

**Règlements généraux**

**SOCIÉTÉ**

**D'AMÉNAGEMENT, DE CONSERVATION ET  
D'EXPLOITATION**

**RATIONNELLE DE LA FAUNE LA CROCHE INC.**

**(SACERF LA CROCHE)**

**Mandataire de**

**zec**  
**La Croche**

**Février 2024**

## Table des matières

<b>SECTION 1</b>	<b>DÉFINITIONS</b>	<b>3</b>
1.1	« Acte constitutif »	3
1.2	« ZEC La Croche »	3
1.3	« Lois, règlements et protocoles »	3
1.4	« Règlements généraux et les politiques administratives »	3
1.5	« Membre »	3
1.6	« Administrateur »	4
1.7	« Majorité simple »	4
<b>SECTION 2</b>	<b>SIÈGE SOCIAL</b>	<b>4</b>
2.1	Lieu du siège social	4
<b>SECTION 3</b>	<b>ADMINISTRATEURS</b>	<b>4</b>
3.1	Composition	4
3.2	Éligibilité	4
3.3	Éligibilité par secteur de provenance	5
3.4	Bulletin de mise en candidature	5
3.5	Élection	5
3.6	Durée du mandat	6
3.7	Vacances	6
3.8	Remplacement	6
3.9	Destitution	6
3.10	Disqualification	7
3.11	Rémunération et remboursements	7
3.12	Indemnisations	7
3.13	Conflit d'intérêts	7
3.14	Achat d'équipement	8
<b>SECTION 4</b>	<b>POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS</b>	<b>8</b>
4.1	Pouvoirs	8
4.2	Le comité « Exécutif »	9
4.3	Dépenses	9
4.4	Donations	9
4.5	Expulsion d'un membre	9
<b>SECTION 5</b>	<b>ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS</b>	<b>9</b>
5.1	Élection et nominations	9
5.2	Pouvoirs et devoirs	10
5.3	Président	10
5.4	Vice-président	10
5.5	Trésorier	10
5.6	Secrétaire	11
5.7	Directeur /Directrice général	11

<b>SECTION 6</b>	<b>RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</b>	<b>11</b>
6.1	Tenue des réunions	11
6.2	Convocation	12
6.3	Réunion spéciale	12
6.4	Lieu	12
6.5	Quorum	12
6.6	Vote	13
6.7	Participation à distance	13
6.8	Irrégularité ou défaut d'avis	13
6.9	Résolution tenant lieu de réunion du conseil d'administration	14
6.10	Ajournement	14
<b>SECTION 7</b>	<b>ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES</b>	<b>14</b>
7.2	Assemblée générale spéciale	14
7.3	Membre en règle	14
7.4	Convocation à une assemblée générale spéciale par des membres	15
7.5	Avis de convocation Assemblée Générale Annuelle ou Spéciale	15
7.6	Contenu de l'avis	15
7.7	Présence à l'assemblée générale annuelle	15
7.8	Président de l'assemblée générale annuelle ou spécial	15
7.9	Quorum	15
7.10	Ajournement	16
7.11	Droit de parole	16
7.12	Vote	16
7.13	Vote à main levé	16
7.14	Scrutateurs	16
7.15	Résolution tenant lieu d'assemblée générale	17
7.16	Modifications aux règlements généraux & droits exigibles	17
<b>SECTION 8</b>	<b>EXERCICE FINANCIER</b>	<b>17</b>
8.2	Comptable professionnel agréé	17
8.3	Actes, effets de commerce, contrats et autres documents	18
8.4	Affaires bancaires	18
Annexe 1		19
Annexe 2		21

## SECTION 1 DÉFINITIONS

### 1.1 « Acte constitutif »

Désigne les lettres patentes supplémentaires de Zec La Croche

### 1.2 « ZEC La Croche »

Autre nom utilisé pour désigner le secteur d'activité de Sacerf La Croche (SOCIETE D'AMÉNAGEMENT DE CONSERVATION ET D'EXPLOITATION RATIONNELLE DE LA FAUNE LA CROCHE 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.

