

**AGENCE RÉGIONALE DE MISE EN VALEUR
DES FORÊTS PRIVÉES MAURICIENNES "AMFM"**

RÈGLEMENT NUMÉRO 1

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. INTERPRÉTATION

Le règlement intérieur de l'Agence doit être interprété conformément aux dispositions législatives applicables et, plus particulièrement mais sans restreindre la généralité de ce qui précède, aux dispositions de la Loi sur les forêts (L.R.Q., c. F-4.1), telle que modifiée par les chapitres 20 et 37 des lois de 1995 et le chapitre 14 des lois de 1996, de même qu'à celles des articles 335 à 354 du Code civil du Québec, y compris tout amendement subséquent, et toute loi affectée au remplacement de celles-ci.

Les titres et sous-titres des articles sont insérés à titre de référence seulement et n'affecteront pas la construction ou l'interprétation des dispositions du présent règlement.

Le nombre singulier sera censé inclure le pluriel et vice versa, et tout mot susceptible de comporter un genre sera censé inclure le masculin et le féminin.

2. TRANSMISSION DES RÈGLEMENTS

Le règlement général d'emprunt et le règlement bancaire de l'Agence doivent être transmis au ministre des Ressources naturelles du Québec, ci-après appelé le « MINISTRE », pour approbation de même que toute modification à y être apportée.

3. NOM

L'Agence régionale de mise en valeur des forêts privées mauriciennes, identifiée par le sigle « AMFM », est désignée dans les présentes par le mot « Agence ».

4. CONSTITUTION

L'Agence est une personne morale à but non lucratif; son fonctionnement est régi par les dispositions des articles 335 à 354 du Code civil du Québec, sous réserve des dispositions inconciliables de la loi particulière la constituant et du règlement intérieur de l'Agence.

5. OBJETS

L'Agence a pour objets, dans une perspective d'aménagement durable, d'orienter et de développer la mise en valeur de la forêt privée de son territoire, en particulier par :

- l'élaboration, la mise en oeuvre et le suivi d'un plan de protection et de mise en valeur;
- le soutien financier et technique à la protection ou à la mise en valeur.

Et notamment par :

- la distribution de mandats à différents organismes;
- la mise en place d'incitatifs;
- la diffusion d'informations auprès des propriétaires forestiers et du public sur le programme d'aide offert;
- la réception de dons, legs, subventions et autres contributions compatibles avec ses objets;
- la constitution et l'administration de fonds;
- l'adoption de mesures de suivi et de contrôle relatives à ses activités;
- l'exercice de toute autre fonction compatible avec ses objets.

Dans la réalisation de ses objets, l'Agence favorise la concertation entre les personnes ou organismes concernés par ces activités.

6. TERRITOIRE

Le territoire à l'intérieur duquel l'Agence conduira ses activités est composé des territoires du domaine privé des villes ou municipalités régionales de comté dont le nom figure au présent paragraphe :

- MRC des Chenaux;
- MRC le Haut-Saint-Maurice;
- MRC Maskinongé;
- MRC Mékinac;
- Ville de Shawinigan;
- Ville de Trois-Rivières.

7. SIÈGE

Le siège de l'Agence est situé dans les limites de son territoire.

Le conseil d'administration fixe, par le biais d'une résolution dans le cadre d'une réunion dûment convoquée à cette fin, l'adresse du siège de l'Agence. Un avis de la situation ou de tout déplacement du siège est publié à la Gazette officielle du Québec.

8. SCEAU

Le sceau sera déterminé, s'il y a lieu, par le conseil d'administration de l'Agence.

9. REPRÉSENTATION DE L'AGENCE

Tout administrateur ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration est autorisé et a le pouvoir de :

- a) représenter l'Agence dans le cadre de l'émission d'un bref de saisie-arrêt avant ou après jugement, qui peut lui être signifié;
- b) préparer les affidavits nécessaires en cas d'opposition ou autres procédures judiciaires;
- c) déposer toute demande de dissolution ou liquidation ou toute requête pour mise en faillite contre tout débiteur de l'Agence;
- d) assister et voter aux assemblées des créanciers et émettre des procurations à cet effet;
- e) répondre à tout interrogatoire sur faits et articles et autres procédures qui pourraient être nécessaires dans un litige impliquant l'Agence;
- f) représenter l'Agence dans le cadre de toute autre affaire.

LES MEMBRES

10. CATÉGORIES DE MEMBRES

10.01 Qualité et admissibilité des membres réguliers

L'Agence se compose de trois (3) catégories de membres réguliers:

- a) le monde municipal, composé d'une ou de plusieurs municipalités régionales de comté et des municipalités locales;
- b) les organismes reconnus de producteurs forestiers, lesquels se divisent en deux (2) sous-catégories : les organismes de gestion en commun (OGC) et les syndicats et offices de producteurs de bois (SOPB);
- c) les titulaires de permis d'exploitation d'usine de transformation du bois.

