



ENSEMBLE,

*mobilisons-nous pour une saine gestion de l'eau de
notre lac*

*mobilisons-nous pour une saine gestion
de l'eau de notre lac*

Opération
Bleu
Vert

Plan concerté contre
les cyanobactéries

CARA

PRATIQUES DE GESTION
RESPONSABLE D'ÉVÉNEMENTS
CERTIFIÉES PAR LE 

Organisme de
bassin versant

Zone de gestion intégrée
des ressources en eau
L'Assomption

GUIDE POUR LA CRÉATION D'UNE ASSOCIATION DE LAC

ENSEMBLE, MOBILISONS-NOUS POUR UNE SAINTE GESTION DE L'EAU DE NOTRE LAC

Ce guide a été réalisé dans le cadre de l'Opération Bleu-Vert 2013-2014 par la Corporation de l'Aménagement de la Rivière l'Assomption, OBV CARA.

ÉQUIPE DE RÉALISATION

Direction	Francine Trépanier, Directrice générale
Réalisation	Émie Labonté-David, biologiste Francis Lajoie, géomaticien
Révision	Maryse Blanchette, biologiste

Opération
Bleu
Vert

Plan concerté contre
les cyanobactéries



Organisme de
bassin versant

Zone de gestion intégrée
des ressources en eau
L'Assomption

100, rue Fabre, Joliette J6E 9E6

(450) 755-1651

(450) 755-1653

info@cara.qc.ca www.cara.qc.ca

Table des matières

Prendre son lac en main	2
Comment former une association de lac.....	4
1 ^{ère} étape : Les premiers pas	5
2 ^{ème} étape : La création de l'association.....	6
3 ^{ème} étape : Le cadre légal.....	7
4 ^{ème} étape : La constitution officielle de l'association	8
5 ^{ème} étape : La création et la mise en œuvre d'un plan d'action	13
Références	14
Les annexes	15
1 ^{ère} étape : Les premiers pas	16
2 ^{ème} étape : La création de l'association.....	18
3 ^{ème} étape : Le cadre légal	(voir pochette)
4 ^{ème} étape : La constitution officielle de l'association	21
1. Mon association de lac.....	22
2. L'Assemblée générale annuelle.....	23
3. Le conseil d'administration	24
4. Le comité exécutif	25
5. La liste des membres	26
6. La charte des règlements	27
7. Le code d'éthique.....	29
8. Le plan de communication.....	30
9. Le calendrier des rencontres	31

Projet en cours, n'hésitez pas à nous faire part de vos commentaires :
environnement@cara.qc.ca



Les lacs et cours d'eau du Québec représentent un bien collectif à préserver. Selon le concept de biens et services rendus par les écosystèmes naturels, les plans d'eau fournissent, notamment, un approvisionnement en eau potable pour plusieurs milliers de personnes, des paysages majestueux, des oasis de biodiversités, un lieu de loisir et un héritage culturel pour les générations.

Cependant, depuis plusieurs années, le développement croissant autour des plans d'eau entraîne des répercussions sur la santé de ces écosystèmes fragiles. Certaines pratiques engendrent des effets non-négligeables sur la qualité de l'eau et sur l'intégrité des milieux biologiques. En effet, les activités anthropiques sont généralement associées à la hausse des apports en nutriments et en sédiments vers le lac, accélérant ainsi le processus d'eutrophisation des lacs. Récemment, plusieurs riverains ont constaté d'importants signes de dégradation de leur lac (envahissement par les plantes aquatiques indigènes ou non, perte d'espèces d'intérêts, ensablement, fleurs d'eau de cyanobactéries, etc.) pouvant parfois entraîner de sérieuses pertes d'usages, notamment l'interdiction de consommer l'eau potable puisée à même le lac ou bien l'interdiction de pratiquer certains loisirs aquatiques.



Services d'approvisionnement

- Eau potable
- Chasse et pêche sportive

Services de régulation

- Cycle de l'eau
- Régulation des débits de l'eau

Services culturels

- Activités récréotouristiques
- Préservation de la biodiversité
- Héritage pour les générations futures

Depuis 2006, les nombreux cas de prolifération d'algues bleu-vert dans les lacs du Québec ont favorisé une prise de conscience face à la fragilité des écosystèmes aquatiques. La prise en main d'un lac a pour objectif de maintenir ou de restaurer la qualité de l'eau et l'intégrité des habitats du lac, en assurant un développement durable de son bassin versant. Pour y arriver, les riverains doivent se regrouper afin de trouver des pistes de solutions visant la protection de l'environnement du lac.