### 1.3 « Lois, règlements et protocoles »

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

***Code civil du Québec.***

**Loi** sur les compagnies, chapitre C-38 et S-38, en vertu de laquelle *SACERF La Croche* 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 qui confie à *SACERF La Croche* la gestion de la ZEC La Croche.

### 1.4 « Règlements généraux et les politiques administratives »

Désigne le présent document en tant que « Règlements généraux » ainsi que tous les documents répertoriant les politiques administratives de régie interne que la ZEC La Croche a besoin pour sa gestion et ses activités.

### 1.5 « Membre »

Désigne la personne qui détient un numéro de membre dont le droit tarifaire annuel exigible a été acquitté pour être membre en règle de la ZEC La Croche

### **1.6 « Administrateur »**

Désigne les membres qui sont élus lors de l'assemblée générale annuelle pour occuper les postes de Président, Vice-Président, Trésorier, Secrétaire, administrateurs entretien et équipement, administrateur aux communications et un administrateur aux développements et projets.

Le directeur général n'est pas un « administrateur » au sens de la loi. Il est nommé par le conseil d'administration. Il représente la ZEC La Croche et a un pouvoir défini mais n'a pas de droit de vote au conseil d'administration.

### **1.7 « 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 la Zec La Croche est présentement situé au :  
1060 Rang St-Pierre Hérouville 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 sept (7) administrateurs.

### **3.2 Éligibilité**

Seuls les membres en règle de la ZEC La Croche peuvent être nommé à titre d'administrateur de l'Association.

À l'exclusion 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.

Qui ont des antécédents judiciaires qui peuvent miner la crédibilité ou la réputation dumembre et/ou du conseil d'administration.

### **3.3 Éligibilité par secteur de provenance**

La Zec la Croche est divisée dans 5 secteurs de provenance des membres.

1. Secteur Équerre (villégiateurs Lac à l'Équerre et Lac Voisin)
2. Secteur Minomaquam (villégiateurs Minomaquam, lac de La Tête et Filion)
3. Secteur Clair (villégiateurs du Lac Clair)
4. Secteur Kennedy (villégiateurs du Lac Kennedy)
5. Secteur Matte (villégiateurs du Lac Matte et tout autre membre en règle de la Zec qui ne sont pas représentés dans les catégories si ci-haut mentionnées)

Chaque membre en règle doit s'identifier dans leur secteur de provenance.

La carte des secteurs est annexée au présent document.

### **3.4 Bulletin de mise en candidature**

Tous les membres en règle désirant déposer sa candidature, doivent utiliser un bulletin de mise en candidature annexé au présent règlement et être transmis au Siège Social par courriel ou par le poste à l'adresse identifié sur le bulletin.

La procédure du bulletin de mise en candidature est valable pour tout administrateur sortant ou nouvelle candidature désireux d'occuper ou renouveler un poste d'administrateur.

Le bulletin de candidature doit être contresigné par 1 membre en règle et être reçu par la poste ou par courriel au Siège Social de la Zec La Croche au moins 15 jours civils avant la tenue de l'assemblée générale annuelle de la ZEC La Croche

### **3.5 Élection**

Les membres en candidature pour le poste d'administrateur sont élus par une majorité des voix exprimées lors de l'assemblée générale annuelle des membres de la ZEC. À moins d'un désistement de la part d'un de ceux-ci, la candidature qui a le plus de votes est déclarée élue à titre d'administrateur.

Un maximum de trois (3) administrateurs par secteur de provenance peut être élu. L'exception serait causée par un manque de candidat aux élections, pour cette raison des candidats d'un même secteur pourrait être élu dans le but de s'assurer de combler les sept postes d'administrateurs.

Le membre qui obtient le plus grand nombre de votes remporte l'élection dans son secteur de provenance selon le nombre d'administrateurs restant par secteur.