Peut être admis comme membre régulier de l'Agence, toute personne morale ou organisme, oeuvrant sur le territoire de l'Agence, faisant partie de l'une ou l'autre des catégories et sous-catégories décrites au sous-paragraphe 10.01 du présent règlement; pourvu qu'elle soit intéressée à promouvoir les objectifs de l'Agence, qu'elle désigne une ou des personnes physiques à titre de représentant, que sa demande d'adhésion soit acceptée par les administrateurs et qu'elle paie sa cotisation pour l'année en cours, s'il y a lieu.

Les membres réguliers sont regroupés à l'intérieur de leur catégorie et sous-catégorie respective. Chaque catégorie et sous-catégorie a droit de désigner en nombre égal des personnes physiques à titre de représentant aux assemblées des membres, et ce de la façon suivante :

<u>CATÉGORIE</u>	<u>SOUS-CATÉGORIE</u>	<u>REPRÉSENTANTS</u>
Le monde municipal	Municipalité régionale de comté (MRC) et municipalité locale	4
Les organismes reconnus de producteurs forestiers	Organisme de gestion en commun (OGC)	2
	Syndicat et office de producteur de bois (SOPB)	2
Les titulaires de permis d'exploitation d'usine de transformation du bois		4

10.02 Désignation des représentants

Chaque catégorie et sous-catégorie désignent leurs représentants conformément aux dispositions prévues à l'annexe I intitulée "Règles de désignation des représentants de l'Agence" jointe au présent règlement et faisant partie intégrante de celui-ci.

Ces modes de désignation des représentants de chaque catégorie et sous-catégorie doivent être adoptés par résolution du conseil d'administration.

10.03 Qualité et admissibilité des membres associés

Toute personne ou organisme ayant des intérêts connexes à ceux de l'Agence et étant intéressé à promouvoir les objectifs de l'Agence peut devenir membre associé. Les membres associés peuvent bénéficier des services fournis par l'Agence, mais ne bénéficient pas du sens d'éligibilité au conseil d'administration, ni du droit de vote aux assemblées des membres. Ils ont le droit d'assister à ces assemblées et même d'y prendre la parole.

Un membre associé doit présenter une demande d'adhésion à l'Agence qui devra être acceptée par les administrateurs et il devra payer sa cotisation pour l'année en cours, s'il y a lieu.

11. COTISATION

Les membres sont tenus de verser périodiquement la cotisation dont le montant aura été déterminé, le cas échéant, par le conseil d'administration.

12. DÉMISSION D'UN MEMBRE

Tout membre peut démissionner de l'Agence en adressant un avis écrit à cet effet au secrétaire de l'Agence. Ladite démission ne prend effet qu'à compter de son acceptation par le conseil d'administration. Le membre démissionnaire doit être informé par écrit de la date où le conseil d'administration a accepté sa démission et, par conséquent, à compter de laquelle il a cessé d'être membre. La démission d'un membre ne libère cependant pas ce dernier du paiement de toute cotisation due à l'Agence.

13. SUSPENSION D'UN MEMBRE

Tout membre qui accuse un retard de plus de deux (2) mois dans le paiement de sa cotisation peut être suspendu au moyen d'une résolution à cet effet du conseil d'administration. Un tel membre sera cependant réintégré sur paiement de tous arrérages dus.

14. EXPULSION

Un membre qui enfreint un règlement quelconque de l'Agence ou dont la conduite ou les activités sont jugées incompatibles ou nuisibles aux intérêts de l'Agence, peut être expulsé de l'Agence par résolution du conseil d'administration.

STRUCTURES DE L'AGENCE

15. ASSEMBLÉE DES MEMBRES

15.01 Assemblée générale annuelle

Dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de chaque exercice financier de l'Agence, une assemblée générale annuelle des membres doit avoir lieu à la date, à l'heure et à l'endroit déterminés par le conseil d'administration afin de procéder, entre autres, à l'examen et à l'approbation du rapport annuel d'activité, des états financiers, à l'élection, s'il y a lieu, des administrateurs de l'Agence autres que ceux nommés par le MINISTRE, à la nomination du vérificateur, ainsi qu'à la prise de connaissance de toute autre affaire dont l'assemblée des membres peut être saisie par le conseil d'administration.

15.02 Assemblée générale spéciale

Une assemblée générale spéciale des membres de l'Agence peut être convoquée en tout temps :

- a) par le conseil d'administration, au moyen d'une résolution;
- b) par tous les représentants d'une catégorie de membres réguliers ou par au moins vingt-cinq pour cent (25 %) des représentants, au moyen d'une requête écrite à cet effet, adressée au secrétaire de l'Agence. Une telle requête doit mentionner le but pour lequel l'assemblée doit être convoquée.

À défaut par le secrétaire de convoquer une telle assemblée dans les quinze (15) jours de la réception de ladite requête, celle-ci pourra être convoquée par l'un des signataires de la requête.

15.03 Lieu des assemblées

Les assemblées des membres de l'Agence sont tenues au siège de l'Agence ou à tout autre endroit déterminé par le conseil d'administration.

