

ASSOCIATION DE CHASSE ET DE PÊCHE DE LA BATISCAN.

(Organisme gestionnaire de la ZEC : Zone d'exploitation contrôlée Jeannotte)

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE LA CORPORATION

Ces règlements ont été adoptés par les administrateurs lors d'une assemblée du conseil d'administration tenue le mercredi vingt février deux milles- huit. Ils seront présentés pour ratification, lors de l'Assemblée générale spéciale des membres de la Corporation tenue le mercredi vingt six mars deux milles huit, par le vote des deux tiers de ses membres présents.

1. INTERPRÉTATION

1.01 LES DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATIONS. À moins d'une disposition expresse au contraire ou à moins que le contexte le veuille autrement, dans ces règlements;

«Acte constitutif» désigne le mémoire des conventions, lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires de la Corporation, les règlements adoptés en vertu des articles 21 et 87 de la Loi et les avis de l'article 32;

«Administrateurs» désigne les membres du conseil d'administration;

«Dirigeant» désigne tout administrateur, officier, employé ou tout autre représentant ayant le pouvoir d'agir au nom de la Corporation;

«Loi» désigne la Loi sur la compagnie L.R.Q., c.C38 ou, si le contexte l'exige, la Loi sur la conservation et la mise en valeur de la faune L.R.Q. c. C-61.1 et tout amendement subséquent à celles-ci;

«Majorité simple» désigne cinquante pour cent plus une des voix exprimées à une assemblée;

«Officier» désigne le président de la Corporation et, le cas échéant, le vice-président, le secrétaire, le trésorier, le secrétaire adjoint ou le trésorier adjoint;

«Règlements» désigne les présents règlements ainsi que tous les autres règlements de la Corporation alors en vigueur.

« La Corporation » désigne l'Association de Chasse et de Pêche de la Batiscan. »

- 1.02 DEFINITION DE LA LOI. Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues à la Loi s'appliquent aux termes utilisés dans les règlements
- 1.03 RÈGLES D'INTERPRÉTATION. Les termes employés au singulier comprennent le pluriel et vice-versa, ceux employés au masculin comprennent le féminin et vice-versa, et ceux s'appliquant à des personnes physiques s'entendent aussi pour des personnes morales, notamment les sociétés et tous les autres groupements non constitués en corporations.
- 1.04 DISCRÉTION. 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 la Corporation
- 1.05 ADOPTION DES RÈGLEMENTS. Les administrateurs peuvent adopter des règlements non contraires à la Loi ou à l'acte constitutif de la Corporation et peuvent révoquer, modifier ou remettre en vigueur tout règlement ainsi adopté.
- 1.06 PRIMAUTÉ. En cas de contradiction entre la Loi, l'acte constitutif ou les règlements, la Loi prévaut sur l'acte constitutif et les règlements et l'acte constitutif prévaut sur les règlements.
- 1.07 TITRES. Les titres utilisés dans les règlements ne le sont qu'à titre de référence et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes ou des dispositions des règlements.

2. LE SIÈGE SOCIAL.

- 2.01 SIÈGE SOCIAL. Le siège social de la Corporation est situé dans le district de Québec, province de Québec, Canada, ou à tout autre endroit dans ladite province que fixe le conseil d'administration quand il le juge à propos.

3. LE SCEAU DE LA CORPORATION

- 3.01 CARACTÈRE FACULTATIF DU SCEAU. Il n'est pas nécessaire que la Corporation ait un sceau et en aucun cas un document émanant de la Corporation n'est invalide pour le motif que le sceau n'y est pas apposé. La Corporation peut cependant posséder un ou plusieurs sceaux.

3.02 **FORME ET TENEUR.** Les administrateurs peuvent déterminer le sceau de la Corporation et préciser sa forme et sa teneur.

3.03 **CONSERVATION ET UTILISATION.** Le cas échéant, le sceau est gardé au siège social de la Corporation et seule une personne autorisée pourra l'apposer sur un document émanant de la Corporation.

4. LES ADMINISTRATEURS

4.01 **COMPOSITION.** La Corporation est administrée par un conseil d'administration composé de 7 administrateurs.

A) 4 administrateurs ayant un siège pour deux (2) ans (années paires).

B) 3 administrateurs ayant un siège pour deux (2) ans (années impaires).

4.02 **CENS D'ÉLIGIBILITÉ.** Seuls peuvent être administrateurs les membres en règle de la Corporation à la date du 30 novembre de l'année précédente, à l'exception des membres âgés de moins de dix-huit ans, des interdits, des faibles d'esprit, des faillis non libérés. Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles.

4.03 **ADMINISTRATEURS PROVISOIRES.** Les personnes ayant requis la constitution de la Corporation en deviennent les premiers administrateurs et demeurent en fonction jusqu'à la première assemblée annuelle des membres.

4.04 **ÉLECTIONS.** Les administrateurs sont élus à une majorité simple des voix exprimés lors de l'assemblée annuelle. À chaque année paire, quatre (4) administrateurs sont élus et à chaque année impaire, trois administrateurs sont élus.

4.04.01 MISE EN CANDIDATURE.

a) Le membre qui désire se présenter doit remplir le bulletin de mise en candidature (annexe 1) qu'il fait parvenir au secrétariat du siège social par poste certifiée, au moins (15) quinze jours de calendrier avant la date de l'assemblée générale annuelle.

b) Le membre qui désire se présenter doit être appuyé par au moins cinq (5) membres en règle de l'Association qui signent la formule de candidature en y inscrivant leur nom et leur numéro de carte de membre en règle au 30 novembre de l'année précédant l'élection.

c) Le membre qui désire se présenter doit inscrire son nom, son adresse, son numéro de téléphone ainsi que son numéro de carte et signer cette formule.

- d) En tout temps jusqu'à l'élection, un membre peut se désister en écrivant une lettre qu'il envoie par poste certifié au secrétariat de l'Association
- e) Si un seul candidat pose sa candidature à l'égard d'un poste d'administrateur à combler, il est élu par acclamation à moins d'opposition et pour causes.

