



**COMITÉ DU BASSIN VERSANT DE LA RIVIÈRE DU LIÈVRE**

**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

**modifiant les règlements généraux adoptés et modifiés les :**

27 novembre 2003  
26 avril 2004  
25 avril 2005  
24 avril 2006  
12 juin 2007  
6 juin 2009  
11 juin 2010  
9 juin 2011  
6 juin 2013  
11 juin 2015  
28 septembre 2020  
9 juin 2021  
29 mai 2023

## Table des matières

<b>RÈGLEMENT NUMÉRO 1</b> .....	<b>5</b>
<b>SECTION 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b> .....	<b>5</b>
1.1 Dénomination sociale .....	5
1.2 Siège social .....	5
1.3 Constitution .....	5
1.4 Territoire de la zone de gestion .....	5
1.5 Définitions .....	5
<b>2. MISSION ET MANDATS</b> .....	<b>6</b>
2.1 Mission .....	6
2.2 Mandats .....	6
<b>SECTION 2 LES MEMBRES</b> .....	<b>7</b>
<b>3. CATÉGORIE DE MEMBRES</b> .....	<b>7</b>
3.1 Membres réguliers .....	7
3.2 Membres honoraires .....	7
3.3 Carte ou certificat de membre .....	7
<b>4. QUALITÉ ET ADMISSIBILITÉ DES MEMBRES</b> .....	<b>7</b>
4.1 Membres réguliers .....	7
4.2 Membres honoraires .....	7
<b>5. COTISATION ANNUELLE ET DROITS D'ADHÉSION</b> .....	<b>8</b>
<b>6. DÉMISSION D'UN MEMBRE</b> .....	<b>8</b>
<b>7. SUSPENSION ET EXPULSION D'UN MEMBRE</b> .....	<b>8</b>
<b>SECTION 3 ASSEMBLÉE DES MEMBRES</b> .....	<b>9</b>
<b>8. COMPOSITION</b> .....	<b>9</b>
8.1 Assemblée générale annuelle .....	9
8.2 Assemblée extraordinaire .....	9
<b>9. CONVOCATION DE L'ASSEMBLÉE DES MEMBRES</b> .....	<b>9</b>
9.1 Avis de convocation .....	9
9.2 Omission de convocation .....	10
9.3 Avis de convocation incomplet .....	10
9.4 Ordre du jour .....	10
<b>10. QUORUM</b> .....	<b>10</b>
<b>11. NOMINATION</b> .....	<b>10</b>
11.1 Président d'assemblée .....	10
11.2 Secrétaire d'assemblée .....	10

<b>12. VOTE</b> .....	<b>11</b>
12.1 Pouvoirs et droits de l'assemblée des membres .....	11
12.2 Droit de vote .....	11
12.3 Majorité .....	11
12.4 Vote à main levée .....	11
<b>13. AJOURNEMENT</b> .....	<b>11</b>
<b>SECTION 4 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION</b> .....	<b>12</b>
<b>14. SECTEURS DE REPRÉSENTATIVITÉ</b> .....	<b>12</b>
Le secteur communautaire .....	12
Le secteur municipal .....	12
Le secteur économique .....	12
<b>15. ÉLIGIBILITÉ</b> .....	<b>13</b>
<b>16. COMPOSITION</b> .....	<b>13</b>
<b>17. ÉLECTIONS</b> .....	<b>13</b>
17.1 Nomination d'un président d'élection et d'un secrétaire d'élection .....	13
17.2 Procédures d'élection .....	13
<b>18. DURÉE DU MANDAT</b> .....	<b>13</b>
<b>19. POUVOIRS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>14</b>
19.1 Devoirs et responsabilités .....	14
19.2 Délégation de pouvoirs à la direction générale .....	14
<b>20. FRÉQUENCE DES RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</b> .....	<b>15</b>
20.1 Convocation .....	15
20.2 Avis de convocation .....	15
20.3 Participation par moyen technologique .....	15
20.4 Résolution tenant lieu de réunion .....	15
<b>21. QUORUM</b> .....	<b>15</b>
<b>22. DÉCISIONS</b> .....	<b>16</b>
22.1 Consensus .....	16
22.2 Vote .....	16
<b>23. COMITÉS</b> .....	<b>16</b>
<b>24. RÉMUNÉRATION</b> .....	<b>16</b>
<b>25. VACANCE</b> .....	<b>16</b>
<b>26. RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR</b> .....	<b>16</b>
<b>27. DESTITUTION D'UN ADMINISTRATEUR</b> .....	<b>17</b>

<b>SECTION 5 LES DIRIGEANTS.....</b>	<b>18</b>
<b>28. NOMINATION DES DIRIGEANTS.....</b>	<b>18</b>
<b>29. MANDAT .....</b>	<b>18</b>
<b>30. FONCTIONS DES DIRIGEANTS .....</b>	<b>18</b>
30.1 PRÉSIDENCE .....	18
30.2 VICE-PRÉSIDENCE.....	18
30.3 LE TRÉSORIER.....	19
30.4 SECRÉTAIRE .....	19
<b>32. VACANCE.....</b>	<b>19</b>
<b>SECTION 6 AUTRES DISPOSITIONS.....</b>	<b>20</b>
<b>34. RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS.....</b>	<b>20</b>
34.1 Limitation de responsabilité .....	20
34.2 Assurance responsabilité pour les administrateurs et dirigeants.....	20
<b>35. ADOPTION, ABROGATION ET AMENDEMENTS.....</b>	<b>20</b>
<b>36. DISSOLUTION .....</b>	<b>20</b>
<b>SECTION 7 AFFAIRES FINANCIÈRES .....</b>	<b>21</b>
<b>37. EXERCICE FINANCIER.....</b>	<b>21</b>
<b>38. LIVRES ET COMPTABILITÉ .....</b>	<b>21</b>
<b>39. VÉRIFICATION.....</b>	<b>21</b>
<b>40. EFFETS BANCAIRES.....</b>	<b>21</b>
<b>41. CONTRATS.....</b>	<b>21</b>
<b>SECTION 8 ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE.....</b>	<b>22</b>
<b>42. RÈGLES D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE.....</b>	<b>22</b>
42.1 Obligation d'intégrité .....	22
42.2 Obligation de loyauté.....	22
<b>43. ATTESTATION DE DOCUMENTS .....</b>	<b>22</b>
<b>44. CONFLITS D'INTÉRÊTS .....</b>	<b>22</b>
<b>45. ENTRÉE EN VIGUEUR.....</b>	<b>22</b>
<b>RÈGLEMENT NUMÉRO 2 .....</b>	<b>23</b>
<b>RÈGLEMENT NUMÉRO 3 .....</b>	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>Annexe 1 .....</b>	<b>25</b>

# RÈGLEMENT NUMÉRO 1

## SECTION 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1.1 Dénomination sociale

Le présent organisme à but non lucratif est désigné sous le nom de « Comité du bassin versant de la rivière du Lièvre » et identifié sous l'acronyme « COBALI ».