La prise en charge d'un lac implique nécessairement la participation active des citoyens. Une association de lac est par conséquent un regroupement de citoyens agissant de concert afin d'améliorer ou de maintenir la qualité de l'environnement du lac et de son bassin versant. L'association favorise également une meilleure communication entre les résidents du lac et la municipalité ou la MRC, lesquelles doivent appuyer cette initiative. Ces dernières détiennent des compétences et des

pouvoirs en matière d'urbanisme, d'environnement, d'aménagement et de développement du territoire. Sans oublier d'inclure l'organisme de bassin versant qui détient des connaissances sur l'eau et assure la concertation entre les acteurs.

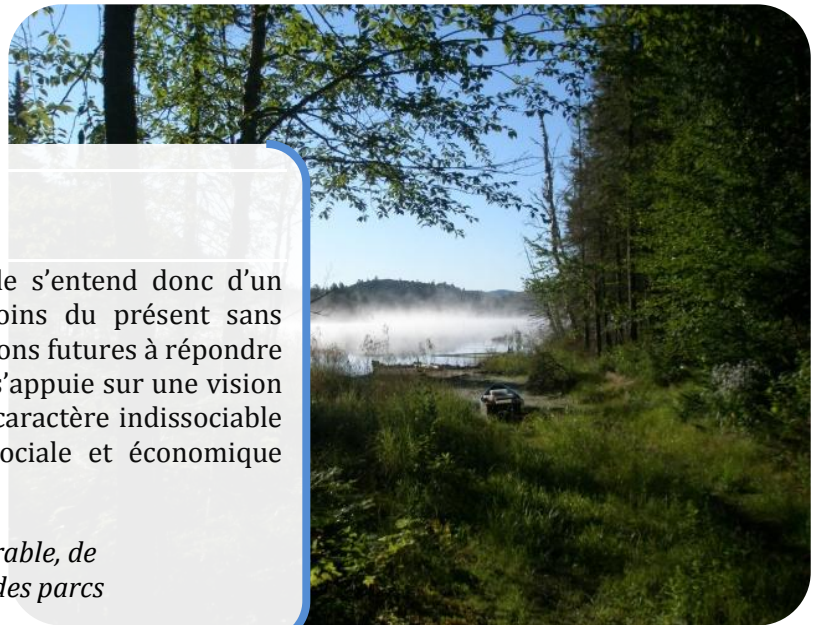
La mobilisation des forces vives du milieu et la concertation entre les acteurs impliqués devraient mener à la préparation d'un plan d'action et à sa mise en œuvre. Le plan d'action doit comprendre un ensemble d'action à entreprendre pour assurer un développement plus durable du bassin versant du lac.

La section « Comment former une association de lac » vous guidera, **pas à pas**, dans la création de votre association. Les sections suivantes vous fourniront les outils quant au fonctionnement de votre association, concernant entre autres, le rôle des membres du conseil d'administration et du comité exécutif, le fonctionnement des assemblées générales annuelles, comment créer un plan de communication, une charte des règlements, etc.

Développement durable :

Au Québec, le développement durable s'entend donc d'un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. Le développement durable s'appuie sur une vision à long terme qui prend en compte le caractère indissociable des dimensions environnementale, sociale et économique des activités de développement.

- *Ministère du développement durable, de l'environnement, de la faune et des parcs*



1. Trouver les membres fondateurs

Il s'agit généralement de deux à trois personnes ayant un désir d'implication et une volonté d'agir. Ces personnes pourront s'entraider lors des différents processus ultérieurs.

2. Déterminer les motifs initiaux motivant la création d'une association

Ces motifs serviront à rallier les gens autour d'une cause. Par exemple, limiter la prolifération des algues bleu-vert, lutter contre les espèces envahissantes, prévenir les coupes forestières dans le bassin versant, améliorer la qualité de l'eau, favoriser le bon voisinage, etc.