4.04.02 PROCÉDURE D'ÉLECTION. Si une élection doit être tenue, la procédure est la suivante;

- a) Les personnes en nomination se présentent, donnent un bref résumé de leur intérêt et s'engagent à observer les règlements généraux de la Corporation et son code d'éthique. Les membres peuvent manifester une objection à une candidature. L'élection a lieu sans aucun poste d'administrateurs, le plus grand nombre de votes obtenus par chacun déterminera les candidats élus;
- b) L'assemblée annuelle des membres nomme un président et un secrétaire d'élection et deux scrutateurs;
- c) Le ou les préposés au poste d'accueil, ou leurs(s) remplaçant(s), sous la supervision du président d'élection remettent à chacun des membres présents à l'assemblée annuelle un bulletin de votation par poste à combler et comprenant les noms de tous les candidats par ordre alphabétique;
- d) Les membres votent pour le candidat de leur choix par scrutin secret;
- e) Le président d'élection dépouille les bulletins de vote à huis clos en présence seulement du secrétaire d'élection ainsi que des deux scrutateurs;
- f) Le président d'élection revient devant l'assemblée et proclame les candidats élus; selon le plus grand nombre de votes obtenus pour chacun des candidats. Le nombre de votes obtenus par chacun des candidats n'est pas dévoilé à moins que celui-ci le demande;
- g) Le président d'élection détruit ensuite les bulletins de votation en présence du secrétaire d'élection et des deux scrutateurs de façon à ce qu'on ne puisse identifier le vote des électeurs.
- h) Dans le cas où un poste n'a pu être comblé, lors de sa prochaine assemblée, le conseil d'administration décidera l'une des trois options suivantes :
 - Laisser le poste vacant
 - Nommer un remplaçant par intérim
 - Enclencher une élection selon la procédure établis lors d'une assemblée spéciale.

4.05 DURÉE DES FONCTIONS. La durée des fonctions de chaque administrateur est de deux (2) ans à compter de la date de son élection. L'administrateur demeure en fonction jusqu'à l'expiration de son mandat, ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu.

4.06 DÉMISSION. Tout administrateur peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir au siège social de la Corporation, par courrier recommandé ou par messenger, une lettre de démission. Cette démission prend effet à compter de la date de son envoi ou à toute autre date ultérieure indiquée par l'administrateur démissionnaire. Advenant que la démission a pour effet de faire passer le nombre d'administrateurs inférieur à ce que le quorum exige, une telle démission ne peut être donnée qu'avec un avis minimal de vingt et un (21) jours.

4.07 DESTITUTION. À moins de disposition contraire de l'acte constitutif, tout administrateur peut être destitué de ses fonctions avant terme, avec ou sans motif, par les membres ayant le droit de l'élire réunis en assemblée générale spéciale convoquée à cette fin, au moyen d'une résolution adoptée à la majorité simple. L'administrateur visé par la résolution de destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée convoquée aux fins de le destituer dans le même délai que celui prévu par la loi pour la convocation de cette assemblée. Il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

4.08 DISQUALIFICATION. Les événements suivants concernant tout administrateur et constituent des motifs de disqualification immédiate :

- a) Absence à plus de deux assemblées du conseil d'administration au cours de l'année d'exercice.
- b) Absence à deux (2) assemblées consécutives du conseil d'administration sans motifs valables écrits;
- c) Être reconnu coupable d'infraction en vertu de lois concernant la faune et l'environnement, entre autre les oiseaux migrateurs, le gibier et le poisson en général;
- d) Incapacité de remplir ses fonctions;
- e) Faillite;
- f) Insolvabilité;
- g) Cession de biens;
- h) Compromis avec ses créanciers;
- i) Non-paiement des droits exigibles pour être membre en règle.
- j) Si, à l'assemblée générale, les deux tiers (66%) des membres présents ou plus refusent d'entériner les faits et gestes des administrateurs, tous les administrateurs sont immédiatement disqualifiés. L'élection de nouveaux administrateurs doit s'effectuer au cours de cette même assemblée générale.

Alors, les membres intéressés présentent leur candidature et doivent être appuyés par au moins deux autres membres chacun. La procédure d'élection en 4.04.02 s'applique. Les quatre (4) membres qui obtiennent le plus de votes sont nommés pour deux (2) ans et les trois (3) membres suivants ayant le plus de votes sont nommés pour un (1) an.

- 4.09 FIN DE MANDAT Le mandat d'un administrateur prend fin en raison de son décès, de sa démission, de sa destitution ou ipso-facto s'il vient à perdre les qualifications requises pour être administrateur.
- 4.10 REMPLACEMENT. À moins que le nombre d'administrateurs ne soit inférieur au quorum, tout administrateur dont la charge est devenue vacante, à la suite du décès ou de la démission ou de toute autre cause, peut être remplacé par le conseil d'administration au moyen d'une simple résolution. L'administrateur nommé en remplacement demeure en fonction pour la durée non écoulé du terme d'office de l'administrateur ainsi remplacé.
- 4.11 RÉMUNÉRATION. Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions.
- 4.12 INDEMNISATION. La Corporation peut, au moyen d'une résolution du conseil d'administration, indemniser ses dirigeants, présents ou passés, de tout frais ou dépenses de quelque nature qu'ils soient, encourus en raison d'une poursuite civile, criminelle ou administrative à laquelle ils étaient partis en cette qualité, à l'exception des cas où ces dirigeants ont commis une faute lourde ou ont agi de façon frauduleuse ou grossièrement négligente. Aux fins d'acquiescement de ces sommes la Corporation doit souscrire une assurance responsabilité au profit de ses dirigeants.
- 4.13 CONFLIT D'INTÉRÊTS OU DE DEVOIRS. Tout administrateur ou dirigeant qui se livre à des opérations de contrepartie avec la Corporation, qui contracte à la fois à titre personnel avec la Corporation et à titre de représentant de cette dernière ou qui est directement ou indirectement intéressé dans un contrat avec la Corporation, doit divulguer son intérêt au conseil d'administration et, s'il est présent au moment où celui-ci prend une décision sur le contrat, s'abstenir de voter sur ce contrat.