### 1.2 Siège social

Le siège social du COBALI est établi à l'endroit fixé par le conseil d'administration dans les limites du territoire de la zone de gestion intégrée de l'eau du COBALI.

### 1.3 Constitution

Le COBALI a été constitué en personne morale à but non lucratif par l'émission de lettres patentes en date du 9 juin 2003, conformément à la *Loi sur les compagnies (L.R.Q., chap. C-38, partie III)*.

### 1.4 Territoire de la zone de gestion

La zone de gestion intégrée de l'eau (ZGIE) du COBALI est définie par le gouvernement et comprend notamment le bassin versant de la rivière du Lièvre et à l'est de celui-ci, le bassin versant de la rivière Blanche situé dans la MRC de Papineau.

La ZGIE du COBALI chapeaute 4 régions administratives, 7 MRC ou territoires équivalents, 14 territoires non organisés et 34 villes ou municipalités.

### 1.5 Définitions

À moins d'une disposition expresse à l'effet contraire, les mots et expressions ont la définition suivante, à savoir :

- a) « COBALI » désigne la corporation du Comité du bassin versant de la rivière du Lièvre.
- b) « Administrateur » désigne spécifiquement toute personne siégeant au conseil d'administration et ayant droit de vote.
- c) « Personnel » désigne les employés permanents et contractuels du COBALI.
- d) « Zone de gestion » désigne le territoire visé en 2.2.
- e) « Table de concertation » désigne la table de concertation des acteurs de l'eau de la zone de gestion du COBALI et dont les travaux déterminent les enjeux, les orientations et les actions du Plan directeur de l'eau.

- 1.6 L'usage du genre masculin dans le présent document inclut le féminin et n'a été utilisé que pour alléger le texte.

## **2. MISSION ET MANDATS**

### **2.1 Mission**

La Corporation a pour objet la protection, l'amélioration et la mise en valeur de la ressource eau de sa zone de gestion, ainsi que les ressources et les habitats qui y sont associés, dans un cadre de développement durable et de gestion intégrée en concertation avec les acteurs de l'eau par l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi d'un plan directeur de l'eau.

### **2.2 Mandats**

À cette fin, elle a aussi pour objet:

- De produire le Plan directeur de l'eau et la coordination de sa mise en œuvre;
- De mettre en place et l'animation d'une ou de plusieurs tables de concertation;
- D'améliorer les connaissances sur les ressources et les potentiels de sa zone de gestion;
- De restaurer la ressource en eau des bassins versants;
- De concilier les usages de la ressource pour une gestion intégrée;
- D'agir comme formateur, éducateur et agent mobilisateur auprès de la population;
- D'élaborer tout projet susceptible d'atteindre les objectifs du COBALI;
- D'organiser et de mener toute activité permettant d'amasser les fonds nécessaires à la réalisation de ses objectifs;
- De recevoir des dons, legs, subventions et autres contributions compatibles avec ses objectifs;
- De constituer et d'administrer des fonds;
- D'adopter des mesures de suivi et de contrôle relatives à ses activités;
- D'exercer toute autre fonction compatible avec sa mission.

**3. CATÉGORIE DE MEMBRES**

Le COBALI se compose de deux catégories de membres.

**3.1 Membres réguliers**

Peut devenir membre du COBALI tout citoyen propriétaire ou locataire d'une résidence ou d'un terrain vacant dans la zone de gestion ou toute personne qui exerce ses activités professionnelles dans la zone de gestion ou toute personne morale ayant une place d'affaires ou exerçant ses activités en tout ou en partie dans la zone de gestion. Un membre ne peut être à la fois membre individuel et représentant d'une personne morale.

Le conseil d'administration du COBALI évalue chaque demande d'adhésion et l'accepte le cas échéant en fonction des critères ci-haut mentionnés.

**3.2 Membres honoraires**

Peut devenir membre honoraire toute personne désignée comme telle par résolution du conseil d'administration.

**3.3 Carte ou certificat de membre**

Le conseil d'administration peut en tout temps pourvoir à l'émission de cartes ou de certificats de membre à tout membre.

**4. QUALITÉ ET ADMISSIBILITÉ DES MEMBRES****4.1 Membres réguliers**

Peut être admis comme membre régulier du COBALI, toute personne physique ou morale intéressée à promouvoir la mission du COBALI, à la condition qu'elle remplisse une demande d'adhésion dans les délais prescrits, que sa demande d'adhésion soit acceptée par le conseil d'administration et qu'elle paie sa cotisation pour l'année en cours, s'il y a lieu.

La personne morale qui désire adhérer au COBALI doit désigner un représentant, en remplissant un formulaire de délégation dûment signé par une personne autorisée. Elle peut aussi nommer un substitut au représentant désigné. La personne morale déjà membre qui souhaite apporter un changement de représentant doit le faire en remplissant à nouveau le formulaire de délégation, dûment signé par une personne autorisée. À défaut de nommer un nouveau représentant après deux rappels de la part du COBALI, la personne morale peut se voir retirer son statut de membre par résolution du conseil d'administration.

**4.2 Membres honoraires**

Le conseil d'administration peut nommer toute personne ou représentant d'un organisme ou d'une instance gouvernementale ayant des intérêts connexes à ceux du COBALI et étant intéressé à promouvoir les objectifs du COBALI comme membre honoraire. Le membre honoraire n'est pas éligible au conseil d'administration et n'a pas droit de vote aux assemblées des membres. Il a le droit d'assister aux assemblées des membres et d'y prendre la parole.