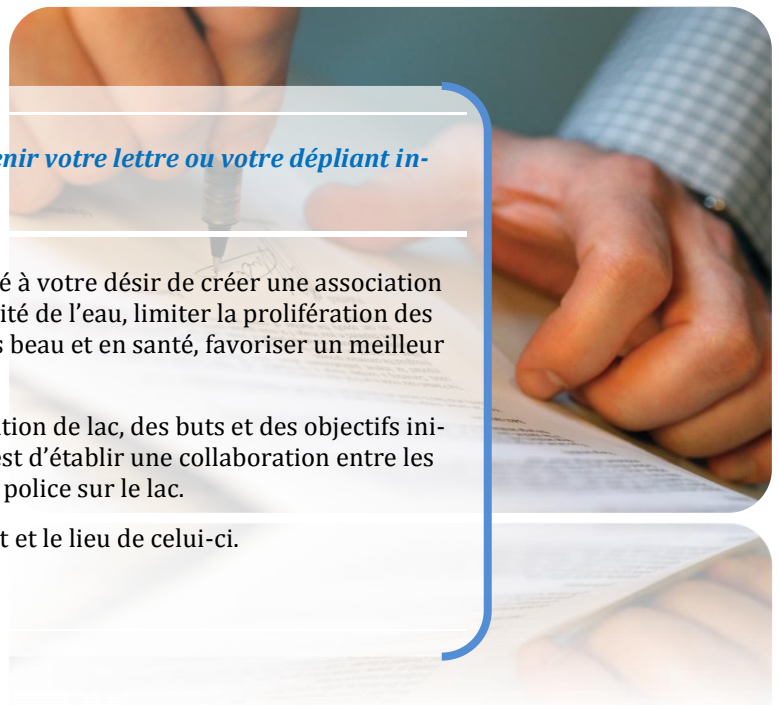
3. Créer et distribuer de l'information

La prochaine étape est la création et la distribution d'un dépliant explicatif ou d'une lettre à l'intention des résidents du lac qui explique votre désir de créer une association et le besoin de recruter des membres. Vous pouvez les distribuer par envois postaux ou en faisant du porte-à-porte.

Cette étape est cruciale pour recruter les membres de votre association. Lors de cette étape, certaines municipalités peuvent vous fournir un coup de main. Communiquez avec eux pour en savoir plus. Vous trouverez en annexe un exemple de lettre à l'intention des résidents du lac.

Principaux éléments que devraient contenir votre lettre ou votre dépliant informatif :

1. Les principaux motifs qui ont mené à votre désir de créer une association pour le lac (pour améliorer la qualité de l'eau, limiter la prolifération des algues bleu-verts, avoir un lac plus beau et en santé, favoriser un meilleur voisinage, etc.)
2. Discuter de la création de l'association de lac, des buts et des objectifs initiaux. Démontrer que votre désir est d'établir une collaboration entre les usagers du lac et non de créer une police sur le lac.
3. Indiquez le type de rassemblement et le lieu de celui-ci.
4. Formule de politesse et signature



2^{ème} étape : La création de l'association

1. Organiser une première rencontre d'information avec les citoyens intéressés en vue de fonder l'association.
-

Bien souvent, cette rencontre se veut festive (BBQ, épluchette de blé d'inde ou fête de quartier). Invitez les citoyens concernés à se rassembler et profitez-en pour parler de votre désir de créer une association.

2. Lors de cette rencontre, vous pourrez discuter des différentes visions et valeurs lesquelles viendront se greffer les préoccupations initiales des membres fondateurs de l'association.
-

Discuter de grands enjeux environnementaux peut être lourd et faire peur aux gens. Profitez plutôt de l'ambiance festive de votre événement pour faire des activités sous forme d'animations interactives sous différents thèmes comme :

- Le lac de mes rêves
- Mon lac dans 10 ans
- Ce que j'aime le plus sur mon lac
- etc.

Les préoccupations des riverains ainsi que leur vision du lac ressortiront lors de ces activités.

3. Suite à cette rencontre, vous pourrez dégager un consensus sur les objectifs initiaux et la vision globale du lac et de son bassin versant.
-

Cette vision et ces objectifs deviendront le fondement de l'association du lac et serviront lors des étapes suivantes. Par exemple :

- Promouvoir les activités et les habitudes de vie saines et respectueuses de l'environnement
- Représenter les propriétaires du lac auprès des autorités
- Promouvoir et encourager la mise en valeur du lac
- etc.

4. Formation d'un conseil d'administration provisoire.
-

Le conseil d'administration (CA) provisoire doit être composé de trois à cinq membres (minimum de trois personnes) qui deviendront les membres administrateurs provisoires de l'association. Généralement, le conseil d'administration provisoire est

composé d'un président, d'un secrétaire et d'un trésorier, auxquels peuvent s'ajouter jusqu'à deux administrateurs.

Poste	Définition
Président(e)	Porte-parole du conseil d'administration. Cette personne s'assure du bon fonctionnement des membres du CA.
Secrétaire	Chargé du fonctionnement administratif. Cette personne est responsable des comptes-rendus des réunions et des assemblées, de la tenue des registres, etc.
Trésorier(ère)	Chargé de la gestion financière. Cette personne tient la comptabilité, perçoit les versements des membres, effectuent les paiements. Elle prépare le bilan annuel et elle fait la présentation des comptes lors de l'assemblée générale de l'association.
Administrateur	Personne faisant parti du conseil d'administration.

5. Choisir le type d'association.

Il est important de choisir le type d'association que l'on désire créer. Il en existe deux types, soit l'association non-personnifiée ou l'association personnifiée.