5. LES POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS

- 5.01 PRINCIPE. Les administrateurs exercent tous les pouvoirs de la Corporation sauf ceux qui sont réservés expressément par la loi aux membres
- 5.02 DÉPENSES. Les administrateurs peuvent autoriser les dépenses visant à promouvoir les objectifs de la Corporation. Ils peuvent également par résolution, permettre à un ou plusieurs dirigeants d'embaucher des employés et de leur verser une rémunération.
- 5.03 DONATIONS. Les administrateurs peuvent prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à la Corporation de solliciter, d'accepter ou de

recevoir des dons et des legs de toutes sortes dans le but de promouvoir les objectifs de la Corporation.

6 LES ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 6.01 CONVOCATION. Le président, tout vice-président, le secrétaire ou deux administrateurs peuvent convoquer une assemblée du conseil d'administration. Ces assemblées peuvent être convoquées au moyen d'un avis envoyé par la poste, par téléphone, par télécopieur (FAX), par messenger ou par courriel, à la dernière adresse connue des administrateurs. Si l'adresse d'un administrateur n'apparaît pas aux livres de la Corporation, cet avis de convocation peut être envoyé à l'adresse où, au jugement de l'expéditeur, l'avis est le plus susceptible de parvenir à l'administrateur dans les meilleurs délais. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de l'assemblée, les affaires à y être transigées et parvenir au moins trois (3) jours juridiques francs et pas plus de trente (30) jours avant la date fixée pour cette assemblée
- 6.02 ASSEMBLÉE ANNUELLE. À chaque année, immédiatement après l'assemblée générale annuelle des membres de la Corporation, se tient une assemblée des administrateurs nouvellement élus et formant quorum, sans qu'un avis de convocation ne soit requis, aux fins d'élire ou de nommer les officiers ou les autres dirigeants de la Corporation et de transiger toute autre affaire dont le conseil d'administration peut être saisi.
- 6.03 ASSEMBLÉE SPÉCIALE. Seules les affaires mentionnées à l'ordre du jour peuvent y être traitées. Les administrateurs peuvent y être verbalement convoqués et en cas d'urgence cet avis ne peut être que de deux (2) heures.
- 6.04 LIEU. Les assemblées du conseil d'administration se tiennent au siège social de la Corporation ou, si tous les administrateurs y consentent à tout autre endroit que fixent les administrateurs
- 6.05 QUORUM. Le quorum est fixé à la majorité des administrateurs. Le quorum d'administrateurs doit exister pendant toute la durée de l'assemblée.
- 6.06 VOTE. Tout administrateur a droit à un vote et toutes les questions soumises au conseil doivent être décidées au moins à la majorité simple des administrateurs votants. Le vote est pris à main levée à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur ne demande le scrutin. Si le vote se fait par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis aux assemblées du conseil d'administration.
- 6.07 PARTICIPATION PAR TÉLÉPHONE. Un administrateur peut, avec le consentement de tous les autres administrateurs de la Corporation, que ce consentement soit donné avant, pendant ou après la réunion, participer à une

assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens, dont le téléphone, lui permettent de communiquer avec les autres administrateurs participant à l'assemblée. Cet administrateur est en pareil cas réputé assister à l'assemblée

6.08 RENONCIATION. Tout administrateur peut par écrit, par télécopieur ou par courriel, adressé au siège social de la Corporation, renoncé à tout avis de convocation d'une assemblée du conseil d'administration ou à tout changement dans l'avis ou même à la tenue de l'assemblée : une telle renonciation peut être valablement donnée soit avant, soit pendant, soit après l'assemblée en cause. Sa présence à l'assemblée équivaut à telle renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à la tenue de l'assemblée en invoquant entre autre l'irrégularité de sa convocation.

6.09 RÉOLUTION TENANT LIEU D'ASSEMBLÉE. Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces dernières lors de l'assemblée du conseil ou du comité exécutif ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées. Un exemplaire de ces réunions doit être conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil ou du comité exécutif.

6.10 AJOURNEMENT. Le président de l'assemblée peut, avec le consentement des administrateurs présents à une assemblée du conseil, ajourner toute assemblée d'administrateurs à une date et dans un lieu qu'il détermine, sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation aux administrateurs sauf si la période de temps entre l'assemblée initiale et sa reprise est supérieure au délai maximal de convocation. Lors de la reprise de l'assemblée, le conseil d'administration peut valablement délibérer conformément à la modalité prévue lors de l'ajournement, pourvu qu'il y ait quorum. Les administrateurs constituant le quorum lors de l'assemblée initiale ne sont pas tenus de constituer le quorum lors de la reprise de cette assemblée. S'il n'y a pas quorum à la reprise de l'assemblée, celle-ci est réputée avoir pris fin à l'assemblée précédente ou l'ajournement fut décrété.

6.11 VOTE DU PRÉSIDENT. Advenant une égalité des voix du conseil, le président de la Corporation a un vote prépondérant.

6.12 NOMBRE ET FRÉQUENCE DES RÉUNIONS. Le conseil d'administration devra se réunir au moins quatre (4) fois par an et pas plus de quatre (4) mois ne peuvent s'écouler entre deux (2) réunions consécutives.

7. LES OFFICIERS ET AUTRES DIRIGEANTS

7.01 NOMINATION OU ÉLECTION. Les administrateurs élisent parmi eux un président et un ou plusieurs vice-président(s) de la Corporation. Les administrateurs peuvent aussi nommer tout autre officier de la Corporation tel un secrétaire ainsi qu'un ou plusieurs assistants au secrétaire et un

trésorier ainsi qu'un ou plusieurs assistants au trésorier. Plusieurs fonctions d'officier peuvent être comblées simultanément par un même administrateur par résolution du conseil d'administration. Les administrateurs peuvent créer d'autres postes et y nommer des dirigeants pour représenter la Corporation et y exercer les fonctions qu'ils déterminent.