## **5. COTISATION ANNUELLE ET DROITS D'ADHÉSION**

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, fixer des droits d'adhésion et le montant de cotisation annuelle des membres de l'organisme de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement. Les droits d'adhésion et le montant de cotisation doivent être approuvés par l'assemblée annuelle des membres ou par le conseil d'administration selon le désir des membres. Le cas échéant, un avis de cotisation doit être expédié au moins 30 jours avant l'assemblée générale annuelle des membres du COBALI.

## **6. DÉMISSION D'UN MEMBRE**

Tout membre peut démissionner en adressant un avis écrit à cet effet au COBALI. La démission sera effective immédiatement ou à une date ultérieure indiquée par le membre démissionnaire. Le conseil d'administration entérinera le retrait du membre de la liste des membres. La démission d'un membre ne libère cependant pas ce dernier du paiement de toute cotisation due au COBALI.

## **7. SUSPENSION ET EXPULSION D'UN MEMBRE**

Tout membre qui enfreint un règlement du COBALI ou dont la conduite ou les activités sont jugées incompatibles ou nuisibles aux intérêts du COBALI peut être suspendu ou expulsé par résolution du conseil d'administration. Le membre a le droit d'en connaître les motifs et d'être entendu à une réunion du conseil d'administration convoquée à cette fin. La décision du conseil d'administration doit être transmise au membre concerné par écrit.

Le membre suspendu peut cependant demander sa réintégration dans les 90 jours suivant la suspension. Le conseil d'administration a toute discrétion pour accepter ou non la demande de réintégration.



**8. COMPOSITION**

L'assemblée des membres se compose des membres réguliers. On relève deux (2) types d'assemblée des membres : l'assemblée générale annuelle et l'assemblée.

Toute personne non-membre peut assister à titre d'observateur.

**8.1 Assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale annuelle des membres a lieu une fois l'an, dans les quatre (4) mois suivant la fin de l'exercice financier du COBALI, au jour, à l'endroit, sur la zone de gestion, et à l'heure déterminée par le conseil d'administration.

**8.2 Assemblée extraordinaire**

Une assemblée extraordinaire des membres du COBALI peut être convoquée en tout temps :

- par le conseil d'administration, au moyen d'une résolution
- par une demande d'au moins dix pourcent (10 %) des membres réguliers du COBALI. Si l'assemblée n'est pas convoquée et tenue dans les vingt un (21) jours à compter de la date à laquelle la demande de convocation a été déposée au siège social du COBALI, tous membres, signataires de la demande ou non, peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée extraordinaire des membres.

Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités au cours d'une assemblée extraordinaire.

**9. CONVOCATION DE L'ASSEMBLÉE DES MEMBRES****9.1 Avis de convocation**

Un avis de la date, de l'heure, du lieu de l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire des membres, doit être envoyé par courrier ordinaire ou électronique à chaque membre du COBALI à sa dernière adresse connue au moins (10) jours avant la tenue de l'assemblée.

Si une ou des modifications aux règlements généraux sont prévues, on doit le mentionner dans l'avis de convocation. Un ordre du jour doit accompagner l'avis de convocation envoyé en application du paragraphe précédent.

Il est permis de tenir une assemblée des membres à distance, par l'utilisation de moyens technologiques. La formule hybride est également permise (mode présentiel et virtuel), dans la mesure que la technologie utilisée permet aux membres de communiquer adéquatement entre eux et si demandé, qu'un vote secret puisse se tenir par tout moyen permettant de recueillir les votes pour vérification subséquente et de préserver le caractère secret du vote.

## **9.2 Omission de convocation**

L'omission involontaire de transmettre un avis de toute assemblée ou le fait qu'un membre n'ait pas reçu l'avis n'invalide aucune résolution passée ou aucune des procédures faites à telle assemblée.

## **9.3 Avis de convocation incomplet**

L'omission involontaire dans un avis de convocation d'une assemblée des membres de quelque affaire que la Loi ou ces règlements requièrent de traiter à une assemblée n'empêche pas l'assemblée de transiger valablement cette affaire.

## **9.4 Ordre du jour**

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle des membres doit contenir au moins les points suivants :

- l'adoption des procès-verbaux de l'assemblée générale annuelle et extraordinaire, s'il y a lieu, de l'exercice antérieur;
- le rapport d'activités annuel;
- la présentation et le dépôt des états financiers pour l'exercice se terminant le 31 mars;
- la nomination de l'auditeur indépendant chargé d'examiner les livres;
- l'élection des administrateurs;
- l'entérinement des modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu;
- l'étude de toutes les matières qui excèdent les pouvoirs conférés aux administrateurs;
- la présentation des activités et des projets planifiés en plus des prévisions budgétaires.

## **10. QUORUM**

Les membres présents à l'ouverture constituent le quorum pour toute assemblée des membres. Si le quorum est atteint à l'ouverture de l'assemblée des membres, l'assemblée peut valablement être tenue malgré le fait que le quorum ne soit pas maintenu en tout temps pendant l'assemblée.

## **11. NOMINATION**

### **11.1 Président d'assemblée**

Le président sortant du conseil d'administration du COBALI préside les assemblées des membres. Il peut cependant proposer qu'une autre personne en assume la présidence. En cas d'absence du président, les membres présents à toute assemblée choisissent un président d'assemblée.

### **11.2 Secrétaire d'assemblée**

Le secrétaire sortant du conseil d'administration du COBALI est secrétaire des assemblées des membres. Cependant, en cas d'absence du secrétaire ou, le cas échéant, sur proposition du président de l'assemblée, une autre personne peut être nommée pour assumer la responsabilité de secrétaire. Les membres présents choisissent un secrétaire d'assemblée.

## **12. VOTE**

### **12.1 Pouvoirs et droits de l'assemblée des membres**

Les pouvoirs et droits de l'assemblée des membres sont principalement les suivants :

- recevoir les états financiers;
- élire les membres du conseil d'administration;
- entériner les règlements généraux préalablement adoptés par le conseil d'administration;
- recevoir le rapport d'activités;
- nommer un auditeur indépendant.

