

ASSOCIATION NATURE INC.

RÈGLEMENT GÉNÉRAL

FÉVRIER 2016

## Historique du règlement général de l'Association Nature Inc.

6 mars 1989 - le règlement général est adopté par les premiers administrateurs du conseil d'administration.

15 avril 1989 - le règlement général est ratifié en assemblée générale annuelle par les membres de la Zec Chapeau-de-Paille

11 avril 1992 - le règlement général a été modifié par le conseil d'administration et ratifié en assemblée générale extraordinaire par les membres. La modification concernait la diminution du nombre d'administrateurs de quinze (15) à onze (11) et la durée du mandat de trois (3) ans à deux (2) ans.

8 février 2016 - le règlement général a été modifié et adopté par le conseil d'administration.

16 avril 2016 - le règlement général est ratifié en assemblée générale annuelle par les membres de la Zec Chapeau-de-Paille.

# TABLE DES MATIÈRES

## SECTION 1 : DÉFINITIONS

1.1	« Acte constitutif »	3
1.2	« Association »	3
1.3	« ZEC Chapeau-de-Paille »	3
1.4	« Lois, règlements et protocoles »	3
1.5	« Règlement général et autres règlements internes »	4
1.6	« Membres »	4
1.7	« Administrateurs »	4
1.8	« Dirigeants »	4
1.9	« Majorité simple »	4

## SECTION 2 : SIÈGE SOCIAL

2.1	Lieu du siège social	4
-----	----------------------	---

## SECTION 3 : ADMINISTRATEURS

3.1	Composition	5
3.2	Éligibilité	5
3.3	Élection	5
3.4	Durée du mandat	5
3.5	Vacances	6
3.6	Remplacement	6
3.7	Destitution	6
3.8	Disqualification	6
3.9	Rémunération et remboursement	7
3.10	Indemnisation	7
3.11	Conflit d'intérêts	7

## SECTION 4 : POUVOIR DES ADMINISTRATEURS

4.1	Pouvoirs	8
4.2	Dépenses	9
4.3	Donations	9
4.4	Expulsion d'un membre	9

## **SECTION 5 : ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS**

5.1	Élection et nomination	9
5.2	Pouvoirs et devoirs	10
5.3	Président	10
5.4	Premier vice-président	10
5.5	Deuxième vice-président	10
5.6	Trésorier	10
5.7	Secrétaire	11
5.8	Employé-cadre	11

## **SECTION 6 : RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

6.1	Tenue des réunions	11
6.2	Réunion extraordinaire	12
6.3	Lieu	12
6.4	Quorum	12
6.5	Vote	12
6.6	Participation à distance	13
6.7	Irrégularité ou défaut d'avis	13
6.8	Résolution tenant lieu de réunion du conseil d'administration	13
6.9	Ajournement	14

## **SECTION 7 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES**

7.1	Assemblée générale annuelle	14
7.2	Assemblée extraordinaire	14
7.3	Convocation à une assemblée extraordinaire des membres	15
7.4	Avis de convocation	15
7.5	Contenu de l'avis	15
7.6	Président de l'assemblée générale annuelle	15
7.7	Quorum	15
7.8	Ajournement	16
7.9	Vote	16
7.10	Vote au scrutin	16
7.11	Scrutateurs	16
7.12	Droits exigibles	16
7.13	Personnes pouvant être présentes	17

## **SECTION 8 : EXERCICE FINANCIER**

8.1	Fin d'année financière	17
8.2	Auditeur (vérificateur)	17
8.3	Actes, effets de commerce, contrats et autres documents	17
8.4	Affaires bancaires	18

## **SECTION 1 : DÉFINITIONS**

### **1.1 « Acte constitutif »**

Désigne les lettres patentes supplémentaires de l'Association Nature Inc.

### **1.2 « Association »**

Désigne l'Association Nature Inc. comme personne morale sans but lucratif.

### **1.3 « ZEC Chapeau-de-Paille »**

Autre nom utilisé pour désigner le secteur d'activité de l'Association Nature Inc.

Désigne une zone d'exploitation contrôlée (ZEC) à des fins d'aménagement, d'exploitation ou de conservation de la faune ou d'une espèce faunique et accessoirement à des fins de pratique d'activités récréatives. Un arrêté pris par le ministre et publié à la Gazette officiel du Québec délimite son territoire.