Association non-personnifiée (non dotée d'une personne morale)	Association personnifiée (dotée d'une personne morale)
Une structure simple, possédant peu de membres et de biens à administrer.	Les membres de la corporation ne sont pas tenus personnellement responsables des dettes et engagements de la corporation.
Les règles de fonctionnement sont prévues par le Code civil du Québec.	Il est possible de faire et recevoir des dons.
Les administrateurs sont personnellement responsables des obligations de l'association qui résultent des décisions auxquelles ils ont consentis durant leur administration.	La corporation peut poursuivre ou être poursuivie devant les tribunaux.

6. Trouver un nom à l'image de la vision de l'association.

Exemple :

- Association des propriétaires/riverains/résidents du lac « nom du lac »
- Association de protection de l'environnement du lac « nom du lac »
- Association pour la protection du lac « nom du lac »
- Association pour la mise en valeur du lac « nom du lac »
- etc.

7. Valider et réserver le nom choisi.

Il faut obligatoirement valider le nom choisi en remplissant le rapport de recherche de nom au registraire des entreprises du Québec et réserver le nom que vous désirez. Pour ce faire, vous devez consulter la page web du registraire des entreprises, section « Produire une demande de réservation de nom ».

http://www.registreentreprises.gouv.qc.ca/fr/consulter/reservation/instructions_reservation_nom.aspx

Conserver le rapport de recherche ainsi que le numéro de référence de réservation qui vous attribue officiellement votre nom d'association. Vous en aurez besoin lors des étapes subséquentes.

1. Une association de lac doit être enregistrée au niveau du registraire des entreprises du Québec.

Pour ce faire, vous devez remplir le formulaire RE-303 *Demande de constitution en personne morale sans but lucratif* en vous référant au document en annexe *Comment constituer une personne morale sans but lucratif*. **Il est important de porter une attention particulière à ce formulaire puisqu'il donne un statut juridique à votre association***.

<http://www.registreentreprises.gouv.qc.ca/fr/formulaires/re-303.aspx>

*À cette étape, les administrateurs pourront s'adjoindre des services professionnels d'un notaire

2. Vous devez également remplir une déclaration sous serment.

Votre formulaire doit être signé par une personne assermentée (notaire, juge, avocat, commissaire à l'assermentation, maire, secrétaire-trésorier d'une municipalité, etc.). De manière générale, dans chaque municipalité, un commissaire à l'assermentation est disponible pour ce type de déclaration sous-serment.

3. Ensuite, vous devez fournir le rapport de recherche et le numéro de référence de réservation de nom de votre association.

Ceci correspond aux documents que vous avez reçus lorsque vous avez fait votre recherche et votre réservation de nom lors de l'étape précédente.

4. Finalement, vous devez joindre à la demande le paiement requis.

Pour la liste des différents tarifs, vous pouvez consulter le document *Tarifs – Constitution en personnes morales sans but lucratif (RE-100)*. Dans le cas d'une association de lac, vous devez regarder les tarifs pour les lettres patentes et pour la réservation de votre nom.

http://www.registreentreprises.gouv.qc.ca/fr/tarifs/liste_tarifs.aspx

Une fois l'association acceptée par le registraire des entreprises du Québec, vous recevrez les lettres patentes ainsi que votre numéro d'immatriculation (numéro d'entreprise).

Lettres patentes

Les lettres patentes sont émises par le gouvernement du Québec et elles décrivent, entre autres, les objectifs de l'organisme, le lieu de son siège social et les personnes qui ont été à l'origine de sa création. En somme, les lettres patentes montrent, de manière officielle, la naissance d'un organisme et lui attribuent un statut juridique.



4^{ème} étape : La constitution officielle de votre association

1. Présentation de la nouvelle association par une assemblée de fondation

L'assemblée de fondation est la première assemblée officielle de votre association. L'assemblée de fondation est différente des assemblées générales annuelles. Elle permet d'élire de manière officielle les membres du conseil d'administration, d'adopter la charte des règlements, de mettre en place la vision de l'association et sa mission. Les membres auront, lors de l'assemblée de fondation, un droit de vote sur l'adoption des différents éléments concernant l'association. Par la suite, lors des assemblées générales annuelles, les membres auront seulement le droit de vote pour l'élection du conseil d'administration.

Ci-bas un exemple d'ordre du jour pour une assemblée de fondation et en annexe un exemple d'ordre du jour pour les assemblées générales annuelles.

Exemple d'ordre du jour :

L'assemblée de fondation de l'Association du lac « *nom du lac* » Date : *jour/mois/an*

1. Ouverture de l'Assemblée :
 - a. Mot de bienvenue
 - b. Présentation de l'association
2. Élection des membres du conseil d'administration
3. Élaboration d'une charte des règlements
4. Rapport financier : établir le montant des cotisations des membres
5. Rapport d'activités : discuter de nouveaux objectifs et des orientations futures de l'association
6. Définir la date de la première assemblée générale
7. Varia
8. Fermeture de l'assemblée de fondation

2. Formation d'un conseil d'administration

Lors de la formation du conseil d'administration, vous devriez avoir un nombre de membres impair, ce qui vous évitera d'avoir une égalité lors d'un vote décisionnel des membres du CA. Vous devez préalablement définir combien vous aurez de membres siégeant sur le conseil d'administration et intégrer cette modalité dans votre charte des règlements.

