrosage 29
19. Vannes d'entrée 29
20. Responsabilités des membres 29
RÈGLEMENT N0 3 – ENVIRONNEMENT 30
1. Préambule 30
2. Règlements municipaux 30

3. Interdiction d'usage des herbicides, pesticides et engrais chimiques 30
4. Bon fonctionnement des fosses septiques et champs d'épuration 30
5. Déboisement et aménagement du terrain 30
6. Fossés 31
7. Naturalisation des rives du lac, de l'étang et des ruisseaux tributaires 31
RÈGLEMENT NO 4 — ARCHITECTURE ET AMÉNAGEMENT 32
I DISPOSITIONS GÉNÉRALES 32
1. Préambule 32
II NORMES ARCHITECTURALES 32
2. Généralités 32
3. Superficie 32
4. Implantation au sol 32
5. Hauteur 32
6. Volumétrie et toiture 32
7. Matériaux 32
III AMÉNAGEMENT EXTÉRIEUR 34
8. Éclairage extérieur 34
9. Ponceaux et stationnement 34
10. Déboisement 34
IV DEMANDE D'AUTORISATION AU COMITÉ D'ARCHITECTURE 34
11. Définitions 34
12. Processus d'autorisation 35
13. Décision Du Comité D'architecture 35
14. Période de dégel 36
15. Délai de construction et fin des travaux 36
V ÉTHIQUE DURANT LA CONSTRUCTION 36
VI DÉROGATION 36
VII DROIT DE L'ASSOCIATION EN CAS DE DÉFAUT 36
19. Absence de permis **Erreur ! Signet non défini.**
20. Construction dérogatoire 38
21 Droits cumulatifs 38

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'ASSOCIATION

I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. NOM

La Société porte le nom de l'ASSOCIATION DES PROPRIÉTAIRES DES VILLAS DE L'ANSE (ci-après désignée : l'Association).

2. BUTS

En plus des buts et objets figurant dans ses lettres patentes, l'Association a notamment pour vocation :

a. De protéger le cadre naturel du Domaine;
b. De veiller au maintien du caractère privé du Domaine;
c. De s'assurer que toutes les constructions du Domaine respectent, par leur style, leur apparence extérieure, leur implantation et leur aménagement paysager, les normes architecturales de l'Association;
d. De maintenir une grande qualité de vie, en assurant la propreté et l'entretien des biens communautaires, tels : les routes, les sentiers, les parcs et leurs équipements, les marinas, le système d'eau potable, les tennis, les piscines, etc.;
e. De veiller à ce que tous les propriétaires et résidants du Domaine puissent y vivre dans la tranquillité, la paix et l'harmonie, et à ce qu'aucun, par ses activités, son comportement ou sa conduite, ne brime les droits des autres.

3. SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'Association est situé au lieu prévu dans les statuts de constitution de l'Association et à l'adresse déterminée par le Conseil d'administration.

4. CARACTÉRISTIQUES PHYSIQUES DU DOMAINE

Les caractéristiques physiques du Domaine, soit la description et le nombre de terrains privés, leur configuration, leur dimension et leur superficie, tout comme la description des espaces communs, sont celles qui figurent sur le plan de localisation du Domaine qui est utilisé depuis le 29 janvier 2013 et qui a été ajusté au fil du temps. L'emplacement des espaces communs apparait sur le plan du Domaine des Villas de l'Anse datant de février 2021. Ces plans font partie intégrante du présent règlement et ils se retrouvent sur le site web de l'Association.

5. DÉFINITIONS

À moins de disposition contraire, ou à moins que le contexte ne l'exige, dans les présents règlements les termes suivants sont définis ainsi :

« Statuts de constitution » s'entend du mémoire des conventions, des lettres patentes, des lettres patentes supplémentaires de l'Association, des règlements adoptés en vertu des articles 21 et 87 de l'ancienne *Loi sur les compagnies* (LRQ C-28) (« la Loi ») et les avis de l'article 32; actuellement l'Association est régie par la partie III de la *Loi sur les compagnies du Québec (LRQ C-38*

« Administrateur » s'entend de chacun des membres du Conseil d'administration;

« Association » et « Société » s'entendent de l'Association des propriétaires des Villas de l'Anse;

« Bureau » s'entend du comité de direction élu par le conseil d'administration dont le président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire ou un autre membre désigné;

« Contrats, documents ou autres instruments écrits » s'entend notamment des contrats, hypothèques, servitudes, transports, transferts et assignations de propriétés mobilières et immobilières, consentements, reçus et quittances pour paiement en argent ou en nature;

« Convention » s'entend de la convention de transaction intervenue le 29 mars 2001, entre l'Association et des propriétaires du Country Club, afin de régler un litige dans les dossiers de la Cour supérieure, district de Montréal, portant les numéros 500-09-007737-992 et 500-09-003378-990;

« Country Club » s'entend du domaine privé situé au numéro civique 2100 du Chemin de Georgeville à Magog, Québec;

« Domaine » s'entend du Domaine des Villas de l'Anse;

« Droit d'adhésion » s'entend d'une somme d'argent payable par tout nouveau propriétaire au Domaine des Villas de l'Anse pour devenir membre en règle de l'Association. Ils représentent une contribution pour l'usage des équipements, des infrastructures déjà aménagés ou installés par l'Association sur le territoire du Domaine et pour bénéficier du fonds de réserve cumulé au fil des ans. Le droit d'adhésion est payable en un seul versement et n'est pas remboursable ni transférable;

« Jour » s'entend d'un jour civil ;

« Fonds dédiés » s'entend d'une provision pour un projet majeur spécifique, qui requiert un suivi des coûts;

« Majorité simple » s'entend de cinquante pour cent (50 %) des voix exprimées, plus une (1) voix ;

« Membre » s'entend du propriétaire ou copropriétaire d'un immeuble, bâti ou non ou de toute personne physique ou morale (fiducie familiale, héritier ou liquidateur successoral) chargée de le représenter auprès de l'Association;

« Membre en règle » s'entend du membre qui a signé le formulaire d'adhésion, acquitté intégralement ses droits d'adhésion et ses cotisations annuelles;

« Plan de maintien des actifs » s'entend du document de planification pluriannuelle des projets majeurs aux fins du maintien des actifs tangibles et intangibles, ainsi que des projets d'immobilisation;

« Règlement » s'entend de chacun des présents règlements ainsi que de tous les autres règlements de l'Association en vigueur;

« Résidant » s'entend de chacun des propriétaires, des membres de leur famille, des locataires ou des autres personnes qui habitent une villa au Domaine;

« Visiteur » s'entend de toute personne qui se rend chez un résidant du Domaine et demeure avec lui temporairement.

6. INTERPRÉTATION

6.1 Sous réserve de l'article 5, les définitions prévues par la Loi s'appliquent aux termes utilisés dans les règlements.

6.2 Les termes employés au singulier comprennent le pluriel et vice versa; le masculin comprend le féminin et vice versa; ceux qui s'appliquent à des personnes physiques s'appliquent aussi aux personnes morales, notamment les sociétés et tous les autres groupements non constitués en société.

6.3 Lorsque les règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire aux administrateurs, ces derniers peuvent exercer ce pouvoir comme ils l'entendent et au moment où ils le jugent opportun, dans le meilleur intérêt de l'Association.

6.4 En cas de contradiction entre la Loi, les statuts de constitution et les règlements, la Loi prévaut sur l'acte constitutif et les règlements, et l'acte constitutif prévaut sur les règlements.

6.5 Les titres utilisés dans les règlements n'y figurent qu'à titre indicatif et ne doivent pas être pris en considération dans l'interprétation des termes et des dispositions réglementaires.

7. COUNTRY CLUB

Les propriétaires visés du Country Club et l'Association sont liés par la Convention intervenue le 21 novembre 2001, portant notamment sur les servitudes de passage et de jouissance, les droits d'amarrage et les obligations de cotisation. Tout défaut d'une personne partie à la Convention de s'acquitter de ses obligations dont la cotisation annuelle pourrait entrainer la résiliation irrévocable de la Convention pour cette personne.

II MEMBRES

8. STATUT

8.1 Seule peut être membre en règle de l'Association, la ou les personnes physiques ou morales, la fiducie de protection du patrimoine (fiducie familiale), qui, selon les actes inscrits au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Stanstead, figurent comme propriétaires d'un immeuble, bâti ou non, à l'intérieur des limites des Villas de l'Anse, à Magog, qui ont acquitté toutes les cotisations annuelles et les droits d'adhésion déterminés par le Conseil d'administration de l'Association et qui ont signé le formulaire d'adhésion confirmant leur engagement à respecter les droits et les règlements de l'Association et accordant à l'Association accès à son dossier municipal en matière d'installation septique et, le cas échéant, de bandes riveraines.

8.2 Si la propriété d'un immeuble est détenue par une ou plusieurs personnes morales, une ou plusieurs associations, une ou plusieurs personnes ou groupe de personnes en indivision, ou si la propriété est détenue sous toute autre forme pouvant accorder à plus d'une personne les attributs de propriétaire, ce ou ces propriétaires doivent remettre à l'Association un document signé par tous ces copropriétaires, désignant et mandatant l'un d'eux pour les représenter auprès de l'Association, soit comme répondant et interlocuteur, soit pour recevoir toute communication et tout avis de convocation, soit pour voter aux assemblées des membres de l'Association.

8.3 En cas de décès d'un membre, seul le liquidateur successoral peut être désigné comme membre, et ce, jusqu'au moment de la liquidation finale des biens de ce membre.

8.4 Dans le cas où l'on se retrouverait en présence de plusieurs héritiers qui composeraient les successibles du membre décédé, ceux-ci, d'un commun accord, devront désigner en bonne et due forme une personne physique habilitée à les représenter auprès de l'Association.

9. DROITS

Les membres en règle, leurs résidants et leurs visiteurs bénéficient des droits énoncés ci-après le tout sous réserve de respecter et d'observer les règlements stipulés par l'Association.

9.1 Tout membre en règle, les résidents et leurs visiteurs bénéficient des droits suivants :

9.1.1 droit d'utiliser les espaces communs du Domaine appartenant à l'Association (chemins, sentiers, marinas, étang**,** accès au lac, etc.) de même que les installations communautaires, telles que : le réseau d'eau potable, les piscines, courts de tennis**,** les parcs et leurs équipements, etc.;

9.1.2 droit de participer aux activités sociales organisées par l'Association.

9.2 Tout membre en règle, tout comme la personne physique désignée aux articles 8.2, 8.3 et 8.4, bénéficie des autres droits suivants :

9.2.1 droit à l'égalité de traitement;

9.2.2 droit au respect des statuts de constitution et des règlements, par l'Association;

9.2.3 droit de poser sa candidature au Conseil d'administration et de participer aux comités de l'Association;

9.2.4 droit de se raccorder à l'aqueduc privé;

9.2.5 droit à une quote-part du reliquat des biens en cas de liquidation ou de dissolution de l'Association;

9.2.6 droit d'être convoqué et d'assister aux assemblées générales annuelles et extraordinaires des membres;

9.2.7 droit de vote aux assemblées générales annuelles et extraordinaires des membres, à raison d'une voix par lot;

9.2.8 droit d'élire et de destituer les administrateurs;

9.2.9 droit à l'information publiée de temps à autre par l'Association.

10. OBLIGATIONS

10.1 Les membres et les résidents, de même que leurs visiteurs, doivent respecter les règlements adoptés par l'Assemblée générale de l'Association.

De plus, les membres doivent payer, dans les trente (30) jours de l'avis, la cotisation annuelle et/ou le droit d'adhésion, ainsi que tout arriéré ou redevance de l'ancien propriétaire, comme il est établi par le Conseil d'administration.

Les membres doivent également s'acquitter des obligations particulières suivantes en cas de transfert, cession ou location de leur propriété et de leur droit d'amarrage, le cas échéant.