### **12.2 Droit de vote**

Seuls les membres réguliers ont le droit de voter dans le cadre des assemblées des membres. Chaque membre a droit à un (1) seul vote. Aucun vote par procuration n'est admis.

### **12.3 Majorité**

Sous réserve de toute disposition à l'effet contraire de la Loi ou ses règlements, toute question soumise aux membres dans le cadre d'une assemblée des membres est décidée par la majorité des votes exprimés sur la question. Le président d'assemblée possède un droit de vote prépondérant en cas d'une égalité des voix.

Un vote aux deux tiers des membres présents est requis pour les questions suivantes :

- modification aux lettres patentes; (Assemblée extraordinaire)
- modification du nombre d'administrateurs; (Assemblée extraordinaire)
- autorisation de créer ou d'abolir un comité exécutif;
- adopter un règlement d'emprunt ou d'hypothèque (règlement 2).

### **12.4 Vote à main levée**

Toute décision soumise à une assemblée des membres doit être décidée par vote à main levée, à moins qu'un vote au scrutin secret ne soit demandé par au moins trois (3) membres réguliers présents à cette assemblée ou que le président de l'assemblée ne prescrive une autre procédure de vote.

## **13. AJOURNEMENT**

Toute assemblée des membres peut être ajournée sur résolution adoptée par l'assemblée des membres. La date de la reprise des délibérations doit être déterminée dans la résolution, faute de quoi une nouvelle convocation est nécessaire.

**14. SECTEURS DE REPRÉSENTATIVITÉ**

Le conseil d'administration du COBALI est constitué d'administrateurs en provenance de trois (3) secteurs d'activités auxquels ils sont rattachés.

Ces secteurs d'activités se décrivent comme suit :

**Le secteur communautaire**

Font partie de ce secteur les propriétaires ou locataires ou exerçant leurs activités professionnelles dans la zone de gestion ou qui sont des organismes sans but lucratif incorporés ayant leur siège social ou des activités significatives dans la zone de gestion.

1. Citoyen
2. Communauté autochtone
3. Éducation, culture et santé
4. Tourisme et loisirs
5. Associations de riverains
6. Environnement

**Le secteur municipal**

Font partie de ce secteur les corporations municipales et les municipalités régionales de comté du territoire des bassins versants du COBALI :

1. MRC d'Antoine-Labelle
2. MRC de Papineau
3. MRC des Collines-de-l'Outaouais
4. MRC Vallée-de-la-Gatineau
5. Ville de Gatineau

**Le secteur économique**

Font partie de ce secteur les personnes physiques ou morales œuvrant dans la zone de gestion du COBALI:

1. Forêt et mines
2. Agriculture
3. Développement économique
4. Commerce et entreprise
5. Producteur hydroélectrique et industrie

## **15. ÉLIGIBILITÉ**

Pour être éligible au poste d'administrateur, le candidat doit être un membre régulier ou représenter un membre régulier d'un secteur visé au paragraphe 14 et il doit :

- résider au Québec;
- être majeur;
- ne pas être sous tutelle ou curatelle;
- ne pas être un failli non libéré;
- respecter toute autre condition prescrite par la Loi ou par les règlements généraux du COBALI;
- être un élu municipal pour les candidats du secteur d'activité municipal.

## **16. COMPOSITION**

Les affaires du COBALI sont administrées par un conseil d'administration composé de sept (7) personnes provenant de trois (3) secteurs d'activité et dont la répartition est établie ainsi, à savoir :

- Deux (2) membres sont élus dans le secteur communautaire;
- Deux (2) membres sont élus dans le secteur économique.
- Trois (3) élus municipaux désignés par résolution, sont élus membres dans le secteur municipal. Un (1) de ces sièges est réservé exclusivement à un élu municipal désigné par la MRC d'Antoine-Labelle.

Les représentants des ministères provinciaux concernés par la gestion intégrée de l'eau peuvent être observateurs au conseil d'administration, avec droit de parole mais sans droit de vote.

Il est loisible au conseil d'administration de s'adjoindre toute autre personne qu'il juge utile et apte à servir les intérêts du COBALI et de ses membres. Les personnes invitées siègent à titre de personnes-ressources ou d'experts et n'ont pas droit de vote.

## **17. ÉLECTIONS**

### **17.1 Nomination d'un président d'élection et d'un secrétaire d'élection**

L'assemblée des membres nomme un président et un secrétaire d'élection. Ces personnes nommées ne doivent pas faire partie des membres du conseil d'administration dont le mandat est toujours en vigueur ou des membres qui sont candidats au conseil d'administration.

### **17.2 Procédures d'élection**

L'assemblée des membres élit les administrateurs dont le mandat est échu conformément aux dispositions prévues à l'annexe 1.

## **18. DURÉE DU MANDAT**

Les administrateurs ainsi nommés demeurent en fonction pour une durée de deux (2) ans et demeurent en fonction jusqu'à l'élection de leur successeur, à moins que leur poste ne devienne vacant à la suite de leur démission, décès, destitution ou autrement. Tout administrateur sortant de charge est rééligible s'il possède les qualifications requises.

Nonobstant ce qui précède, l'élection des administrateurs des secteurs d'activités communautaire, économique et municipal décrits au paragraphe 14, identifiés par un chiffre pair se fait à l'occasion de l'assemblée des membres tenue lors des années paires et l'élection des administrateurs, desdits secteurs

d'activités, identifiés par un chiffre impair se fait à l'occasion de l'assemblée des membres tenue lors d'une année impaire.

## **19. POUVOIRS GÉNÉRAUX**

### **19.1 Devoirs et responsabilités**

Le conseil d'administration administre l'organisme et les affaires du COBALI. Il exerce tous ses pouvoirs et pose tous les autres actes qu'il est autorisé à exercer et à poser en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par la Loi et par les Lettres patentes délivrées au COBALI.

La table ou les tables de concertation des acteurs de l'eau de la zone de gestion du COBALI sont sous la responsabilité légale du conseil d'administration. Cette ou ces tables de concertation ont un rôle consultatif auprès du conseil d'administration.

Les administrateurs du COBALI doivent également siéger à titre de représentants d'un secteur d'activité à la table ou les tables de concertation des acteurs de l'eau de la zone de gestion du COBALI et ce, afin d'assurer le lien entre les décisions de la table ou des tables de concertation et celles du conseil d'administration.