3. Déterminer la correspondance officielle

Concevoir un bottin avec les coordonnées des membres du conseil d'administration, des différents comités et de tous les autres membres de l'association. Vous pouvez vous en faire une copie papier, mais vous pouvez également utiliser les outils de création de contact des différents logiciels gratuits de messagerie tels que Google (gmail.com), Microsoft (hotmail.com) et les autres. Une version électronique sera plus facile à mettre à jour.

4. Préparer la charte des règlements de l'association

Les règlements permettent de mettre en place des procédures concernant* :

- Le nombre de membres du conseil d'administration
- Les critères d'adhésion des membres
- La méthode d'élection des membres
- La durée du mandat du conseil d'administration
- La méthode de destitution d'un membre
- Fixer le quorum pour les assemblées générales et extraordinaires ou les réunions du conseil d'administration
- Fixer les dispositions financières et légales de l'association
- etc.

***À cette étape, les administrateurs pourront s'adjoindre des services professionnels d'un notaire**

5. Établir un budget annuel comprenant les frais d'adhésion à l'association

Le montant des frais d'adhésion doit être voté lors des assemblées générales annuelles. Le montant doit permettre d'accomplir les différentes tâches que l'association veut mettre de l'avant. Par exemple :

- Party de l'association
- Inscription au réseau de surveillance volontaire des lacs
- Achat regroupé de plantes pour revégétaliser les rives du lac
- Création et maintien d'un site web

6. Établir un plan de communication

Vous devez établir le moyen d'obtenir le plus de visibilité et de communiquer le plus efficacement possible. Pour ce faire vous devez vous fixer des objectifs et établir vos moyens financier et matériel pour y arriver. L'utilisation de panneaux près de l'entrée principale du

lac peut s'avérer efficace. Sinon, la création d'un site web, d'un blog ou d'une page Facebook peut aussi représenter une solution intéressante.

7. Créer un calendrier des dates de rencontres ou d'assemblée générale

Afin de mieux s'organiser, lors de l'assemblée générale annuelle, fixer d'ors et déjà une date pour la prochaine assemblée. Les outils de votre plan de communication devraient être utilisés pour permettre à tous vos membres d'être au courant de ces dates de réunion.

8. Mise à jour annuelle de votre association de lac au registraire des entreprises du Québec

L'année suivant l'adhésion au registraire des entreprises et à toutes les années, un des administrateurs principaux de l'association (président, secrétaire ou trésorier) devra faire la mise à jour officielle des informations relatives à l'association, sans frais, entre le 15 mai et le 15 novembre de chaque année. La mise à jour peut se faire en ligne sur le site Internet du registraire des entreprises du Québec. Cette mise à jour devrait se faire après chaque assemblée générale annuelle.

www.registreentreprises.gouv.qc.ca/fr/modifier/mettre_a_jour/declaration_annuelle.aspx

Des droits d'immatriculation doivent également être payés annuellement. Les tarifs se trouvent dans le formulaire RE-101.

http://www.registreentreprises.gouv.qc.ca/fr/tarifs/liste_tarifs.aspx

5^{ème} étapes : La création et mise en œuvre d'un plan d'action

1. Tenir une rencontre spécifique pour réaliser un premier plan d'action et de mise en œuvre (pour des détails supplémentaires concernant cette étape, consultez le cartable des lacs, disponible auprès de la CARA).
-

Les étapes de création d'un plan d'action :

- a. Définir les préoccupations des membres

Cette étape consiste à définir les sources de perturbations potentielles sur le lac et dans son bassin versant. L'urbanisation, la protection des milieux humides, la foresterie sont des exemples de préoccupations puisqu'ils peuvent représenter des sources de perturbations ou subir différentes pressions.

- b. Décrire les connaissances générales sur votre lac et son bassin versant

Cette étape consiste à décrire les sources de perturbations sur le lac en lien avec les préoccupations des membres de l'association. Cette étape consiste, par exemple, à calculer le pourcentage d'occupation de bâtiment dans le bassin versant, à montrer la présence de milieux humides, etc. Le portail des lacs permet également d'avoir des informations pertinentes concernant les caractéristiques physiques de votre lac : grandeur du bassin versant, superficie du lac, temps de résidence de l'eau, etc.