### **3.6 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 ou qu'il démissionne. L'administrateur dont le mandat se termine est rééligible à poser sa candidature pour un autre mandat. Il n'y a aucune limite quant au nombre de mandat cumulatif en tant qu'administrateur.

Dans le cadre de cette refonte :

ANNÉE 2024 : Un (1) sièges est ajouté pour porter le nombre de sièges à sept (7). Quatre (4) sièges pour un mandat de 2 ans et trois (3) sièges pour achever le mandat en cours.

ANNÉE 2025 : Trois (3) sièges pour un mandat de deux (2) ans, quatre (4) sièges pour achever le mandat en cours d'un an (1).

ANNÉES SUBSÉQUENTES : Le conseil d'administration sera composé de sept (7) sièges, par alternance de trois (3) sièges (ANNÉE 2025) et de quatre (4) sièges pour l'année suivante. Chaque siège étant d'un mandat de deux (2) ans.

### **3.7 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 de la Zec ou lors d'une réunion du conseil d'administration ;
- S'il décède, devient insolvable ou inapte ;
- S'il est destitué ou disqualifié de la manière prévue par ce règlement.

### **3.8 Remplacement**

À l'exception d'une destitution, tous les administrateurs dont le poste devient vacant en cours de mandat peuvent être remplacés par une résolution du conseil d'administration. Le nouvel administrateur nommé demeure en fonction pour le reste du terme non-expiré de son prédécesseur, ou jusqu'à la prochaine élection.

### **3.9 Destitution**

Tout administrateur peut être destitué de ses fonctions avant l'expiration de son mandat par un résolution du conseil d'administration. Dans un délai de 30 jours, l'administrateur visé par la résolution de destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée générale spéciale 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 générale spéciale.

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

### **3.10 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 ;
- Reconnu coupable d'une 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 La Croche ;

Dans certaines situations exceptionnelles, le conseil d'administration peut par résolution, suspendre ou disqualifier un administrateur, ou encore suspendre la disqualification d'un administrateur.

### **3.11 Rémunération et remboursements**

Les administrateurs de la Zec ne reçoivent aucune rémunération.

Les frais et dépenses encourus par les administrateurs dans l'exercice de leur mandat leur sont remboursés. Ces frais doivent être accompagnés de toutes les pièces justificatives et doivent respecter la politique financière et/ou administrative adoptée par le conseil d'administration de ZEC La Croche.

### **3.12 Indemnisations**

Zec La Croche doit en tout temps souscrire et maintenir une assurance responsabilité-civile au profit des administrateurs, ses dirigeants et employés.

La Zec La Croche 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 autorisés par eux dans l'exercice de leur fonction ou dans l'exécution des mandats.

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

### **3.13 Conflit d'intérêts**

Un administrateur qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise, un contrat ou un autre avantage qui met en conflit son intérêt personnel et celui de Zec La Croche, doit dénoncer immédiatement son intérêt au conseil d'administration. L'administrateur doit s'abstenir de siéger et de participer à toutes délibérations ou décisions lorsqu'une question portant sur cette entreprise, ce contrat ou cet avantage est débattue.



### **3.14 Achat d'équipement**

Lorsqu'un administrateur se procure tout type d'équipement de type informatique ou autre défrayé par la Zec, l'administrateur a l'obligation de remettre cet équipement lorsqu'il quitte son poste d'administrateur dans les quinze jours suivant son départ.

## **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 La Croche.

Sans restreindre la portée générale de ce qui précède, le conseil d'administration dispose entre autres 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 des coûts 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 faire ratifier les actes des administrateurs par l'assemblée générale annuelle ;
- Adopter le rapport annuel de la ZEC ;
- Adopter, modifier, abroger ou remettre en vigueur tout règlement de la Zec par les dispositions des Lois qui la gouverne ;
- Élire les administrateurs aux fonctions de président, vice-président et trésorier. Il peut aussi nommer des administrateurs responsables de certains 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 humaines, financières et matérielles de la Zec ;
- Adopter des règles de gouvernance, dont un code d'éthique pour les administrateurs ;
- Adopter les politiques administratives ou tout autre document nécessaire pour la conduite des affaires de la Zec.