Le conseil d'administration exerce ses pouvoirs par l'adoption de résolutions et de règlements. Sans que cette énumération ne soit limitative ni exhaustive, le conseil d'administration :

- a) s'assure du respect de la mission, des orientations et des politiques du COBALI;
- b) reçoit les questions qui lui sont soumises par l'assemblée des membres;
- c) veille à la bonne administration du COBALI et exerce en son nom tous les pouvoirs accordés par les présents règlements généraux;
- d) nomme, parmi ses administrateurs, les dirigeants; le cas échéant, il comble de la même manière les vacances à ces postes;
- e) approuve les prévisions budgétaires, les budgets nécessaires pour le paiement des honoraires de l'auditeur indépendant et de tout autre professionnel appelé à conseiller le COBALI et voit à assurer le financement du COBALI;
- f) autorise la signature des contrats liant le COBALI à un tiers;
- g) choisit l'institution financière avec laquelle le COBALI fait affaire;
- h) désigne les personnes autorisées à signer, les effets bancaires et à effectuer les transactions financières au nom du COBALI;
- i) reçoit les démissions, peut exclure un membre, et peut destituer un dirigeant;
- j) voit à combler les sièges vacants jusqu'à la fin du mandat en respectant les secteurs d'activité;
- k) détermine les conditions d'admissibilité des membres et, notamment, les frais de cotisation;
- l) embauche, rémunère ou congédie le directeur général ou, en l'absence de celui-ci, les membres du personnel;
- m) forme des comités, définit leur mandat et en désigne les membres;
- n) outre les pouvoirs et l'autorité qui lui sont conférés par les présents règlements, le conseil d'administration peut, au nom du COBALI, exercer des pouvoirs que les présents règlements ne réservent pas expressément aux membres réunis en assemblée des membres;
- o) statue sur les recommandations et, le cas échéant, les décisions du Comité exécutif ;
- p) exécute tout autre mandat déterminé par les lois du Québec;

### **19.2 Délégation de pouvoirs à la direction générale**

Selon les pouvoirs qu'ils lui sont conférés, le conseil d'administration mandate la direction générale à prendre en charge la gestion courante des affaires du COBALI. Il peut également lui confier par résolution ou par règlement toute autre responsabilité particulière. La direction générale assiste aux réunions du conseil d'administration où elle a droit de parole mais sans droit de vote.

## **20. FRÉQUENCE DES RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'exige la bonne administration du COBALI. Les réunions du conseil d'administration sont présidées par le président ou en son absence par le vice-président. En l'absence de ce dernier, les réunions sont présidées par un administrateur nommé par résolution parmi les administrateurs présents. Les réunions du conseil d'administration se font à huis clos. Il est permis de tenir une réunion du conseil d'administration à distance, par l'utilisation de moyens technologiques.

### **20.1 Convocation**

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le ou la secrétaire sur requête du président. Toutefois, sur demande écrite de cinq (5) administrateurs qui en indique le motif ou à la demande écrite du représentant du Ministre, le président doit convoquer une réunion extraordinaire du conseil d'administration dans les dix (10) jours suivant la date de réception d'une telle demande.

### **20.2 Avis de convocation**

Un avis de convocation spécifiant la date, l'heure, le lieu ainsi qu'un ordre du jour doit être envoyé par courrier électronique à chacun des administrateurs, au moins dix (10) jours francs avant la tenue de la réunion. En cas d'urgence, l'avis de convocation peut être transmis quarante-huit (48) heures à l'avance. Toutefois, la réunion du conseil d'administration suivant immédiatement l'assemblée des membres en vue de la nomination des dirigeants n'a pas besoin d'être convoquée.

L'avis de convocation d'une réunion extraordinaire doit faire mention des sujets pour lesquels elle est demandée et qui seuls peuvent être discutés. D'autres sujets peuvent y être discutés si tous les administrateurs présents en conviennent.

### **20.3 Participation par moyen technologique**

Un administrateur peut participer à une réunion du conseil d'administration par l'utilisation d'un moyen technologique, permettant à toutes les personnes qui participent à la réunion de communiquer virtuellement entre elles et, de ce fait, l'administrateur en question est réputé assister à cette réunion.

### **20.4 Résolution tenant lieu de réunion**

Une résolution écrite signée par une majorité des administrateurs fondés à voter à l'égard d'une telle résolution est aussi valide que si elle avait été adoptée lors d'une réunion du conseil d'administration.

La transmission d'une telle résolution peut se faire par l'utilisation de moyens technologiques.

## **21. QUORUM**

Le nombre minimum de présences exigées pour obtenir le quorum afin que le conseil d'administration puisse valablement délibérer et prendre une décision est établi au nombre de quatre (4) administrateurs.

Lorsque le quorum est atteint à l'ouverture d'une réunion, les administrateurs présents peuvent délibérer, nonobstant le fait que le quorum ne soit pas maintenu pendant tout le cours de cette réunion.

## **22. DÉCISIONS**

### **22.1 Consensus**

- Le consensus représente le mode privilégié de prise de décision.
- Si un consensus n'est pas atteint sur une proposition, le président peut décider que la question soit prise en délibéré jusqu'à la prochaine réunion ou demander le vote.

### **22.2 Vote**

Toute question soumise au conseil d'administration pour décision est votée à main levée à la majorité des voix des administrateurs présents. Chaque administrateur, y compris le président, a droit à un (1) vote.

## **23. COMITÉS**

Le conseil d'administration peut former tous les comités qu'il juge à propos pour assurer le bon fonctionnement du COBALI. Il appartient au conseil d'administration de définir le mandat de tels comités, leur composition ainsi que les modalités de fonctionnement.

## **24. RÉMUNÉRATION**

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services et ne sont remboursés que pour les dépenses approuvées encourues dans l'exercice de leurs fonctions, dans le cadre de la politique adoptée à cet effet par résolution du conseil d'administration.

## **25. VACANCE**

Le conseil d'administration peut pourvoir un poste d'administrateur laissé vacant pour la durée non écoulée du mandat associé au poste de son secteur de représentativité. L'administrateur ainsi désigné demeure en fonction jusqu'à la tenue de la prochaine assemblée annuelle des membres. Les vacances au sein du conseil d'administration n'empêchent pas les administrateurs d'agir à moins que le nombre d'administrateurs demeurant en fonction soit devenu inférieur au quorum établi.