Droit de propriété d'un immeuble situé dans le Domaine

10.2 Un avis de location ou de transfert d'une propriété doit obligatoirement être donné par le membre à l'Association dans les sept (7) jours suivant une location ou dans les vingt et un (21) jours suivant la vente d'une propriété d'un immeuble situé dans le Domaine.

10.3 En cas de location de la propriété, il est présumé que le droit d'utilisation des installations et espaces communs a été cédé au locataire pendant toute la durée de la location. Si le membre détient aussi un droit d'amarrage, ce droit sera présumé avoir été loué également au locataire à moins de spécifications contraires dans l'avis de location donné à l'Association.

10.4 En cas de transfert de la propriété, le membre qui transfère ou tente de transférer en tout ou en partie la propriété de l'immeuble situé dans le Domaine et dont il est propriétaire en tout ou en partie, qu'il contienne ou non une ou des bâtisses et/ou dépendances, doit obligatoirement intégrer dans l'acte translatif de propriété (vente, cession, donation etc.) ou les documents constituant la promesse de transférer la propriété (déclaration, acceptation, contre-offre, modification etc.) la clause suivante, laquelle est stipulée au bénéfice de l'Association qui déclare ici sa volonté d'en accepter les stipulations en sa faveur:

(« **Clause de transfert** »)

« **A.** L'acquéreur, au sens de toute personne physique ou morale en faveur de qui la propriété de l'immeuble visé par le présent acte est transférée ou promet d'être transférée en tout ou en partie et ce, peu importe le moyen utilisé (vente, cession, donation etc.), a pris connaissance des règlements en vigueur de l'*Association* déclare qu'ils font partie du présent acte comme s'ils y étaient intégrés et s'engage irrévocablement envers l'Association à :

i) Devenir « *Membre en règle* » de l'Association (au sens où cette expression est définie aux termes des Règlements) sans délai suivant la signature de l'acte translatif de propriété et;

ii) Respecter intégralement les obligations qui sont imposées aux termes des Règlements incluant non-limitativement celles imposées à un « *Membre* » et/ou à un « *Membre en règle* » de l'Association (au sens où ces expressions sont définies aux termes des Règlements) et ce, pour toute la durée où il demeurera propriétaire en tout ou en partie de l'immeuble faisant l'objet du présent acte, cette obligation demeurant pleinement en vigueur même si l'acquéreur n'est pas ou n'est plus « *Membre* » ou « *Membre en règle* » de l'Association (au sens où ces expressions sont définies aux termes des Règlements) durant cette période;

iii) Intégrer la présente clause dans l'acte translatif de propriété ou les documents constituant la promesse de transférer la propriété (déclaration, acceptation, contre-offre, modification etc.) si lui-même transfère ou tente de transférer en tout ou en partie l'immeuble visé par le présent acte, cette obligation demeurant pleinement en vigueur même si l'acquéreur n'est pas ou n'est plus « Membre » ou « Membre en règle » de l'Association (au sens où ces expressions sont définies aux termes des Règlements) à ce moment. En cas de non-respect de cette obligation, l'Association peut imposer une pénalité sans préjudice aux droits de celle-ci d'exercer tout autre recours que la loi lui permet en vue de faire respecter cette obligation.

B. Les parties au présent acte déclarent que la présente clause est stipulée en faveur de l'Association et qu'elle a porté à leur connaissance sa volonté d'en accepter les stipulations en sa faveur aux termes des Règlements **»**.

Droit d'amarrage (Voir également les dispositions du Règlement no 2 concernant les marinas)

10.5 Un droit d'amarrage aux quais de l'Association ne peut être détenu que par un membre en règle de l'Association. Ce droit d'amarrage ne peut être transféré qu'à un autre membre en règle de l'Association détenant déjà la propriété d'un immeuble situé dans le Domaine ou encore, il peut être transféré en même temps que la propriété d'un immeuble.

10.6 Le détenteur d'un droit d'amarrage doit fournir à l'Association le nom ou le numéro d'immatriculation de son embarcation ou une brève description dans le cas des petites embarcations. De même, il doit informer l'Association de tout changement concernant son embarcation.

10.7 Le membre en règle qui détient un droit d'amarrage ne peut le prêter, le louer, le céder ou le vendre qu'à un autre membre en règle de l'Association. Le prêt ou la location d'un droit d'amarrage est aussi possible à l'égard d'un membre de sa famille immédiate (conjoint, ascendants ou descendants en ligne directe soit : père, mère, fils ou fille ou petit enfant) ou d'un enfant d'un autre membre en règle.

10.8 En cas de prêt ou de location d'un droit d'amarrage, le détenteur doit informer l'Association des coordonnées du locataire ou de l'usager et fournir les informations requises à l'article 10.5. Il devra spécifiquement rappeler à son locataire ou usager les obligations particulières prévues dans la section Marinas du Règlement no 2 de l'Association.

10.9 En cas de cession ou de vente d'un droit d'amarrage, le formulaire standard de cession de droit d'amarrage doit être dûment rempli, signé et transmis à l'Association pour fins d'enregistrement du nouveau détenteur dans ses registres. L'Association confirmera l'enregistrement et la date de prise d'effet du changement de détenteur du droit d'amarrage.

10.10 Tout membre de l'Association qui n'est plus un membre en règle se verra retirer son droit d'amarrage et toute embarcation amarrée sera traitée comme l'étant sans autorisation selon les modalités de l'article 10.5. L'Association pourra résilier ce droit d'amarrage et pourra en disposer selon les articles 13.1 et 13.2 du règlement général.

11. COTISATIONS ET DROITS D'ADHÉSION

11.1 L'Assemblée générale détermine le taux, l'échéance et le mode de perception des droits d'adhésion et des cotisations annuelles et spéciales des membres, tel qu'il appert à la grille tarifaire.

11.2 Les droits d'adhésion de tout nouveau membre sont payables dans les trente (30) jours qui suivent la transaction immobilière inscrite au registre foncier de Stanstead :

11.2.1 Il y a exonération du paiement du droit d'adhésion lorsque :

(i) l'acte de transfert est relatif au transfert d'un immeuble entre conjoints et ex-conjoints ou entre ascendants ou descendants en ligne directe soit : père, mère, fils ou fille ou petits enfants, ou

(ii) l'acte de transfert implique une personne morale (entité juridique) comme cessionnaire ou cédant et à condition que les signataires soient les mêmes personnes ou les personnes visées au sens de l'alinéa (i), ou

(iii) l'acte de transfert implique une fiducie comme cessionnaire ou cédant et que celle-ci est établie au bénéfice exclusif des mêmes personnes ou des personnes visées au sens de l'alinéa (i), ou

(iv) le propriétaire est déjà membre de l'Association, directement ou indirectement par l'entremise d'une personne morale, à condition que les signataires soient les mêmes personnes ou les personnes visées au sens de l'alinéa (i),

(v) le cessionnaire s'engage à respecter les règlements du Domaine en signant le formulaire d'adhésion de l'Association dans les 30 jours suivant le transfert;

11.2.2 La définition de conjoint est celle utilisée par la Régie des Rentes du Québec;

11.3 Le Conseil d'administration fixe le taux d'intérêt applicable aux arriérés à compter du trente-et-unième (31e) jour suivant la date de l'avis de cotisation.

11.4 Le Conseil d'administration ajoute des frais aux intérêts courus au moment du rappel des arriérés (2e avis), ainsi que d'autres frais à chaque nouveau rappel.

11.5 Tout paiement est d'abord appliqué aux arriérés et/ou intérêts et frais courus, et tout excédent, aux sommes dues pour l'année en cours.

12. CESSION DE LA PROPRIÉTÉ

Le propriétaire cesse d'être membre en règle lorsque le transfert de sa propriété est confirmé par la publication d'un acte de vente au registre de la circonscription foncière de Stanstead.

13. PERTE DES DROITS

13.1 Lorsque le membre omet pendant plus de trente (30) jours de payer toutes sommes dues à l'Association, notamment les droits d'adhésion, les cotisations annuelles et spéciales, les arriérés, intérêts et frais non acquittés par le propriétaire-vendeur, ou cause préjudice au Domaine en ne respectant pas la réglementation, ses droits à titre de membre en règle peuvent être suspendus par résolution du Conseil d'Administration jusqu'au parfait paiement des sommes dues, y compris les intérêts et frais courus et autres frais et/ou par la réparation du préjudice causé au Domaine; le Conseil d'administration se réserve notamment le droit de couper son accès à l'aqueduc, son droit d'amarrage, son accès aux piscines et aux tennis, etc.

13.2 Si la situation perdure, le Conseil d'administration peut entreprendre toute procédure judiciaire ou réclamation en dommages et intérêts contre le membre qui continue d'utiliser les services et les espaces communs du Domaine, en invoquant l'enrichissement injustifié dont le propriétaire bénéficie; de plus, le recours à l'injonction pourra être envisagé dans le but de faire confirmer le retrait pur et simple de tous les droits qui lui sont conférés à titre de membre, c'est-à-dire le droit d'usage des services et des équipements de l'Association incluant l'accès au système d'eau potable, les droits d'amarrage, l'accès aux piscines et aux terrains de tennis, et le reste.

13.3 A défaut de se conformer aux règlements, le Conseil pourra entreprendre des mesures de destitution à son égard. Par suite de la destitution par une résolution approuvée par au moins les deux tiers (2/3) des membres présents à une assemblée générale extraordinaire dûment convoquée à cette fin, préalablement à sa destitution, ce membre a dûment le droit de se faire entendre afin d'expliquer son comportement, sa conduite ou tout simplement faire la lumière et éclaircir les faits qui lui sont reprochés.

14. CONVENTION D'ARBITRAGE

Tout différend ou litige qui pourra survenir entre un membre et l'Association quant à l'interprétation des règlements pourra être tranché définitivement par voie d'arbitrage, si les deux parties souhaitent procéder ainsi plutôt que de s'en remettre aux tribunaux de droit commun. Le cas échéant :

14.1 Le contentieux entre le membre et l'Association sera soumis à un arbitre unique, s'ils peuvent s'entendre sur son choix;

14.2 À défaut d'entente sur le choix d'un arbitre, trois arbitres seront nommés, dont deux désignés respectivement par le membre et l'Association et le troisième choisi par les arbitres désignés. Le troisième arbitre sera obligatoirement un praticien du droit, notaire ou avocat inscrit au tableau de son ordre, qui assurera la conformité aux articles 940 et suivant du Code de procédure civile du Québec;

14.3 Le défaut de l'une des parties de respecter son obligation de nommer un arbitre dans un délai de trente (30) jours habilite l'autre partie à obtenir cette nomination sur requête présentée au tribunal compétent;

14.4 Afin de limiter les coûts de tout différend ou litige, le membre et l'Association conviennent que l'arbitrage sera fermé. En conséquence, la juridiction de l'arbitre ou des arbitres exclura la juridiction des tribunaux, en conformité avec l'article 2638 du Code civil du Québec et des articles correspondants du Code de procédure civile du Québec. Les arbitres pourront toutefois simplifier et réduire les procédures qui y sont stipulées;

14.5 La décision de l'arbitre ou des arbitres sera définitive et sans appel.

III ASSEMBLÉE DES MEMBRES

15. RÔLE ET POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'Assemblée générale est souveraine à l'égard de toute question portée à son attention, notamment :

15.1 Orientations de l'Association;

15.2 Rapports des administrateurs;

15.3 Rapports financiers;

15.4 Modification des règlements;

15.5 Élection des administrateurs;

15.6 Nomination de l'expert-comptable et détermination de son mandat;

15.7 Délégation au Conseil d'administration des pouvoirs nécessaires pour la réalisation des objectifs de l'Association.

16. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA)

La date de l'assemblée générale annuelle des membres de l'Association est fixée par le Conseil d'administration et doit se dérouler dans les six (6) mois suivant la fin de l'exercice financier. Elle a lieu sur le territoire de la MRC Memphrémagog et à l'endroit désigné par le Conseil.

