



Mandataire  
**ZEC LABRIEVILLE**

# **ASSOCIATION DE CHASSE ET PÊCHE DE LABRIEVILLE INC.**

## **STATUTS ET RÈGLEMENTS**

Révision présentée et adopté par le conseil d'administration du 11 février 2019

Présentée et adoptée par l'assemblée générale annuelle du 27 avril 2019

## TABLE DES MATIÈRES

### SECTION I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1	Nom.....
Article 2	Déclaration de principe.....
Article 3	Singulier et féminin.....
Article 4	Buts de l'Association.....
Article 5	Siège social.....
Article 6	Sceau corporatif.....
Article 7	Association gestionnaire.....

### SECTION 2 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX MEMBRES

Article 8	Catégories de membres.....
Article 9	Membres actifs.....
Article 10	Membres honoraires.....
Article 11	Cartes de membres.....
Article 12	Cotisation.....
Article 13	Droits d'un membre actif.....
Article 14	Suspension, expulsion ou refus.....
Article 15	Démission.....

### SECTION 3 : DISPOSITIONS RELATIVES À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 16	Assemblée générale annuelle.....
Article 17	Assemblées générales spéciales.....
Article 18	Avis d'assemblée.....
Article 19	Adoption de certains règlements.....
Article 20	Adresse des membres.....
Article 21	Quorum.....
Article 22	Présidence de l'assemblée.....
Article 23	Vote.....
Article 24	Procédure lors des assemblées.....
Article 25	Ajournement.....

### SECTION 4 : DISPOSITIONS RELATIVES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 26	Composition.....
Article 27	Éligibilité.....
Article 28	Élections.....
Article 29	Durée du mandat.....
Article 30	Rôle du président d'élection.....
Article 31	Réunion du Conseil d'administration.....
Article 32	Quorum.....
Article 33	Vote.....
Article 34	Rémunération.....
Article 35	Résolution.....
Article 36	Pouvoirs des administrateurs.....
Article 37	Retrait, destitution ou vacance.....
Article 38	Déclarations d'intérêts.....
Article 39	Indemnisation des administrateurs et des officiers.....

## **SECTION 5 : DISPOSITIONS RELATIVES AU COMITÉ EXÉCUTIF**

Article 40	Rôle.....
Article 41	Pouvoirs et devoirs.....
Article 42	Composition du comité exécutif.....
Article 43	Président.....
Article 44	Vice-président.....
Article 45	Secrétaire.....
Article 46	Trésorier.....
Article 47	Quorum.....

## **SECTION 6 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX COMITÉS**

Article 48	Comités.....
------------	--------------

## **SECTION 7 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX ACTIVITÉS FINANCIÈRES**

Article 49	Exercice financier .....
Article 50	Comptes .....
Article 51	Tarification .....
Article 52	Vérification .....
Article 53	Contrats .....
Article 54	Chèques, traites et billets.....
Article 55	Comptes de banque .....

## **SECTION 8 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX ACTIVITÉS DE REPRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION**

Article 56	Procédures judiciaires .....
------------	------------------------------

## **SECTION 9 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX MEMBRES ET AUX UTILISATEURS**

Article 57	Règlements particuliers .....
Article 58	Chasse à l'original .....
Article 59	Camping .....
Article 60	Dispositions des ordures.....
Article 61	Code d'éthique.....
Article 62	Politique contre le harcèlement au travail .....

## **SECTION 10 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX RÈGLEMENTS**

Article 63	Dissolution, révocation, modification ou remise en vigueur.....
Article 64	Déclaration du président.....

## **SECTION 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **Article 1 : Nom**

Le nom corporatif de la corporation est :

« ASSOCIATION DE CHASSE ET PÊCHE DE LABRIEVILLE INC »

### **Article 2 : Déclaration de principe**

L'Association est un organisme apolitique regroupant des membres actifs et des membres honoraires dont l'objectif premier est, dans le respect des principes de l'opération gestion-faune, la participation de la société à l'aménagement, la conservation et l'exploitation rationnelle de la faune dans la zone d'exploitation contrôlée de Labrieville (ZEC).

### **Article 3 : Singulier et masculin**

Dans tous les règlements de l'Association, le singulier inclut le pluriel et le masculin inclut le féminin.

### **Article 4 : Buts de l'Association**

L'Association a été constituée afin de poursuivre les buts et objets suivants :

1. Grouper en Association tous les chasseurs, pêcheurs et utilisateurs de la zone d'exploitation contrôlée pré-identifiée, tel que définie par le Ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs ;
2. Assurer, de concert avec les organismes concernés notamment Zec Québec, le regroupement des gestionnaires de Zec de la Côte-Nord (RGZCN), le Ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs (MDDEFP), une gestion saine, adaptée aux cadres géographiques et démographiques du territoire;
3. Assurer une représentation des membres auprès de différents organismes;
4. Promouvoir les activités de chasse et de pêche, ainsi que de plein air sur le territoire de la ZEC Labrieville dans des conditions optimales ;
5. Voir à la défense des droits des propriétaires de chalet ou d'installations en forêt, ainsi que ceux des chasseurs, des pêcheurs et des amateurs de plein air sur le territoire de la Zec de Labrieville ;
6. Étudier les lois, les règlements et protocoles d'entente. Le cas échéant, obtenir, pour le bénéfice de ses membres, les avis juridiques jugés opportuns ;
7. Promouvoir la conservation, la restauration, la protection et l'utilisation rationnelle des ressources naturelles, particulièrement des forêts, du gibier, du poisson et de la flore ;
8. Assurer qu'il n'y ait pas de faits et gestes ou de pratiques défavorables au bien commun, ou allant à l'encontre des exigences de conservation de la ressource faunique et de l'environnement ;
9. Assurer l'égalité des chances pour l'ensemble de la population à l'accès et à l'utilisation de la ressource faunique;
10. Assurer l'éducation des membres, des utilisateurs et du public en général en matière d'environnement, d'exploitation et de conservation des ressources du milieu ;
11. Entreprendre tous les travaux, projets d'amélioration et de construction nécessaire aux fins de l'aménagement et de la gestion de ladite zone d'exploitation contrôlée ;
12. Pourvoir à l'entretien des routes, opérer des postes d'accueil et de dépannage sur les routes d'accès de ladite zone d'exploitation contrôlée ;
13. Acquérir par achat, location ou autrement, posséder et exploiter les biens meubles et immeubles nécessaires aux fins ci-dessus, et fournir à ses membres et à leurs invités les services de toute nature, en relation avec les buts de l'Association;
14. Promouvoir les activités récréotouristiques sur le territoire de la zone d'exploitation contrôlée ;
15. Assurer une présence auprès des médias d'informations et organismes divers.