### **1.4 « Lois, règlements et protocoles »**

Désigne les principales lois, règlements et protocoles inhérents au secteur d'activité de la ZEC Chapeau-de-Paille. Les principaux sont :

- Code civil du Québec.
- Loi sur les compagnies, chapitre C-38, en vertu de laquelle l'Association Nature Inc. est constituée.
- Loi sur la conservation et la mise en valeur de la faune, chapitre C-61.1, en vertu de laquelle les zones d'exploitation contrôlée (ZEC) ont été fondées.
- Réglementation, chapitre C-61.1, r.78, sur les zones d'exploitation contrôlée (ZEC) de chasse et pêche.
- Le protocole d'entente ministériel signé le 1<sup>er</sup> avril 2009 qui confie à l'Association Nature Inc. la gestion de la Zec Chapeau-de-Paille.

### **1.5 « Règlement général et les autres règlements internes»**

Désigne le présent règlement ainsi que tous les autres règlements que la ZEC Chapeau-de-Paille a besoin pour sa gestion et ses activités.

### **1.6 « Membres »**

Désigne les personnes qui ont payé le droit tarifaire annuel exigible pour être membres en règle de la Zec Chapeau-de-Paille.

### **1.7 « Administrateur »**

Désigne la personne élue par les membres en assemblée générale annuelle de la Zec Chapeau-de-Paille pour occuper un siège au conseil d'administration

### **1.8 « Dirigeants »**

Désigne les administrateurs qui sont élus par le conseil d'administration pour occuper les postes de président, 1<sup>er</sup> vice-président, 2<sup>e</sup> vice-président, secrétaire, trésorier et incluant un employé-cadre nommé par le conseil d'administration ayant un pouvoir défini.

### **1.9 « Majorité simple »**

Désigne un vote de cinquante pour cent plus une des voix exprimées par les administrateurs à une réunion de conseil d'administration.

## **SECTION 2 : SIÈGE SOCIAL**

### **2.1 Lieu du siège social**

Le siège social de L'Association est situé dans la municipalité de Shawinigan dans la province de Québec.

Le conseil d'administration peut par résolution changer l'adresse de son siège social. Il doit transmettre au Registraire des entreprises du Québec une demande de modification à cet égard, conformément à la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales.

## **SECTION 3 : ADMINISTRATEURS**

### **3.1 Composition**

L'Association est administrée par un conseil d'administration composé de onze (11) administrateurs.

### **3.2 Éligibilité**

Seuls les membres en règle peuvent être administrateurs. À l'exception des personnes qui sont :

- inhabiles à être administrateur
- mineur, majeur en tutelle ou en curatelle, faillis et les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction.

Tous les membres qui souhaitent occuper un poste d'administrateur au conseil d'administration doivent transmettre au bureau de L'Association un bulletin de mise en candidature. Le bulletin de candidature doit être contre signé par trois (3) membres en règle pour être valable. Ce bulletin doit être reçu au bureau de l'Association au moins 30 jours civils avant la tenue de l'assemblée générale annuelle de la Zec Chapeau-de-Paille. Le bulletin de mise en candidature est en annexe 1 du présent règlement et est disponible au bureau de l'Association.

### **3.3 Élection**

Les administrateurs en candidature sont élus par une majorité des voix exprimées lors de l'assemblée générale annuelle des membres de la ZEC. S'il accepte, l'administrateur en candidature qui a le plus de votes est déclaré élu.

### **3.4 Durée du mandat**

La durée du mandat d'un administrateur est de deux (2) ans ou jusqu'à ce que son successeur soit élu à moins que son mandat ne prenne fin avant terme. L'administrateur dont le mandat se termine est rééligible.

En alternance, chaque année, cinq (5) ou six (6) administrateurs sont élus au conseil d'administration pour un terme de deux (2) ans par les membres en règle lors de l'assemblée générale annuelle de la ZEC Chapeau-de-Paille.



### **3.5 Vacances**

Un administrateur du conseil d'administration cesse d'en faire partie et son poste devient vacant :

- s'il remet sa démission par écrit au président ou au secrétaire de l'Association ou lors d'une réunion du conseil d'administration;
- s'il décède, deviens insolvable ou inapte;
- s'il est destitué ou disqualifié de la manière prévue par ce règlement.