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

#### **4.2 Le comité « Exécutif »**

Le conseil d'administration peut décider, s'il y a lieu, de former un comité exécutif composé du président, du vice-président et du trésorier. Il en fixe les pouvoirs et les modalités de fonctionnement.

#### **4.3 Dépenses**

Les administrateurs peuvent autoriser les dépenses visant à promouvoir et réaliser les objectifs de la Zec.

#### **4.4 Donations**

Les administrateurs peuvent prendre les mesures nécessaires pour permettre à la Zec de solliciter, d'accepter ou de recevoir des dons et des legs de toute sorte dans le but de promouvoir et réaliser les objectifs de la ZEC La Croche.

#### **4.5 Expulsion d'un membre**

Le conseil d'administration peut, par résolution, expulser tout membre qui ne respecte pas la loi sur la conservation et la mise en valeur de la faune ou les règlements de la ZEC La Croche. Tout membre, que le conseil d'administration considère expulsé, a droit d'expliquer sa cause aux administrateurs lors d'une réunion spéciale du conseil d'administration.

Le membre que le conseil d'administration considère expulsé a le droit de faire une requête par écrit et explicite au conseil d'administration comme 1<sup>ère</sup> instance. Si la réponse à cette requête ne lui convient pas, le membre expulsé peut faire appel de la décision et pourrait se faire inviter pour expliquer sa cause en personne devant les membres du conseil d'administration, à huis clos, lors d'une réunion spéciale et en présence de personnes externes autorisées par le conseil d'administration.

Un membre de la ZEC La Croche peut se désister en tout temps en avisant la ZEC par écrit.

Le membre démissionnaire ou expulsé ne pourra réclamer de remboursements pour les différents droits et forfaits achetés à la ZEC La Croche ou tout autres dédommagements.

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

#### **5.1 Élection et nominations**

- I. Un président
- II. Un vice-président
- III. Un secrétaire
- IV. Un trésorier
- V. Un administrateur préposé et chargé de l'entretien et de l'équipement
- VI. Un administrateur préposé aux relations extérieures (Zec Québec, Zec Mauricie...)
- VII. Un administrateur préposé aux projets et développement)

## **5.2 Pouvoirs et devoirs**

Les dirigeants ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leurs charges et délégués par le conseil d'administration sous réserve des dispositions des lois et des règlements.

En cas d'absence ou d'incapacité d'un dirigeant ou pour toutes raisons jugées suffisantes 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 est le représentant officiel de la ZEC La Croche. Il préside entre autres, 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.

Le poste de président requiert des aptitudes en communication et de leadership.

## **5.4 Vice-président**

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

## **5.5 Trésorier**

Le rôle du trésorier est entre autres de recevoir les états financiers, les analyser et effectuer un suivi mensuel des revenus et dépenses.

Il doit rendre compte au conseil d'administration et à l'assemblée générale annuelle des membres de la situation financière de la ZEC La Croche.

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

Il s'assure que les règles comptables, financières et de trésorerie soient respectées. Il est responsable de la préparation du budget annuel de l'Association et le dépose au conseil d'administration pour approbation.

Le trésorier doit avoir les compétences reliées à la fonction ci-haute décrite.

## **5.6 Secrétaire**

De concert avec le président, il prépare les ordres du jour pour les rencontres C.A. et AGA.

Il s'assure que tous les procès-verbaux du conseil d'administration et de l'assemblée générale des membres ainsi que tous les documents officiels de l'Association soient rédigés et signés par lui-même conjointement avec le président.

Il voit à la conservation et à l'archivage selon les règles légales de tous les documents de l'Association. Le secrétaire avec l'aide du Directeur Général doit faire parvenir via courriel ou par la poste si un membre n'a pas d'adresse courriel les ordres du jours, procès-verbaux aux membres lorsqu'il y a rencontres de l'assemblée générale annuelle (AGA).

Le secrétaire doit avoir les compétences reliées à la fonction ci-haute décrite.