Une assemblée générale annuelle peut aussi se dérouler par téléconférence selon des modalités déterminées par le Conseil permettant à tous les participants de confirmer leur qualité de membre, d'accéder aux documents de la réunion, de communiquer entre eux et de voter. Une assemblée générale annuelle peut donc se dérouler dans un lieu avec des participants en présence ou par téléconférence ou encore, de manière hybride avec des participants en présence et en téléconférence.

17. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Toute assemblée générale extraordinaire de l'Association a lieu à la date et à l'endroit déterminés par le Conseil d'administration, et elles seront convoquées sur résolution adoptée par au moins quatre (4) membres du Conseil ou sur demande écrite d'au moins dix (10) membres de l'Association.

Une assemblée générale extraordinaire peut aussi se dérouler par téléconférence selon des modalités déterminées par le Conseil permettant à tous les participants de confirmer leur qualité de membre, d'accéder aux documents de la réunion, de communiquer entre eux et de voter. Une assemblée générale extraordinaire peut donc se dérouler dans un lieu avec des participants en présence ou par téléconférence ou encore, de manière hybride avec des participants en présence et en téléconférence.

18. AVIS DE CONVOCATION

Un préavis écrit d'au moins vingt (20) jours doit être donné pour l'Assemblée générale annuelle et d'au moins dix (10) jours pour toute Assemblée générale extraordinaire. L'avis de convocation doit préciser la date, l'heure et le lieu où se tiendra l'assemblée, l'ordre du jour et, en cas de modification des statuts et règlements de l'Association, le libellé complet de la ou des modifications. Dans le cas d'une Assemblée générale extraordinaire, l'avis précisera les affaires qui seules pourront y être traitées.

Dans l'éventualité d'une assemblée qui n'est pas tenue en présence, l'avis de convocation doit spécifier les modalités et délais touchant : l'inscription des membres à la réunion, les procurations, l'accès à la documentation et l'exercice de leur droit de vote.

19. QUORUM

La présence physique ou par procuration de vingt pour cent (20 %) des membres en règle constitue le quorum nécessaire pour l'expédition des affaires de l'Association.

Dans l'éventualité d'une Assemblée qui n'est pas tenue en présence, la participation par inscription ou par procuration de vingt pourcent (20%) des membres en règle constitue le quorum nécessaire pour l'expédition des affaires de l'Association.

20. VOTE ET DÉLÉGATION

20.1 Tout membre en règle a droit de vote aux assemblées, à raison d'un lot, un vote. Il peut déléguer ce droit par voie de procuration à un autre membre de son choix au moyen d'un acte écrit remis au secrétaire avant le début de l'assemblée. La procuration doit permettre de confirmer l'identité du membre déléguant son droit de vote. Dans l'éventualité d'une réunion qui se tient par téléconférence ou de manière hybride, la procuration doit être transmise dans le délai mentionné dans l'avis de convocation.

20.2 Lors des assemblées, à l'exception du vote pour l'élection des administrateurs, le vote se fait à main levée, à moins que le tiers (1/3) des membres participants demande un scrutin secret. L'élection des administrateurs se fait par un scrutin secret et de la manière prévue par le Conseil d'administration. Dans l'éventualité d'une réunion tenue par téléconférence ou de manière hybride, un vote secret peut être tenu par tout moyen de communication déterminé par le Conseil permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote. Le vote pour l'élection des administrateurs pourra aussi se tenir par correspondance avant l'assemblée, selon les modalités déterminées par le Conseil d'administration.

20.3 Le membre qui possède plus d'un lot au Domaine dispose d'un nombre de votes égal au nombre de ses lots.

21. NOMINATION D'UN PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

L'Assemblée désigne le président et le secrétaire d'assemblée.

IV CONSEIL D'ADMINISTRATION

22. RÔLE ET POUVOIRS

Le Conseil d'administration (Conseil), composé d'un maximum de neuf (9) membres, est investi du pouvoir d'administrer l'Association :

22.1 Il nomme les officiers et les membres responsables des différents dossiers et il détermine la composition du Bureau;

22.2 Il délibère et statue sur tout ce qui a trait aux intérêts de l'Association et de ses membres. Il préserve les espaces communs dont il ne pourra se départir que sur une motion en Assemblée Générale spéciale avec un vote en faveur des deux tiers des membres présents;

22.3 Il exécute les décisions prises en assemblée générale;

22.4 Il gère et administre les biens de l'Association;

22.5 Il accepte les nouveaux membres et procède aux suspensions et expulsions, si nécessaire;

22.6 Il décide de l'attribution des contrats de services, et en approuve le mandat et l'enveloppe budgétaire;

22.7 Il prépare et convoque les assemblées générales;

22.8 Il fait rapport de ses activités lors de l'assemblée générale annuelle;

22.9 Il peut créer des comités, afin de le soutenir dans la réalisation de ses mandats. Le cas échéant, le mandat et la composition du comité sont officialisés et publiés.

23. COMPOSITION ET OFFICIERS

23.1 Dans un délai maximal de dix (10) jours suivant l'Assemblée générale annuelle, le Conseil d'administration nomme, parmi les administrateurs, les officiers suivants : un président, un vice-président, un trésorier, et un secrétaire. Les autres administrateurs sont chargés de différents dossiers.

23.2 Les officiers ne peuvent cumuler deux fonctions à l'exception du vice-président qui peut aussi être nommé à titre de secrétaire ou trésorier.

23.3 Le Conseil d'administration nomme également un membre agissant à titre de président du comité Architecture et aménagement, un membre responsable de l'environnement, un membre responsable des services techniques, un membre responsable des marinas et un membre responsable de l'accueil des nouveaux membres de l'Association.

23.4 Le Conseil d'administration peut attribuer la responsabilité de d'autres dossiers selon les priorités de l'Association et du Domaine.

24. FONCTIONS

24.1 Le président préside toutes les séances du Conseil d'administration, il veille à l'exécution des décisions du Conseil d'administration et signe tous les documents requérant sa signature. Il exerce toutes les autres fonctions prévues par les présents règlements et exerce les pouvoirs que lui confère le Conseil d'administration.

24.2 Le vice-président remplace le président lorsque celui-ci est dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions. Il exerce toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le Conseil d'administration. En l'absence de membre désigné à titre de vice-président, un membre du Conseil doit être désigné comme suppléant au président.

24.3 Le trésorier a la charge des fonds et valeurs de l'Association. Il doit soumettre à l'Assemblée générale annuelle le bilan et l'état des résultats de l'Association, le budget, la grille tarifaire, le plan de maintien des actifs et lui présenter la stratégie de placement. Il signe tous les documents requérant sa signature. Il exerce toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le Conseil d'administration.

24.4 Le Secrétaire détient la garde du sceau de l'Association. Il envoie tous les avis stipulés par les présents règlements. Il assiste à toutes les séances du Conseil et veille à la rédaction des procès-verbaux. Il est responsable de registres, archives et autres documents de l'Association. Il délivre et certifie les extraits de procès-verbaux. Il exerce toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements ou par le Conseil d'administration.

25. DURÉE DU MANDAT ET CANDIDATURE

Les administrateurs sont élus pour un mandat de deux (2) ans. Les administrateurs sortants sont rééligibles. L'élection se fait au vote à main levée à moins que le scrutin secret ne soit demandé conformément aux dispositions de l'article 20.2 du Règlement. Les administrateurs sortants restent alors en fonction jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus.

Pour poser sa candidature lors d'une Assemblée générale annuelle, un membre en règle doit être recommandé par un autre membre en règle et remplir le formulaire en ligne et le transmettre par courriel au Secrétaire de l'Association, au moins trente 30 jours avant la date de cette Assemblée générale annuelle. Dans le cas d'une Assemblée extraordinaire convoquée aux fins de combler des vacances au conseil d'administration, le délai de mise en candidature est de 5 jours avant la date de cette Assemblée extraordinaire.

26. SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Au moins quatre (4) séances du Conseil d'administration doivent être tenues chaque année.

27. QUORUM

Pour constituer le quorum, un minimum de quatre (4) administrateurs est requis.

28. AVIS DE CONVOCATION

À la demande d'au moins deux (2) officiers ou sur demande écrite de la majorité des membres du Conseil d'administration, le secrétaire peut convoquer par écrit, téléphone ou de vive voix les rencontres du Conseil d'administration, et ce avec un préavis minimum de cinq (5) jours.

29. PARTICIPATION OBLIGATOIRE AUX SÉANCES

Un administrateur doit participer à toutes les séances du Conseil d'administration. Advenant une absence, il doit motiver celle-ci auprès du secrétaire ou du président avant la rencontre. Dans l'éventualité où un administrateur s'est absenté plus de trois (3) rencontres consécutives, et ce sans motivation, il pourrait être exclu du Conseil d'administration par résolution adoptée par les deux tiers (2/3) des membres présents.

30. VOTE

Toutes les questions soumises seront décidées à la majorité des voix, chaque membre du Conseil d'administration, y compris le président, ayant droit à un seul vote. Advenant une égalité des voix, le vote du président est prépondérant.

31. RÉMUNÉRATION

Les membres du Conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour leurs services comme administrateurs.

32. INDEMNISATION

32.1 Tous les administrateurs et les officiers de l'Association, leurs héritiers et leurs ayants droit, de même que leurs patrimoines sont indemnisés en tout temps, à même les fonds de l'Association et les fonds d'assurance de l'Association contre :

32.1.1 tous frais, charges et dépenses, quels qu'ils soient, que cet administrateur ou cet officier encoure relativement à toute action, poursuite ou procédure intentée, commencée ou continuée contre lui relativement à tout acte, toute action, omission, affaire ou chose quelconque accomplie, faite ou permise par lui dans l'exécution de ses fonctions et qui ne résulte pas de sa faute grave; et

32.1.2 tous les autres frais, charges et dépenses que cet administrateur ou cet officier encourt relativement aux affaires de l'Association, sauf les frais, charges et dépenses occasionnés par sa faute, sa négligence ou son omission volontaire.

32.2 Les administrateurs de l'Association sont par les présentes autorisés à dédommager de temps à autre tout administrateur ou toute personne qui a assumé ou est sur le point d'assumer dans le cours normal des affaires, toute responsabilité au nom de l'Association et à garantir tel administrateur ou telle autre personne contre toute perte encourue par suite de cette responsabilité par une hypothèque, un nantissement ou une charge sur la totalité ou une partie des biens réels ou personnels, immobiliers ou mobiliers, de l'Association ou autrement.

33. VACANCE

Si un poste d'administrateur devient vacant, par suite du décès ou de la démission de son titulaire, ou pour toute autre cause, le Conseil d'administration pourra, par résolution, désigner un autre membre pour combler cette vacance. Sujet à sa confirmation lors de la prochaine Assemblée générale, cet administrateur restera en fonction pour la durée non courue du mandat de l'administrateur remplacé.

Les membres peuvent aussi combler une vacance lors d'une Assemblée générale extraordinaire des membres, dûment convoquée conformément aux dispositions de l'article 17 du Règlement. Si, en raison de plusieurs vacances non comblées, le nombre des administrateurs en fonction est moindre que le quorum, ces vacances ne peuvent être comblées que par les membres, conformément aux modalités prévues à l'article 17 du règlement, dans le cadre d'une Assemblée générale extraordinaire des membres.

34. DÉLÉGATION DE POUVOIRS

En cas d'absence ou d'incapacité de tout administrateur de l'Association, ou pour toute autre raison jugée raisonnable, le Conseil d'administration pourra déléguer les pouvoirs de cette personne à tout autre administrateur.