- 7.02 **QUALIFICATIONS.** Pour être nommé officier, un membre doit auparavant avoir été élu administrateur par les membres, lors d'une assemblée annuelle ou avoir été nommé administrateur par le conseil d'administration suite à une vacance d'un administrateur. Le président, le/les vice-président(s), le secrétaire et le trésorier sont élus parmi les membres du conseil d'administration.
- 7.03 **TERME D'OFFICE.** Les dirigeants de la Corporation restent en fonction jusqu'à ce que leurs successeurs soient choisis par le conseil d'administration, sous réserve des droits des administrateurs de les destituer avant terme.
- 7.04 **DÉMISSION ET DESTITUTION.** Tout dirigeant peut démissionner en faisant parvenir au siège social de la Corporation par la poste ou par messenger, une lettre de démission. Les administrateurs peuvent destituer tout dirigeant (désigne tout administrateur, officier, employé ou tout autre représentant) de la Corporation et procéder à l'élection ou à la nomination de son remplaçant. La destitution d'un dirigeant n'a cependant lieu que sous réserve de tout emploi existant entre ce dernier et la Corporation.
- 7.05 **RÉMUNÉRATION.** La rémunération des dirigeants de la Corporation est fixée par le conseil d'administration.
- 7.06 **POUVOIR ET DEVOIR.** Sous réserve de l'acte constitutif, les administrateurs déterminent les pouvoirs des officiers et des autres dirigeants de la Corporation. Les administrateurs peuvent déléguer tous leurs pouvoirs aux officiers ou autres dirigeants sauf ceux qu'ils doivent nécessairement exercer ou ceux qui requièrent l'approbation des membres de la Corporation. Les officiers et dirigeants ont aussi les pouvoirs qui découlent de la loi ou de leurs fonctions. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir ou pour tout autre motif que les administrateurs jugent suffisant, le conseil peut déléguer, à titre exceptionnel, et pour le temps qu'il détermine, les pouvoirs d'un officier ou d'un dirigeant à tout autre officier ou dirigeant.
- 7.07 **PRÉSIDENT.** Le président est choisi parmi les administrateurs, il préside à toutes les assemblées du conseil d'administration ainsi qu'à celles des membres de la Corporation. À moins que celui-ci en décide autrement. Le président de la Corporation en est le principal officier exécutif et, sous le contrôle des administrateurs, il surveille, administre et dirige généralement

les activités de la Corporation. Dans le but d'avoir une meilleure compréhension des différents dossiers, le président peut à sa discrétion assister à toute assemblée des comités. Le président exerce de plus tous les autres pouvoirs et fonctions que les administrateurs déterminent. Il est le représentant officiel de la Corporation auprès du ministère des ressources naturelles et de la faune (MRNF) ainsi que de tous autres organismes ou ministères, provincial ou fédéral, auquel la Corporation peut avoir à communiquer pour son fonctionnement.

- 7.08 **VICE-PRÉSIDENT.** Le vice-président ou s'il y en a plus qu'un, les vice-présidents, exercent les pouvoirs et fonctions que peuvent de temps à autre prescrire les administrateurs ou le président. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir du président, l'un des vice-présidents, par ordre d'ancienneté, peut exercer les pouvoirs et les fonctions du président tels qu'établis par les administrateurs.
- 7.09 **SECRÉTAIRE.** Le secrétaire a la garde des documents et registres de la Corporation. Il agit comme secrétaire aux assemblées du conseil d'administration et aux assemblées des membres. Il doit donner ou voir à faire donner avis de toute assemblée du conseil d'administration et de ses comités, le cas échéant, et de toute assemblée des membres. Il doit garder les procès-verbaux de toutes les assemblées du conseil d'administration et de ses comités, le cas échéant, et de celles de ses membres, dans un livre tenu à cet effet. Il doit garder en sûreté le sceau de la Corporation, le cas échéant. Il est chargé des archives de la Corporation y compris des livres contenant les noms et adresses des administrateurs et des membres de la Corporation, des copies de tous les rapports faits par la Corporation, et de tout autre livre ou document que les administrateurs peuvent désigner comme étant sous sa garde. Il est responsable de la garde et de la production de tous livres, rapports, certificats et autres documents que la Corporation est légalement tenue de garder et de produire. Il exécute les mandats qui lui sont confiés par le président ou les administrateurs. Les assistants-secrétaires peuvent exercer les pouvoirs et les fonctions qui leurs sont délégués par les administrateurs ou le secrétaire.
- 7.10 **TRÉSORIER** Le trésorier, avec l'aide de son comité financier s'il y a lieu, a la charge générale des finances de la Corporation. Il doit déposer l'argent et les autres valeurs de la Corporation au nom et au crédit de cette dernière dans toute banque ou institution financière que les administrateurs peuvent désigner. Chaque fois qu'il en est requis, il doit rendre compte au président ou aux administrateurs de la situation financière de la Corporation et de toute transaction faites par lui en sa qualité de trésorier. Il doit dresser, maintenir et conserver les livres de comptes et registres comptables adéquats. Il doit laisser examiner les livres et comptes de la Corporation par les personnes autorisées à ce faire. Il doit signer tout contrat, document ou autre écrit nécessitant sa signature et exercer les pouvoirs et remplir les fonctions que les administrateurs peuvent lui confier et qui sont inhérents à

sa charge. Les assistants-trésoriers exercent les pouvoirs et fonctions du trésorier qui lui sont délégués par les administrateurs ou par le trésorier.