### **Article 5 : Siège social**

Le siège social est situé dans le district judiciaire de Québec, à l'adresse déterminée par le Conseil d'administration ou tout autre endroit à être déterminé par le Conseil d'administration dans la province de Québec.

La corporation peut, en plus de son siège social, établir et maintenir ailleurs des bureaux, sur décision du Conseil d'administration.

**Article 6 : Sceau corporatif**

Le sceau corporatif de la corporation est de forme circulaire et le nom de la corporation doit y apparaître. Le président, le vice-président, trésorier et tout officier ou administrateur de la corporation pourra apposer ce sceau sur tout document qui le requiert.

Caractère facultatif du sceau : la corporation peut posséder un sceau ; mais, il n'est pas nécessaire que la corporation ait un sceau et, en aucun cas, un document émanant de la corporation n'est invalide pour le motif que le sceau n'y est pas apposé.

Le cas échéant, le sceau est gardé au siège social de la Corporation et seulement une personne autorisée pourra l'apposer sur un document émanant de la Corporation.

**Article 7 : Association gestionnaire**

Association agréée, mandataire de Zone d'exploitation contrôlée Labrieville, légalement constituée et dûment mandatée par le Ministère responsable comme gestionnaire de cette ZEC.

**SECTION 2 : DISPOSITIONS RELATIVES AU STATUT DE MEMBRE**

**Article 8 : Catégorie de membres**

Il y a deux (2) catégories de membres, à savoir : membre actif et membre honoraire.

**Article 9 : Membre actif**

Sous réserve du paragraphe ci-dessous, toute personne physique peut devenir membre actif, pourvu qu'elle soit intéressée à promouvoir les objets de l'Association, que sa demande d'adhésion soit acceptée par les administrateurs, qu'elle paie le droit d'adhésion et la cotisation pour l'année en cours et qu'elle respecte les autres conditions déterminées pour l'émission d'une carte de membre.

Le membre actif assiste et vote aux assemblées générales des membres. Il a également le droit de participer aux activités de chasse, de pêche et autres activités sur le territoire et d'accéder audit territoire.

**Article 10 : Membre honoraire**

Le conseil d'administration peut, à sa discrétion, désigner comme membre honoraire toute personne pour des motifs qu'il détermine.

Peut être **membre honoraire** de l'Association, toute personne physique ou morale désignée comme telle par le conseil d'administration en raison des services rendus à l'Association, notamment par son travail, par son aide financière ou par son appui manifesté à la réalisation des objets de l'Association. Le membre honoraire peut assister aux assemblées générales des membres mais n'a pas le droit de voter lors de ces assemblées. Il n'est pas éligible comme administrateur de l'Association et n'est pas tenu de verser de cotisation ; cependant, il a le droit de participer aux activités de chasse, de pêche et autres activités sur le territoire de la Zec.

**Article 11 : Cartes de membres**

Le conseil d'administration, aux conditions qu'il détermine, peut émettre des cartes de membres à toute personne qui ferait partie de la catégorie des membres actifs ou honoraires.

La carte de membre est valide à compter de son émission jusqu'au dixième jour précédant la date d'ouverture de la saison de pêche sur le territoire de la Zec lors de l'année suivant son émission.

**Article 12 : Cotisation**

**DROIT D'ADHÉSION ET COTISATION**

Le droit d'adhésion et la cotisation annuelle des membres actifs sont fixés par les administrateurs, mais ils doivent être soumis à l'approbation des membres actifs en règle, lesquels membres peuvent, par le vote d'au moins les deux tiers (2/3) des membres actifs en règle, les ratifier, les modifier ou les rejeter. Ils cessent d'avoir effet à la clôture de l'assemblée s'ils sont rejetés par les membres ou s'ils ne leur sont pas soumis.

Si un membre ne paie pas sa cotisation selon les modalités prévues, ses privilèges de membre sont automatiquement suspendus.

### **Article 13 : Droits d'un membre actif**

Les droits accordés aux membres actifs de l'Association sont les suivants :

- Le droit de vote aux assemblées des membres;
- Le droit de bénéficier de tous les services de chasse, pêche, villégiature ou autres offerts par l'Association, en autant qu'ils se conforment aux exigences de l'Association à cet effet, lesquelles devront être en conformité avec celles du Ministère du développement durable, de l'environnement, de la faune et des Parcs. (MDDEFP);
- Le droit de convoquer une assemblée spéciale dans le cadre de la procédure prévue à l'article 17;
- Le droit de faire des suggestions recevables, par écrit, au Conseil d'administration au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle fixée par le Conseil d'administration. Cette condition est obligatoire pour la recevabilité de (des) proposition(s);
- Le droit de recevoir le journal « Le Labrieville » semestriellement.

### **Article 14 : Suspension ou expulsion ou refus**

#### **SUSPENSION OU EXPULSION**

Le conseil d'administration peut, par résolution adoptée par au moins les deux tiers (2/3) de ses membres lors d'une réunion convoquée à cette fin, suspendre pour la période qu'il détermine ou expulser définitivement tout membre qui néglige de payer sa cotisation annuelle, qui enfreint ou qui a enfreint quelque disposition des règlements de l'Association, qui contrevient ou qui a contrevenu à la *Loi sur la conservation et la mise en valeur de la faune* (ci-après désignée la « **Loi sur la faune** »), aux règlements adoptés en vertu de cette dernière ou à toute autre loi ou règlement s'appliquant sur le territoire de la Zec de Labrieville, dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à l'Association ou si le membre, un proche parent de celui-ci ou une société dont le membre ou son proche parent a le contrôle contrevient ou a contrevenu au bail intervenu avec l'Association pour la location d'un espace sur le territoire de la Zec.

La décision du conseil d'administration à cette fin est finale et sans appel, et le conseil d'administration est autorisé à adopter et suivre en cette matière la procédure qu'il pourra de temps à autre déterminer. Le conseil d'administration devra toutefois, avant de prendre sa décision, informer le membre visé par la procédure d'expulsion et lui donner la possibilité de se faire entendre par le conseil d'administration ou le comité nommé par ce dernier, lequel comité devra faire rapport au conseil d'administration afin que ce dernier puisse prendre sa décision.