### **3.6 Remplacement**

À l'exception d'une destitution, tout administrateur dont le poste devient vacant en cours de mandat peut-être remplacé par une résolution du conseil d'administration. Le nouvel administrateur nommé demeure en fonction pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

### **3.7 Destitution**

Tout administrateur peut être destitué de ses fonctions, avant l'expiration de son mandat. Dans un délai de 30 jours civils, l'administrateur visé par la résolution de destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée générale extraordinaire convoquée aux fins de le destituer.

Il peut assister à l'assemblée et prendre la parole pour exposer les motifs de son opposition à la résolution adoptée par le conseil d'administration proposant sa destitution ou il peut écrire une déclaration qui sera lue par le président de l'assemblée extraordinaire.

Un vote des deux tiers (2/3) des membres en règle présent en assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin est nécessaire pour destituer l'administrateur.

### **3.8 Disqualification**

Les évènements suivants constituent des motifs de disqualification immédiate d'un administrateur:

- absence à plus de 50% des réunions ordinaires du conseil d'administration au cours d'une période d'une année complète de mandat;

- infraction en vertu de la Loi sur la conservation et la mise en valeur de la faune et le règlement sur les zones d'exploitation contrôlée de chasse et de pêche;
- incapacité de remplir ses fonctions;
- non-paiement des droits exigibles pour être membre en règle de la ZEC Chapeau-de-Paille;

Dans certaines situations exceptionnelles, le conseil d'administration peut par résolution éviter la disqualification d'un administrateur.

### **3.9 Rémunération et remboursement**

Les administrateurs de l'Association ne reçoivent aucune rémunération. Le conseil d'administration adopte par résolution les demandes de remboursement des frais et dépenses encourus par les administrateurs dans l'exercice de leur mandat. Ces frais doivent être accompagnés des pièces justificatives et doivent respecter la politique adoptée à cet effet par résolution du conseil d'administration.

### **3.10 Indemnisation**

L'Association peut souscrire à une assurance responsabilité civile au profit des administrateurs et dirigeants.

L'Association peut indemniser les administrateurs et dirigeants, présents ou passés, qui font l'objet d'action, poursuite ou procédure intentée contre eux, à l'égard ou en raison d'actes faits, ou choses accomplis ou permis par eux dans l'exercice ou pour l'exécution des mandats.

Toutefois, l'Association n'assumera pas les dépenses lorsqu'un administrateur ou dirigeant en regard des actes posés, résultent de sa propre négligence, d'une omission volontaire, d'une faute lourde ou ont agi de façon frauduleuse.

### **3.11 Conflit d'intérêts**

Un administrateur qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise, un contrat ou autre avantage qui met en conflit son intérêt personnel et celui de l'Association doit dénoncer son intérêt au conseil d'administration. L'administrateur doit s'abstenir de siéger et de participer à toute délibération ou décision lorsqu'une question portant sur cette entreprise, ce contrat ou cet avantage est débattue.

## **SECTION 4 : POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS**

### **4.1 Pouvoirs**

Le conseil d'administration possède tous les pouvoirs et l'autorité nécessaires à l'administration et à la direction des affaires de la ZEC Chapeau-de-Paille.

Sans restreindre la portée générale de ce qui précède, le conseil d'administration dispose notamment des pouvoirs suivants:

- adopter le plan d'organisation de la ZEC;
- adopter la planification stratégique et les objectifs annuels de la ZEC, dans le respect des orientations retenues par l'assemblée générale annuelle des membres;
- fixer le prix des forfaits, la tarification des activités ainsi que les droits d'accès et présenter la grille de coût à l'assemblée générale annuelle;
- adopter le budget de la ZEC et approuver les dépenses visant à promouvoir les objectifs de la ZEC;
- adopter les états financiers et les faire ratifier par l'assemblée générale annuelle;
- adopter le rapport annuel de la ZEC;
- adopter, modifier, abroger ou remettre en vigueur tout règlement de l'Association visé par les dispositions des Lois qui la gouverne;
- élire les dirigeants, ainsi que nommer les administrateurs; responsables des mandats pour le bon fonctionnement de la ZEC;
- embaucher le personnel, fixer la rémunération et déterminer les conditions de travail;
- s'assurer de l'utilisation optimale des ressources de l'Association;
- adopter des règles de gouvernance, dont un code d'éthique pour les administrateurs;
- adopter les politiques ou tout autre document nécessaire pour la conduite des affaires de l'Association;
- nommer un administrateur responsable des plaintes.