## **5.7 Directeur /Directrice général**

Le conseil d'administration peut, par résolution, embaucher un directeur général dont la fonction principale sera la gestion de l'ensemble des opérations de la Zec dont notamment les ressources humaines, la gestion au quotidien de la Zec, le marketing, la relation avec les différents employés, etc. Le conseil d'administration détermine par contrat les conditions de travail ainsi que les objectifs de la fonction.

Le directeur général participe aux réunions du conseil d'administration à la demande des membres du conseil d'administration pour faire rapport du suivi de la gestion de la ZEC La Croche et la progression des divers projets et mandats qui lui sont confiés.

Le directeur général se rapporte directement au président pour la gestion de la ZEC LaCroche, en absence de ce dernier il se rapportera au Vice-Président.

À défaut de directeur général, le conseil pourra nommer tout employé cadre ou tout autre employé.

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

### **6.1 Tenue des réunions**

Les administrateurs se réunissent en présentiel ou par visio-conférence aussi souvent que nécessaire mais au moins quatre (4) fois par année. Pas plus de quatre (4) mois ne peuvent s'écouler entre deux réunions consécutives.

## **6.2 Convocation**

Le président du conseil d'administration, le vice-président, le trésorier ou deux autres administrateurs peuvent convoquer une assemblée du conseil d'administration.

Ces assemblées peuvent être convoquées au moyen d'un avis envoyé par courriel.

Si l'adresse d'un administrateur n'apparaît pas aux livres de la corporation, l'avis de convocation peut être envoyé à l'adresse où, au bon jugement de l'expéditeur, est le plus susceptible de lui parvenir 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 traitées et parvenir à tous les administrateurs au moins trois (3) jours juridiques francs et pas plus de trente jours avant la date fixée pour cette assemblée. Des irrégularités dans l'avis de convocation lui-même ou dans sa remise, la non-réception d'un avis par un membre, ou l'omission accidentelle de le convoquer à une assemblée, ne rendront pas invalide les décisions prises par ou lors de l'assemblée

## **6.3 Réunion spéciale**

Seules les affaires mentionnées à l'ordre du jour peuvent y être traitées. Les administrateurs peuvent être convoqués verbalement ou par courriel et ce dans un délai de deux (2) heures en cas d'urgence.

## **6.4 Lieu**

Les assemblées du conseil d'administration peuvent se tenir à tout endroit fixé par le conseil d'administration.

## **6.5 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.

## **6.6 Vote**

Chaque administrateur a droit à un vote lors d'une réunion du conseil d'administration.

Pour toute décision où le vote n'est pas demandé, la simple déclaration du président du conseil d'administration qu'une résolution a été adoptée et qu'une entrée est faite 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 un scrutin secret.

En cas de scrutin secret, le directeur général et/ou le secrétaire de séance externe agit comme scrutateur et dépouille le scrutin (majorité simple). Le vote par procuration n'est pas autorisé aux réunions du conseil d'administration ni en Assemblée Générale Annuelle ni en Assemblée Générale Spéciale. Advenant une égalité des voix du conseil d'administration, le président de la Zec a un vote prépondérant.

## **6.7 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 telle la vidéo-conférence ou téléphonique.

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

Tout administrateur peut renoncer, par le moyen d'un courrier électronique adressé au siège social de la Zec, 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, 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 président du conseil d'administration concernant la transmission de l'avis dans le délai prescrit constitue une preuve incontestable de la régularité de l'avis.

## **6.9 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.

## **6.10 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. I

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

### **7.1 Assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale des membres de la ZEC La Croche a lieu chaque année au siège social de la Zec ou à tout autre endroit en Mauricie, 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 la fin de l'année financière.