#### **REFUS**

Le conseil d'administration peut décider de refuser la demande d'adhésion d'une personne si cette personne, un proche parent de celle-ci, telle que cette expression est définie ci-après, ou une société dont la personne ou son proche parent a le contrôle contrevient ou a contrevenu au bail intervenu entre l'un d'entre eux et l'Association pour la location d'un espace sur le territoire de la Zec.

Aux fins d'application du présent règlement, l'expression « **proche parent** » désigne l'une ou l'autre des personnes suivantes :

- a) Le conjoint de la personne visée avec qui elle vit depuis au moins douze (12) mois sans interruption ;
- b) Le père ou la mère de la personne visée, à condition que la personne visée ait moins de 18 ans ou qu'elle ait moins de 25 ans et qu'elle soit encore aux études à temps plein; ou
- c) Le conjoint ou la conjointe de la mère ou du père de la personne visée avec qui le père ou la mère vit depuis au moins douze (12) mois sans interruption, à condition que la personne visée ait moins de 18 ans ou qu'elle ait moins de 25 ans et qu'elle soit encore aux études à temps plein.

### **Article 15 : Démission**

Un membre peut démissionner en adressant un avis écrit au secrétaire de l'Association. Cette démission prend effet à la date indiquée dans l'avis ou, à défaut, à la date de réception de l'avis par le secrétaire de l'Association. La démission d'un membre avant l'expiration de la période couverte par une cotisation ne lui donne pas droit au remboursement de quelque partie de cette cotisation.

### **SECTION 3 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

#### **Article 16 : Assemblée générale annuelle**

L'assemblée annuelle des membres de l'Association a lieu avant le 1<sup>er</sup> mai de chaque année au siège social de l'Association ou à tout endroit au Québec, à la date et à l'heure que les administrateurs déterminent par résolution. Cette assemblée se tient aux fins de prendre connaissance et d'adopter les états financiers et le rapport du vérificateur ou de l'expert-comptable, d'élire les administrateurs, de nommer un vérificateur le cas échéant, de prendre connaissance et de décider de toute autre affaire dont l'assemblée des membres peut être légalement saisie ; tout membre peut y soulever toute question qu'il désire. De plus, toute assemblée annuelle peut constituer une assemblée spéciale habilitée à prendre connaissance et à décider de toute autre affaire pouvant être tenue dans les cinq (5) mois subséquents à la fin de l'année financière.

A toute assemblée annuelle, les membres actifs peuvent voter en personne seulement. L'assemblée annuelle est souveraine et détient tous les pouvoirs accordés par la loi et les règlements à l'Association.

L'ordre du jour de l'assemblée annuelle devra comprendre notamment les points suivants. :

1. Ouverture de l'assemblée annuelle ;
2. Lecture de l'avis de convocation ;
3. Vérification du quorum ;
4. Présentation du Conseil d'administration ;
5. Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée annuelle ;
6. Rapport annuel de la gestion du Conseil d'Administration ;
7. Présentation, lecture et approbation des états financiers ;
8. Nomination d'un vérificateur ;
9. Ratification, s'il y a lieu, des règlements (nouveaux règlements ou règlements révoqués, modifiés ou remis en vigueur) ;
10. Ratification des actes posés par les administrateurs et officiers depuis la dernière assemblée annuelle ;
11. Allocution du président ;
12. Affaires nouvelles ou varia ;
13. Nomination d'un président d'élection ;
14. Élection : présentation des administrateurs élus et de l'Exécutif ;
15. Levée de l'assemblée.

#### **Article 17 : Assemblées générale spéciale**

Une assemblée générale spéciale peut être convoquée en tout temps par ou sur l'ordre du président, du secrétaire ou sur demande écrite adressée sous pli recommandé au président ou au secrétaire par cinq (5) administrateurs de l'Association.

Si le président ou le secrétaire ne convoque pas une assemblée spéciale des administrateurs pour étudier les affaires mentionnées sur demande écrite, après un délai de vingt (20) jours de la réception de telle demande, l'assemblée peut être convoquée directement par les cinq (5) administrateurs.

Une assemblée spéciale des membres doit être convoquée à la requête d'au moins vingt-cinq (25) membres en règle. Cette requête doit indiquer en termes généraux l'objet de l'assemblée requise, être signée par les requérants et déposer au siège social de la Corporation. Sur réception d'une telle requête, il incombe au président ou au secrétaire de convoquer l'assemblée conformément aux règlements de la Corporation. En cas de défaut de le faire, tout administrateur peut convoquer une telle assemblée ou celle-ci peut être convoquée par les membres eux-mêmes, conformément à la Loi.

#### **Article 18 : Avis d'assemblée**

Un avis de convocation de chaque assemblée annuelle et de chaque assemblée spéciale des membres doit être expédiée aux membres ayant droit d'assister à l'assemblée. Cette convocation se fait au moyen d'un avis écrit transmis par messenger, par courriel ou par la poste, à l'adresse respective de ses membres telle qu'elle apparaît aux livres de la Corporation, au moins trente (30) jours avant la date fixée pour l'assemblée. Si l'adresse de quelques membres n'apparaît pas aux livres de la Corporation, l'avis peut être transmis par messenger, par courriel ou par la poste à l'adresse où, au jugement de l'expéditeur, il est le plus susceptible de parvenir à ce membre dans les meilleurs délais.

Tout avis de convocation à une assemblée des membres doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée. L'avis de convocation à une assemblée annuelle ne doit pas obligatoirement spécifier les buts de l'assemblée à moins que l'assemblée ne soit convoquée pour ratifier un règlement ou pour décider de toute autre affaire devant être soumise à une assemblée spéciale. L'avis de convocation à une assemblée doit contenir tout règlement adopté en vertu de l'article 110, paragraphe 6 de la Loi sur la conservation et la mise en valeur de la faune, auquel cas l'avis de convocation doit parvenir au représentant du ministre dans la région. L'avis de convocation à une assemblée spéciale doit mentionner en termes généraux des objets de l'assemblée.

**Article 19 : Adoption de certains règlements**

Certains règlements de la Corporation concernant la gestion de la pêche et de la chasse doivent être adoptés conformément aux dispositions de la Loi sur la conservation et la mise en valeur de la faune (Chapitre C-61.1).