- 7.11 **DIRECTEUR GÉNÉRAL/GÉRANT.** Le conseil d'administration peut, par résolution, nommer un directeur général de la Corporation et de temps à autre déterminer le salaire et définir les devoirs ce directeur général. Le conseil d'administration peut lui déléguer toute l'autorité nécessaire pour gérer et diriger les affaires de la Corporation (sauf celles qui, de par la loi, sont du ressort du conseil d'administration ou des membres réunis en assemblée générale), engager ou congédier les agents et employés de la Corporation et fixer leur rémunération ou lui déléguer des pouvoirs moins étendus. Le directeur général doit se conformer à toutes les directives qui lui sont données par le responsable des ressources humaines nommé par conseil d'administration. Le directeur général par le biais du responsable des ressources humaines doit donner au conseil d'administration, ou à chacun de ses membres qui en font la demande, les détails qu'il requiert concernant les affaires de la Corporation.

8. COMITÉS

- 8.01 **CATÉGORIE.** Les comités (c'est facultatif) de la Corporation se divisent en deux (2) catégories : les comités spéciaux et les comités permanents. En aucun cas un comité permanent ou spécial ne peut effectuer de dépense, encourir de dette ou prendre d'obligation engageant la Corporation sans avoir eu au préalable l'approbation du conseil d'administration. À cette fin, tout comité doit préparer un budget d'opération, lorsque requis, pour approbation par le conseil d'administration.
- 8.02 **COMITÉS SPÉCIAUX.** Les comités spéciaux sont des comités créés par le conseil d'administration, suivant les besoins, pour une période ou pour des buts déterminés. Ces comités traitent des objets pour lesquels ils sont formés, et ils relèvent du conseil d'administration auquel ils doivent faire rapport donnant un résumé sommaire du travail et des constatations de tel comité pour l'exercice financier au moins a chacune des réunions du conseil d'administration ou sur demande explicite du comité exécutif. Ils sont dissous automatiquement à la fin de leur mandat. Pour être exécutoire, toute décision de ces comités doit auparavant avoir eu l'approbation du conseil d'administration.
- 8.03 **COMITÉS PERMANENTS.** Les comités permanents sont des comités créés par le conseil d'administration, suivant les besoins, ayant un caractère de permanence. Ces comités traitent des objets pour lesquels ils sont formés, et relèvent du conseil d'administration, auquel ils doivent faire rapport donnant un résumé sommaire du travail et des constatations de tel comité pour l'exercice financier au moins a chacune des réunions du conseil d'administration ou sur demande explicite du comité exécutif. Ces

comités demeurent en fonction tant qu'ils ne sont pas dissous par une résolution du conseil d'administration. Pour être exécutoire, toute décision de ces comités doit auparavant avoir eu l'approbation du conseil d'administration.

8.1 LE COMITÉ EXÉCUTIF

- 8.1.01 **NOMINATION ET DESTITUTION.** Lorsque le conseil d'administration se compose de plus de six membres, il peut, car ce comité est facultatif, choisir parmi ces derniers un comité exécutif composé de trois membres. Ces derniers font partie de ce comité jusqu'à la fin du terme. Le comité exécutif ne peut se composer de moins de trois membres. Les administrateurs peuvent destituer, avec ou sans motif, tout membre du comité exécutif. Le président est membre ex-officio du comité.
- 8.1.02 **VACANCES.** Le conseil d'administration peut, en choisissant parmi ses membres, combler toute vacance survenant au sein du comité exécutif pour quelque raison que ce soit.
- 8.1.03 **ASSEMBLÉES** Le président ou toute autre personne nommée par le conseil d'administration peut convoquer les assemblées du comité exécutif en suivant la procédure établie pour la convocation des assemblées du conseil d'administration. Les assemblées du comité exécutif sont présidées par le président de la Corporation ou, à défaut, par un président que les membres présents choisissent parmi eux. Le secrétaire de la Corporation agit également comme secrétaire du comité exécutif, à moins que le comité exécutif n'en décide autrement. Les résolutions écrites signées par tous les membres du comité exécutif ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une assemblée du comité. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du comité exécutif.
- 8.1.04 **QUORUM.** Le quorum du comité exécutif est établi à deux (2) des membres du comité.
- 8.1.05 **POUVOIRS.** Le comité exécutif possède tous les pouvoirs que le conseil d'administration lui concède sauf ceux qui, en vertu de la loi, doivent être exercés par les administrateurs, ceux qui requièrent l'approbation des membres ainsi que tous les pouvoirs que les administrateurs peuvent se réserver expressément par règlement. Le comité exécutif doit rendre compte de ses activités à chaque assemblée du conseil d'administration et les administrateurs peuvent modifier, confirmer ou infirmer les décisions prises par le comité exécutif, sous réserve toutefois des droits des tiers et des membres de bonne foi.

8.2 COMITÉ DES FINANCES

8.2.01 RÔLE. Le conseil d'administration peut à sa discrétion, par voie de résolution, créer un comité des finances. Dans un tel cas les coordonnées suivantes s'appliquent.

Le comité de finance élabore les stratégies financières de la Corporation et assume le suivi des revenus et des dépenses pour s'assurer que ceux-ci sont conformes aux décisions de l'assemblée générale, du conseil d'administration et du comité exécutif et, s'il y a lieu, selon les prévisions budgétaires adoptées. De plus, il peut, à sa discrétion, vérifier les pièces justificatives des déboursés et des entrées d'argent. Il doit faire rapport avec les recommandations qu'il croit utile pour le bon fonctionnement de la Corporation au conseil administratif et au comité exécutif. Toute recommandation du comité des finances doit être approuvée par le comité exécutif avant d'être exécutoire et/ou le conseil d'administration.

8.2.02 COMPOSITION. Le comité de finance sera formé de trois(3) ou quatre (4) membres selon le cas. Le président du conseil d'administration, le trésorier, et le directeur général (s'il y a lieu), font partie ipso-facto de ce comité. Un autre membre sera nommé parmi les autres membres du conseil d'administration. Ce comité est sous la direction du trésorier et celui-ci en assume la responsabilité pleine et entière auprès du conseil d'administration. Toute vacance à l'un de ces postes pourra être comblée, jusqu'à la prochaine réunion du conseil d'administration, par les membres toujours en fonction.