## **26. RETRAIT D'UN ADMINISTRATEUR**

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper ses fonctions, tout administrateur :

- a) qui remet par écrit sa démission au président du conseil d'administration. Sa démission devient effective à compter du moment de son acceptation par le conseil d'administration;
- b) qui cesse de posséder les qualifications requises;
- c) s'absente à trois (3) réunions en cours de mandat, sans motif valable et sans avoir avisé au préalable.

Si l'administrateur absent provient du secteur municipal, une démarche peut être faite à l'organisme municipal concerné pour lui demander de remplacer la personne désignée ou élue.



## **27. DESTITUTION D'UN ADMINISTRATEUR**

À moins de disposition contraire des Lettres patentes, tout administrateur peut être destitué de ses fonctions avant terme lors d'une assemblée extraordinaire des membres convoquée à cette fin, au moyen d'une résolution. Pour être adoptée, une résolution de destitution doit recueillir la majorité des votes des membres présents de deux des trois secteurs de représentativité. Au cas d'une égalité des voix, le président d'assemblée n'a pas droit à un vote prépondérant.

Nonobstant le fait que l'administrateur a été destitué de ses fonctions avant terme, sans motif et à contretemps, le COBALI n'est pas tenu de réparer l'éventuel préjudice causé à l'administrateur par sa destitution. L'administrateur qui fait l'objet d'une demande de destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée dans le même délai que celui prévu pour la convocation de l'assemblée. Il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite, lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

Par ailleurs, toute vacance découlant de la destitution de l'administrateur peut être comblée par résolution lors de l'assemblée qui prononce la destitution.

**28. NOMINATION DES DIRIGEANTS**

À la première réunion du conseil d'administration qui suit l'assemblée générale annuelle des membres, le conseil d'administration élit parmi ses membres un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier.

**29. MANDAT**

Les dirigeants sont nommés pour une période d'un (1) an ou jusqu'au moment de leur remplacement. Tout dirigeant sortant de charge peut être reconduit dans son même poste. Si un dirigeant perd son statut de membre régulier ou de représentant d'un membre régulier de son secteur d'activité, il doit démissionner.

**30. FONCTIONS DES DIRIGEANTS****30.1 PRÉSIDENT**

Le titulaire de la présidence est le premier dirigeant du conseil d'administration et est son porte-parole officiel. Il préside les assemblées des membres et les réunions du conseil d'administration. Il est directement responsable de la gestion des affaires internes du COBALI et veille à l'application des résolutions du conseil d'administration.

Sans que cette énumération ne soit limitative ni exhaustive, le président :

- veille aux affaires du COBALI et en surveille la bonne marche, conformément aux décisions du conseil d'administration;
- est membre d'office, avec voix consultative, de tous les comités mis sur pied par le conseil d'administration;
- voit à faire préparer les ordres du jour de l'assemblée des membres et des réunions du conseil d'administration et du Comité exécutif;
- fait convoquer l'assemblée des membres, les réunions du conseil d'administration et du Comité exécutif et en dirige les délibérations;
- signe, conjointement avec le secrétaire, les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et du Comité exécutif ;
- assume les autres fonctions qui lui sont confiées par le conseil d'administration.

Le titulaire de la présidence peut déléguer en tout temps sa charge de porte-parole du COBALI au représentant de son choix.

**30.2 VICE-PRÉSIDENT**

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le titulaire à la vice-présidence doit le remplacer et exercer ses pouvoirs. Le vice-président assume aussi les autres fonctions qui lui sont confiées par le conseil d'administration.

### **30.3 LE TRÉSORIER**

Sous l'autorité du conseil d'administration, le trésorier veille à la garde des fonds et valeurs du COBALI et s'assure du dépôt des fonds à la ou les institutions financières qui lui sont indiquées par le conseil d'administration. De façon non exhaustive, le trésorier doit veiller :

- à la bonne gestion des fonds du COBALI et à la tenue complète des livres de comptabilité;
- à la préparation des prévisions budgétaires et l'administration du budget voté par le conseil d'administration;
- à signer, conjointement avec le président ou avec un autre administrateur ou tout autre mandataire désigné par le conseil d'administration, les chèques et autres effets bancaires du COBALI ainsi que les documents requis pour toute transaction financière;
- s'il y a lieu, à la perception des cotisations des membres du COBALI.

Le trésorier assume de plus toutes autres fonctions lui étant confiées par le conseil d'administration.

Les tâches du trésorier peuvent, à la discrétion du conseil d'administration, être effectuées, en partie, par un membre du personnel du COBALI.

### **30.4 SECRÉTAIRE**

Le secrétaire s'occupe de façon générale des affaires internes du COBALI, sous la surveillance du conseil d'administration ; le secrétaire doit assister à toutes les réunions des instances du COBALI, y agir comme secrétaire et s'assurer de l'enregistrement de tous les procès-verbaux dans les livres prévus à cet effet.

Sans que cette énumération ne soit limitative ni exhaustive, le secrétaire :

- a) est d'office secrétaire des réunions du conseil d'administration;
- b) voit à la préparation, fait approuver et signe, conjointement avec le président, les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration;
- c) voit à convoquer ou à faire convoquer le conseil d'administration;
- d) s'assure, lorsqu'il y a lieu, de la garde des archives et autres documents officiels du COBALI;
- e) voit à la correspondance officielle du COBALI;
- f) voit à la tenue d'un registre des membres du COBALI;
- g) assume les autres fonctions qui lui sont confiées par le conseil d'administration.

Les tâches du secrétaire peuvent, à la discrétion du conseil d'administration, être effectuées, en partie, par un membre du personnel du COBALI.

## **31. DÉLÉGATION DE POUVOIRS**

En cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir de tout dirigeant du COBALI, ou pour tout autre motif qu'il juge suffisant, le conseil d'administration peut déléguer, pour le temps nécessaire, la totalité ou une partie des pouvoirs de tel dirigeant à un autre dirigeant ou à un administrateur.