L'adoption de ces règlements est assujettie aux règles ci-dessous :

- 1- Un avis de convocation doit être transmis au Ministère concerné et à chaque membre de la Corporation au moins trente (30) jours avant la date de la tenue de l'assemblée générale ;
- 2- Le règlement doit accompagner l'avis de convocation ;
- 3- L'assemblée générale doit être tenue entre le premier décembre et le premier mai ;
- 4- Le règlement doit être approuvé, avec ou sans modification, par le vote d'au moins les deux tiers des membres présents à l'assemblée ;
- 5- La copie du règlement doit être transmise au Ministère concerné pour approbation par courrier recommandé ou certifié.

**Article 20 : Adresse des membres**

Tout membre doit fournir de façon continue à l'Association l'adresse postale ou électronique où il désire recevoir ses avis.

Tout défaut ou négligence à cet égard est imputable au seul membre et l'absence d'avis en telle occurrence ne peut avoir pour effet d'invalider une résolution ou une procédure à une assemblée dûment convoquée.

**Article 21 : Quorum**

Le quorum est constitué de vingt-cinq (25) membres actifs à une assemblée annuelle et cinq (5) membres du conseil pour toute assemblée spéciale ou régulière de l'Association.

**Article 22 : Présidence de l'assemblée**

Les assemblées générales sont présidées par le président ou, en son absence, par le vice-président. En l'absence du président ou du vice-président, les membres actifs en règle présents doivent choisir parmi les membres du conseil d'administration présents un autre représentant pour présider l'assemblée.

**Article 23 : Vote**

Toutes les questions soumises à une assemblée des membres sont décidées à la majorité simple des voix exprimées par les membres actifs en règle qui sont présents, à moins que la loi prescrive une majorité spécifique. À toute assemblée des membres, la déclaration du président de l'assemblée qu'une résolution ou qu'un règlement a été adopté, approuvé, modifié ou rejeté à l'unanimité ou par majorité 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;

Le vote est pris à main levée, à moins que le président de l'assemblée ou dix (10) membres actifs en règle ne demandent le scrutin secret. Si le vote se fait par scrutin, le président peut nommer une ou plusieurs personnes, qu'elles soient ou non des dirigeants ou des membres de la Corporation, pour agir comme scrutateur à toute assemblée des membres;

À toute assemblée des membres, seuls les membres actifs en règle ont le droit de voter à telles assemblées, chacun d'entre eux ayant droit à un seul vote. Le vote par procuration n'est pas permis aux assemblées des membres.



**Article 24: Procédure lors des assemblées**

Le président de toute assemblée indiquera la procédure à suivre sous tous les rapports. Les règles de procédure des assemblées délibérantes seront suivies en autant qu'elles sont compatibles avec celles prévues dans la loi des compagnies.

**Article 25: Ajournement**

Les membres présents ont le pouvoir d'ajourner l'assemblée. La reprise de toute assemblée ainsi ajournée peut avoir lieu sans la nécessité d'un avis de convocation sauf si la période de temps entre l'assemblée originale et sa reprise était supérieure au délai maximal de convocation ; lors de cette reprise, les membres peuvent procéder à l'examen et au règlement des affaires pour lesquelles l'assemblée avait été originalement convoquée.

**SECTION 4 : DISPOSITIONS RELATIVES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION****Article 26 : Composition**

Le conseil d'administration est composé de neuf (9) membres élus par l'assemblée. Ces élus désignent parmi eux un président, un vice-président, un secrétaire, un trésorier. Le président sortant demeure membre du conseil d'administration jusqu'à ce qu'il soit remplacé par le nouveau président.

**Article 27 : Éligibilité**

Tout membre en règle de la Corporation peut poser sa candidature pour être administrateur, à condition d'être âgé de dix-huit ans ou plus.

Afin qu'un membre actif en règle puisse présenter sa candidature à titre d'administrateur lors de toute assemblée des membres, sa candidature doit avoir été soumise à l'Association au moyen d'un bulletin de présentation et reçu par le secrétaire au moins sept (7) jours avant la date prévue pour la tenue de l'assemblée. Nonobstant le non-respect de la procédure prescrite la candidature d'un membre actif en règle pourra être dûment présentée à une assemblée des membres si cette candidature est acceptée par la majorité simple des voix exprimées par les membres actifs en règle.

Si pour des motifs personnels le membre candidat sur un poste électif ne peut être présent à l'assemblée générale annuelle, il doit faire parvenir une procuration en bonne et due forme à la secrétaire de la Zec au moins 3 jours avant la tenue de l'assemblée.

Tout membre actif en règle sera éligible comme membre du conseil d'administration et pourra remplir telle fonction, à condition toutefois de ne pas avoir plaidé coupable ou avoir été reconnu coupable d'une infraction à la *Loi sur la faune* ou à un règlement adopté en vertu de cette loi, dans l'année qui précède la date et la tenue de l'assemblée à laquelle sa candidature est présentée.

**Article 28 : Élections**

À chaque année, trois (3) postes sont en élection et tout membre peut être proposé à l'un des trois postes vacants pour élection. Rien n'empêche un administrateur sortant d'être réélu s'il est proposé comme candidat. Les administrateurs sont élus à la majorité simple des voix exprimées par les membres actifs en règle lors de l'assemblée générale annuelle des membres ou lors de toute assemblée extraordinaire, le cas échéant.

**Article 29 : Durée d'un mandat**

Le terme de chacun des administrateurs est d'une durée de trois (3) ans.

Chaque administrateur reste en fonction à moins que son poste devienne vacant pour cause de démission, de destitution, de décès ou pour toute autre cause. Le Conseil d'administration peut le remplacer par un membre jusqu'à la fin du mandat dudit administrateur.

**Article 30 : Rôle du président d'élection**

Le président d'élection reçoit les bulletins de présentation, les examine et déclare sur-le-champ s'ils sont acceptés ou rejetés, il appose sa déclaration sur le bulletin en y inscrivant accepté ou rejeté selon le cas. En cas d'égalité des votes, le président d'élection a le droit de voter.

Les administrateurs élus entrent en fonction immédiatement.

**Article 31 : Réunion du conseil d'administration**

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que les affaires de la personne morale l'exigent. Les réunions du conseil d'administration peuvent être tenues au siège de la personne morale ou à tout autre endroit que peut déterminer le président de temps à autre.

**Article 32 : Quorum**

La majorité des membres du conseil d'administration forment le quorum pour la tenue de toute réunion du conseil d'administration. Aucune affaire ne peut être transigée à une réunion à moins que le quorum requis ne soit présent dès l'ouverture de la réunion et durant toute la réunion.

Une réunion qui aurait été tenue sans le quorum requis est valide si, subséquentement, un nombre suffisant d'administrateurs absents à cette réunion déclarent accepter par écrit toutes les décisions prises lors de cette réunion.