Le conseil d'administration peut également constituer des comités, y nommer les personnes qui la composent et déterminer leur mandat.

## **4.2 Dépenses**

Les administrateurs peuvent autoriser les dépenses visant à promouvoir les objectifs et les activités de la ZEC Chapeau-de-Paille. Ils peuvent également par résolution, permettre à un ou plusieurs dirigeants d'embaucher des employés et de leur verser une rémunération.

## **4.3 Donations**

Les administrateurs peuvent prendre les mesures nécessaires pour permettre à l'Association de solliciter, d'accepter ou de recevoir des dons et des legs de toute sorte dans le but de promouvoir les objectifs de la ZEC Chapeau-de-Paille.

## **4.4 Expulsion d'un membre**

Le conseil d'administration peut, par résolution, expulser tout membre qui ne respecte pas les règlements de la ZEC Chapeau-de-Paille. Tout membre, que le conseil d'administration considère expulsé, a droit d'expliquer sa cause aux administrateurs réunis en conseil d'administration.

Le membre expulsé a le droit de faire une requête écrite et explicite au conseil d'administration comme 1<sup>re</sup> instance. Si la réponse à cette requête ne convient pas, le membre expulsé peut faire appel de la décision et se faire inviter en personne à expliquer sa cause au conseil d'administration en huis clos et en présence de personnes externes.

Un membre de la ZEC Chapeau-de Paille peut démissionner en tout temps en retournant sa carte de membre au bureau de l'Association.

# **SECTION 5 : ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS**

## **5.1 Élection et nomination**

Les administrateurs élisent parmi les membres du conseil d'administration un président, deux vice-présidents, un secrétaire et un trésorier. Les administrateurs peuvent créer d'autres postes au conseil d'administration et nommer les dirigeants pour représenter l'Association.

## **5.2 Pouvoirs et devoirs**

Les dirigeants ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions des lois et des règlements. Ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue.

En cas d'absence ou d'incapacité d'un dirigeant de l'Association, ou pour toute raison jugée suffisante par le conseil d'administration, ce dernier peut déléguer les pouvoirs de ce dirigeant à un autre dirigeant ou à un membre du conseil d'administration.

## **5.3 Président**

Le président de l'Association élu parmi les administrateurs du conseil d'administration est le représentant officiel de la ZEC Chapeau-de-Paille. Il préside les réunions du conseil d'administration. Il est responsable face au conseil d'administration de la saine gestion des activités de la ZEC. Il est le représentant officiel auprès des instances politiques, ministérielles et médiatiques. Le président est membre d'office de tous les comités du conseil d'administration.

## **5.4 Premier vice-président**

En cas d'absence prolongée ou d'incapacité d'agir du président, le premier vice-président a les pouvoirs et assume les obligations du président pendant la période d'absence.

## **5.5 Deuxième vice-président**

En cas d'absence prolongée ou d'incapacité d'agir du président et du premier vice-président, le deuxième vice-président a les pouvoirs et assume les obligations du président.

## **5.6 Trésorier**

Le trésorier est responsable de la bonne tenue des finances de l'Association. Il s'assure que les règles comptables, financières et de trésorerie sont respectées. Il dépose le budget annuel au conseil d'administration pour approbation. Il s'assure que les dépenses sont approuvées par une résolution du conseil d'administration.

Il doit rendre compte au président, au conseil d'administration et à l'assemblée générale annuelle des membres de la situation financière de la Zec Chapeau-de-

Paille. Il s'assure que les livres de comptes et registres comptables sont dressés et conservés adéquatement aux fins d'analyse et de vérification. Il porte assistance aux auditeurs (vérificateurs externes). Il propose l'adoption des états financiers au conseil d'administration et ainsi que la ratification lors de l'assemblée générale annuelle des membres de la ZEC Chapeau-de-Paille.