## **32. VACANCE**

Le conseil d'administration comble toute vacance survenant parmi les dirigeants.

### 33. DÉMISSION OU DESTITUTION

Tout dirigeant peut démissionner en tout temps en remettant sa démission au président du conseil d'administration. La démission prend effet lorsque le conseil d'administration l'accepte. Tout dirigeant peut être destitué en tout temps, au moyen d'une résolution adoptée par le conseil d'administration.

---

## SECTION 6 AUTRES DISPOSITIONS

### 34. RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS

#### 34.1 Limitation de responsabilité

Le COBALI doit indemniser un administrateur ou dirigeant, un ancien administrateur ou dirigeant de celle-ci, de même que les héritiers et représentants légaux d'une telle personne, de tout frais, charges et dépenses, y compris une somme payée pour transiger sur un procès ou satisfaire à un jugement, que cette personne a raisonnablement engagée, en raison de toute action ou procédure civile criminelle ou administrative dans laquelle elle s'est trouvée partie, en raison du fait qu'elle est ou était administrateur ou dirigeant du COBALI, si elle a agi avec intégrité et de bonne foi, aux mieux des intérêts du COBALI et, dans le cas d'une action ou procédure criminelle ou administrative, qui aboutit au paiement d'une peine pécuniaire, si elle avait des motifs sérieux de croire que sa conduite était conforme au Code civil du Québec.

#### 34.2 Assurance responsabilité pour les administrateurs et dirigeants

Le COBALI souscrit et maintient une assurance responsabilité au montant minimum de deux millions de dollars (2 000 000 \$) pour couvrir la responsabilité de ses administrateurs et dirigeants.

### 35. ADOPTION, ABROGATION ET AMENDEMENTS

Le conseil d'administration peut adopter ou promulguer de nouveaux règlements généraux, non contraire à la Loi et aux Lettres patentes du COBALI. Il peut abroger, amender ou remettre en vigueur les règlements généraux du COBALI. Ces nouveaux règlements généraux, amendements ou réadoptions doivent, à moins qu'ils n'aient été sanctionnés à une assemblée extraordinaire des membres convoquée à cette fin, n'avoir d'effet que jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des membres et, à défaut d'y être sanctionnés, ils cessent d'être en vigueur à partir de ce moment.

L'abrogation ou l'amendement des Lettres patentes du COBALI n'entre pas en vigueur et rien n'est amorcé sous son autorité tant qu'elle n'a pas été approuvée par le Registraire des entreprises du Québec.

### 36. DISSOLUTION

Advenant la dissolution du COBALI ou la cessation de ses opérations, après paiement des dettes et obligations, le surplus, s'il en est, sera dévolu à une organisation exerçant une activité analogue sur le territoire de la zone de gestion intégrée de l'eau du COBALI.

**37. EXERCICE FINANCIER**

L'exercice financier du COBALI débute le premier (1er) avril d'une année civile et se termine le trente et un (31) mars de l'année civile suivante.

**38. LIVRES ET COMPTABILITÉ**

Le conseil d'administration fait tenir par le trésorier du COBALI ou sous son contrôle, un ou des livres de comptabilité dans lequel ou lesquels sont inscrits tous les fonds reçus ou déboursés du COBALI et toutes les dettes ou obligations, de même que toutes les autres transactions financières.

**39. VÉRIFICATION**

Les livres et états financiers du COBALI sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de l'exercice financier, par un auditeur indépendant nommé à cette fin lors de chaque assemblée annuelle des membres.

**40. EFFETS BANCAIRES**

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires du COBALI sont signés par les personnes qui sont désignées à cette fin par le conseil d'administration.

**41. CONTRATS**

Les contrats et autres documents financiers requérant la signature du COBALI sont, au préalable, approuvés par le conseil d'administration et, sur telle approbation sont signés par le président ou son remplaçant ou par la direction générale. Ils engagent, une fois signés, le COBALI sans autre formalité.

**42. RÈGLES D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE****42.1 Obligation d'intégrité**

Chaque administrateur ou dirigeant doit exécuter ses fonctions et s'acquitter de ses obligations avec intégrité.

**42.2 Obligation de loyauté**

Chaque administrateur ou dirigeant doit exécuter son mandat avec honnêteté et loyauté. Il ne doit pas utiliser lui-même, à ses propres fins, directement ou indirectement quelque information ou connaissance de quelque fait que ce soit qui soit de nature confidentielle.

**43. ATTESTATION DE DOCUMENTS**

Les contrats, actes ou autres documents requérant la signature du COBALI sont signés par le président ou par le secrétaire, et engage une fois signés, le COBALI sans autre formalité.

Le conseil d'administration a le pouvoir de nommer par résolution ou par un règlement un autre dirigeant ou une autre personne pour signer au nom du COBALI des contrats, actes ou autres documents requérant la signature du COBALI et cette autorisation peut être générale ou spécifique.

Le conseil d'administration est autorisé à nommer, par résolution ou par règlement, certains dirigeants du COBALI comme signataires autorisés, ainsi que tout courtier en valeurs mobilières comme fondé de pouvoir pour le transfert et l'arrêt de titres, obligations ou autres valeurs mobilières du COBALI.

S'il y a lieu, le sceau du COBALI peut être apposé au besoin sur tout contrat, acte ou autre document liant le COBALI.

**44. CONFLITS D'INTÉRÊTS**

L'administrateur ou le dirigeant doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur ou de dirigeant.

L'administrateur ou le dirigeant n'est pas en conflit d'intérêts du seul fait qu'il soit un représentant d'une personne morale faisant partie de l'un ou l'autre des secteurs d'activité mentionnés au paragraphe 14 des présents règlements généraux.

L'administrateur ou le dirigeant est en conflit d'intérêts lorsque ses intérêts personnels sont tels qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux à ceux du COBALI ou que son jugement et sa loyauté envers le COBALI peuvent en être défavorablement influencés.

**45. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Les présents règlements généraux remplacent et abrogent tous règlements généraux adoptés et modifiés précédemment et entreront en vigueur selon les règles établies à l'article 35 des présents règlements.