15.04 Avis de convocation

Un avis de la date, de l'heure, du lieu et de la nature de toute affaire spéciale à être soumise à l'assemblée générale annuelle ou spéciale, doit être envoyé par courrier ordinaire à chaque membre de l'Agence et à chaque administrateur au moins quinze (15) jours avant la tenue de telle assemblée. Tout autre document se rapportant à une assemblée doit accompagner l'ordre du jour ou être remis le plus tôt possible avant ladite assemblée.

15.05 Renonciation à l'avis de convocation

Un membre peut renoncer à l'avis de convocation ou consentir, par écrit, à la tenue de l'assemblée. Dans ces cas, l'assemblée peut avoir lieu sans aucun avis préalable de convocation.

La présence d'un membre à une assemblée doit être considérée comme une renonciation à l'avis de convocation, sauf s'il est présent dans le but de s'opposer à la transaction de quelque affaire pour le motif que l'assemblée n'est pas légalement constituée.

15.06 Quorum

Deux (2) conditions doivent être respectées pour atteindre le quorum pour toute assemblée générale ou spéciale des membres :

- a) la présence de dix pour cent (10 %) des membres réguliers de la catégorie des titulaires de permis d'exploitation d'usine de transformation du bois;
- b) la présence de cinquante pour cent (50 %) des membres réguliers de chacune des autres catégories.

Aucune affaire ne peut être transigée dans le cadre d'une assemblée, à moins que le quorum ne soit atteint dès l'ouverture.

15.07 Président d'assemblée

Le président de l'Agence préside les assemblées. Il peut cependant proposer qu'une autre personne en assume la présidence. En cas d'absence du président, les membres présents à toute assemblée choisissent parmi eux un président d'assemblée.

15.08 Secrétaire d'assemblée

Le secrétaire de l'Agence est secrétaire des assemblées. Cependant, en cas d'absence du secrétaire, les membres présents choisissent parmi eux un secrétaire d'assemblée.

15.09 Droit de vote

Seuls les représentants désignés en application de l'article 10.01 ont le droit de voter dans le cadre des assemblées générales annuelles ou spéciales. Chaque représentant a droit à un (1) seul vote.

15.10 Procurations

Tout membre régulier peut nommer un fondé de pouvoir, qui ne doit pas nécessairement être un membre de l'Agence, afin d'assister à l'assemblée et d'y agir en la manière et dans les limites du mandat indiqué à la procuration. L'acte nommant un fondé de pouvoir doit être fait par écrit, signé par le mandant.

15.11 Vote

Toute question soumise à une assemblée des membres doit être décidée par vote à main levée, à moins qu'un vote au scrutin secret ne soit demandé 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 a été adoptée ou rejetée 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. Sauf lorsqu'autrement prescrit, les décisions sont prises par les représentants à la majorité simple.

16. CONSEIL D'ADMINISTRATION

16.01 Administrateur d'office

Le MINISTRE est d'office représenté au sein du conseil d'administration.

16.02 Éligibilité des administrateurs réguliers

Pour être éligible au poste d'administrateur régulier, le candidat doit être une personne dûment autorisée par une des catégories ou sous-catégories de membres réguliers.

16.03 Composition

Le conseil d'administration de l'Agence est composé des groupes suivants :

- représentants du MINISTRE;
- représentants du monde municipal;
- représentants des organismes reconnus de producteurs forestiers répartis également entre les OGC et les SOPB;
- représentants des titulaires de permis d'exploitation d'usine de transformation du bois.

Chaque groupe jouit d'un nombre égal de voix même si le nombre d'administrateurs est différent d'un groupe à l'autre.

Les affaires de l'Agence sont administrées par un conseil composé d'un maximum de huit (8) administrateurs incluant un maximum de deux (2) administrateurs nommés par le MINISTRE et détenant deux (2) droits de vote. Chaque catégorie et sous-catégorie de membres réguliers est représentée de la façon suivante :

- a) deux (2) administrateurs élus par les seuls membres réguliers faisant partie de la catégorie du monde municipal et détenant deux (2) droits de vote;
- b) un (1) administrateur élu par les seuls membres réguliers faisant partie de la sous-catégorie des organismes de gestion en commun (OGC) et détenant un (1) droit de vote;
- c) un (1) administrateur élu par les seuls membres réguliers faisant partie de la sous-catégorie des syndicats et offices de producteurs de bois (SOPB) et détenant un (1) droit de vote;
- d) deux (2) administrateurs élus par les seuls membres réguliers faisant partie de la catégorie des titulaires de permis d'exploitation d'usine de transformation du bois et détenant deux (2) droits de vote;

16.04 Élection

Les représentants de chacune des catégories et sous-catégories de membres réguliers élisent, à titre d'administrateur ou de substitut à celui-ci, lors de l'assemblée générale annuelle, les personnes désignées conformément aux dispositions prévues à l'annexe II intitulée "Règles d'élection des administrateurs réguliers de l'Agence et de leurs substituts" jointe au présent règlement et faisant partie intégrante de celui-ci.