**Article 33 : Vote**

Toutes les questions soumises à une réunion du conseil d'administration sont décidées au moins à la majorité simple des administrateurs votants, chaque membre du conseil d'administration, y compris le président, ayant droit à un seul vote. En cas d'égalité des voix, le président de la réunion n'a pas droit à un second vote ou vote prépondérant. Le vote est pris à main levée à moins que le président de la réunion ou un administrateur ne demande le scrutin secret. Si le vote se fait par scrutin, le secrétaire de la réunion agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis aux réunions du conseil d'administration.

**Article 34 : Rémunération**

Aucun administrateur n'est rémunéré dans l'exercice de ses fonctions. Il a droit au remboursement de ses frais de séjour et de déplacement ainsi qu'à d'autres dépenses qu'il a valablement encourues relativement aux affaires de l'Association selon les tarifs déterminés par le Conseil d'administration

**Article 35 : Résolution**

Toute résolution doit être adoptée lors d'une réunion dûment convoquée.

**Article 36 : Pouvoirs des administrateurs**

Les administrateurs de l'Association administrent les affaires de l'Association en toutes circonstances et passent en son nom tous les contrats que l'Association peut valablement passer. D'une façon générale, les administrateurs peuvent exercer tous les pouvoirs ou droits que l'Association est autorisée à exercer en vertu de la loi ou de ses lettres patentes, à l'exception cependant des droits et pouvoirs qui sont du ressort exclusif des membres réunis en assemblée générale.

**Article 37 : Retrait, destitution ou vacance**

Le Conseil d'administration, par le vote de la majorité de ses membres, peut destituer tout officier, administrateur ou employé de l'Association, pour cause, à une assemblée convoquée dans ce but ou lors d'une assemblée spéciale, et peut élire ou nommer leurs successeurs.

Dans des circonstances spéciales, le président possède les mêmes pouvoirs de destitution, mais sa décision doit être entérinée ou rejetée par le Conseil d'administration lors d'une assemblée spéciale ultérieure.

Cesse automatiquement de faire partie du conseil d'administration et d'occuper cette fonction, tout administrateur qui :

- a) Présente par écrit sa démission au conseil d'administration ;
- b) Décède, devient insolvable, est déclaré inapte ou est mis sous tutelle ou curatelle ;
- c) Cesse de posséder les qualifications requises, notamment d'être membre actif de l'Association ;
- d) Au cours de son mandat, a plaidé coupable ou a été reconnu coupable à une infraction à la *Loi sur la faune* ou à un règlement adopté en vertu de cette loi;
- e) Est destitué par le vote de la majorité simple des voix exprimées par les membres actifs en règle réunis en assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

Pourra perdre sa qualité d'administrateur, celui qui s'est absenté de trois (3) séances régulières consécutives du conseil d'administration, sans motif valable. Le conseil d'administration lui transmet alors un avertissement et si cet administrateur s'absente d'une quatrième réunion, il est automatiquement exclu du conseil d'administration. Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, si le nombre d'administrateurs demeurant en fonction n'est pas inférieur au quorum fixé pour les réunions. Les administrateurs d'un conseil dont tous les postes ne sont pas comblés en raison d'un siège laissé vacant, peuvent agir et ainsi exercer tous leurs pouvoirs du moment que le quorum fixé pour les réunions subsiste.

Si le nombre d'administrateurs en fonction est inférieur au quorum, la vacance ne pourra alors être comblée que par résolution adoptée par les membres actifs en règle lors d'une assemblée générale ou spéciale.

Le nouvel administrateur nommé par le conseil d'administration aux fins de combler la vacance demeurera en fonction pour le reste du terme non expiré pour lequel le membre à qui il se substitue avait été élu ou nommé.

#### **Article 38 : Déclarations d'intérêt**

Tout administrateur qui, de quelque façon que ce soit, est intéressé directement ou indirectement dans un contrat avec l'Association, est tenu de faire connaître son intérêt au conseil d'administration.

Nul administrateur ne doit voter sur un contrat dans lequel il est aussi intéressé et, s'il le fait, son vote est nul.

#### **Article 39 : Indemnisation des administrateurs et officiers**

Dans le cas où un administrateur de l'Association est poursuivi par un tiers pour des gestes accomplis en sa qualité de représentant de l'Association, celle-ci lui assigne un procureur pour le défendre, sauf en cas de faute(s) lourde(s).

Toute condamnation pécuniaire est assumée par l'Association y compris les frais qui en découlent.

Le Conseil est saisi annuellement d'une résolution englobant les faits et gestes de tous les officiers au cours de l'année expirée. Ladite résolution « libère » la responsabilité des administrateurs.

Aux fins d'acquittement de ces sommes, la Corporation doit souscrire une assurance au profit de ses dirigeants.

### **SECTION 5 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX COMITÉS EXÉCUTIFS**

#### **Article 40 : Rôle**

Le comité exécutif assure la gestion et le bon fonctionnement de l'Association entre les rencontres du conseil d'administration. Il se réunit au besoin. Il prépare les rencontres du conseil d'administration.

#### **Article 41 : Pouvoirs et devoirs**

Le comité exécutif possède tous les pouvoirs que lui délègue le conseil d'administration, pour l'administration des affaires courantes de l'Association.

Le comité exécutif doit rendre compte de ses activités à chaque réunion du conseil d'administration, et les administrateurs peuvent alors modifier, confirmer ou infirmer les décisions prises par le comité exécutif, sous réserve toutefois des droits des tiers et des membres de bonne foi.

**Article 42 : Composition du comité exécutif**

Les membres sont le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier désignés par les administrateurs élus à chaque assemblée annuelle. Ils sont élus à l'assemblée annuelle ou à une assemblée spéciale convoquée pour combler une vacance. La même personne peut détenir plus d'une charge à la fois. Le président et le vice-président doivent être des administrateurs; cette qualification n'est pas requise pour les autres postes.

Le Conseil d'administration peut également, en plus du secrétaire et du trésorier, nommer, selon les besoins de l'Association, d'autres membres.

**Article 43 : Président**

Le président guide et oriente le comité exécutif et le conseil d'administration dans l'établissement des objectifs et des priorités à long terme de l'Association. Il préside toutes les assemblées générales, les réunions du conseil d'administration et du comité exécutif et participe à la préparation des ordres du jour de ces assemblées et de ces réunions.