***Les présents règlements généraux ont été adoptés par le conseil d'administration le 29 mai 2023 et ratifiés à l'assemblée extraordinaire des membres le 28 juin 2023.***

---

Président du conseil d'administration

---

Secrétaire du conseil d'administration

## **RÈGLEMENT NUMÉRO 2 RÈGLEMENT GÉNÉRAL D'EMPRUNT**

Ce règlement général d'emprunt du COBALI, aussi désigné comme le règlement numéro 2, qui autorise les administrateurs à effectuer des emprunts sur le crédit du COBALI, a été adopté par résolution des administrateurs.

1. En plus des pouvoirs conférés aux administrateurs par les statuts, les administrateurs peuvent, lorsqu'ils le jugent opportun, et sans avoir à obtenir l'autorisation des membres :
  - faire des emprunts de deniers sur le crédit du COBALI;
  - émettre ou réémettre des obligations ou autres valeurs du COBALI et les donner en garantie ou les vendre pour un prix et des sommes jugées convenables;
  - garantir au nom du COBALI l'exécution d'une obligation à la charge d'une autre personne, sous réserve de l'établissement du fait que le COBALI peut ou pourra acquitter son passif à échéance et que la valeur comptable de son actif ne sera pas inférieure au total de son passif; et
  - hypothéquer les immeubles et meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles du COBALI.
2. Aucune disposition ne limite ni ne restreint le pouvoir d'emprunt du COBALI sur lettre de change ou billet à ordre fait, tiré, accepté ou endossé par ou au nom du COBALI.
3. Les administrateurs peuvent, par résolution, déléguer les pouvoirs conférés par le paragraphe 1 susmentionné à un administrateur, à un Comité exécutif, à un comité d'administration ou à un dirigeant du COBALI.
4. Les pouvoirs conférés par les présentes sont présumés l'être à titre supplétif à, et non en guise de substitution de, tout pouvoir d'emprunt possédé par les administrateurs ou par les dirigeants du COBALI autrement que par un règlement d'emprunt.

ADOPTÉ par les administrateurs, ce 9<sup>e</sup> jour du mois de mars 2005.

## **RÈGLEMENT NUMÉRO 3 RÈGLEMENT BANCAIRE**

Ce règlement bancaire, aussi désigné comme le règlement numéro 3, a été adopté par résolution des administrateurs.

### **IL EST RÉSOLU :**

1. Que les administrateurs du COBALI soient autorisés à contracter des emprunts d'argent auprès d'une banque ou institution financière, à valoir sur le crédit du COBALI, pour les montants requis et sous forme d'emprunt à découvert ou autrement.
2. Que tous les billets à ordre, ou tous les autres effets négociables, y compris les renouvellements entiers ou partiels couvrant lesdits emprunts ainsi que l'intérêt convenu, donnés à ladite banque ou institution financière et signés pour le compte du COBALI par les dirigeants du COBALI autorisés à signer ces effets négociables, engagent le COBALI.
3. Que les administrateurs puissent donner des garanties sous forme d'hypothèque, d'hypothèque mobilière ou de gage sur les biens mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs du COBALI, en vue d'assurer le remboursement des emprunts contractés par le COBALI auprès de la banque ou institution financière, ou l'exécution de toute autre obligation assumée par le COBALI envers la banque ou institution financière, toute hypothèque, toute hypothèque mobilière ou tout gage ainsi donnés et signés par le dirigeant ou les dirigeants autorisés à signer les effets négociables pour le compte du COBALI engagent le COBALI.
4. Que tous les contrats, actes, documents, concessions ou assurances qui seront raisonnablement requis par ladite banque ou institution financière ou des conseillers juridiques relativement à l'une des fins susmentionnées soient exécutés, fournis et effectués par les dirigeants du COBALI dûment autorisés.
5. Lorsque le présent règlement aura été adopté par les administrateurs du COBALI, il continuera à produire ses effets jusqu'à ce qu'un autre règlement le révoquant ait été adopté par les administrateurs et qu'un exemplaire en ait été remis à ladite banque ou institution financière.

ADOPTÉ par les administrateurs, ce 9<sup>e</sup> jour du mois de mars 2005.



# RÈGLES D'ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS

## Annexe 1

### 1. OBJET

Les règles de la présente annexe, laquelle fait partie intégrante des règlements généraux du COBALI, visent à définir le mode d'élection des personnes qui agiront à titre d'administrateur au sein du conseil d'administration et les conditions auxquelles chacun doit satisfaire.

### 2. LE SECTEUR COMMUNAUTAIRE ET LE SECTEUR ÉCONOMIQUE

Les membres réguliers, réunis en assemblée des membres, élisent l'administrateur de chacun de ces secteurs d'activité parmi les personnes candidates membres de ce secteur. La mise en nomination est faite par proposition verbale d'un membre et par appui verbal d'un autre membre. Si une seule personne est candidate à titre d'administrateur pour un secteur, elle est proclamée élue par le président d'élection. Si le nombre de candidats est supérieur, le vote se fait par vote secret pour chacun des candidats. Pour être élu, un candidat doit recueillir la majorité des votes des membres présents. Il peut arriver que plus d'un tour soit nécessaire. Le candidat ayant recueilli le moins de votes est alors éliminé pour le tour suivant. En cas d'égalité de vote, le président procède à un tirage au sort pour déterminer le candidat élu. Pour les administrateurs dont le poste sera en élection et qui souhaitent se représenter, une lettre d'intention en cas d'absence à l'assemblée des membres est considérée comme valide.

### 3. LE SECTEUR MUNICIPAL

Les membres réguliers, réunis en assemblée des membres, élisent les administrateurs du secteur municipal parmi les personnes candidates désignées par résolution des MRC, membres réguliers du COBALI, concernées.

La mise en nomination est faite par proposition verbale d'un membre et par appui verbal d'un autre membre. Si une seule personne est candidate à titre d'administrateur pour un siège de ce secteur, elle est proclamée élue par le président d'élection. Si le nombre de candidats est supérieur, le vote se fait par vote secret pour chacun des candidats. Pour être élu, un candidat doit recueillir la majorité des votes des membres présents. Il peut arriver que plus d'un tour soit nécessaire. Le candidat ayant recueilli le moins de votes est alors éliminé pour le tour suivant. En cas d'égalité de vote, le président procède à un tirage au sort pour déterminer le candidat élu.