L'assemblée générale annuelle des membres en règle a le devoir de :

- Procéder à la ratification des actes posés par les administrateurs.
- De présenter aux membres les états financiers préparés par une firme comptable ou un comptable professionnel agréé,
- D'élire les administrateurs ;
- De reconduire ou nommer une firme comptable ou un comptable professionnel agréé ;
- Le cas échéant, de prendre connaissance et de décider de toutes affaires dont l'assemblée des membres peut être légalement saisie ;

### **7.2 Assemblée générale spéciale**

Une assemblée spéciale des membres en règle doit être convoquée par le conseil d'administration. Cette assemblée peut se tenir au siège social de la Zec ou à tout autre endroit en Mauricie déterminé par le conseil d'administration.

Un seul item doit être à l'ordre du jour d'une assemblée générale spéciale

### **7.3 Membre en règle**

Toute personne détentrice d'une carte de membre dont le droit tarifaire annuel exigible a été acquitté avant le 30 novembre de l'année précédente.

#### **7.4 Convocation à une assemblée générale spéciale par des membres**

Une assemblée générale spéciale peut être convoquée par une requête signée d'au moins undixième des membres en règle. Cette requête doit indiquer l'objet de l'assemblée générale spéciale, être signée par les membres requérants et déposée au siège social de Zec La Croche.

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

#### **7.5 Avis de convocation Assemblée Générale Annuelle ou Spéciale**

Dans le délai d'au moins trente (30) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle ou spéciale, le président du conseil d'administration s'assure qu'on achemine par courriel ou par la poste si le membre n'a pas d'adresse courriel à la dernière adresse connue du membre, un avis de convocation de l'assemblée générale annuelle ou spéciale aux membres en règle.

Des irrégularités dans l'avis de convocation lui-même ou dans sa remise, la non-réception d'un avis par un membre, ou l'omission accidentelle de le convoquer à une assemblée, ne rendront pas invalide les décisions prises par ou lors de l'assemblée.

#### **7.6 Contenu de l'avis**

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

L'avis de convocation d'une assemblée générale spéciale doit mentionner en termes généraux tout changement aux règlements généraux de l'Association, toute abrogation ou tout amendement adopté par le conseil d'administration et qui doit être ratifié à cette assemblée.

#### **7.7 Présence à l'assemblée générale annuelle**

Toute personne intéressée à entendre la ratification des actes posés et la reddition de compte de la Zec La Croche de l'année antérieure peut être présente.

#### **7.8 Président de l'assemblée générale annuelle ou spécial**

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

#### **7.9 Quorum**

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



### **7.10 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.

### **7.11 Droit de parole**

Toute personne intéressée par la ratification des actes posés et la reddition de compte de Zec La Croche de l'année précédente peut prendre parole. Cette personne doit s'identifier et témoigner de son statut de membre en règle ou non-membre.

### **7.12 Vote**

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

Chaque membre en règle présent doit inscrire un vote pour chaque poste en élection.

Chaque membre en règle remet au scrutateur son bulletin de vote sur lequel il a inscrit ses votes. Les votes par procuration ne sont pas permis.

### **7.13 Vote à main levé**

Le vote est fait à main levée lorsque le président ou au moins dix pour cent (10%) 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. Les votes par procuration ne sont pas permis.

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 constitue, 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.

### **7.14 Scrutateurs**

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

### **7.15 Résolution tenant lieu d'assemblée générale**

Les résolutions écrites signées par tous les membres en règle habilités à voter sur ces résolutions lors des réunions générales des membres ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations des réunions générales des membres.

### **7.16 Modifications aux règlements généraux & droits exigibles**

Tous règlements généraux autre que celui qui permet à la Zec La Croche 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, doivent être approuvés par l'assemblée générale des membres en règle de l'Association et est assujetti 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. Les modifications aux règlements généraux doivent 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.
- Les modifications aux règlements généraux doivent être approuvés, 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.

Aucune modification aux règlements généraux ne peut entrer en vigueur avant un délai de trente (30) jours de la date où il est transmis au ministre.

## **SECTION 8 EXERCICE FINANCIER**

### **8.1 Fin d'année financière**

L'exercice financier de la Zec La Croche se termine le 30 novembre de chaque année.

### **8.2 Comptable professionnel agréé**

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 agréé.