## **5.7 Secrétaire**

Le secrétaire s'assure de la rédaction des ordres du jour et des convocations des administrateurs pour chacun des conseils d'administration et ainsi que les assemblées générales des membres. Il voit à ce que les procès-verbaux du conseil d'administration et de l'assemblée générale des membres soient rédigés et signés. Il signe conjointement avec le président, les procès-verbaux et les autres documents officiels. Il voit à la conservation et à l'archivage selon les règles légales de tous les documents de l'Association.

## **5.8 Employé-cadre**

Le conseil d'administration peut par résolution embaucher un employé-cadre dont la fonction principale sera la coordination des ressources humaines et des activités sur le territoire de la ZEC Chapeau-de-Paille. Le conseil d'administration détermine le titre du poste, les conditions de travail ainsi que les objectifs. Le conseil d'administration peut lui déléguer, après entente, d'autres fonctions inhérentes aux développements de la ZEC Chapeau-de-Paille.

L'employé-cadre participe, sans droit de vote, aux réunions du conseil d'administration. Il doit faire rapport du suivi de sa gestion et l'atteinte des résultats attendus. L'employé-cadre se rapporte pour sa gestion à un administrateur nommé par le conseil d'administration.

# **SECTION 6 : RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

## **6.1 Tenue des réunions**

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins six (6) fois par année, et pas plus de trois mois ne peuvent s'écouler entre deux réunions consécutives.

La réunion des administrateurs doit être convoquée au moyen d'un avis par la poste ou par courrier électronique. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date, l'heure de la réunion et les sujets de l'ordre du jour.

L'avis de convocation doit parvenir au moins trois (3) jours ouvrables et pas plus de trente (30) jours avant la date fixée pour cette réunion.

Exception :

- une réunion du conseil d'administration peut être tenue sans avis de convocation, si tous les administrateurs sont présents ou si ceux-ci renoncent par écrit.

## **6.2 Réunion extraordinaire**

En cas d'urgence, les administrateurs peuvent être convoqués par téléphone ou par courrier électronique dans un délai maximum de deux (2) heures. Seuls les sujets urgents à l'ordre du jour peuvent être discutés et décidés.

## **6.3 Lieu**

À moins d'avis contraire des administrateurs, les réunions du conseil d'administration se tiennent au siège social de l'Association.

## **6.4 Quorum**

Le quorum aux réunions du conseil d'administration est constitué de la majorité simple des administrateurs. Le quorum doit être maintenu pour toute la durée des réunions.

## **6.5 Vote**

Chaque administrateur a droit à un vote lors d'une réunion du conseil d'administration. À l'exception que le vote soit demandé, la déclaration du président du conseil d'administration qu'une résolution a été adoptée et qu'une entrée est faite à cet effet dans les procès-verbaux constitue l'adoption par les administrateurs présents.

Si le vote est demandé, le vote se prend à main levée (majorité simple), à moins qu'un (1) administrateur demande la tenue d'un scrutin secret.

En cas de scrutin secret, le secrétaire agit comme scrutateur et dépouille le scrutin (majorité simple). Le vote par procuration n'est pas autorisé aux réunions du conseil d'administration.

Advenant une égalité des voix du conseil d'administration, le président de l'Association a un vote prépondérant.

## **6.6 Participation à distance**

Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer immédiatement entre eux.

## **6.7 Irrégularité ou défaut d'avis**

Tout administrateur peut renoncer, par le moyen d'un courrier postal, électronique et télécopie adressée au siège social de l'Association, à tout avis de convocation d'une réunion du conseil d'administration ou à tout changement dans l'avis ou même à la tenue de la réunion. Une telle renonciation peut être valablement donnée par l'administrateur soit avant, pendant et après la réunion en cause. Sa présence à la réunion équivaut à telle renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à la tenue de la réunion en invoquant entre autres l'irrégularité de sa convocation.

Les irrégularités dans l'avis de convocation ou dans son expédition, l'omission accidentelle de donner tel avis, ou sa non-réception par un administrateur, n'affectent en rien la validité des procédures d'une réunion du conseil d'administration sauf si un administrateur absent lors de cette réunion en conteste formellement la validité au cours de la réunion subséquente.

Une attestation émise par le secrétaire du conseil d'administration concernant la transmission de l'avis dans le délai prescrit constitue une preuve incontestable de la régularité de l'avis.

## **6.8 Résolution tenant lieu de réunion du conseil d'administration**

Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces dernières lors des réunions du conseil ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions. Un exemplaire de ces résolutions doit être conservé avec le procès-verbal des délibérations du conseil d'administration.