V BUREAU

35. RÔLE ET POUVOIRS DU BUREAU

Le Bureau détient les pouvoirs exécutifs qui lui sont conférés par le Conseil d'administration, notamment :

35.1 Il coordonne les activités de l'Association;

35.2 Il exécute les décisions du Conseil d'administration;

35.3 Il prépare les séances du Conseil d'administration (ordres du jour, projets de résolution, prévisions budgétaires, convocations);

35.4 Il soumet au Conseil d'administration tout sujet qu'il croit pertinent;

35.5 Il traite la correspondance;

35.6 Il charge au besoin une personne de représenter l'Association à l'extérieur;

35.7 Il consigne les décisions ou recommandations dans les procès-verbaux à déposer à la séance suivante du Conseil d'administration.

36. COMPOSITION

Le Bureau est composé d'au plus quatre (4) membres dont les officiers suivants : le président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire ou un autre administrateur désigné par le Conseil d'administration

37. SÉANCES DU BUREAU

Les membres du Bureau se réunissent aussi souvent qu'il le juge nécessaire.

38. QUORUM

La présence de trois (3) membres du Bureau constitue le quorum.

39. AVIS DE CONVOCATION

À la demande d'un membre du Bureau, le secrétaire peut convoquer les séances par écrit ou de vive voix, au moins une journée à l'avance.

40. VOTE

Chaque membre du Bureau a un droit de vote.

VI ARCHITECTURE ET ENVIRONNEMENT

41. COMITÉ D'ARCHITECTURE ET D'AMÉNAGEMENT

41.1 Rôle et pouvoirs

Le Comité d'architecture et d'aménagement (Comité Architecture) détient les pouvoirs qui lui sont conférés par le Conseil d'administration, dont il relève directement, notamment :

41.1.1 Il fait rapport au Conseil d'administration et formule des recommandations quant aux normes architecturales;

41.1.2 Il analyse les demandes prévues au sous-titre 3-Construction et Travaux du Règlement Vie communautaire présentées par les membres de l'Association, et approuve ou rejette les demandes en fonction de leur conformité aux règlements de construction et d'architecture du Domaine;

41.1.3 Il informe les demandeurs de l'acceptation ou du rejet des projets présentés;

41.1.4 Il informe les membres de l'Association de ses activités.

41.2 Composition

Le Comité d'architecture et d'aménagement, composé d'au moins quatre (4) membres, est présidé par un membre du Conseil d'administration. Les autres membres sont nommés par le Conseil d'administration parmi les membres du Conseil d'administration ou parmi les membres en règle de l'Association.

42. RESPONSABLE DE L'ENVIRONNEMENT

42.1 Responsable

Le Conseil nomme un responsable de l'environnement parmi les membres du Conseil d'administration. Le responsable de l'environnement pourra, pour certains enjeux spécifiques, créer un ou des comités ad-hoc composés de membres en règle de l'Association ou d'experts externes.

42.2 -Mandat

Avec l'aide de ses comités ad-hoc ou d'experts, le cas échéant, le mandat du responsable de l'environnement est de formuler des avis et recommandations au Conseil d'Administration sur les questions environnementales, de formuler un plan d'action annuel, de proposer et coordonner des activités de sensibilisation auprès des membres, d'étudier et de mettre en œuvre différents projets à caractère environnemental.

Le responsable de l'environnement maintient les communications avec les autorités municipales et les autres organismes de protection du milieu.

VII FINANCES

43. EXERCICE FINANCIER

Les administrateurs peuvent déterminer et modifier la fin de l'exercice financier de l'Association.

44. BUDGET ET GRILLE TARIFAIRE

44.1 Le trésorier prépare le budget annuel détaillé par poste budgétaire et la grille tarifaire et les dépose au Conseil d'administration, qui doit les approuver. Le sommaire du budget annuel et de la grille tarifaire doivent est présentés à l'Assemblée générale annuelle des membres. La grille tarifaire doit être entérinée par l'Assemblée.

44.2 Le trésorier fait un suivi trimestriel du budget et présente les résultats de son analyse au Conseil d'administration.

44.3. Les engagements financiers non budgétés ou excédant le budget présenté à l'Assemblée générale doivent être soumis au préalable au Conseil d'administration pour approbation. En cas d'urgence, le trésorier peut prendre des engagements financiers non prévus, sous réserve de l'approbation du Président. Si cet engagement financier non budgété excède quinze pour cent (15 %) des dépenses d'opération budgétées, le Conseil d'administration doit en informer les membres dans un délai de quinze (15) jours.

44.4 S'il est prévu que les dépenses d'opération excéderont de quinze pour cent (15 %) ou plus le budget approuvé, alors le Conseil d'administration doit en informer les membres dans un délai de quinze (15) jours.

45. PRATIQUES COMPTABLES

45.1 Les chèques, les traites, les ordres de paiement et les autres documents commerciaux doivent être signés par deux administrateurs. Le trésorier est normalement l'un des deux signataires sauf si ce dernier n'est pas disponible. Le Conseil d'administration désigne les administrateurs qui peuvent être signataires des documents.

45.2 L'Association tient des livres comptables faisant état de toutes les sommes d'argent reçues ou décaissées, de l'objet de chaque opération, des ventes et des achats de biens et services par l'Association, des biens et des dettes de l'Association, ainsi que de toutes les autres opérations financières modifiant la position financière de l'Association.

45.3 Les livres comptables sont conservés au siège social de l'Association et ils sont accessibles en tout temps par les administrateurs pour vérification. Ils sont accessibles en tout temps au Trésorier et au Président aux fins de vérification et leur version numérique est sauvegardée hors murs.

46. FONDS D'ADMINISTRATION

Le fonds d'administration est un fonds de roulement; tous les revenus y sont imputés. Il sert à payer les frais d'opération et à effectuer les transferts prescrits au fonds de prévoyance et aux différents fonds dédiés, le cas échéant. Le solde requis au 30 avril de chaque année est déterminé par le Conseil d'administration et la différence à cette date est transférée au fonds de prévoyance. Les actifs admissibles sont les liquidités du compte courant, les comptes d'épargne à intérêts quotidiens et les placements garantis de moins de 12 mois.

47. ÉTATS FINANCIERS

Les livres et états financiers de l'Association doivent être compilés ou examinés par une firme comptable externe chaque année. Les états financiers doivent être approuvés par le Conseil d'administration, dans les quatre (4) mois suivant la fin de l'exercice financier, avant d'être soumis à l'Assemblée générale des membres qui doit les entériner. L'Assemblée générale annuelle nomme la firme comptable externe pour l'année en cours.

48. STRATÉGIE DE PLACEMENT

La stratégie de placement doit être revue et mise à jour annuellement par le trésorier à la lumière des résultats obtenus. Les instruments de placement choisis doivent assurer la préservation du capital. Seuls les titres financiers suivants sont admissibles : les certificats de placement garantis émis par les institutions financières membres de la Société d'assurance-dépôts du Canada ou admissibles à l'assurance-dépôt de l'Autorité des marchés financiers et les comptes d'épargne à intérêts quotidiens offerts par ces institutions.

Dans la situation ou les soldes d'encaisse dépassent les limites d'admissibilité à l'assurance-dépôt, ces excédents peuvent être investis dans des fonds de marché monétaire ou autres instruments financiers similaires émis par une institution financière reconnue au Canada. Le Conseil d'administration doit entériner la stratégie de placement pour la nouvelle année financière et la présenter à l'Assemblée annuelle des membres à titre d'information.

49. FONDS DE PRÉVOYANCE

49.1 Le fonds de prévoyance est une provision pour les dépenses majeures, les immobilisations et toute dépense extraordinaire imprévue et doit être apparié au Plan de maintien des actifs.

49.2 Le fonds de prévoyance devrait être maintenu minimalement au montant de 190 000 $.

49.3 Les actifs admissibles sont les liquidités du compte courant, les comptes d'épargne à intérêts quotidiens, les certificats de placements garantis de 60 mois et moins, les avances versées au fonds d'administration et aux fonds dédiés éventuels.

49.4 Le solde du fonds de prévoyance est établi comme suit : l'actif net tel qu'il est constaté aux états financiers, moins certains éléments d'actif non admissibles, tels les comptes clients et les revenus de placements non garantis, moins toute dépense engagée non provisionnée ou non budgétée, moins le solde minimum requis au fonds d'administration, moins le solde de tout fonds dédié.

49.5 Le fonds de prévoyance est assujetti annuellement à un examen dynamique de solvabilité sur cinq (5) ans.

49.6 La contribution annuelle minimale au fonds de prévoyance doit correspondre au plus élevé des montants suivants : cinq pour cent (5 %) de la cotisation annuelle des membres ou la contribution nécessaire pour maintenir le solde minimum requis en tout temps au cours des cinq (5) années suivantes selon le plan de maintien des actifs. Toute dérogation doit être approuvée par l'Assemblée générale.

49.7 Le Conseil d'administration détermine le montant minimal d'un projet admissible.

50. PLAN DE MAINTIEN DES ACTIFS

50.1 Le trésorier doit préparer annuellement un plan de maintien des actifs du Domaine sur cinq (5) ans. Ce plan doit établir l'estimation du coût total du maintien des actifs pour chacune des cinq (5) années. Les projets de la nouvelle année et les coûts afférents doivent être expressément décrits.

51. RÈGLEMENT D'EMPRUNT

51.1 Le Conseil d'administration est habilité à emprunter, auprès de l'institution financière qu'il choisit, toute somme requise dans le cadre de la gestion du Domaine.

51.2 Les billets à ordre ou autres effets négociables, y compris le renouvellement entier ou partiel des emprunts, ainsi que l'intérêt convenu, donnés à l'institution et signés au nom de l'Association par ses signataires autorisés, engagent l'Association.

51.3 Les administrateurs peuvent donner des garanties sous forme d'hypothèque mobilière ou immobilière sur les biens présents et futurs de l'Association, en vue de garantir le remboursement des emprunts ou l'exécution de tout autre engagement contracté auprès de l'institution financière.

51.4 Tous les contrats, actes, hypothèques, documents, billets, cautionnements, lettres de crédit et assurances qui sont raisonnablement requis par l'institution financière ou ses avocats sont signés par les signataires autorisés de l'Association.

51.5 Le présent règlement, une fois ratifié par les membres de l'Association, continuera à produire ses effets à l'égard de l'institution financière, jusqu'à ce qu'un autre règlement le révoquant soit ratifié par les membres et qu'un exemplaire soit remis à l'institution financière.

52. AUTORISATION D'EMPRUNT

52.1 Les administrateurs ne peuvent prendre d'engagements financiers d'un montant supérieur à la valeur des actifs de l'Association et toute forme d'emprunt, d'hypothèque et de billet dont le montant est supérieur à cinquante pour cent (50 %) des cotisations de base requiert l'approbation des membres de l'Association.

52.2 Les administrateurs de l'Association peuvent à tout moment :

52.2.1 Contracter des emprunts sur le crédit de l'Association;

52.2.2 Restreindre ou augmenter les sommes à emprunter;

52.2.3 Émettre, réémettre et vendre des débentures, obligations, billets ou autres valeurs de l'Association pour un montant et à un prix qui sont jugés convenable;

52.2.4 Rembourser ces débentures, obligations, billets ou autres valeurs de l'Association ou tout autre emprunt ou engagement présent ou futur de l'Association;

52.2.5 Hypothéquer, donner en gage ou donner toutes sortes de garanties visant la totalité ou une partie des biens, mobiliers ou immobiliers, des droits de l'Association; et constituer l'hypothèque, conformément aux dispositions de la *Loi sur les pouvoirs spéciaux des personnes morales,* LRQ P-16, et à toute autre disposition légale;

52.2.6 Déléguer à des administrateurs de l'Association, désignés par les administrateurs, la totalité ou une partie des pouvoirs conférés à l'Association selon les modalités que les administrateurs peuvent déterminer.

52.3 Sauf pour l'article 52.1, le présent règlement ne limite ni ne restreint la capacité des administrateurs de l'Association d'emprunter sous forme de billets à ordre faits, tirés, acceptés ou endossés par l'Association ou en son nom.