Aucun administrateur ou dirigeant de la Zec ou toute personne liée ou qui a des intérêts financiers avec l'Association ne peut être nommé à titre de comptable professionnel agréé.

Si le comptable professionnel agréé 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.

### **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 la Zec doivent être signés par un dirigeant ou la personne accréditée responsable de la tenue de livres.

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

### **8.4 Affaires bancaires**

Les chèques ou autres lettres de change tirés, acceptés ou endossés au nom de *l'Association ou de la Zec La Croche* sont signés par les administrateurs ou les employés qui sont autorisés par résolution par le conseil d'administration.

Le président, le trésorier, la personne accréditée à la tenue de livre 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 la Zec.

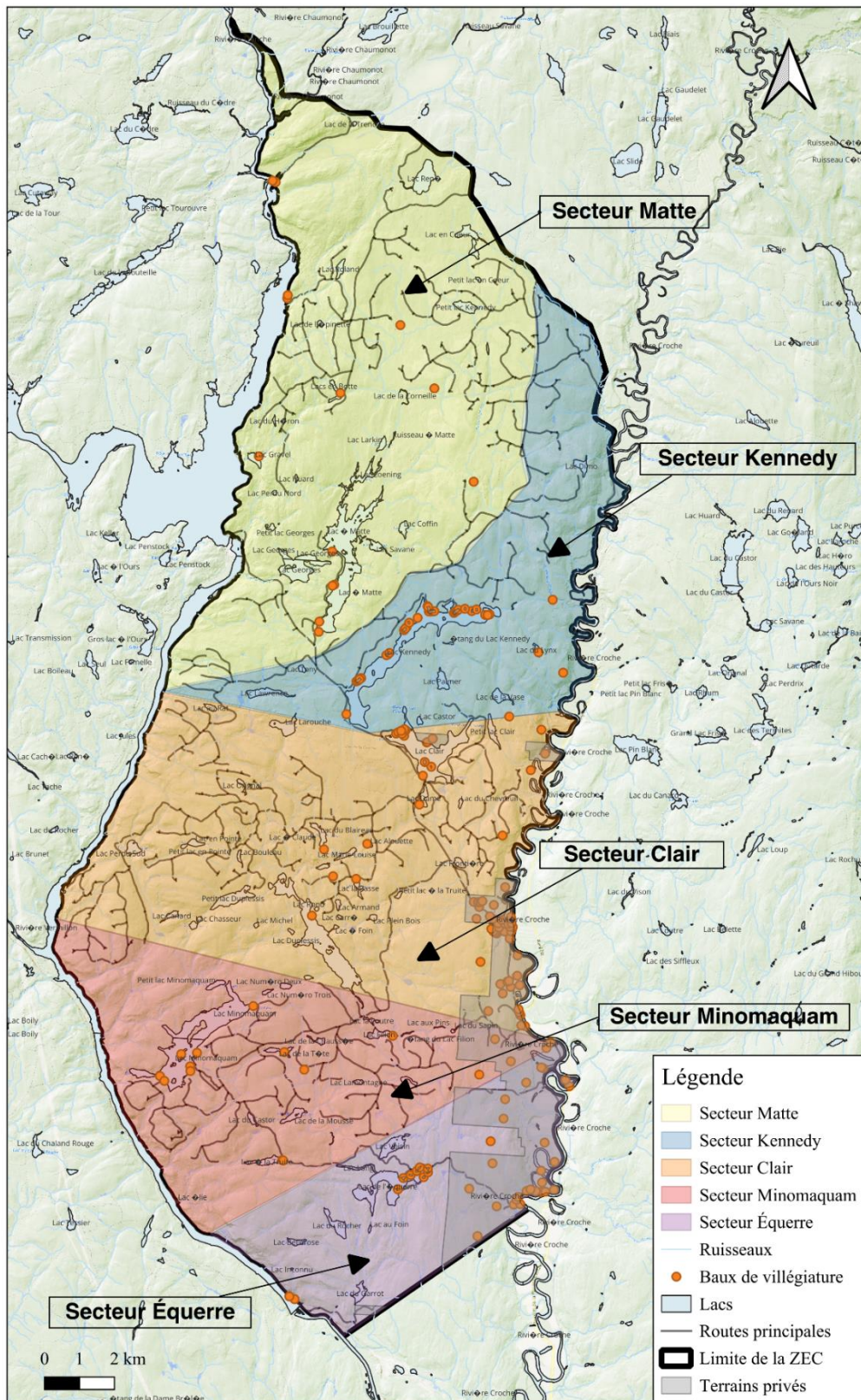
Le président, le trésorier, et la personne accréditée à la tenue de livre doivent s'assurer également que tous les chèques émis contiennent les pièces justificatives. Ils doivent signer les formulaires de règlement de solde, de bordereau de quittance et de conciliation bancaire.