## **6.9 Ajournement**

À toute réunion des administrateurs, une résolution peut être adoptée afin d'ajourner la réunion du conseil d'administration à une autre heure du même jour ou à une autre date. Il n'est pas nécessaire de faire parvenir un nouvel avis de convocation aux administrateurs.

# **SECTION 7 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES**

## **7.1 Assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale des membres de la ZEC Chapeau-de-Paille a lieu chaque année au siège social de l'Association ou à tout autre endroit au Québec, à la date et à l'heure que les administrateurs déterminent par résolution du conseil d'administration.

Cette assemblée doit être tenue dans les cinq (5) mois subséquents à la fin de l'année financière.

L'assemblée générale annuelle des membres en règle se tient aux fins :

- de soumettre aux membres les états financiers vérifiés par une firme comptable ou d'un comptable professionnel,
- d'élire les administrateurs,
- de nommer une firme d'auditeur (vérificateurs)
- de prendre connaissance des rapports d'activité de la ZEC
- de soulever toutes les questions qu'ils désirent en lien avec les responsabilités de l'Association et les activités de la ZEC

## **7.2 Assemblée extraordinaire**

Une assemblée extraordinaire des membres peut être convoquée par le président ou les administrateurs, cette assemblée peut se tenir au siège social de l'Association ou à tout autre endroit que déterminent le président ou les administrateurs.

### **7.3 Convocation à une assemblée extraordinaire par des membres**

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée par une requête signée d'au moins un dixième des membres en règle. Cette requête doit indiquer l'objet de l'assemblée générale extraordinaire, être signée par les membres requérants et déposée au siège social de l'Association.

Dès la réception de la requête en bonne et due forme, il incombe au président, au secrétaire ou aux autres administrateurs de convoquer l'assemblée générale extraordinaire.

### **7.4 Avis de convocation**

Dans le délai d'au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire, le secrétaire du conseil d'administration s'assure qu'on expédie par la poste à la dernière adresse connue un avis de convocation de chaque assemblée générale annuelle ou extraordinaire. Cette convocation peut être expédiée par courrier électronique.

### **7.5 Contenu de l'avis**

L'avis de convocation d'une assemblée générale des membres doit préciser le lieu, l'heure, la date et l'ordre du jour de l'assemblée.

L'avis de convocation d'une assemblée générale doit mentionner en termes généraux tout changement aux règlements de L'Association, toute abrogation ou tout amendement adopté par le conseil d'administration et qui doit être ratifié à cette assemblée. De plus, l'avis de convocation, s'il y a lieu, doit contenir tout règlement adopté par le gouvernement en vertu de l'article 110 de Loi sur la conservation et la mise en valeur de la faune à l'égard de la ZEC Chapeau-de-Paille.

### **7.6 Président de l'assemblée générale annuelle**

Les membres présents à l'assemblée générale choisissent au moyen d'une résolution un président de l'assemblée générale. Si le président choisi est un membre, il peut voter.

### **7.7 Quorum**

Le quorum à toute réunion est formé par les membres en règle présents.

## **7.8 Ajournement**

Une résolution peut être adoptée par les membres en règle présents afin d'ajourner l'assemblée générale à une autre heure du même jour ou à une autre date. Il n'est pas nécessaire de faire parvenir un nouvel avis de convocation aux membres.

## **7.9 Vote**

À moins qu'un vote par scrutin secret ne soit demandé par le président de l'assemblée ou par un membre en règle, la prise du vote est à main levée.

La déclaration par le président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée et une entrée faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée constituée, à première vue, la preuve de ce fait, sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou la proportion des voix enregistrées en faveur de cette résolution ou contre elle. Advenant une égalité des voix exprimées, le président du conseil d'administration a un vote prépondérant.

## **7.10 Vote au scrutin**

Le vote est pris au scrutin lorsque le président ou au moins dix pour cent des membres en règle présents le demandent. Chaque membre en règle remet au scrutateur son bulletin de vote sur lequel il a inscrit le sens dans lequel il exerce son vote.

## **7.11 Scrutateurs**

Le président de toute réunion générale des membres en règle peut nommer une ou plusieurs personnes membres ou non membres pour agir comme scrutateurs à toute réunion des membres.