Il possède et exerce tous les pouvoirs et remplit toutes les fonctions qui peuvent de temps à autre lui être attribuées par le conseil d'administration ou le comité exécutif. Il représente officiellement l'Association dans les cas où il n'est pas prévu autrement et défend ses intérêts auprès des différents organismes gouvernementaux et municipaux. Il remplit toutes les autres fonctions découlant des décisions des membres et du conseil d'administration.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le président de l'Association a le pouvoir d'engager l'Association et de signer, au nom de celle-ci, tout document juridique ou financier dont la valeur n'excède pas la somme de cinq mille dollars (5 000\$). Pour tout document excédant cette valeur, le président devra obtenir l'autorisation du conseil d'administration. Il doit rendre compte au conseil d'administration de l'état d'avancement des principaux programmes.

**Article 44 : Vice-président**

Le vice-président assiste le président et en l'absence de ce dernier, exerce par ordre de préséance tous les pouvoirs conférés au président.

**Article 45 : Secrétaire**

Il appartient au secrétaire de donner ou signifier les avis de l'Association et de rédiger les procès-verbaux de toutes les assemblées des membres et des administrateurs dans un ou des livres qui sont conservés à cette fin. Il a la garde du sceau et des registres de l'Association y compris les livres contenant les noms et adresses des administrateurs et des membres de l'Association, des copies de tous les rapports faits par l'Association et de tous autres livres et documents que les administrateurs peuvent désigner comme étant sous sa garde, ou encore que la loi prescrit. Il prépare et dépose les rapports, certificats et autres documents requis par la loi. Il remplit tous les devoirs propres à sa charge et aussi ceux qui peuvent lui être assignés par le Conseil d'administration.

**Article 46 : Trésorier**

Le trésorier est responsable des finances de l'Association. Il appartient au trésorier de déposer les devises, les titres et les effets de l'Association à telles banques, caisses ou entre les mains de tels autres dépositaires que les administrateurs désignent de temps à autre et rend compte au Conseil d'administration, lorsque requis de le faire, de la situation financière de l'Association et de toutes les opérations qu'il a effectuées à titre de trésorier. Aussitôt que possible après la clôture de chaque exercice financier, il doit préparer et soumettre au Conseil d'administration un rapport sur l'exercice écoulé. Il est chargé de tenir les livres de compte prescrits par la loi ainsi que de leur garde. Il remplit tous les devoirs propres à sa charge et aussi ceux qui peuvent lui être assignés par le Conseil d'administration. Il coordonne la préparation des prévisions budgétaires et les présente au Conseil d'administration.

**Article 47 : Quorum**

Le quorum des réunions du comité exécutif est établi à la majorité des membres du comité. Aucune affaire ne peut être transigée à une réunion à moins que le quorum requis ne soit présent dès l'ouverture de la réunion et durant toute la réunion.

## **SECTION 6 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX COMITÉS**

### **Article 48 : Les comités**

L'Association peut créer certains comités permanents ou temporaires par résolution du Conseil d'administration. A la clôture de chaque exercice financier et avant chaque assemblée annuelle des membres de l'Association, chaque comité soumet un rapport écrit au Conseil d'administration donnant un résumé sommaire du travail et des constatations de tel comité pour l'exercice financier.

Aucune dépense ne doit être faite et aucune dette ni autre obligation ne doit être encourue par un comité sans approbation du Conseil d'administration.

Le conseil d'administration détermine la composition de chaque comité, en nomme les membres et en prévoit le mandat.

## **SECTION 7 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX ACTIVITÉS FINANCIÈRES**

### **Article 49 : Exercice financier**

L'exercice financier de l'Association se termine le 30<sup>ième</sup> jour de novembre de chaque année.

### **Article 50 : Comptes**

Les administrateurs doivent faire tenir des livres de comptes appropriés concernant toute somme d'argent reçue et déboursée par l'Association et les affaires au sujet desquelles ces sommes sont reçues ou déboursées; ces livres doivent contenir les détails appropriés sur toutes les ventes et tous les achats effectués par l'Association, sur son actif et son passif et sur toute autre opération affectant la situation financière. Les livres de comptes doivent être gardés au siège social de l'Association ou ailleurs dans la province de Québec, selon la décision des administrateurs. Ils sont à la disposition des administrateurs qui peuvent en tout temps les examiner.

### **Article 51 : Tarification**

Sous réserve des prescriptions quant au droit d'adhésion et à la cotisation annuelle des membres et des autres prescriptions prévues par la *Loi sur la faune*, le conseil d'administration décide de toute tarification applicable à l'intérieur de la ZEC de Labrieville.

### **Article 52 : Vérification**

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

### **Article 53 : Contrats**

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

### **Article 54 : Chèques, traites ou billets**

Tous les billets, traites ou ordre de paiement d'argent et autres documents commerciaux sont signés par le président, le vice-président, le secrétaire ou le trésorier ou par tout membre désigné par le Conseil d'administration.

Tout dirigeant a le pouvoir d'endosser seul les lettres de change au nom de l'Association ou de perception en son nom par l'entremise de ses banquiers. N'importe lequel de ces dirigeants autorisés peut discuter, régler, établir le solde et certifier, auprès de la banque de l'Association et en son nom, tout livre de comptes ; tel dirigeant peut également recevoir et signer toute formule de règlement de solde, de bordereau de quittance ou de vérification de banque.

**Article 55 : Comptes de banque**

Les fonds de l'Association doivent être au crédit de l'Association, auprès (de la) ou des institutions financières ou de fiducie que le Conseil d'administration désigne par résolution.

Les titres de l'Association peuvent être déposés en sûreté auprès d'une ou plusieurs banques ou institutions financières situées à l'intérieur de la province de Québec et choisie(s) par les administrateurs. Aucun des titres ainsi déposés ne peut être retiré à moins d'une autorisation écrite de l'Association signée par un représentant dûment autorisé par les administrateurs. Une telle autorisation peut être donnée en termes généraux ou spécifiques.

**SECTION 8 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX ACTIVITÉS DE REPRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION**

**Article 56 : Procédures judiciaires**

L'un des membres suivants de l'Association : le président, le vice-président, le secrétaire ou le trésorier est autorisé à répondre pour l'Association à tous les brefs de saisies avant ou après jugement ou ordonnance sur faits et articles qui peuvent être signifiés à l'Association, à signer l'affidavit nécessaire aux procédures judiciaires, à produire une défense aux procédures faites contre l'Association, à poursuivre ou à faire une requête en pétition de faillite contre tout débiteur de l'Association, à assister et à voter aux assemblées des créanciers et à accorder des procurations relatives.