52.4 Pour plus de certitude, les pouvoirs conférés aux administrateurs par les présentes sont présumés comprendre les pouvoirs conférés à une société par la *Loi sur les pouvoirs spéciaux des personnes morales*, LRQ P-16, et par toute disposition légale équivalente ou toute disposition y inclue.

52.5 Les contrats, les documents ou les autres instruments écrits doivent être signés par deux (2) administrateurs et tout document ainsi signé lie l'Association sans aucune autre formalité ni autorisation. Le Conseil d'administration a le pouvoir d'habiliter par résolution un ou des administrateurs à signer au nom de l'Association des contrats, documents ou instruments écrits.

VIII MODIFICATION DES RÈGLEMENTS

53. MODIFICATION PAR LE CONSEIL

Le Conseil d'administration peut décider de modifier des règlements actuels et, le cas échéant, il doit en informer les membres de l'Association dans un délai maximal de 15 jours suivant sa décision. Les modifications resteront en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle de l'Association et, à défaut de confirmation par l'Assemblée, ces modifications cessent de produire leurs effets.

54. PROPOSITION DE MODIFICATION PAR UN MEMBRE.

Tout membre en règle peut en tout temps soumettre au Conseil d'administration une proposition écrite de modification des règlements. Cette proposition doit être appuyée par deux autres membres en règle.

Le Conseil doit aviser par écrit le demandeur de sa décision dans un délai maximal de 45 jours suivant la date de transmission de la proposition. Si le membre est insatisfait de la décision du Conseil, il peut transmettre au secrétariat une requête écrite, appuyé par deux autres membres en règle, afin que sa demande soit portée à l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle. La requête doit être reçue au Secrétariat de l'Association au moins 45 jours avant l'assemblée générale annuelle.

RÈGLEMENTS PARTICULIERS DU DOMAINE

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. OBJECTIFS

Ces règlements ont pour objectif d'assurer la jouissance paisible du Domaine selon les besoins des membres, résidants et visiteurs, en toute sécurité et quiétude, dans le respect de la collectivité et des installations, de façon à maintenir et accroître la qualité de vie au Domaine et d'en préserver la beauté, la propreté et le patrimoine.

2. APPLICATION

Les règlements particuliers s'appliquent à tous les propriétaires du Domaine, à toutes les personnes qui occupent une villa, que ce soit à titre de locataire ou autrement, et à toute personne détenant une servitude de passage et de jouissance. Tout propriétaire doit s'assurer que tout occupant de sa résidence connaît les présents règlements et les respecte intégralement.

3. DÉFINITIONS

À moins de disposition contraire, ou à moins que le contexte ne l'exige, les définitions stipulées à l'article 5 des *Règlements généraux* s'appliquent à ces règlements. De plus, les termes suivants sont définis ainsi :

« Passerelle » s'entend de la partie des quais, fixe ou flottante, servant d'accès aux quais d'embarquement et aux brise-lames et pouvant permettre l'amarrage d'embarcations aux endroits désignés ou reconnus par l'Association;

« Quai d'embarquement » s'entend de la partie des quais installée perpendiculairement à la passerelle et servant d'accès à l'embarcation et à son amarrage;

« Brise-lame » s'entend de la partie des quais situés à l'extrémité des passerelles servant à protéger des vagues et pouvant être utilisée pour la baignade et comme aire de récréation et de repos;

« Usager inscrit » s'entend du propriétaire qui détient un droit d'amarrage à un quai d'embarquement et dont le numéro d'immatriculation de l'embarcation est inscrit aux registres de l'Association.

4. INTERPRÉTATION

Les règles d'interprétation stipulées à l'article 6 des *Règlements généraux* s'appliquent aux règlements particuliers. De plus,

4.1 En cas de contradiction entre les *Règlements généraux* et les règlements particuliers, les Règlements généraux ont préséance;

4.2 En cas de contradiction entre ces règlements et les règlements municipaux de la Ville de Magog ou les règlements provinciaux, les règlements les plus contraignants ont préséance.

5. CAS DE DÉFAUT

Si le propriétaire – ou ses représentants – est en défaut aux termes des règlements particuliers ou du règlement général de l'Association durant plus de dix (10) jours, après en avoir été avisé par courrier recommandé par l'Association, cette dernière a droit d'imposer une pénalité d'un montant à déterminer par le Conseil d'administration. L'Association se réserve le droit d'exercer tout autre recours, notamment de présenter une requête en injonction ou de prendre toute autre procédure pour empêcher ou faire cesser tout acte ou comportement constituant une infraction aux règlements particuliers du Domaine.

Le présent article s'applique en sus de toute autre disposition établissant les droits dont bénéficient l'Association en cas de non-respect des règlements particuliers ou du règlement général de l'Association sauf en présence d'incompatibilité avec ces dispositions en quel cas, seules ces dernières trouveront application.

RÈGLEMENT N0 1 – VIE COMMUNAUTAIRE

1. SERVITUDES

Tout propriétaire doit respecter les servitudes consenties ou qui pourraient être consenties en faveur de toute compagnie de services publics ou en faveur de l'Association.

2. LOCATION

2.1 Conformément au règlement municipal[1], la location d'une villa est interdite pour toute période de moins de trente (30) jours. Tout propriétaire qui loue ou prête sa résidence doit en aviser l'Association et lui transmettre les coordonnées des personnes qui l'occupent.

2.2 Il est interdit de louer une partie de sa maison à un tiers non apparenté. Un tiers apparenté étant : père, mère, fils ou fille ou petits enfants.

3. CONSTRUCTION ET TRAVAUX

3.1 Conformément au processus d'autorisation prévu au Règlement nº 4 architecture et aménagement, aucune construction, reconstruction, transformation, agrandissement, rénovation de l'extérieur de la villa (peinture, fenêtres, portes, toiture, etc.), ajout ou modification d'une dépendance (garage, remise, etc.) ne peut être entrepris à moins que les plans et devis de ce projet ne soient préalablement approuvés par le Comité d'Architecture et d'aménagement de l'Association. Aucun propriétaire ne peut exécuter les travaux d'excavation ou de remblai avant que les plans de son projet ne soient dûment approuvés par le Comité d'Architecture et d'aménagement de l'Association

3.2 Cette exigence s'applique également à :

3.2.1 l'installation d'une piscine creusée, hors terre ou d'un spa;

3.2.2: tout aménagement paysager d'envergure, tels un étang, une cascade ou la coupe de plusieurs arbres « sains ».

4. FEUX

Tout occupant doit obligatoirement se conformer à la réglementation de la ville *de Magog*[2] *avant de faire brûler quoi que ce soit sur son terrain ou tout autre terrain du Domaine. La ville* de Magog interdit aussi les feux d'artifice dans les espaces privés et communautaires du Domaine.

5. PROPRETÉ DES TERRAINS

5.1 Tout propriétaire doit tenir son terrain propre, exempt de tous débris, matériaux et amoncellement de terre.

5.2 Conformément à la recommandation du Service des incendies de la Ville de Magog, tout propriétaire doit enlever de son terrain les arbres morts ou tombés, les tas de branches et bûches, à cause des risques d'incendie.

Pour la protection de l'ensemble du Domaine, l'Association avisera les propriétaires en défaut et, après un délai de quinze (15) jours à compter de cet avis, fera exécuter les travaux de nettoyage aux frais du propriétaire en défaut.

5.3 Il est permis aux propriétaires d'installer sur leur terrain une corde ou un séchoir à linge disposé dans un emplacement discret et non visible de la rue.

1. [1] Ville de Magog, règlement municipal 2368-2010
2. [2] https://www.ville.magog.qc.ca/informations-services/securite-publique/#feux-exterieurs

6. BRUIT

Afin d'assurer la jouissance paisible du Domaine, les membres, les résidents et leurs visiteurs doivent respecter les règles suivantes :

6.1 Il est interdit en tout temps de faire du bruit susceptible de nuire à la tranquillité des passants et des voisins. L'usage de scies mécaniques, tondeuses à gazon, débroussailleuses et autres appareils bruyants est interdit de 21 h à 7 h, la semaine, et de 17 h à 8 h les week-ends et jours fériés;

6.2 Les travaux bruyants de construction ou autres doivent être exécutés préférablement la semaine entre 7 h et 18 h; ils sont interdits avant 9 h et après 17 h, les week-ends et jours fériés;

6.3 Le volume des chaînes stéréo, téléviseurs, radios et autres appareils doit être gardé à un niveau raisonnable, de façon que le son ne perturbe pas la tranquillité des passants et des voisins;

6.4 Il est interdit de klaxonner sans raison valable dans le Domaine;

6.5 Dans les espaces communs, il est interdit en tout temps de faire du bruit qui serait susceptible de nuire à la tranquillité des membres, des résidents et de leurs visiteurs.

7. DÉCHETS

La collecte des ordures, des matières recyclables et des matières compostables est effectuée par la Ville de Magog en fonction d'un calendrier préétabli. Afin d'assurer la qualité de vie et la propreté du Domaine, les résidents sont tenus de respecter les règles suivantes :

7.1 Chaque résidant est tenu de déposer ses déchets dans les bacs approuvés par la Ville de Magog;

7.2 Les bacs devront être rangés près de la villa ou dans un endroit discret;

7.3 Les bacs doivent être placés en bordure de la rue après 15 h la veille de la collecte, ou le matin même; ils doivent être rangés avant la fin de la journée de la collecte;

7.4 Aucun rebut ne doit être déposé sur les terrains ou en bordure des rues;

7.5 Les matières compostables doivent être placées dans le bac brun à cet effet.

8. ANIMAUX

8.1 Aucun animal domestique ne peut être laissé en liberté dans le Domaine.

8.2 Les animaux domestiques sont interdits sur les passerelles et les brise-lames des quais sauf pour se rendre à une embarcation.

8.3 Le propriétaire d'un chien doit s'assurer que ses aboiements ne troublent pas la tranquillité des voisins.

8.4 Le propriétaire d'un animal doit nettoyer par tous les moyens appropriés tous les lieux publics (dont les routes et les sentiers) souillés par les excréments de son animal.

8.5 Conformément au règlement municipal[3], il est interdit de nourrir les canards, goélands, outardes, chevreuils etc.

9. ACTIVITÉS INTERDITES

9.1 Le Domaine étant zoné résidentiel, il est strictement interdit d'exploiter directement ou indirectement un commerce sur le territoire du Domaine sans la permission expresse et écrite de l'Association.

9.2 Il est défendu de couper tout arbre sain – ou ses branches – situé sur les espaces communs du Domaine sans obtenir au préalable le consentement de l'Association. La coupe d'arbres sains sur une propriété privée requiert l'approbation préalable du comité sur l'architecture et l'aménagement.

3. [3] Règlement nº 2256-2007 Ville de Magog

9.3 Les véhicules de plaisance habitables tels que roulottes, tentes-roulottes, caravanes à sellette, caravanes portées, autocaravanes (VR), les embarcations nautiques avec ou sans moteur, ainsi que les remorques des véhicules précités ou les remorques utilitaires peuvent être stationné(e)s et remisé(e)s sur le terrain d'un propriétaire pour une période d'au plus quinze (15) jours par année civile. Au-delà de cette période, le stationnement ou remisage est permis sous réserve des conditions suivantes :

- les équipements précités doivent être remisés ou stationnés dans les cours latérales ou arrières, à au moins cinq (5) mètres des limites du terrain du propriétaire;
- ces équipements doivent être dissimulés, par un couvert végétal; de façon à ce que lesdits véhicules ne soient visibles ni des propriétaires voisins ou du chemin public;
- les véhicules précités et les remorques doivent être en état de circuler.

9.4 Les activités de camping sont interdites.

9.5 Les abris temporaires de style « Tempo » sont autorisés à compter du 1er octobre; cependant, les structures doivent être démantelées et rangées au plus tard à la date fixée par la Ville de Magog.