8.2.03 RÉUNIONS. Le comité des finances peut se réunir au moment qui lui convient en autant qu'il le fait au moins quatre (4) fois durant l'année fiscale de la Corporation. Le conseil d'administration peut cependant décider que les réunions auront lieu au minimum 1 fois avant chaque réunion du conseil d'administration.

8.2.04 ATTRIBUTIONS. Le comité de finance doit :

- 1- Après consultation des autres membres du conseil d'administration élaborer les politiques et les stratégies financières ainsi que les prévisions budgétaires requises pour le bon fonctionnement de la Corporation et les présenter au conseil d'administration pour approbation.
- 2- Assumer le suivi des prévisions budgétaires en cours en faire rapport au conseil administratif ou à son comité exécutif.

De plus le comité des finances peut notamment, mais de manière non exclusive et à sa discrétion,

- 1- Examiner tous les revenus et leur provenance;

- 2- Examiner tous le déboursés et les pièces justificatives;
- 3- Examiner et valider la conciliation bancaire;
- 4- Examiner les déboursés de la petite caisse et les pièces justificatives;
- 5- Vérifier la liste des employés et le livre des salaires;
- 6- Examiner les recettes et déboursés des divers services;
- 7- Vérifier l'application des résolutions touchant les finances de l'assemblée générale, du conseil d'administration et du comité exécutif s'il y a lieu;

À chaque réunion le comité de finance doit faire un rapport du travail effectué et ses recommandations au conseil d'administration.

8.3 COMITÉ DE SURVEILLANCE

8.3.01 RÔLE. L'assemblée générale annuelle des membres de la Corporation peut à sa discrétion, par voie de résolutions, créer un comité de surveillance Dans un tel cas les coordonnées suivantes s'appliquent.

Le comité de surveillance informe les membres que les revenue et dépenses sont conformes aux décisions de l'assemblées générales, du conseil d'administration et du comité exécutif et, s'il y a lieu, selon les prévisions budgétaires adoptées. De plus, il peut, à sa discrétion, vérifier les pièces justificatives des déboursés et des entrées d'argent. Il doit faire rapport, par écrit au conseil d'administration avec les recommandations qu'il croit utile pour le bon fonctionnement de la Corporation.

8.3.02 COMPOSITION. Le comité de surveillance sera formé de deux (2) membres de la Corporation et un substitut externe. Toute vacance à l'un de ces postes pourra être comblée, jusqu'à l'assemblée générale suivante, par une deuxième personne désignée par le(s) membre(s) toujours en fonction. Les membres du conseil d'administration sont inéligibles aux postes décrits au présent article

8.3.03 RÉUNIONS Le comité de surveillance peut se réunir au moment qui lui convient en autant qu'il le fait au moins une (1) fois durant l'année fiscale de la Corporation. Le conseil d'administration peut cependant décider que les réunions auront lieux au minimum deux (2) fois l'an.

Le président et/ou le trésorier ou son adjoint et/ou le directeur général doivent toujours être présents afin de répondre aux

questions du comité. Cependant tous se retirent si le comité désire se réunir à huis-clos.

Si le comité de surveillance ne s'est pas réuni avant la fin de l'année fiscale, le comité exécutif doit le convoquer avant la tenue de l'assemblée générale. Si aucune réunion n'est tenue, l'assemblée générale devra en être avisée.

8.3.04 **ATTRIBUTIONS.** Le comité de surveillance peut, à sa discrétion,

- 1- Examiner tous les revenus et leur provenance;
- 2- Examiner tous le déboursés et les pièces justificatives;
- 3- Examiner et valider la conciliation bancaire;
- 4- Examiner les déboursés de la petite caisse et les pièces justificatives;
- 5- Vérifier la liste des employés et le livre des salaires;
- 6- Examiner les recettes et déboursés des divers services;
- 7- Vérifier l'application des résolutions de l'assemblée générale, du conseil d'administration et du comité exécutif s'il y a lieu;
- 8- Examiner la correspondance;

À chaque réunion le comité de surveillance doit faire un rapport écrit du travail effectué et ses recommandations au conseil d'administration, et ce, dans un délai de un (1) mois.

8.3.05 **RESPONSABILITÉ** Le comité de surveillance n'est responsable qu'auprès de l'assemblée générale, il peut collaborer avec les officiers et les dirigeants de la Corporation mais sans obligation de sa part.

8.3.06 **RÉNUMÉRATION** Les membres du comité de surveillance recevront les allocations équivalentes de dépenses consenties aux membres du conseil d'administration dans leur fonction.

9. LES MEMBRES

- 9.01. **MEMBRES.** Toute personne peut devenir membre pourvu qu'elle soit intéressée à promouvoir les objectifs de la Corporation, qu'elle s'engage à respecter le code d'éthique de l'Association et qu'elle paie les droits exigibles pour l'année en cours, les arrérages sur toutes sommes dues à la Corporation, s'il y a lieu.
- 9.02 **CARTES.** Les administrateurs doivent émettre des cartes de membres et en approuver la forme et la teneur.
- 9.03 **DROITS EXIGIBLES.** Les droits exigibles des membres de la Corporation sont fixés par le conseil d'administration.

- 9.04 **SUSPENSION ET EXPULSION.** Le conseil d'administration peut, par résolution adoptée par au moins les deux tiers de ses membres, lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin, expulser tout membre qui ne respecte pas les règlements et/ou le code d'éthique de l'Association auquel il s'est engagé à respecter ou qui agit contrairement aux intérêts ou objets de la Corporation. Tout membre, que le conseil d'administration considère expulsé, a droit d'expliquer sa cause à ce conseil.
- 9.05. **DÉMISSION.** Un membre peut démissionner en retournant sa carte de membre. Dans ce cas, les droits exigibles ne sont pas remboursables.

10. LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES

- 10.01 **ASSEMBLÉE ANNUELLE.** L'assemblée annuelle des membres de la Corporation a lieu chaque année au siège social de la Corporation ou à tout autre endroit au Québec, à la date et à l'heure que les administrateurs déterminent par résolution. Cette assemblée se tient aux fins de prendre connaissance et d'adopter l'état financier et le rapport du vérificateur ou de l'expert comptable, d'élire les administrateurs, de nommer un vérificateur le cas échéant, de prendre connaissance et de décider de toute autre affaire dont l'assemblée des membres peut être légalement saisie et tout membre peut y soulever toute question qu'il désire. De plus, toute assemblée annuelle peut constituer une assemblée spéciale habilitée à prendre connaissance et à décider de toute autre affaire pouvant être décidée lors d'une assemblée spéciale. Cette assemblée doit être tenue dans les cinq (5) mois subséquents à la fin de l'année financière.
- 10.02 **ASSEMBLÉE SPÉCIALE.** Une assemblée spéciale peut être convoquée par les administrateurs ou par le président soit au siège social de la Corporation, soit en tout autre endroit que déterminent les administrateurs ou le président.
- 10.03 **CONVOCATION SUR DEMANDE DES MEMBRES.** Une assemblée spéciale des membres doit être convoquée à la requête d'au moins un dixième des membres. Cette requête doit indiquer en termes généraux l'objet de l'assemblée requise, être signée par les requérants et déposée au siège social de la Corporation. Sur réception d'une telle requête, il incombe au président ou au secrétaire de convoquer l'assemblée conformément aux règlements de la Corporation. En cas de défaut de ce faire, tout administrateur peut convoquer telle assemblée ou celle-ci peut être convoquée par les membres eux-mêmes, conformément à la loi.
- 10.04 **AVIS DE CONVOCATION.** L'avis de convocation de chaque assemblée annuelle et de chaque assemblée spéciale des membres doit être expédié aux membres ayant droit d'assister à l'assemblée. Cette convocation se fait au moyen d'un avis écrit transmis par messenger ou par la poste, à l'adresse

respective de ces membres telle qu'elle apparaît aux livres de la Corporation, au moins trente (30) jours avant la date fixée pour l'assemblée. Si l'adresse de quelque membre n'apparaît pas aux livres de la Corporation, l'avis peut être transmis par messenger ou par la poste à l'adresse où, au jugement de l'expéditeur, il est le plus susceptible de parvenir à ce membre dans les meilleurs délais.

- 10.05 **CONTENU DE L'AVIS.** Tout avis de convocation à une assemblée des membres doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée. L'avis de convocation à une assemblée annuelle ne doit pas obligatoirement spécifier les buts de l'assemblée à moins que l'assemblée ne soit convoquée pour ratifier un règlement ou pour décider de toute autre affaire devant être soumise à une assemblée spéciale. L'avis de convocation à une assemblée annuelle doit contenir tout règlement adopté en vertu de l'article 110, paragraphe 6 de la loi sur la conservation et la mise en valeur de la faune (LRQ. C-61.1). L'avis de convocation à une assemblée spéciale doit mentionner en termes généraux les objets de l'assemblée.
- 10.06 **PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE.** Les membres présents se choisissent un président d'assemblée. Prévoir la possibilité d'un président externe.
- 10.07 **QUORUM.** La présence des membres en règle présents ayants droit de vote constitue un quorum pour telle assemblée. Les membres présents peuvent procéder à l'examen des affaires des assemblées, nonobstant le fait que le quorum ne soit pas maintenu pendant tout le cours de cette assemblée.
- 10.08 **AJOURNEMENT.** Les membres présents ont le pouvoir d'ajourner l'assemblée. La reprise de toute assemblée ainsi ajournée peut avoir lieu sans nécessité d'un avis de convocation sauf si la période de temps entre l'assemblée originale et sa reprise était supérieure au délai maximal de convocation : lors de cette reprise, les membres peuvent procéder à l'examen et au règlement des affaires pour lesquelles l'assemblée avait été originalement convoquée.
- 10.09 **VOTE** Toute question soumise à une assemblée des membres doit être décidée par vote à main levée, à moins qu'un vote au scrutin ne soit demandé ou que le président de l'assemblée ne prescrive une autre procédure de vote. À toute assemblée des membres, la déclaration du président de l'assemblée qu'une résolution ou un règlement a été adopté, approuvé, modifié ou rejeté à l'unanimité ou par une majorité précise est une preuve concluante à cet effet sans qu'il ne soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage de voix enregistrées en faveur ou contre la proposition. Advenant une égalité des voix exprimées, le président de l'assemblée a un vote prépondérant.

- 10.10 **CERTAINS RÈGLEMENTS.** Tout règlement autre que celui qui permet à la Corporation d'établir le montant des droits exigibles pour circuler sur le territoire ou pour la pratique de toute activité, en respectant les montants maximums fixés par règlement du gouvernement, doit être approuvé par l'assemblée générale des membres de la Corporation et est assujéti aux règles suivantes:
1. un avis de convocation doit être transmis au ministère des ressources naturelles et de la faune (MRNF) et à chaque membre de la Corporation au moins trente (30) jours avant la date de la tenue de l'assemblée générale ;
 2. le règlement doit accompagner l'avis de convocation;
 3. l'assemblée générale doit être tenue entre le premier décembre et le premier mai;
 4. le règlement doit être approuvé, avec ou sans modification, par le vote d'au moins les deux tiers des membres présents à l'assemblée;
 5. la copie du règlement à être transmise au ministère des ressources naturelles et de la faune (MRNF) doit l'être par courrier recommandé ou certifié.
 6. Aucun règlement ne peut entrer en vigueur avant un délai de trente (30) jours de la date où il est transmis au ministère des ressources naturelles et de la faune (MRNF).
- 10.11 **PERSONNES POUVANT ÊTRE PRÉSENTES.** Peuvent être présentes aux assemblées des membres, les personnes invitées par le président, celles visées par une résolution ou un règlement de l'assemblée ainsi que tout membre.
- 10.12 **VOTE AU SCRUTIN.** Le vote est pris au scrutin lorsque le président ou au moins dix pour cent des membres le demande. Chaque membre remet au scrutateur un bulletin de vote sur lequel il inscrit son nom et le sens dans lequel il exerce son vote.
- 10.13 **SCRUTATEUR.** Le président de toute assemblée des membres peut nommer une ou plusieurs personnes, qu'elles soient ou non des dirigeants ou des membres de la Corporation, pour agir comme scrutateurs à toute assemblée des membres.
- 10.14 **RÉSOLUTION TENANT LIEU D'ASSEMBLÉE.** Les résolutions écrites signées par tous les membres habilités à voter sur ces résolutions lors des assemblées des membres, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations des assemblées des membres. Cette procédure ne s'applique pas au cas de règlements devant être adoptés en vertu de la loi sur la conservation et la mise en valeur de la faune.