**SECTION 9 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX MEMBRES ET AUX UTILISATEURS**

**Article 57 : Règlements particuliers**

- 1- Tout membre ou utilisateur est tenu de s'enregistrer au poste d'accueil ou au siège social de la Zec, lorsque pendant la période du 15 mai au 10 octobre, il y accède, y séjourne pour se livrer à toute activité récréative. Pendant la période du 20 octobre au 15 mai la personne visée précédemment doit compléter elle-même le formulaire disponible, soit au dépanneur Pétro-Canada ou à la boutique L'Heureux de Forestville, soit toujours au siège social à Beauré.
- 2- **Le membre ou l'utilisateur devra faire rapport des prises indiquant le nombre total (consommées et possédées) et l'espèce de poisson ou gibier capturé ainsi que l'endroit du prélèvement à chaque sortie de la Zec de Labrieville soit directement au préposé à l'accueil, soit dans les boîtes identifiées à cet effet à chaque sortie de la Zec. Entre le 10 octobre et le 15 mai la déclaration des prises doit être remise aux endroits spécifiés pour l'enregistrement à l'item 1 du présent article, le tout selon le « Règlement sur les zones d'exploitation contrôlée de chasse et pêche » et la loi sur la conservation et la mise en valeur de la faune à l'article 7 de la section II.**
- 3- Tout membre actif de l'Association possédant un forfait familial a le droit d'amener sur le territoire de la ZEC Labrieville son conjoint et ses enfants de moins de 25 ans (avec preuve de fréquentation scolaire) sans frais supplémentaire de leur part. De plus, tout membre actif de l'Association a le droit d'amener sur le territoire de la Zec ses enfants de moins de 18 ans sans frais supplémentaire de leur part
- 4- Tout membre qui contrevient aux règlements de l'Association ou aux lois de la chasse et de la pêche ou qui se rend coupable d'inconduite, en plus des poursuites normales en justice, **peut être exclu** par le Conseil d'administration de l'Association.
- 5- Tout membre doit, avant d'accéder au territoire géré par l'Association, payer à la personne préposée à cette fin tout ce qu'il peut devoir en regard de l'utilisation, tant pour lui-même que pour sa famille et les amis qu'il a présentés, conformément à la tarification établie par le Conseil d'administration. Il est aussi solidairement responsable des dommages que lui ou ses invités ou sa famille ont causés aux biens ou propriétés de l'Association.
- 6- Si un membre refuse ou néglige de payer tel montant, il est exclu de tous les services de l'Association et à défaut de paiement dans les quinze (15) jours de l'envoi d'un avis par lettre recommandée du secrétaire de l'Association, des poursuites judiciaires peuvent être intentées par le Conseil d'administration contre ce contrevenant et celui-ci ne peut être réintégré que sur paiement de toute redevance.
- 7- De plus, le président ou le secrétaire fait rapport à chaque assemblée générale annuelle du nom de tout membre en dette auprès de l'Association.
- 8- Le Conseil d'administration peut faire des règlements au sujet de l'usage des biens de l'Association ainsi que de l'usage du territoire de la ZEC de Labrieville. Il peut annuler ou changer de tels règlements lesquels lient les membres de l'Association.

- 9- Les administrateurs sont autorisés à emprunter de l'argent, à obtenir des avances de banques ou marges de crédit auprès d'institutions financières au nom de l'Association à telles époques pour tel montant et à telles conditions qu'ils jugeront à propos soit en escomptant ou donnant en garantie des effets et instruments négociables faits, tirés, acceptés ou endossés par l'Association, soit en soutirant le compte de banque, soit en faisant des arrangements de crédit, soit au moyen d'emprunts, avances, marges de crédit ou toute autre matière.
- 10- Seules les personnes autorisées par le conseil d'administration auront droit de faire le commerce de biens ou services sur le territoire de la ZEC de Labrieville.
- 11- Il est défendu d'endommager les biens ou les chemins sous la responsabilité de l'Association de façon volontaire ou malicieuse. Des poursuites pourront être intentées le cas échéant.
- 12- Il est interdit de circuler en moto marine sur tous les lacs de la Zec de Labrieville
- 13- La pratique du ski nautique est interdite sur tous les lacs de la Zec de Labrieville.
- 14- Tout animal domestique devra être sous le contrôle de son propriétaire ou de son gardien.
- 15- Toute plainte ou autres concernant l'organisation, l'administration, la régie des affaires de l'Association et la conduite de ses membres devra être transmise par écrit au président ou au secrétaire au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée annuelle. À défaut de l'accomplissement de cette formalité, aucune plainte ne sera reçue ni par le Conseil d'administration, ni par les membres en assemblée générale.
- 16- Les biens de l'Association dont l'usage n'est plus requis devront être offerts aux membres de l'Association en premier lieu lors d'une assemblée annuelle ou par lettre circulaire ou par affichage au poste d'accueil. Le secrétaire devra mentionner dans cette lettre les objets qui sont à vendre, le lieu où les acheteurs éventuels peuvent les examiner et la date de fermeture des soumissions. L'ouverture des soumissions devra se faire en présence d'au moins deux (2) membres du Conseil d'administration.
- 17- Dans le cas où les soumissions offertes ne correspondent pas à la valeur réelle de l'objet, le conseil d'administration aura plein pouvoir d'en disposer autrement.

## RÈGLEMENTS CONCERNANT LA CHASSE À L'ORIGNAL

### Article 58 : **Chasse à l'orignal**

#### 1- Réserve d'un secteur :

**Selon le règlement sur les zones d'exploitation contrôlée** de chasse à l'orignal, la réserve des secteurs de chasse se fait comme suit :

- Pour les membres *d'une expédition* ayant occupé un secteur depuis l'année précédente et auparavant, la confirmation de ce même secteur devra se faire entre le 15 août et le lundi de la fête du travail ;
- Pour les nouveaux membres *d'une nouvelle expédition* n'ayant occupé aucun secteur auparavant, la réserve pourra se faire pour les secteurs disponibles, à partir de 8 heures à la date de la fête du travail selon la technique du premier arrivé, premier servi.  
*N .B. Pour qu'une expédition bénéficie de l'ancienneté, il faut qu'elle compte au moins un membre de l'ancien groupe (le responsable).*

#### 2- Conditions nécessaires à la réserve :

- Être un groupe de 2 chasseurs ou plus ;
- Être en règle avec la réglementation provinciale et en possession du forfait de la Zec approprié (gros gibier) acquis avant la réserve ;
- Faire un dépôt de 50\$ pour l'affiche d'identification du secteur qui sera remboursé au retour et aucun autre type d'affiche ne sera toléré sur le territoire.