9.6 Les véhicules de construction, camion, tracteur, bélier mécanique ou autre véhicule, ne peuvent être entreposés sur le terrain du propriétaire, sauf aux fins de construction ou d'amélioration du terrain, auquel cas leur entreposage ne doit excéder la période raisonnable nécessaire à l'exécution des travaux.

9.7 Il est interdit d'installer une clôture autour du terrain, sans la permission expresse et écrite de l'Association qui l'accordera si cette clôture n'est pas visible de la rue et si elle ne représente pas un danger pour les animaux. Il est permis toutefois de protéger son jardin potager par une clôture appropriée, mais discrète.

9.8 Il est interdit de laisser quelque objet dans les espaces communs du Domaine sans l'autorisation de l'Association.

9.9 Les activités suivantes sont également interdites :

9.9.1 L'utilisation de l'étang;

9.9.2 Les exercices de tir;

9.9.3 La chasse;

9.9.4 L'installation à l'extérieur de sa résidence de toute enseigne ou affiche, sans la permission écrite de l'Association.

RÈGLEMENT N0 2 – ESPACES ET BIENS COMMUNAUTAIRES

I CHEMINS

1. VITESSE

Il est interdit de rouler sur les chemins du Domaine à une vitesse excédant 30 kilomètres à l'heure.

2. VÉHICULES RÉCRÉATIFS

Les motocyclettes, les motoneiges, les véhicules tout-terrain et autres véhicules récréatifs de même nature peuvent être utilisés pour le transport des personnes ou des objets, sauf dans les sentiers. Le conducteur doit respecter la limite de vitesse et avoir l'âge requis par la loi. Ces véhicules sont interdits à des fins récréatives sur tout le territoire du Domaine, mais peuvent être utilisés pour se rendre dans un endroit hors du Domaine où ces véhicules sont autorisés à des fins récréatives (lac, etc.).

3. PÉRIODE DE DÉGEL

À l'exception des camions des services publics, il est interdit aux camions lourds de six (6) roues et plus ou à plus de deux (2) essieux de circuler sur les chemins du Domaine durant la période débutant une semaine avant et se terminant une semaine après la période de dégel, déterminée par le Ministère des Transports du Québec pour la région de l'Estrie et durant toute autre période décrétée par le Conseil d'administration.

4. RONDS DE VIRÉE

Les ronds de virée aménagés aux extrémités des culs-de-sac sont destinés à faciliter le virage des véhicules d'urgence et doivent, pour ces motifs de sécurité, être libres de toute obstruction. Il est interdit d'y stationner en tout temps et de les modifier ou de les obstruer par quelque objet.

II TENNIS

L'Association exploite cinq (5) courts de tennis pour l'usage exclusif des membres en règle et de leur famille et visiteur ainsi que de leurs locataires.

5. HEURES D'OUVERTURE

À moins d'indication contraire du Conseil d'administration, les heures d'ouverture des tennis sont de 7 h à 20 h.

6. RÈGLES

Les usagers doivent respecter les règles suivantes :

6.1 Le port de souliers de tennis est obligatoire;

6.2 Les courts sont utilisés selon l'ordre d'arrivée;

6.3 Les changements de joueurs s'effectuent à heure pile;

6.4 Un adulte doit accompagner les enfants de moins de 12 ans;

6.5 Le mobilier et le matériel doivent être remis en place après usage.

III PISCINES

L'Association exploite deux (2) piscines pour l'usage exclusif des membres en règle, de leur famille et visiteurs ainsi que de leurs locataires.

7. HEURES D'OUVERTURE

À moins d'indication contraire par le Conseil d'administration, les heures d'ouverture des piscines sont de 8 h à 20 h. L'accès aux piscines est formellement interdit à l'extérieur de cette plage horaire.

8. RÈGLES

Les usagers doivent respecter les règles suivantes :

8.1 Un adulte doit accompagner les enfants de moins de 12 ans;

8.2 Chaque utilisateur doit prendre une douche avant la baignade;

8.3 Les animaux domestiques ne sont pas admis dans l'enceinte des piscines;

8.4 Les contenants en verre ne sont pas admis dans l'enceinte des piscines;

8.5 Il est interdit de se livrer à des jeux qui nuisent à la quiétude et la sécurité des autres utilisateurs et des voisins;

8.6 Il est interdit de crier inutilement et de faire jouer de la musique;

8.7 Le mobilier et le matériel doivent être remis en place après usage.

IV MARINAS

(Voir également les dispositions 10.5 à 10.10 du Règlement général concernant le droit d'amarrage)

L'Association détient deux (2) baux hydriques renouvelables pour exploiter deux marinas pour l'usage exclusif des membres en règle, de leurs résidants et de leurs visiteurs. Les membres en règle détenant un droit d'amarrage, leurs locataires ou leurs invités doivent respecter les règles ci-après.

9. DÉNI DE RESPONSABILITÉ

L'amarrage de toute embarcation à l'une ou l'autre des marinas du Domaine n'engage en rien la responsabilité de l'Association en ce qui concerne le niveau de l'eau, le soin, la garde et le contrôle de l'embarcation. Le détenteur ou l'utilisateur du droit d'amarrage reconnait les risques de cet amarrage, en accepte l'entière responsabilité et s'engage à exonérer l'Association de toute réclamation ou poursuite en dommages-intérêts consécutive à l'utilisation de ce droit d'amarrage.

10. OBLIGATIONS PARTICULIÈRES À L'UTILISATION DES QUAIS

10.1 Seule l'embarcation désignée par le détenteur du droit d'amarrage pour lui-même ou son locataire ou son usager, est autorisée à s'amarrer à son emplacement de quai dans une marina de l'Association.

11. AMARRAGE

11.1 Toute embarcation doit être amarrée aux endroits prévus à cette fin et aucune ne peut être laissée sur les berges des espaces communs sauf aux endroits aménagés à cette fin par l'Association. Toute embarcation laissée dans un endroit interdit, sans autorisation, pourra être enlevée et remisée aux frais du propriétaire après qu'un préavis de quarante-huit heures ait été apposé sur l'embarcation.

11.2 Tout membre ou résidant doit aviser l'Association de l'amarrage d'une embarcation au quai des visiteurs et lui en donner la description. À moins d'une autorisation l'Association, le droit d'amarrage au quai des visiteurs ne peut excéder 24 heures.

12. DIMENSIONS DES EMBARCATIONS

12.1 Les dimensions permises pour les embarcations varient selon leur emplacement indiqué aux plans des marinas de l'Association et sont spécifiées dans le tableau ci-dessous.

12.2 Certains emplacements présentent des contraintes limitant la manœuvrabilité selon les types d'embarcation (pontons, voiliers ou autres). Malgré la conformité aux dimensions maximales, il se peut que certains emplacements ne puissent accommoder aisément certains types d'embarcation. Chaque détenteur de droit d'amarrage doit s'assurer que son embarcation et celle jouxtant le même espace de quai puissent y être amarrées de façon sécuritaire.

12.3 Les pontons doivent utiliser des défenses de catégorie 1 (max de 4½ pouces de diamètres).

Dimensions maximales des embarcations selon leur emplacement

Emplacement	Longueur*	Largeur
MARINA 1:		
M1-A à M1-H	**18'**	**7'8"**
M1-P1 et M1-P3	**25'**	**8'6"**
M1-P2	**25'**	**7'6"**
M1-P4	**20'**	**8'6"**
M1-31 à M1-38	**20'**	**7'8"**
M1-43	**20'**	**7'8"**
M1-47 à M1-53	**20'**	**7'8"**
M1-54	**22'**	**8'6"**
Tout autre emplacement	**24'**	**8'6"**
MARINA 2:		
M2-28, M2-29 et M2-30	**25'**	**8'6"**
Tout autre emplacement	**24'**	**8'6"**

*** La longueur correspond à la longueur hors-tout tel que spécifié sur le certificat d'enregistrement de l'embarcation.**

13. OBSTRUCTION, USAGE ABUSIF OU DOMMAGE AUX QUAIS

13.1 Les embarcations doivent être amarrées de façon à ne pas être en contact avec les caissons flottants des quais. Tout dommage causé à quelque partie des quais sera réparé aux frais du détenteur du droit d'amarrage, du locataire ou de l'usager inscrit.

13.2 Les passerelles et quais d'embarquement ne doivent pas être obstrués par quelque objet si ce n'est que temporairement à l'occasion du chargement ou du déchargement d'une embarcation.

13.3 Aucune embarcation non autorisée ne doit s'amarrer à un brise-lame, à une passerelle ou à un quai d'embarquement dont il n'est pas le détenteur du droit d'amarrage, le locataire ou l'usager inscrit.

13.4 L'ajout de tout équipement fixe ou flottant pour stabiliser ou protéger son embarcation, doit être approuvé par l'APVA.

13.5 Le détenteur du droit d'amarrage, le locataire et l'usager inscrit s'engagent à rembourser le coût de tout dommage causé par son embarcation à la propriété de l'Association ou à la propriété de tout autre usager, résultant directement ou indirectement de sa faute.

13.6 En cas d'urgence, l'Association pourra déplacer une embarcation aux frais du détenteur du droit d'amarrage, du locataire ou de l'usager inscrit.

13.7 Les plateformes flottantes pour motomarines sont autorisées mais ne doivent en aucun temps être fixées au fond du lac, sur pilotis ou d'autres façons. Elles doivent être autoportantes et attachées aux taquets avec des amarres. Ces installations doivent être retirées avant la sortie des quais.

13.8 Tout élévateur à bateau ou à motomarine est interdit.

13.9 L'amarrage d'une embarcation doit faire en sorte qu'aucune partie de cette celle-ci ne gêne à la circulation sur les quais.

13.10 La manipulation d'essence doit se faire avec précaution et il est interdit de laisser des réservoirs d'essence sur les quais.

13.11 Il est obligatoire de circuler avec précaution près des Marinas, afin de créer un minimum d'effets de vague, particulièrement à proximité des nageurs, des autres bateaux ou des rives du lac.

14. SORTIE DES EMBARCATIONS

Les quais de l'Association sont enlevés à la date déterminée et communiquée par le conseil d'administration à chaque année. Tous les détenteurs de droit d'amarrage, locataires ou usagers inscrits ayant omis de remiser leur bateau avant cette date devront prendre en charge les frais directs et indirects occasionnés par cette omission.

15. PROTECTION DES BERGES

En conformité avec les nouvelles dispositions du règlement de zonage sur la protection des berges de la ville Magog, l'Association doit interdire tout amarrage d'embarcation sur les berges aux marinas 1 et 2.

16. BRISE-LAME

L'usage du brise-lame et du radeau pour la baignade est au risque de l'utilisateur; aucune surveillance n'y est exercée.

V EAU POTABLE

L'Association exploite un réseau privé d'eau potable pour l'usage exclusif des membres en règle, de leur famille et visiteurs ainsi que de leurs locataires.

17. USAGE

L'eau provenant du réseau de l'aqueduc privé de l'Association qui alimente les villas ne doit servir qu'aux usages domestiques normaux. Il est défendu d'utiliser cette eau à des fins de remplissage d'étang, de piscine ou de tout autre réservoir semblable.

18. RESTRICTION D'ARROSAGE

L'arrosage des surfaces gazonnées est interdit entre 8 h et 20 h. sauf pour les périodes d'installation ou de réfection.

19. VANNES D'ENTRÉE

Les propriétaires doivent s'assurer que la vanne d'entrée d'eau de leur propriété demeure visible et accessible en tout temps. Ils sont responsables de l'entretien et de toute réparation ou du remplacement de leur vanne d'entrée ainsi que des autres valves ou pièces en aval. Tout dommage occasionné par une vanne d'entrée d'eau est la responsabilité de son propriétaire.

20. RESPONSABILITÉS DES MEMBRES

Les membres doivent rembourser à l'Association les coûts de réparation aux biens communautaires et aux espaces communs (chemins, sentiers, tennis, piscines, marinas et réseau d'eau potable) pour les dommages dont ils sont responsables, de même que ceux de leurs résidents, invités ou locataires.