- c. Définir les priorités et les objectifs

Une fois les préoccupations décrites et analysées, il faut établir des objectifs et les priorités d'action. Par exemple, si notre préoccupation concerne la protection des rives, vous pourrez cibler des actions comme restaurer la bande riveraine aux endroits problématiques.

- d. Création et mise en œuvre du plan d'action

Cette étape consiste à établir la liste d'action à entreprendre selon les objectifs et les priorités. Pour chaque action, vous devrez déterminer les responsables (citoyens, municipalités, comité, etc.), faire un échéancier et un budget. Un plan d'action permet à l'association une mise en œuvre structurée et organisée.

Références

Association pour la Protection de l'Environnement du Lac Vert (APEL-VERT), Règlement général, Municipalité de Saint-Alphonse-Rodriguez, 7 pages.

Association des résidents du lac Stevens inc, Règlements, Municipalité de Saint-Alphonse-Rodriguez, 9 pages.

Registraire des entreprises du Québec, 2010, Guide comment constituer une personne morale sans but lucratif, 16 pages.

Dansereau, M. Présentation sur la Gouvernance Stratégique, Modèle Malenfant, Société de conseil osbl plus inc.

Fonctionnement d'une association, Comprendre et choisir, Site consulté le 11 juin 2013 : <http://association.comprendrechoisir.com/comprendre/fonctionnement-association>.

Lapalme, R., 2008, Algues bleues : des solutions pratiques, Bouquins verts, Bertrand Dumont Éditeur, 255 pages.

Registraire des entreprises du Québec, Comment constituer une personne morale (ou un organisme) sans but lucratif, site consulté le 11 juin 2013 : <http://www.registreentreprises.gouv.qc.ca/fr/demarrer/constituer-pmsbl.aspx>

LES ANNEXES

Dans cette section, vous trouverez des outils pour la mise en place de votre association de lac :

- Dans l'annexe « 1^{ère} étape : Les premiers pas », vous retrouverez des tableaux et un modèle de lettre d'invitation pour votre première rencontre avec les citoyens.
- Ensuite, dans l'annexe « 2^{ème} étape : La fondation de l'association », vous trouverez des tableaux vierges que vous pourrez remplir au fil du temps.
- Les documents pour remplir « l'étape légale » sont contenus dans une pochette jointe au présent document.
- Finalement, les annexes « 4^{ème} étape : La constitution officielle de votre association » contiennent des outils sur le fonctionnement d'une association ainsi qu'une multitude de tableaux et d'exemples.

1. Trouver les membres fondateurs

Nom	Coordonnées

2. Déterminer les motifs initiaux motivant la création d'une association

Motifs initiaux

3. Créer et distribuer de l'information

Exemple de lettre à l'intention des résidents d'un lac

Sujet : Création d'une association pour le lac « nom du lac »

À l'intention des résidents du lac « *nom du lac* »,

Récemment, le ministère du Développement durable, de l'Environnement, de la Faune et des Parcs du Québec a recensé des fleurs d'eau d'algues bleu-vert dans notre lac. La diminution de la qualité de l'eau de notre lac est inquiétante. Dans un désir de remédier à cette situation, nous croyons que nous devons agir collectivement afin d'améliorer la santé du lac « *nom du lac* ».

Afin de pouvoir concerter nos efforts, nous désirons créer une association pour le lac « *nom du lac* ». Le but d'une association n'est surtout pas de créer une police autour du lac. L'association du lac permettra, entre autres :

- de pouvoir soumettre les préoccupations de l'association lors de la prise de décisions concernant le lac et l'aménagement du territoire de son bassin versant au niveau tant municipal que provincial
- de promouvoir des pratiques plus écologiques dans le bassin versant du lac
- de mettre en commun les compétences personnelles pour trouver des solutions concrètes aux problèmes auxquels le lac fait face
- de permettre un réseautage entre les résidents du lac et même avec d'autres associations du bassin versant
- de créer une tribune pour sensibiliser d'autres riverains.

Par conséquent, nous, « *nom des membres fondateurs* », désirons créer cette association. Pour toutes questions n'hésitez pas à communiquer avec « *nom de la personne* », responsable des communications par téléphone ou courriel : « 123-456-7891 ou *nom@courriel.ca* ».

Pour discuter des grands enjeux concernant notre lac et des perspectives concernant la création de notre association, nous vous invitons à « *nom de l'évènement : une épluchette de blé d'inde, BBQ, fête de quartier* » situé à l'adresse suivante : « *lieu de l'évènement* ». Lors de ce rassemblement, nous en profiterons pour connaître votre opinion et vos préoccupations par rapport à notre lac. Le but de cette rencontre informelle est de discuter de notre lac dans une ambiance festive.

De plus, si vous désirez vous impliquer au niveau de l'organisation de l'évènement ou de l'association, nous vous invitons à communiquer avec nous. Nous avons besoin de vous pour connaître vos préoccupations vis-à-vis notre lac.