Ces modes d'élection des administrateurs réguliers doivent être adoptés par une résolution du conseil d'administration.

16.05 Mandat

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

Nonobstant ce qui précède, lors des réunions des administrateurs tenues lors de la première année d'existence de l'Agence, ceux-ci tireront au sort le nom de la moitié des administrateurs réguliers dont le mandat deviendra échu au bout d'un (1) an; le mandat des autres administrateurs réguliers restants sera d'une durée de deux (2) ans.

Le mandat du substitut d'un administrateur régulier, appelé à le remplacer pour combler une vacance, se termine à la première assemblée annuelle qui suit sa nomination.

Les représentants du MINISTRE au conseil d'administration demeurent en fonction jusqu'à indication contraire du MINISTRE.

16.06 Administrateur retiré

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

- a) qui offre par écrit sa démission au conseil d'administration à compter du moment de son acceptation;
- b) qui cesse de posséder les qualifications requises;
- c) qui fait l'objet d'un régime de protection.

16.07 Révocation

Le mandat d'un administrateur d'une catégorie ou sous-catégorie de membres réguliers peut être révoqué au moyen d'une résolution des membres qui l'ont élu, dûment adoptée par le vote de deux tiers (2/3) desdits membres, dans le cadre d'une assemblée annuelle ou d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin.

Le MINISTRE peut révoquer en tout temps son représentant.

16.08 Vacance

Le conseil d'administration doit combler toute vacance dans les postes d'administrateurs réguliers pour la durée non écoulée du mandat de l'administrateur retiré, décédé ou révoqué.

Dans ces cas, le conseil d'administration nommera administrateur régulier de l'Agence, l'administrateur substitut désigné par l'assemblée pour la catégorie ou sous-catégorie de membres dont le poste est à combler. La personne ainsi désignée demeure en fonction jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle. Si le mandat de l'administrateur qui a causé une vacance ne se termine pas au moment de ladite assemblée, celle-ci élit un administrateur pour achever ce mandat.

Le MINISTRE doit combler toute vacance dans les postes d'administrateur le représentant.

16.09 Rémunération

Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services et ne sont pas remboursés pour les dépenses qu'ils auront encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

Nonobstant ce qui précède, le conseil d'administration peut, par l'adoption d'une résolution, rembourser les dépenses raisonnables encourues par un administrateur dans le cadre d'une activité spéciale qu'il accomplit à la demande du conseil.

16.10 Pouvoirs du conseil

Le conseil d'administration administre l'organisme et les affaires de l'Agence. Le conseil d'administration exerce ses pouvoirs par voie de résolutions adoptées au cours d'une réunion dans le cadre de laquelle le quorum est respecté, ou au moyen de résolutions écrites et signées par tous les administrateurs de l'Agence.

Sans que cette énumération soit limitative ni exhaustive, le conseil d'administration :

- a) Reçoit les questions qui lui sont soumises par l'assemblée générale.
- b) Veille à la bonne administration de l'Agence et exerce en son nom tous les pouvoirs accordés par le présent règlement.

- c) Nomme parmi ses membres, les officiers qui assument des responsabilités particulières au sein de l'Agence; le cas échéant, il comble de la même manière les vacances à ces postes.
- d) Forme les comités, définit leur mandat et en désigne les membres.
- e) Reçoit les démissions et peut exclure un ou des administrateurs ou officiers.
- f) Se prononce sur les rapports et les recommandations du comité exécutif et des comités.
- g) Choisit, s'il y a lieu, les employés, fixe leur traitement et autres conditions de travail.
- h) Approuve les prévisions budgétaires de l'Agence.
- i) Choisit l'institution financière avec laquelle l'Agence fait affaire.
- j) Désigne les personnes autorisées à signer les effets bancaires et à effectuer les transactions financières au nom de l'Agence.
- k) Approuve les budgets nécessaires pour le paiement des honoraires du vérificateur comptable et de tout autre professionnel appelé à conseiller l'Agence.
- l) Indique, s'il y a lieu, à l'assemblée générale les frais de cotisation des membres.
- m) Décide de l'ordre du jour à proposer à l'assemblée générale.
- n) Remplace, jusqu'à la prochaine assemblée générale, tout administrateur qui quitte son poste au conseil d'administration.
- o) Outre les pouvoirs et l'autorité qui lui sont conférés par le présent règlement, le conseil d'administration peut, au nom de l'Agence, exercer des pouvoirs que le présent règlement ne réserve pas expressément aux membres réunis en assemblée générale.

16.11 Exercice des pouvoirs

Nonobstant toute vacance, les administrateurs en fonction peuvent exercer tous les pouvoirs du conseil d'administration, tant et aussi longtemps que le quorum au conseil est respecté.

16.12 Réunions

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'exige la bonne marche de l'Agence mais pas moins de quatre (4) fois par an.

16.13 Convocation

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire de l'Agence sur requête écrite du président.