RÈGLEMENT N0 3 – ENVIRONNEMENT

1. PRÉAMBULE

L'équilibre des écosystèmes, la qualité de l'eau de baignade du lac Memphrémagog et le paysage champêtre contribuent à la qualité de vie des résidents du Domaine et en rehaussent la valeur. Le présent règlement vise à maintenir cette valeur et à prévenir la détérioration de la qualité de l'eau des tributaires et des eaux de baignade du lac.

2. RÈGLEMENTS MUNICIPAUX

Il incombe aux résidants de se tenir informés des règlements de la Ville de Magog en matière d'environnement et de les respecter.

3. INTERDICTION D'USAGE DES HERBICIDES, PESTICIDES ET ENGRAIS CHIMIQUES

3.1 Conformément à la réglementation municipale, modifiée en 2009[4], il est interdit de faire usage d'engrais naturel ou chimique, de pesticides et d'herbicides dans l'entretien des pelouses du Domaine.

3.2 L'épandage printanier de terreau ou de compost végétal (forestier ou domestique) est néanmoins permis sur les pelouses ou plates-bandes, sauf à l'intérieur d'une bande de quinze (15) mètres de la ligne des hautes eaux des cours d'eau, des étangs et du lac ou à moins de trois (3) mètres du haut du talus d'un fossé. Il est également permis de faire des apports d'engrais dans les potagers, ainsi qu'aux arbres fruitiers et aux plants en pot.

3.3 Dans les cas d'infestation, il est permis de faire usage d'herbicides ou de pesticides, sous réserve de l'obtention d'un permis de la municipalité. Il est également permis de procéder à une application localisée sur un nid de guêpes, un plant ou une colonie d'herbe à puce ou d'ortie.

4. BON FONCTIONNEMENT DES FOSSES SEPTIQUES ET CHAMPS D'ÉPURATION

Conformément à l'article 8.1 du Règlement général, les propriétaires sont tenus d'accorder à l'Association un accès à leur dossier municipal en matière d'installations septiques. Lorsqu'il y a une indication de mauvais fonctionnement, les propriétaires doivent fournir à l'Association sur demande, une attestation du bon fonctionnement de leur installation septique, émise par une firme d'experts.

5. DÉBOISEMENT ET AMÉNAGEMENT DU TERRAIN

5.1 La réglementation de zonage municipal[5] dicte les règles à suivre en matière d'abattage d'arbres. Le déboisement aux fins de la construction des bâtiments, du champ d'épuration, de l'accès et de l'aménagement paysager doit être minimal et sera déterminé dans le permis de construction.

5.2 Une grande partie du Domaine est considérée comme étant un « paysage naturel d'intérêt supérieur » où des normes strictes d'abattage d'arbres s'appliquent. La superficie maximale d'une aire déboisée est de huit cents (800) mètres carrés et peut atteindre mille deux cents (1200) mètres carrés, s'il y a un deuxième bâtiment autorisé.

5.3 Il est interdit d'installer des pelouses, potagers ou plates-bandes à moins de quinze (15) mètres de la ligne des hautes eaux des cours d'eau, des étangs et du lac. Dans ces zones riveraines, seul l'abattage d'arbres morts, malades ou moribonds est permis.

4. [4] http://www.ville.magog.qc.ca/b_1.asp?idMenu=272

5. [5] Règlement de zonage 2368-2010–Ville de Magog

5.4 Il incombe au propriétaire d'enlever les arbres morts qui nuisent à la sécurité. La coupe de tout arbre sain doit être justifiée. Les arbustes, les plantes indigènes et les sous-bois doivent aussi être conservés.

5.5 Dans les cas de terrains déjà construits, la plantation d'arbres et d'arbustes est fortement encouragée, pour augmenter la couverture boisée. La cible indicative est une couverture boisée de 70 % de la superficie du terrain. De même, l'utilisation d'espèces indigènes du Québec est fortement encouragée dans les aménagements paysagers.

6. FOSSÉS

Il est strictement interdit aux résidants de faire des aménagements, sauf des plantations indigènes recommandées par la Ville de Magog et approuvées par le CA, dans les 2/3 supérieurs du fossé, de tondre la végétation des fossés ou d'y déverser toute matière solide ou liquide. Les fossés qui bordent les terrains privés se jettent dans le lac Memphrémagog et appartiennent à l'Association.

7. NATURALISATION DES RIVES DU LAC, DE L'ÉTANG ET DES RUISSEAUX TRIBUTAIRES

Dans le respect des règlements municipaux et provinciaux en matière de naturalisation des rives du lac et de ses tributaires, tout riverain doit procéder à la naturalisation des rives. Il est strictement interdit aux résidants de couper, d'arracher ou de faire disparaître de quelque manière toute végétation en bordure de l'étang, des ruisseaux et du lac.

RÈGLEMENT NO 4 — ARCHITECTURE ET AMÉNAGEMENT

I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. PRÉAMBULE

Le Domaine des Villas de l'Anse constitue un ensemble architectural de valeur et de qualité, notamment par son unité, par le style intemporel de ses maisons, par la mise en commun de certaines ressources (deux accès privilégiés avec boisé et quais au lac Memphrémagog, deux piscines, cinq terrains de tennis, parcs, sentiers) et par son souci de laisser la nature prédominer.

Les normes architecturales visent à encadrer toutes les constructions (nouvelles, reconstructions, transformations, agrandissements et rénovations) pour préserver l'harmonie architecturale du Domaine et assurer la protection du milieu naturel. Au fil du temps, les toits rouges, les fenêtres et balustrades blanches, les couleurs sobres, les lignes et éléments décoratifs épurés et le style intemporel des villas ont forgé cette identité et cette unité tant prisées.

Le choix d'habiter aux Villas de l'Anse implique conséquemment un engagement envers le respect de ces normes, lequel contribue à maintenir et à rehausser cette assurance d'une qualité de vie se répercutant indéniablement sur la valeur marchande des villas.

II NORMES ARCHITECTURALES

2. GÉNÉRALITÉS

Toute nouvelle construction et toute modification extérieure d'une villa existante dans le Domaine des Villas de l'Anse respecteront les normes architecturales en vigueur.

3. SUPERFICIE

La superficie minimale d'une villa est de 1 600 pieds carrés (148,6 mètres carrés) incluant le rez-de-jardin et excluant le sous-sol et le garage.

4. IMPLANTATION AU SOL

L'implantation minimale au sol de toute villa, à l'exclusion du garage, est de 800 pieds carrés (74,3 mètres carrés) et l'implantation maximale, incluant le garage, est de 3 500 pieds carrés (278,7 mètres carrés).

5. HAUTEUR

La hauteur minimale depuis le sommet jusqu'au niveau moyen du sol sera de 30 pieds (9 mètres) et la hauteur maximale, de 33 pieds (10 mètres).

6. VOLUMÉTRIE ET TOITURE

Les toits sont en pente, soit à deux versants, à pentes multiples ou à pentes asymétriques.

Les toits sont d'une pente minimale de 7/12 et d'une pente maximale de 17/12. Les avant-toits et soffites sont d'un maximum de 24 pouces (61 centimètres). Toutefois, la pente des toits secondaires, d'une surface limitée (véranda, entrée) peut être inférieure à 7/12.

7. MATÉRIAUX

7.1 Le parement principal des murs extérieurs est fait de planches de bois, de fibre de bois ou de fibrociment imitant le bois, de $5^{1/4}$ à 10 pouces (13,5 à 25,5 centimètres) de largeur, installés à la verticale ou à l'horizontale et de couleur opaque;

7.2 Tout autre parement est interdit. Toutefois, la pierre naturelle est permise de façon limitée. Elle peut recouvrir une partie de la fondation d'un mur extérieur jusqu'à une hauteur maximale de 30 pouces du sol ou encore d'une cheminée. Le type et la couleur de la pierre devant être soumis et autorisés par le Comité Architecture.

7.3 Les couleurs autorisées sont les bleus, les verts, les beiges, les gris faisant partie de la palette des couleurs naturelles et permettant une intégration harmonieuse à l'environnement du Domaine. La couleur choisie doit être soumise pour approbation en même temps que les plans;

7.4 La couleur des fenêtres et des portes-fenêtres de la villa est dans la palette des blancs ou de la teinte anodisée claire. Les portes, autres que les portes de garage, peuvent être de couleur différente;

La couleur des portes de garage, qu'il s'agisse d'une dépendance ou non, doit être de la couleur des fenêtres de la villa ou de la même couleur que la villa ou dans des dégradés plus pâles.

7.5 Les revêtements des toitures autorisés sont :

- le bardeau d'asphalte et/ou de fibre de verre dans les teintes de rouge ou de rouge-brun :
  - de la compagnie IKO, telles que Rouge Monaco (anciennement Riviera) et Aged red wood/ Sequoia ou,
  - de la compagnie BP, telles que Sangria (anciennement Magenta) et Red Wood/ Bois Rouge/Sequoia, ou,
  - de la compagnie GAF, Timberline HDZ : telle que Hickory**,**
- l'acier imitant le bardeau d'asphalte dans les teintes de rouge,
  - de la compagnie Wakefield, le Terra Red, ou
  - de la compagnie Kasselwood, le Mission Red.

8. DÉPENDANCES (GARAGE, REMISE ET AUTRE ANNEXE)

8.1 Les articles 6 et 7.1, 7.2, 7.3, 7.4.1, 7.4.2 et 7.5 inclusivement s'appliquent également aux dépendances;

8.2 Les dépendances doivent être de la même couleur que la villa.

8.3 Un garage qu'il soit détaché ou non de la maison, a un maximum de deux portes sectionnelles. S'il est détaché de la maison, il doit avoir une largeur maximale de 25 pieds, une longueur maximale de 30 pieds et être bâti à plus de 33 pieds (10 mètres) du fossé de la voie publique.

Un seul bâtiment indépendant servant de garage détaché de la maison est autorisé. Le nombre total de portes sectionnelles ou d'ouvertures à titre de garage est limité à trois (3) par propriété[6].

8.4 Il est interdit de construire ou d'aménager un logement additionnel dans une dépendance;

8.5 La remise et les réservoirs de propane doivent être dissimulés sur le terrain, préférablement à l'arrière de la villa.

[6] Par exemple, si le garage attaché à la maison a une porte sectionnelle, le garage détaché ne pourra avoir qu'au maximum deux (2) portes sectionnelles. Si le garage attaché à la maison a deux (2) portes sectionnelles, le garage détaché ne pourra avoir qu'une (1) seule porte sectionnelle.

III AMÉNAGEMENT EXTÉRIEUR

9. ÉCLAIRAGE EXTÉRIEUR

9.1 L'éclairage des chemins du Domaine est assuré par les propriétaires. Pour cette raison, au moins un luminaire, de couleur, noire doit être installé sur un poteau noir d'environ 2,1 mètres, ou 7 pieds, en bordure de la voie publique, et raccordée à un œil magique contrôlant automatiquement son ouverture et sa fermeture. L'ampoule, de 100 watts ou l'équivalent, doit être fixée dans le capuchon, de façon à éclairer la rue, et doit projeter une lumière blanche naturelle (non bleutée), afin d'assurer un éclairage uniforme. Le numéro municipal de la villa doit être inscrit sur la boule (pour les anciens lampadaires) ou sur une plaque fixée sur le poteau du luminaire (pour les nouveaux lampadaires). Également dans un but de sécurité, l'adresse doit être éclairée;

9.2 L'éclairage extérieur, installé sur les bâtiments et autour de ces derniers, doit être limité et discret afin d'éviter d'éblouir les voisins et de créer une pollution lumineuse.