En espérant vous voir en grand nombre à notre rassemblement, recevez, Madame, Monsieur, nos plus cordiales salutations.

Nom des membres fondateurs

Vision globale du lac et de son bassin versant

4. Formation d'un conseil d'administration provisoire et identification des rôles et des responsabilités de chacun.

Poste	Nom
Président(e)	
Secrétaire	
Trésorier(ère)	
Administrateur	

5. Choisir le type d'association :

Association non-personnifiée (non dotée d'une personne morale)	Association personnifiée (dotée d'une personne morale)

Cette section comprend :

- Les informations concernant votre propre association de lac
- Une explication du fonctionnement des assemblées générales annuelle ainsi qu'un exemple d'ordre du jour
- Une description et un registre des postes du conseil d'administration
- Un tableau permettant de faire la liste des membres de l'association
- Un exemple de charte des règlements et un tableau vierge permettant d'écrire vos propres règlements
- Une description et un tableau vierge permettant d'écrire votre code d'éthique
- Une description de plan de communication et un tableau vous permettant de le mettre en œuvre
- Un calendrier des rencontres pour fixer vos dates d'assemblée ou de rencontres.



Mon association de lac

Détail sur mon association de lac			
Nom de l'association			
Date de fondation		Type d'association : Personnifiée ou non	
Membres fondateurs			
Date d'incorporation			
Numéro d'entreprise du Québec			
Présentation de l'association			
Vision de l'association			

Une fois l'an, les membres du conseil d'administration informent les adhérents de la gestion de l'association : bilan de l'année passé, budget prévisionnel pour l'année prochaine, la gestion des évènements futures, etc. Les membres du CA auront préparé un ordre du jour (exemple ci-dessous) qu'ils auront fait parvenir aux membres de l'association avant la tenue de l'assemblée générale.

C'est lors des assemblées générales annuelles que les membres votent pour élire le nouveau conseil d'administration pouvant être composé ou non des mêmes membres.

Exemple d'ordre du jour :

Assemblée générale de l'Association du lac « *nom du lac* »

Date : jour/mois/an

1. Ouverture de l'Assemblée :
 - a. Mot de bienvenue,
 - b. Présentation de l'association
2. Informer les membres de la situation de l'association
 - a. Rapport moral : Bilan des objectifs, nouveau projet, orientation future, projets associatifs, relation avec les partenaires, bénévolat, difficulté, vie de l'association
 - b. Rapport financier : Recette, dépense, excédent, comparaison avec l'année précédente. Ce rapport permet d'avoir une vision claire de la situation financière de l'association, concernant son autonomie, sa solvabilité et sa liquidité
 - c. Rapport d'activités : Projets et actions menés au cours de l'année. Points positifs et points à améliorer
3. Élection des membres du conseil d'administration
4. Définir la date de la prochaine assemblée générale
5. Varia
6. Fermeture de l'assemblée générale.

Le conseil d'administration

Le conseil d'administration est un groupe de personnes chargée d'administrer l'association. Elles sont élues lors des assemblées générales annuelles. Ces personnes sont en charge d'assurer le bon fonctionnement de l'association et de l'application des décisions prises lors des assemblées générales. Le travail est divisé en fonction des différents postes. Lorsque le conseil d'administration est composé de plus de six membres, il doit créer un comité exécutif, composé d'au moins cinq membres et dont le président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire font parti.

Le tableau suivant résume les principales fonctions des membres d'un CA.

Poste	Fonction
Président(e)	Porte-parole du conseil d'administration. Cette personne s'assure du bon fonctionnement des membres du CA.
Vice-président(e)	Cette personne vient en appui au président et est le deuxième représentant de l'association.
Secrétaire	Cette personne est chargée du fonctionnement administratif. Cette personne est responsable des comptes-rendus des réunions et des assemblées, de la tenue des registres et de la communication avec les membres.
Trésorier(ère)	Cette personne est en charge de la gestion financière. Cette personne tient la comptabilité, perçoit les versements des membres, effectuent les paiements. Elle prépare le bilan annuel et elle fait la présentation des comptes lors de l'assemblée générale de l'association.
Administrateur	Personnes faisant parti du conseil d'administration.

Année :

Poste	Nom
Président(e)	
Vice-président(e)	
Secrétaire	
Trésorier(ère)	
Autres administrateurs	

La charte des règlements

La charte d'une association contient les règlements permettant de mettre en place les procédures concernant :

- Le nombre de membres du conseil d'administration
- Les critères d'adhésion des membres
- La méthode d'élection des membres du conseil d'administration
- La durée du mandat du conseil d'administration
- La méthode de destitution d'un membre
- Fixer le quorum pour les assemblées générales, extraordinaires et les réunions du conseil d'administration
- Fixer les dispositions financières et légales de l'association
- etc.