Toutefois, sur demande écrite de tous les administrateurs représentant une catégorie ou sous-catégorie de membres réguliers qui en indique le motif ou à la demande écrite des représentants du MINISTRE, le président doit convoquer une réunion spéciale du conseil d'administration dans les dix (10) jours suivant la date de réception d'une telle demande.

16.14 Avis de convocation

Un avis de convocation spécifiant la date, l'heure, le lieu ainsi que le but ou les affaires devant être traitées à la réunion doit être remis, posté, télégraphié ou télécopié à chacun des administrateurs et officiers concernés, au moins cinq (5) jours francs avant la tenue de la réunion. En cas d'urgence, l'avis de convocation peut être transmis quarante-huit (48) heures à l'avance. Toutefois, la réunion du conseil d'administration suivant immédiatement l'assemblée générale annuelle en vue de la nomination des officiers n'a pas besoin d'être convoquée.

L'avis de convocation doit inclure l'ordre du jour. Tout autre document se rapportant à une réunion doit être remis le plus tôt possible avant ladite réunion. Toutefois, lorsqu'il s'agit d'une réunion d'urgence, l'ordre du jour, de même que tout autre document s'y rapportant, doivent être remis aux administrateurs et aux officiers concernés au plus tard à l'ouverture de ladite réunion. L'avis de convocation d'une réunion spéciale ou d'urgence doit faire mention des sujets pour lesquels elle est demandée et qui seuls peuvent être discutés. D'autres sujets pourront être discutés si tous les administrateurs en conviennent.

16.15 Participation par téléphone

Un administrateur peut, si tous les autres administrateurs de l'Agence y consentent, participer à une réunion du conseil à l'aide d'appareils de communication, notamment le téléphone, permettant à toutes les personnes qui participent à la réunion de communiquer oralement entre elles et, de ce fait, l'administrateur en question est réputé assister à cette réunion.

16.16 Résolution tenant lieu de réunion

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

16.17 Quorum

Le quorum à toute réunion du conseil d'administration sera de la moitié plus un (1) des administrateurs en fonction. Toutefois, nonobstant la présence de ces administrateurs, aucune réunion du conseil d'administration ne pourra être tenue sans qu'au moins un administrateur représentant le MINISTRE et chacune des catégories suivantes ne soit présent :

- le monde municipal;
- les organismes reconnus de producteurs forestiers; et
- les titulaires de permis d'exploitation d'usine de transformation du bois.

16.18 Décision

16.18.01 Consensus

Les administrateurs doivent tenter par tous les moyens d'établir un consensus sur toute décision à prendre avant d'envisager le vote. Le consensus est atteint lorsque tous les administrateurs se rallient à la décision proposée.

Pour prendre une décision sur la base du consensus :

- Une proposition doit être amenée par un administrateur et secondée par un deuxième administrateur. Le président demandera alors si la proposition rallie tous les administrateurs. Si tel est le cas, la proposition est acceptée et la décision est prise.

- Un administrateur qui est en désaccord avec la proposition initiale peut proposer un amendement. Le président demandera alors si l'amendement agréé tous les administrateurs.
- Si les administrateurs acceptent l'amendement, ils disposent alors de la proposition amendée. Si la proposition amendée ne rallie pas tous les administrateurs, elle peut être amendée à nouveau jusqu'au moment où elle est acceptée.
- Si un administrateur s'oppose à l'amendement proposé, celui-ci tombe et l'on revient à la proposition principale.

Si un consensus n'est pas atteint sur une proposition principale ou une proposition amendée, le président peut décider que la question soit prise en délibéré jusqu'à la prochaine réunion, demander le vote ou solliciter l'intervention d'un facilitateur.

16.18.02 Vote

Le vote se fait à main levée et chaque administrateur exerce son droit de vote selon les modalités prévues au paragraphe 16.03. Le président du conseil n'a pas de vote prépondérant.

Deux conditions doivent être respectées pour qu'une résolution soit adoptée :

- les deux tiers (2/3) des administrateurs ont voté pour la proposition principale ou la proposition amendée; et
- l'ensemble des administrateurs représentant le MINISTRE ou une catégorie de membres n'ont pas voté contre. Aux fins des présentes, les catégories sont les suivantes : le monde municipal, les organismes reconnus de producteurs forestiers et les titulaires de permis d'exploitation d'usine de transformation du bois.

16.18.03 Règlement des conflits

Si, après le vote, l'ensemble des administrateurs représentant le MINISTRE ou une catégorie de membres s'oppose à l'adoption d'une résolution, le président pourra enclencher la procédure de règlement des conflits, laquelle prévoit l'intervention d'un conciliateur-décideur.

Le conciliateur-décideur tentera de solutionner le problème par voie de conciliation. Dans un premier temps, il soumettra une proposition au conseil d'administration. Celui-ci devra reprendre le vote sur la proposition soumise par le conciliateur-décideur.

À défaut du conseil d'administration de parvenir à une entente, le conciliateur-décideur tranchera la question et sa décision sera finale et liera tous les administrateurs.

Le conciliateur-décideur est une personne physique (« neutre »), choisie par les administrateurs à la majorité indiquée à l'article 16.18.02. Sa nomination se fait à la première réunion du conseil d'administration de l'Agence.