Cette réserve pourra se faire :

- Directement au poste d'accueil ;
- Par courriel ou courrier au secrétariat central *en présentant la preuve de conformité à la réglementation provinciale pour tous les membres de l'expédition.*

### 3- Conditions à respecter :

- Installer l'affiche officielle sur le chemin secondaire menant au secteur réservé *selon les normes provinciales en vigueur et le plus près possible du territoire de chasse* ;
- Un secteur habituel de chasse s'étend sur un rayon de 1 km autour du poste de guet ;
- Un seul poste de guet est autorisé par territoire de chasse, afin de pouvoir établir les limites de chaque territoire ;
- Advenant une absence de plus de 48 heures du groupe de chasseurs, l'affiche doit être retirée, cependant le secteur demeure sous leur juridiction jusqu'à la fin de la période de chasse ;
- Durant la saison de chasse, éviter de déranger et nuire à la pratique de ce sport en ne respectant pas son secteur alloué, en faisant du bruit inutilement près du secteur d'un ou d'autres membres soit en érigeant une construction ou en faisant la coupe de bois. ;
- Éviter de circuler en VTT ou autrement sur les chemins secondaires de la Zec identifiés par les affiches officielles comme secteur occupé par un chasseur et ce en tout temps durant la période de chasse sauf pour un groupe de chasseur dont le secteur de chasse alloué se situe plus loin sur ce territoire et dont c'est la seule voie d'accès ;
- La circulation est permise en tout temps sur les chemins principaux en véhicule moteur ou VTT ; les chemins principaux sont :
  - Le chemin principal de l'accueil jusqu'à la sortie au lac de l'ouest incluant l'ancien et le nouveau chemin ;
  - Toute la route de contournement sud de la Zec jusqu'au chemin du lac Labossière incluant le chemin Denis Prémont ;
  - Le chemin du lac Fillion par le Sauer jusqu'au chemin du lac Labossière ;
  - Le chemin du Pic Nic jusqu'au Farmer ;
  - Le chemin de la Baie des Brochets ;
  - Le chemin du lac Clams ;
  - Le chemin de traverse du Carter ;
  - Le chemin de la prise d'eau.
- Tout membre a le devoir de respecter tous les éléments du **code d'éthique de l'Association**.
- Quiconque contrevient à l'un ou l'autre des règlements édictés précédemment peut se voir imposer une suspension temporaire ou permanente de ses droits de membre, sur décision du conseil d'administration.

### Article 59 : Camping

La Zec de Labrieville se conforme au règlement modifiant le règlement sur les zones d'exploitation contrôlée de chasse et de pêche (C-61.1,R.78) entré en vigueur le 1<sup>er</sup> mars 2012. Il y a 3 terrains d'aménagés pour les pratiques du camping rustique soit au lac Rousseau, Clams et Brillon; tout autre endroit est prohibé.

### Article 60 : Disposition des ordures

Tout membre ou utilisateur a l'obligation de disposer de ses déchets et ordures selon les normes et lois actuellement en vigueur au Québec. Il n'y a plus de dépotoir autorisé pour en disposer. Chacun doit se faire un devoir de maintenir la propreté sur la Zec de Labrieville.

### Article 61 : Code d'éthique

Le conseil d'administration a élaboré et adopté un code d'éthique dans l'objectif d'un fonctionnement harmonieux dans la gestion des différentes activités de loisirs sur notre territoire, dans un climat harmonieux et respectueux entre tous les acteurs (gestionnaires, employés, membres, utilisateurs journaliers), et dans le respect des règles établies pour la protection de la faune et de l'environnement.

Il se veut complémentaire et en conformité du « **Code de discipline et d'éthique des gestionnaires des Zecs de chasse et de pêche** » adopté en assemblée générale spéciale de Zec Québec, le 2 avril 2017.

Les gestionnaires, employés, membres et utilisateurs journaliers ont l'obligation de prendre connaissance et de respecter ce code d'éthique. En cas de non-respect, le conseil d'administration prendra les sanctions appropriées contre les personnes fautives.



**Article 62 : Politique contre le harcèlement au travail**

Le conseil d'administration a adopté une politique ayant pour objectif d'affirmer l'engagement de l'Association *chasse et pêche de Labrieville* à prévenir ou encore à être en mesure de faire cesser toute situation de harcèlement psychologique ou sexuel au sein de l'entreprise, y compris toute forme de harcèlement discriminatoire. Elle vise également à établir les principes d'intervention qui seront appliqués lorsqu'une plainte pour harcèlement est déposée ou qu'une situation de harcèlement sera signalée par un(e) employé(e) ou toute autre personne.

L'Association *chasse et pêche de Labrieville* ne tolère ni n'admet aucune forme de harcèlement psychologique ou sexuel au sein de son entreprise, que ce soit : par des gestionnaires envers des personnes salariées; entre des collègues; par des personnes salariées envers leurs supérieurs; de la part de toute personne qui lui est associée : représentant, client, usager, fournisseur, visiteur ou autre.

**SECTION 10 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA CHARTE ET AUX PRÉSENTS RÈGLEMENTS**

**Article 63 : Dissolution, révocation, modification ou remise en vigueur**

Les administrateurs peuvent révoquer, modifier ou remettre en vigueur les présents règlements généraux.

Advenant le non renouvellement de l'accréditation de l'Association comme gestionnaire de la ZEC Labrieville, l'abolition de l'Association par le gouvernement du Québec, la dissolution par les membres ou la fermeture des opérations de l'Association pour toute autre cause, les membres devront être convoqués en assemblée spéciale et décider de la façon dont ils disposeront de leurs biens. Seuls les membres en règle à ce moment auront droit d'assister à cette assemblée.

Sauf disposition à l'effet contraire, toute décision relative à la modification ou à l'abrogation du présent règlement ou à l'abandon de la charte de l'Association devra être sanctionnée, par le vote d'au moins deux tiers (2/3) des membres actifs en règle présents à une telle assemblée.

**DÉCLARATION DU PRÉSIDENT**

**Article 64 : Déclaration du président**

Ce qui précède est le texte intégral des règlements généraux dûment adoptés par l'Association à la date mentionnée au premier paragraphe.

---

Le président