Numéro	Nom du règlement	Description
Section 1	Disposition générale	
1.1	Interprétation	Les règlements doivent être interprétés de manière à permettre une administration saine et efficace de l'association.
1.2	Mandat	<ul style="list-style-type: none"> • Promouvoir les activités et les habitudes de vie saines et respectueuses de l'environnement • Représenter les propriétaires du lac auprès des autorités • Promouvoir et encourager la mise en valeur du lac
1.3	Correspondance	Adresse de l'Association
1.4	Règlements	Les règlements ne peuvent être modifiés que par une majorité des deux tiers des votes des membres présents lors d'une assemblée générale à condition d'avoir le quorum.
Section 2	Les membres	
2.1	Les membres en règle	Les résidents et propriétaires de propriétés riveraines peuvent être membres à condition qu'ils aient acquitté leur cotisation annuelle à l'association.
2.2	Cotisation	Le montant de la cotisation annuelle sera établi par le conseil d'administration, puis approuvé lors de chaque assemblée générale annuelle par les membres de l'association.
2.3	Libre accès à l'information	Tous les membres peuvent consulter la documentation administrative de l'association : procès-verbaux, état de compte ou la listes des membres.
Section X	etc	etc

Le code d'éthique

Le code d'éthique est conçu pour inspirer et entretenir une attitude de respect, d'une part, vis-à-vis de l'environnement et d'autre part entre tous les utilisateurs du lac et de son bassin versant. Le code d'éthique se veut être plutôt un outil de sensibilisation et un guide de bonne conduite et de civisme autour du lac.

Code d'éthique

Date d'adoption : _____

Prémisse 1 :
Prémisse 2 :
Prémisse 3 :
Prémisse 4 :
Prémisse 5 :
Prémisse 6 :
Prémisse 7 :
Prémisse 8 :

Le plan de communication

Vous devez établir le moyen d'obtenir le plus de visibilité et de communiquer le plus efficacement possible. Pour ce faire vous devez vous fixer des objectifs et établir vos moyens financier et matériel pour y arriver. L'utilisation de panneaux près de l'entrée principale du lac peut s'avérer efficace. Sinon, la création d'un site web, d'un blog ou d'une page Facebook peut aussi représenter une solution intéressante.

Lors de la création du bottin des membres, il est possible avec les outils de gestion de contact des logiciels de messageries électroniques, de créer des groupes de contact pour envoyer un courriel à plusieurs personnes en même temps, soit pour rappeler les dates des assemblées ou même pour donner des nouvelles des actions entreprises par l'association au cours de l'année.

Étape	Détail
Définir des objectifs de communication	
Identifier le public cible à rejoindre	
Définir les contenus	
Identifier les modes de communications utilisés	Web Affiche Panneau Etc.
Fixer un échéancier à la réalisation des objectifs	
Identifier les personnes responsables de la mise en œuvre du plan de communication	
Définir les ressources matérielles et les budgets disponibles	

2013

JANVIER

L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

FÉVRIER

L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

MARS

L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

AVRIL

L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

MAI

L	M	M	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

JUIN

L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

JUILLET

L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

AOÛT

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

SEPTEMBRE

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

OCTOBRE

L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

NOVEMBRE

L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

DÉCEMBRE

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					



Opération Bleu Vert

Plan concerté contre
les cyanobactéries

Au printemps 2007, plusieurs lacs du territoire québécois ont été touchés par des épisodes d'algues bleu-vert. Le 15 juin 2007, le gouvernement du Québec mandatait le ROBVO, pour coordonner l'**Opération Bleu Vert**, un programme de financement destiné aux OBV pour intervenir sur les lacs touchés par les cyanobactéries.

Quatre champs d'intervention prioritaires ont été ciblés dans le cadre de l'**Opération Bleu vert**:

- Sensibilisation
- Surveillance et suivi
- Intervention en bande riveraine
- Plan directeur de l'eau

www.robvq.qc.ca/operation_bleu_vert



Organisme de
bassin versant

Zone de gestion intégrée
des ressources en eau
L'Assomption

Fondée en avril 1983, la Corporation de l'Aménagement de la Rivière L'Assomption, CARRA, est un organisme sans but lucratif qui détient près de 30 ans d'expérience en matière de protection, de conservation et de mise en valeur des plans d'eau.

L'organisme de bassin versant, CARRA, a pour mission première l'élaboration du Plan directeur de l'eau pour la zone de gestion intégrée des ressources en eau (GIRE) L'Assomption ainsi que sa mise en œuvre progressive dans une approche visant un arrimage avec les enjeux des principaux intervenants concernés par la gestion de l'eau et du territoire.

www.cara.qc.ca