Le mandat du conciliateur-décideur se termine dès que le conflit qui lui a été soumis a fait l'objet, soit d'une entente au sein du conseil d'administration, soit d'une décision du conciliateur-décideur, ou à la date de l'assemblée générale annuelle des membres qui suit sa nomination. Selon le cas, le conseil d'administration procédera à la nomination d'un conciliateur-décideur à la réunion du conseil suivant immédiatement le règlement du conflit ou l'assemblée générale annuelle des membres.

Les frais du conciliateur-décideur sont assumés à cinquante pour cent (50%) par les opposants.

16.19 Comité

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

16.20 Perte de qualité d'administrateur

Perdra sa qualité d'administrateur, le membre qui s'est absenté de trois (3) séances régulières consécutives. Le substitut désigné par l'assemblée générale est alors appelé à siéger au conseil d'administration.

17. OFFICIERS

17.01 Nomination

Le conseil d'administration peut nommer un président, un vice-président, un secrétaire et/ou un trésorier qui ne sont pas membres de l'Agence. Si ces officiers sont ainsi nommés, ils peuvent participer aux délibérations du conseil d'administration, mais n'y ont pas droit de vote.

17.02 Autres postes

Le conseil d'administration peut, lorsqu'il le juge utile, créer d'autres postes et nommer, pour les occuper, les administrateurs, employés ou mandataires qu'il juge à propos, lesquels exercent les pouvoirs et remplissent les fonctions et devoirs que le conseil d'administration peut leur attribuer par résolution.

17.03 Durée des fonctions

Les officiers occupent leur charge à compter du jour de leur nomination pour un terme d'un (1) an ou jusqu'au moment de leur remplacement. Tout officier sortant de charge est rééligible s'il possède les qualifications requises.

17.04 Attributions

17.04.01 Le président

Le président est le premier officier de l'Agence. Il doit présider les assemblées générales de l'Agence et les réunions du conseil d'administration. Il est directement responsable de la gestion des affaires internes de l'Agence et doit veiller à l'application de tous les ordres et de toutes les résolutions du conseil d'administration.

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

- a) Préside aux affaires de l'Agence et en surveille la bonne marche, conformément aux décisions du conseil d'administration.
- b) Est membre d'office, avec voix consultative, de tous les comités mis sur pied par le conseil d'administration.

- c) Voit à faire préparer les ordres du jour de l'assemblée générale, des réunions du conseil d'administration et du comité exécutif.
- d) Fait convoquer l'assemblée générale des membres, les réunions du conseil d'administration et du comité exécutif et en dirige les délibérations.
- e) Signe, conjointement avec le secrétaire, les procès-verbaux des assemblées générales, des réunions du conseil d'administration et du comité exécutif. Signe aussi tous les documents officiels de l'Agence.
- f) Est le porte-parole officiel de l'Agence.
- g) Remplit toutes les fonctions qui lui sont confiées par le conseil d'administration.

17.04.02 Le vice-président

Le vice-président doit, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le remplacer et exercer ses pouvoirs et exécuter les autres fonctions que lui assignera à l'occasion le conseil d'administration.

17.04.03 Le trésorier

Le trésorier doit avoir la garde des fonds et des valeurs mobilières de l'Agence et tenir une comptabilité exacte et complète de tous les actifs, passifs, recettes et déboursés de l'Agence dans des registres prévus à cet effet et déposer tous les fonds, valeurs mobilières et autres effets de valeur au crédit de l'Agence dans une banque à charte, caisse d'épargne et de crédit ou une société de fiducie ou, dans le cas de valeurs mobilières, les confier à un courtier en valeurs mobilières dûment enregistré que lui désignera le conseil d'administration.

Il doit dépenser les fonds de l'Agence à la demande de l'autorité compétente, en émettant les pièces justificatives appropriées et rendre au président et aux administrateurs, à leur demande, un compte rendu de toutes les transactions et le bilan de la situation financière de l'Agence. Il doit aussi exécuter toute autre fonction que lui assignera le conseil d'administration.

Sans que cette énumération soit limitative ni exhaustive, le trésorier :

- a) S'assure de la bonne gestion des fonds de l'Agence et de la bonne tenue des livres de comptabilité.
- b) S'assure du dépôt, dans une institution financière désignée par le conseil d'administration, des fonds de l'Agence.
- c) Assure la préparation des prévisions budgétaires et l'administration du budget voté par le conseil d'administration.
- d) Signe, conjointement avec le président ou avec un autre administrateur ou tout autre mandataire désigné par le conseil d'administration, les chèques et autres effets bancaires de l'Agence ainsi que les documents requis pour toute autre transaction financière.
- e) Veille, s'il y a lieu, à la perception des cotisations des membres de l'Agence.
- f) Assume toutes les autres fonctions qui lui sont confiées par le conseil d'administration.