Les fonds de l'Association doivent être déposés à son crédit auprès d'une ou plusieurs 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**  
Carte des secteurs de provenance

# Carte des secteurs de provenance ZEC La Croche



**Annexe 2**  
Bulletin de candidature

## Bulletin de mise en candidature

Par la présente, je pose ma candidature afin de siéger à titre d'administrateur de l'association SACERF La Croche mandataire de la Zec la Croche, dans les fonctions suivantes :

- Siège 1 : Vice-président
- Siège 2 : Trésorier
- Siège 3 : Administrateur des communications
- Siège 4 : Administrateur recherches développement (nouveau poste)

Par la présente, je pose ma candidature afin de représenter à titre d'administrateur de l'association Sacerf La croche mandataire de la Zec la Croche, dans le secteur suivant :

- Secteur Equerre (villégiateurs Lac à l'Equerre et Lac Voisin)
- Secteur Minomaquam (villégiateurs Minomaquam, lac de La Tête et Filion)
- Secteur Clair (villégiateurs du Lac Clair)
- Secteur Kennedy (villégiateurs du Lac Kennedy)
- Secteur Matte (villégiateurs du Lac Matte et tout autre membre en règle de la Zec qui ne sont pas représenté dans les catégories si ci-haut mentionnés)

**Nom du candidat** (lettre moulé) : \_\_\_\_\_ **Date de naissance** : \_\_\_\_\_

**Adresse** : \_\_\_\_\_

**Courriel** : \_\_\_\_\_

**Tel** : \_\_\_\_\_ **Signature** : \_\_\_\_\_

### **Pour être éligible à occuper un poste d'administrateur, les conditions sont les suivantes article 3.2, et 7.3 du règlement général de SACERF La Croche :**

Seuls les membres en règle de la ZEC La Croche peuvent être nommé à titre d'administrateur. Un membre en règle détient donc un numéro de membre dont le droit tarifaire annuel exigible a été acquitté avant le 30 novembre de l'année précédente.

À l'exclusion des membres en règle 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.
- Qui ont des antécédents judiciaires qui peuvent miner la crédibilité ou la réputation du membre et/ou du conseil d'administration.

La candidature doit être contre signé par un (10) membre en règle pour être valable.

Ce bulletin doit être reçu au bureau de ZEC La Croche par courriel ou par la poste au moins 10 jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle de la ZEC La Croche. »

**Par la présente, j'appuie la candidature ci-haut présenté :**

1. Nom lettre moulé : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_
2. Nom lettre moulé : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_
3. Nom lettre moulé : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_
4. Nom lettre moulé : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_
5. Nom lettre moulé : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_
6. Nom lettre moulé : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_
7. Nom lettre moulé : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_
8. Nom lettre moulé : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_
9. Nom lettre moulé : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_
10. Nom lettre moulé : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

Expédier ce bulletin à : 1060 rang St-Pierre Sud, Hérouxville, G0X 1C0  
ou  
[zecsmauricie@reseauzec.com](mailto:zecsmauricie@reseauzec.com)

**Au plus tard le 29 mars 2024**

**Réservé aux scrutateurs seulement**

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