## **7.12 Droits exigibles**

Tout règlement autre que celui qui permet à l'Association 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 l'Association et est assujéti aux règles suivantes :

- Un avis de convocation doit être transmis au Ministère et à chaque membre 30 jours avant la date de l'assemblée générale annuelle. Le règlement doit accompagner l'avis de convocation.
- L'assemblée générale doit se tenir entre le 1<sup>er</sup> décembre et le 1<sup>er</sup> mai.
- Le règlement doit être approuvé, avec ou sans modification par le vote d'au moins les 2/3 des membres présents.
- L'exemplaire du règlement doit être transmis au ministère par courrier postal ou électronique avec accusé de réception

Aucun règlement ne peut entrer en vigueur avant un délai de (30) trente jours de la date ou il est transmis au ministre.

### **7.13 Personnes pouvant être présentes**

Peuvent être présentes aux réunions les membres, les personnes invitées par le conseil d'administration, celles visées par une résolution ou un règlement ainsi que toute personne qui désire assister à l'assemblée générale annuelle.

## **SECTION 8 : EXERCICE FINANCIER**

### **8.1 Fin d'année financière**

L'exercice financier de l'Association se termine le 30 novembre de chaque année.

### **8.2 Auditeur (vérificateur)**

Sur recommandation du conseil d'administration, les membres présents de l'assemblée générale annuelle doivent adopter une résolution pour la nomination d'une firme comptable ou d'un comptable professionnel.

Aucun administrateur ou dirigeant de l'Association ou toute personne qui a des intérêts financiers avec l'Association ne peut être nommé auditeur (vérificateur)

### **8.3 Actes, effets de commerce, contrats et autres documents**

Tous les actes, effets de commerce, contrats et autres documents qui requièrent la signature de l'Association doivent être signés par les administrateurs dirigeants.

Malgré ce qui précède, le conseil d'administration peut, dans un cas particulier, autoriser par résolution d'autres personnes à signer au nom de l'Association.

#### **8.4 Affaires bancaires**

Les chèques ou autres lettres de change tirés, acceptés ou endossés au nom de l'Association ou la ZEC Chapeau-de-Paille sont signés par les administrateurs ou les employés qui sont autorisés par résolution par le conseil d'administration.

Pour fin de dépôt seulement au compte de l'institution financière, les administrateurs peuvent endosser les chèques et les lettres de change au nom de l'Association.

Le président et le trésorier sont les dirigeants autorisés pour discuter, régler, établir le solde et certifier la bonne tenue des livres de comptes incluant les conciliations bancaires, auprès de l'institution financière de l'Association.

Le président et le trésorier doivent s'assurer également que tous les chèques émis contiennent les pièces justificatives. Ils doivent signer les formulaires de règlement de solde, de bordereau de quittance et de conciliation bancaire.

Les fonds de l'Association doivent être déposés à son crédit auprès des institutions financières reconnues et que le conseil d'administration désigne par résolution.

Les titres de l'Association peuvent être déposés en sûreté auprès d'une ou plusieurs institutions financières situées à l'intérieur de la province de Québec.

## ANNEXE 1

### Bulletin de mise en candidature

**Par la présente, je pose ma candidature à un poste d'administrateur de l'Association Nature Inc.**

Nom \_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

### Membres en règle (3) qui appuient la candidature

Nom \_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_

Nom \_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_

Nom \_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_

**Pour être éligible à occuper un poste d'administrateur les conditions sont les suivantes (article 3.2 du règlement général de l'Association Nature Inc.) :**

**« Seuls les membres en règle peuvent être administrateurs. À l'exception des personnes qui sont :**

- **inhabiles à être administrateur**
- **mineur, majeur en tutelle ou en curatelle, faillis et les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction.**

***Tous les membres qui souhaitent occuper un poste d'administrateur au conseil d'administration doivent transmettre au bureau de L'Association un bulletin de mise en candidature. Le bulletin de candidature doit être contre signé par trois (3) membres en règle pour être valable. Ce bulletin doit être reçu au bureau de l'Association au moins 30 jours civils avant la tenue de l'assemblée générale annuelle de la Zec Chapeau-de-Paille. »***

**Bureau de la ZEC seulement**

**Date de la réception de l'avis \_\_\_\_\_**