17.04.04 Le secrétaire

Le conseil d'administration peut autoriser le secrétaire, par résolution, à s'occuper de façon générale des affaires internes de l'Agence sous la surveillance des officiers; le secrétaire doit assister à toutes les réunions, y agir comme secrétaire et enregistrer tous les procès-verbaux dans les livres prévus à cet effet. Il doit donner ou faire donner des avis de convocation de toutes les assemblées générales des membres et des réunions du conseil d'administration et exécuter toute autre fonction que pourra lui assigner le conseil d'administration ou le président dont il relèvera d'ailleurs. Il est chargé, s'il y a lieu, de la garde du sceau de l'Agence qu'il livrera uniquement lorsque le conseil d'administration l'en autorisera par résolution, aux personnes mentionnées dans la résolution.

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

- a) Est d'office secrétaire des réunions de l'assemblée générale, du conseil d'administration et du comité exécutif.
- b) Voit à la préparation, fait approuver et signe, conjointement avec le président, les procès-verbaux des réunions de l'assemblée générale, du conseil d'administration et du comité exécutif.
- c) Voit à convoquer ou à faire convoquer l'assemblée générale, le conseil d'administration et le comité exécutif.
- d) S'assure, lorsqu'il y a lieu, de la garde du sceau, des archives et autres documents officiels de l'Agence.
- e) Voit à la correspondance officielle de l'Agence.
- f) Voit à la tenue d'un registre des membres de l'Agence.
- g) Assume toutes les autres fonctions qui lui sont confiées par le conseil d'administration.

17.05 Délégation des pouvoirs d'un officier

En cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir de tout officier de l'Agence, ou pour tout autre motif que le conseil d'administration juge suffisant, ce dernier peut déléguer, pour le temps nécessaire, tout ou partie des pouvoirs de tel officier à un autre officier ou à un administrateur.

17.06 Démission ou destitution

Tout officier peut démissionner en tout temps en remettant sa démission au conseil d'administration. Tout officier peut être destitué en tout temps, avec ou sans motif, au moyen d'une résolution adoptée des administrateurs, sous réserve de toute convention d'emploi pouvant lier l'Agence à un officier.

17.07 Vacance

Le conseil d'administration comble toute vacance survenant parmi les officiers de l'Agence.

17.08 Rémunération

Les officiers et autres employés de l'Agence peuvent recevoir pour leurs services la rémunération qui est déterminée de temps à autre par le conseil d'administration.

18. COMITÉ EXÉCUTIF

18.01 Formation

Le conseil d'administration désigne, s'il le juge à propos, un comité exécutif composé d'au moins quatre (4) personnes dont obligatoirement le président et le vice-président ainsi qu'un représentant de chaque catégorie des membres réguliers et du MINISTRE.

18.02 Élection

L'élection des membres du comité exécutif se fait annuellement à la réunion du conseil d'administration suivant immédiatement l'assemblée générale annuelle des membres.

18.03 Mandat

Le mandat des membres du comité exécutif est d'un (1) an ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient désignés.

18.04 Réunion

Le comité exécutif peut tenir des réunions à la date et au lieu fixés par les membres du comité.

18.05 Convocation

Les réunions du comité exécutif sont convoquées par le secrétaire, sur ordre du président, par un avis écrit envoyé à chacun des membres, au moins quarante-huit (48) heures à l'avance.

18.06 Quorum

La majorité des membres du comité exécutif constitue le quorum pour la tenue d'une réunion.

18.07 Pouvoirs

Le comité exécutif a autorité et exerce tous les pouvoirs qui lui sont délégués par le conseil d'administration pour l'administration des affaires de l'Agence, excepté les pouvoirs visés à l'article 16.10 du présent règlement qui doivent obligatoirement être exercés par le conseil d'administration ainsi que ceux que le conseil d'administration peut se réserver expressément.

Le comité exécutif fait rapport de ses activités à chaque réunion du conseil d'administration et celui-ci peut alors renverser ou modifier les décisions prises.

18.08 Destitution

Le conseil d'administration peut, en tout temps, destituer avec ou sans motif n'importe quel membre du comité exécutif.

AUTRES DISPOSITIONS

19. RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS, OFFICIERS ET AUTRES

19.01 Limitation de responsabilité

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

19.02 Indemnités

Sans restreindre la généralité de la section 19.01, les administrateurs de l'Agence sont par les présentes autorisés, sans l'approbation ou la confirmation des membres, à faire en sorte que l'Agence indemnise tout administrateur, officier ou autre personne visée à l'article 19.01 qui a engagé, est sur le point d'engager, sa responsabilité au profit de l'Agence, et à garantir par hypothèque ou autrement, le remboursement de toute perte que cet administrateur, officier ou autre personne pourrait subir du fait de son engagement.

19.03 Assurance responsabilité pour les administrateurs, officiers et autres

L'Agence souscrit et maintient une assurance responsabilité au montant minimum de un million de dollars (1 000 000 \$) pour couvrir la responsabilité de ses administrateurs, officiers ou autres personnes visées à l'article 19.01.