11. L'EXERCICE FINANCIER ET LE VÉRIFICATEUR OU L'EXPERT COMPTABLE

11.01 L'EXERCICE FINANCIER. L'exercice financier de la Corporation se termine le 30 novembre de chaque année.

11.02 VÉRIFICATEUR OU EXPERT COMPTABLE. Le vérificateur ou tout autre expert comptable est nommé chaque année par les membres lors de leur assemblée annuelle. Sa rémunération est fixée par les membres ou par les administrateurs lorsque ce pouvoir leur est délégué par les membres. Aucun administrateur ou officier de la Corporation ne peut être nommé vérificateur ou expert comptable. Si le vérificateur ou l'expert comptable cesse d'exercer ses fonctions pour quelque raison que ce soit avant l'expiration de son terme, les administrateurs peuvent combler la vacance en lui nommant un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme de son prédécesseur.

12. LES CONTRATS, LETTRE DE CHANGES ET AFFAIRES BANCAIRES.

12.01 CONTRATS. En l'absence d'une décision du conseil d'administration à l'effet contraire, les actes, contrats, titres, obligations et autres documents requérant la signature de la Corporation doivent être signés par le président ou le vice-président ainsi que par le secrétaire ou le trésorier. Le conseil d'administration peut par ailleurs autoriser en termes généraux ou spécifiques toute personne à signer tout document au nom de la Corporation

12.02 LETTRES DE CHANGES. Les chèques ou autres lettres de change tirés, acceptés ou endossés au nom de la Corporation sont signés par deux (2) dirigeants autorisés par le conseil d'administration. Tout dirigeant a le pouvoir d'endosser seul les lettres de changes au nom de la Corporation, pour fin de dépôt au compte de la Corporation ou de la perception en son nom par l'entremise de ses banquiers. N'importe lequel de ses dirigeants autorisés peut discuter, régler, établir le solde et certifier, auprès de la banque de la Corporation et en son nom, tout livre de comptes; tel dirigeant peut également recevoir tous les chèques payés et les pièces justificatives et signer toute formule de règlement de solde, de bordereau de quittance ou de vérification de banque.

12.03 DÉPÔTS. Les fonds de la Corporation peuvent être déposés au crédit de la Corporation auprès d'une ou plusieurs banques ou institutions financières au Canada et désignées à cette fin par les administrateurs.

12.04 DÉPÔTS EN SÛRETÉ. Les titres de la Corporation peuvent être déposés en sûreté auprès d'une ou plusieurs banques ou institutions financières situées à l'intérieure de la province de Québec et choisies par les

administrateurs. Aucun des titres ainsi déposés ne peut être retiré à moins d'une autorisation écrite de la Corporation signée par un représentant dûment autorisé par les administrateurs. Une telle autorisation peut être donnée en termes généraux ou spécifiques.

13. **LES DÉCLARATIONS.** Le président, tout dirigeant ou toute personne autorisée par le président, sont respectivement autorisés à comparaître et à répondre pour la Corporation à tout bref, ordonnance, interrogatoire sur faits et articles, émis par toute cour; à répondre au nom de la Corporation sur toute saisie-arrêt dans laquelle la Corporation est tierce-saisie et à faire tout affidavit ou déclaration assermentée reliée à telle saisie-arrêt ou toute autre procédure à laquelle la Corporation est partie; à faire des demandes de cession de biens ou des requêtes pour ordonnance de liquidation ou ordonnance de séquestre contre tout débiteur de la Corporation, à être présent et à voter à toute assemblée des créanciers des débiteurs de la Corporation; à accorder des procurations et à accomplir relativement à ces procédures tout autre acte ou geste qu'ils estiment être dans le meilleur intérêt de la Corporation
14. **PROCÉDURES NON PRÉVUES.** Dans le cas où une procédure d'assemblée ou de réunion ou une autre indication manquerait dans les règlements de la Corporation pour le bon fonctionnement de l'assemblée de la Corporation, référence peut être faite au livre «Procédure des assemblées délibérantes » de Victor Morin.

DÉCLARATION DU PRÉSIDENT

Ce qui précède est le texte intégral des règlements généraux dûment adoptés par la Corporation à la date mentionnée au premier paragraphe. Le code sur l'éthique et la déontologie en est une annexe.

Le président

ANNEXE 1

BULLETIN DE MISE EN CANDIDATURE
À UN POSTE D'ADMINISTRATEUR

Je, soussigné, _____, pose ma candidature à un poste d'administrateur de l'Association de Chasse et de Pêche de la Batiscan (Gestionnaires de la Zec Jeannotte). Je déclare que:

- 1- J'ai le cens d'éligibilité à un poste d'administrateur;
- 2- Je m'engage à respecter les règlements généraux de l'Association ainsi que son code d'éthique;
- 3- Je suis appuyé par au moins cinq (5) membres en règle de l'Association en date du 30 novembre dernier et dont voici les signatures :

Nom en lettres moulées	Signature	# carte De membre
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Signé à _____ ce _____

_____	_____	_____
Nom en lettres moulées	Signature	# carte De membre

Reçu le _____ au siège social par _____.

Note : Ce formulaire dûment complété devra être reçu au siège social de la Corporation, par courrier recommandé ou certifié, ou remis en mains propres, sous enveloppe cachetée portant mention « mise en candidature » au moins quinze (15) jours avant la date de l'assemblée générale au cours de laquelle l'élection doit avoir lieu.