10. PONCEAUX ET STATIONNEMENT

10.1 **Ponceaux** : Les ponceaux donnant accès aux résidences privées, doivent être construits de façon à résister à l'effet du gel et à permettre l'écoulement régulier de l'eau dans les fossés. L'installation, l'entretien ou le remplacement d'un ponceau est la responsabilité et aux frais de chaque propriétaire. Lors de l'installation, du remplacement ou de la mise à niveau d'un ponceau, le propriétaire doit obtenir l'autorisation préalable de l'Association. Il doit se conformer aux devis techniques qui lui seront transmis par l'Association.

10.2 **Stationnement :** Les allées et les entrées de stationnement doivent être recouvertes de gravier brun pâle ou gris ou de pierres de rivière (3/4). Le dallage de type pavé uni et le recouvrement d'asphalte ne sont pas autorisés.

11. DÉBOISEMENT

11.1 Le déboisement est régi par les autorités municipales et assujetti à l'article 5 du Règlement no 3 — Environnement.

11.2 Le caractère naturel des lieux doit prédominer. Les bâtiments doivent être intégrés au boisé environnant.

11.3 Le couvert végétal, là où les arbres sont conservés en grand nombre, doit demeurer du type sous-bois avec sa végétation de repousse, son sol naturel et ses feuilles mortes à l'automne. Aux endroits où il y a des éclaircies, un couvre-sol typique du milieu sert de couvert végétal unificateur. Le principe du caractère naturel, respectueux des essences indigènes et sauvages, et nécessitant le moins d'arrosage possible, suggère aussi de limiter les surfaces gazonnées et de privilégier les couvre-sol (par exemple, trèfle ou thym).

IV DEMANDE D'AUTORISATION AU COMITÉ D'ARCHITECTURE

12. DÉFINITIONS

À moins de disposition contraire ou à moins que le contexte ne l'exige, dans le présent règlement les termes suivants sont définis comme suit :

« Avant-toit » s'entend de la partie du toit qui déborde et fait saillie hors du mur;

« Comité d'Architecture » s'entend du comité permanent dont le rôle et les pouvoirs sont énoncés à l'article 41 du Règlement général;

« Dépendance » s'entend d'un bâtiment annexe au bâtiment principal et séparé de celui-ci;

« Niveau moyen du sol » s'entend de la moyenne des niveaux du sol de tous les côtés du bâtiment;

« Rez-de-chaussée » s'entend de la partie d'un bâtiment qui est majoritairement au-dessus du niveau du sol (entre 0 et 1,2 mètre, ou 4 pieds);

« Rez-de-jardin » s'entend de la partie d'un bâtiment de plain-pied avec le jardin;

« Sommet d'un bâtiment » s'entend de la partie la plus élevée d'un bâtiment;

« Sous-sol » s'entend de la partie d'un bâtiment qui est majoritairement au-dessous du niveau du sol;

« Toit à deux versants » s'entend d'un toit à deux pentes simples, symétriques ou asymétriques;

« Toit à pentes asymétriques » s'entend d'un toit dont les versants sont de longueur et de pente différentes;

« Toit à pentes multiples » s'entend d'un toit à plusieurs pentes.

13. PROCESSUS D'AUTORISATION

Pour toute nouvelle construction, toute reconstruction, toute transformation, tout agrandissement, toute rénovation de l'extérieur de la villa (peinture, fenêtres, portes, toiture, etc.) de même que pour l'ajout ou la modification d'une dépendance (garage, remise, etc.), le propriétaire présente une demande d'autorisation au Comité d'Architecture. Cette demande est acheminée au soutien administratif de l'Association sous forme électronique et doit être accompagnée des plans et des documents suivants :

- le plan du terrain indiquant les courbes de niveau (pour les nouvelles constructions), les arbres à couper et l'implantation du bâtiment projeté à une échelle minimale de 1:200 (1/16 de pouce par pied) ainsi que le chemin d'accès;
- les plans du projet de construction à une échelle minimale de 1:100 (1/8 de pouce par pied) : plans, élévations, vue d'ensemble, coupes, etc.;
- une description de l'enveloppe extérieure et un échantillon de chaque type de parement proposé montrant texture et couleurs, ou les adresses Internet pour visualisation des matériaux;
- un échéancier de réalisation des travaux;
- la grille d'analyse remplie et signée;
- le dépôt de bonne foi, dont le montant est de ~~$~~ 5 000$ pour une nouvelle construction ou reconstruction, et de~~-~~$ 3 000$ pour une transformation, agrandissement, rénovation de l'extérieur de la villa (peinture, fenêtres, portes, toiture, etc.), ou ajout ou modification d'une dépendance (garage, remise, etc.). Aucun dépôt n'est requis pour repeindre sa villa de la même couleur déjà autorisée et conforme ou refaire sa toiture avec les mêmes matériaux et couleurs déjà autorisés et conformes.

Tout aménagement paysager d'envergure tel que précisé à l'article 3.1 du Règlement No 1-Vie communautaire doit faire l'objet d'une demande d'autorisation au Comité d'Architecture. En tout temps, le propriétaire peut demander à rencontrer le comité pour discuter de son projet.

14. DÉCISION DU COMITÉ D'ARCHITECTURE

Dans les vingt-et-un (21) jours suivant la réception du dossier complet de la demande d'autorisation sous réserve de la réception du permis de la ville de Magog, le Comité d'Architecture décide de la conformité du projet à la lumière du présent règlement et il avise par écrit le propriétaire de l'acceptation du projet, de ses recommandations ou des modifications à y apporter. Un permis de l'Association lui est alors remis, lequel doit être affiché avec le permis municipal. À la réception de son permis de l'Association, le propriétaire doit initialiser, s'il y a lieu, la grille d'analyse pour confirmer son engagement à respecter les normes et les conditions spécifiées dans la grille par le Comité d'architecture lorsque c'est le cas.

En cas de différend entre le propriétaire et le Comité d'architecture, le Conseil d'administration entendra les parties à titre d'arbitre.

15. PÉRIODE DE DÉGEL

Tout projet de construction approuvé par le Comité d'Architecture doit porter mention de l'interdiction de circuler aux camions lourds sur les chemins du Domaine durant la période stipulée à l'article 3 du Règlement no 2.

16. DÉLAI DE CONSTRUCTION ET FIN DES TRAVAUX

16.1 Les travaux de construction ne doivent pas excéder une période de neuf mois ou au-delà de l'échéance précisée sur le permis de construction émis par le Service des permis de la Ville de Magog.

16.2 Après cette échéance, le terrain doit être libéré de tous les matériaux, arbres coupés ou débris, et le propriétaire doit procéder sans délai au réaménagement du terrain.

16.3 Une fois les travaux terminés, le propriétaire en avise le Comité d'Architecture, qui vérifie la conformité à la grille et aux plans approuvés. Si tout est conforme, le dépôt de bonne foi est remis au propriétaire.

V ÉTHIQUE DURANT LA CONSTRUCTION

17. Tout chantier de construction d'une nouvelle résidence, garage ou dépendance ainsi que la rénovation majeure d'une de celle-ci doit faire l'objet de mesures visant à minimiser son impact sur le voisinage en termes de quiétude, de propreté, de bruit et de sécurité. À cette fin:

- un conteneur à déchets sera présent en tout temps sur le chantier pour y placer les rebuts de construction;
- il est interdit de brûler les déchets sur le chantier;
- une toilette devra être disponible pour les ouvriers en tout temps.

VI DÉROGATION

18. Pour toute dérogation aux normes architecturales stipulées ci-dessous, le propriétaire a la possibilité de soumettre une demande de dérogation au Comité d'Architecture pour approbation, en détaillant les modifications qu'il souhaite apporter aux plans originaux.

VII DROIT DE L'ASSOCIATION EN CAS DE DÉFAUT

19. ABSENCE DE PERMIS

Dans le cas où des travaux visés à l'article 13 qui précède seraient amorcés sans que le permis de l'Association n'ait été émis, le propriétaire de l'immeuble sur lequel les travaux auront ainsi été effectués devra payer à l'Association sur demande de celle-ci une somme non remboursable de 5 000$ pour une nouvelle construction ou reconstruction et de 3 000$ dans le cas d'une transformation, d'un agrandissement, d'une rénovation de l'extérieur de la villa (peinture, fenêtres, portes, toiture, etc.), ou pour l'ajout ou la modification d'une dépendance (remise, garage, etc.).

20. CONSTRUCTION DÉROGATOIRE

Dans le cas où les constructions issues de travaux visés à l'article 13 qui précède dérogeraient (1) à l'une ou l'autre des normes établies au présent règlement lorsqu'aucun permis de l'Association autorisant lesdites constructions n'a pas été émis ou (2) aux plans et devis ayant donné lieu à l'émission d'un permis de l'Association, le propriétaire de l'immeuble sur lequel les travaux auront ainsi été effectués devra payer sans délai à l'Association sur demande de celle-ci :

20.1 Dans le premier cas : une somme correspondant aux coûts des travaux nécessaires à rendre les constructions conformes aux normes établies au présent règlement, jusqu'à concurrence de 15 000$, en sus de la somme payable aux termes de l'article 19 qui précède le tout, à moins que ce propriétaire n'obtienne un permis de l'Association et qu'il rende les constructions conformes aux normes établies au présent règlement dans les trente (30) jours suivant la réception d'un avis écrit de l'Association à cet effet ;

20.2 Dans le second cas : une somme correspondant aux coûts des travaux nécessaires à rendre les constructions conformes aux plans et devis ayant donné lieu à l'émission d'un permis de l'Association à moins qu'il ne rende les constructions conformes aux plans et devis ayant donné lieu à l'émission d'un permis de l'Association dans les trente (30) jours suivant la réception d'un avis écrit de l'Association à cet effet ;

Pour les fins du présent article, les coûts des travaux nécessaires à rendre les constructions conformes aux normes établies au présent règlement ou aux plans et devis ayant donné lieu à l'émission d'un permis de l'Association seront établis sur la base du coût réel encouru par le propriétaire. En cas de refus du propriétaire de fournir cette information, l'Association recherchera à quantifier le montant par voie de soumission.

21. DROITS CUMULATIFS

Nonobstant les articles 19 et 20 qui précèdent et en sus de ceux-ci, l'Association pourra, cumulativement dans les cas visés par ces articles, s'adresser aux tribunaux en vue de demander et d'obtenir des ordonnances permettant de faire suspendre ou cesser les travaux alors en cours, d'ordonner au propriétaire de l'immeuble visé d'exécuter les travaux nécessaires afin de rendre les constructions conformes aux normes établies au présent règlement ou aux plans et devis ayant donné lieu à l'émission d'un permis de l'Association selon le cas ou de lui ordonner de démolir les ouvrages alors construits en tout ou en partie le tout par voie d'injonction provisoire, interlocutoire et/ou permanente ou autrement.

HISTORIQUE

RÈGLEMENTS REFONDUS DE L'ASSOCIATION

RATIFIÉS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DU 8 JUIN 2012

MODIFIÉS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DU 16 AOÛT 2013

MODIFIÉS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DU 15 AOÛT 2014

MODIFIÉS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DU 14 AOÛT 2015

MODIFIÉS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DU 19 AOÛT 2016

MODIFIÉS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DU 18 AOÛT 2017

MODIFIÉS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DU 17 AOÛT 2018

MODIFIÉS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DU 16 AOÛT 2019

MODIFIÉS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DU 10 AOÛT 2020

MODIFIÉS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DU 9 AOÛT 2021

MODIFIÉS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DU 8 AOÛT 2022

MODIFIÉS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DU 25 AOÛT 2023

MODIFIÉS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 09 AVRIL 2024

MODIFIÉS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DU 6 SEPTEMBRE 2024

MODIFIÉS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DU 5 SEPTEMBRE 2025

MODIFIÉS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 17 AOÛT 2026

MODIFIÉS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 3 SEPTEMBRE 2026

MODIFIÉS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 14 SEPTEMBRE 2026

MODIFIÉS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DU 22 OCTOBRE 2026