20. AFFAIRES FINANCIÈRES

20.01 Dispositions générales

Le conseil d'administration peut de temps à autre, sans le consentement des membres :

- a) emprunter de l'argent sur le crédit de l'Agence;
- b) restreindre ou augmenter la somme à emprunter.

Le conseil d'administration ne peut sans l'autorisation du MINISTRE :

- a) consentir un prêt ou une garantie de remboursement total ou partiel à l'égard d'un engagement financier;
- b) faire un investissement en échange d'une participation aux bénéfices, de redevances ou de toute autre forme de compensation;
- c) acquérir des éléments d'actifs d'une entreprise;
- d) prendre tout autre engagement financier que le MINISTRE peut déterminer par règlement.

Le conseil d'administration ne peut effectuer de paiements ou assumer des obligations dont le coût dépasse, dans un même exercice financier, les sommes dont il dispose pour l'exercice au

cours duquel ces paiements sont effectués ou ces obligations assumées. Cela n'a pas pour effet d'empêcher un engagement pour plus d'un exercice financier.

20.02 Délégation

Le conseil d'administration peut, de temps à autre, déléguer à un ou plusieurs officiers de l'Agence, désignés par le conseil, tous ou partie des pouvoirs identifiés en 20.01, dans la mesure et de la façon déterminée par le conseil d'administration au moment de la délégation.

20.03 Exercice financier

L'exercice financier de l'Agence se termine le 31 mars de chaque année.

20.04 Livres et comptabilité

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

20.05 Vérification

Les livres et états financiers de l'Agence seront vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par le vérificateur nommé à cette fin lors de chaque assemblée générale annuelle des membres.

20.06 Effets bancaires

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de l'Agence seront signés par les personnes qui seront de temps à autre désignées à cette fin par le conseil d'administration.

20.07 Contrats

Les contrats et autres documents requérant la signature de l'Agence seront au préalable approuvés par le conseil d'administration, et, sur telle approbation, seront signés par le président ou le vice-président et par le secrétaire ou le trésorier.

21. ATTESTATION DE DOCUMENTS

Les contrats, actes ou autres documents requérant la signature de l'Agence sont signés par deux (2) officiers et engagent, une fois signée, l'Agence sans autres formalités.

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

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

22. ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE

22.01 Règles d'éthique et de déontologie

22.01.01 Obligation d'intégrité

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

22.01.02 Obligation de loyauté

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

22.02 Conflit d'intérêts

22.02.01 Notion

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

L'administrateur ou l'officier n'est pas en conflit d'intérêts du seul fait qu'il soit un représentant d'une personne morale ou d'un organisme, faisant partie de l'une ou l'autre des catégories ou sous-catégories décrites au sous-paragraphe 10.01 du présent règlement.

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

22.02.02 Divulcation d'intérêts

Un administrateur ou un officier qui est une des parties à, ou qui est administrateur, officier ou employé de, ou a un intérêt important à l'égard de toute personne ou organisme qui est une des parties à un contrat, à un contrat projeté avec l'Agence ou qui peut être influencée positivement ou négativement par une décision de l'Agence, devra divulguer le caractère et la mesure de son intérêt.

Tout administrateur ou officier est réputé, par l'acceptation de son mandat, avoir donné un avis général à l'Agence et aux autres administrateurs selon lequel il possède un intérêt dans toute indemnisation et à l'assurance responsabilité s'y rapportant. La présente disposition constitue une divulgation suffisante. Une inscription apportée dans le registre des divulgations d'intérêts, si l'Agence possède un tel registre, constitue une divulgation générale d'intérêts de la part d'un administrateur ou d'un officier. Telle divulgation est présumée suffisante.

22.03 Sanctions

Le conseil d'administration peut suspendre ou destituer un administrateur ou un officier qui contrevient aux règles d'éthique et de déontologie ou se place en situation de conflit d'intérêts. En outre, tout administrateur ou officier qui reçoit un avantage comme suite à une contravention à une règle d'éthique ou de déontologie établie en application de la présente section est redevable envers l'Agence de la valeur de l'avantage reçu.

23. MODIFICATIONS AU PRÉSENT RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique tant qu'ils n'a pas été modifié conformément aux dispositions prévues à l'article 16.18.01 et ne peut en aucun cas être suspendu. Ses modifications doivent être soumises à l'approbation du MINISTRE après ratification par l'assemblée des membres.

24. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration de l'Agence.

ADOPTÉ par le conseil d'administration de l'Agence, ce 30e jour du mois de octobre 1996.

Dates des modifications :

CA10 juillet 1997 : Article 15.06 Quorum
Entérinée par l'AGA du 10 juillet 1997

CA 8 juin 1999 : Article 16.20 Perte de qualité d'administrateur
Entérinée par l'AGA du 16 juin 1999

CA 5 février 2002 : Article 6 Territoire
Entérinée par l'AGA du 19 juin 2002

COPIE CERTIFIÉE CONFORME du texte intégral du règlement intérieur de l'Agence dûment adopté et toujours en vigueur, sans modification, à la date des présentes.

SECRÉTAIRE

Le _____.