

# CLUB de CHASSE et PÊCHE et TIR de FARNHAM Inc.



Règlements généraux 2025

# index

CHAPITRE I	DISPOSITION GÉNÉRALE .....	IV
1.1	DÉFINITIONS .....	IV
1.2	STATUT LÉGAL .....	IV
1.3	DÉNOMINATION SOCIALE.....	IV
1.4	SIÈGE SOCIAL .....	IV
1.5	COMMUNICATION .....	IV
1.6	ANNÉE FINANCIÈRE.....	IV
1.7	MISSION .....	V
1.8	SCEAU.....	V
Chapitre II	ADHÉSION.....	V
2.1	MEMBRES.....	V
2.2	CONDITIONS D'ADMISSION .....	VI
2.3	MEMBRE RÉGULIER.....	VI
2.4	MEMBRE JUNIOR .....	VI
2.5	MEMBRE SOCIAL.....	VI
2.6	MEMBRE TOURISTIQUE.....	VI
2.7	PERTE DES DROITS ET PRIVILÈGES D'ÊTRE MEMBRE .....	VI
2.8	DÉMISSION .....	VII
2.9	EXPULSION ET SUSPENSION D'UN MEMBRE.....	VII
2.10	EFFET DE LA SUSPENSION ET DE L'EXPULSION .....	VII
2.11	DROIT ET RESPONSABILITÉ DU MEMBRE .....	VII
2.12	COTISATION ANNUELLE .....	VIII
2.13	LISTE DE MEMBRE.....	VIII
CHAPITRE III	ASSEMBLÉES DES MEMBRES .....	VIII
3.1	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA) .....	VIII
3.2	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE.....	IX
3.3	ASSEMBLÉE RÉGULIÈRE .....	IX
CHAPITRE IV	CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	X
4.1	COMPOSITION .....	X
4.2	DURÉE DU MANDAT .....	X
4.3	ÉLIGIBILITÉ.....	X
4.4	DÉMISSION ET DESTITUTION .....	X
4.5	VACANCE .....	XI
4.6	RÔLES ET POUVOIRS.....	XI
4.7	FRÉQUENCE DES RÉUNIONS.....	XI
4.8	QUORUM.....	XI

4.9	VOTE .....	XI
4.10	RÉMUNÉRATION .....	XII
4.11	DÉCLARATION D'INTÉRÊT .....	XII
4.12	PROCÈS-VERBAUX .....	XII
4.13	FONCTIONS DE L'ADMINISTRATEUR .....	XII
4.14	MEMBRE COOPTÉ .....	XII
CHAPITRE V	LE COMITÉ EXÉCUTIF (OFFICIERS).....	XIII
5.1	COMPOSITION .....	XIII
5.2	MODE D'ÉLECTION .....	XIII
5.3	DURÉE DU MANDAT .....	XIII
5.4	POUVOIRS ET DEVOIRS.....	XIII
5.5	FONCTIONS DE LA PRÉSIDENTE .....	XIII
5.6	FONCTION DE LA VICE-PRÉSIDENTE.....	XIV
5.7	FONCTIONS DU SECRÉTAIRE .....	XIV
5.8	FONCTIONS DU TRÉSORIER .....	XIV
CHAPITRES VI	ADMINISTRATION FINANCIÈRE .....	XV
6.1	EXERCICE FINANCIER.....	XV
6.2	VÉRIFICATION DES LIVRES.....	XV
6.3	COMPTE DE BANQUE .....	XV
6.4	SIGNATURES.....	XV
6.5	AUTORISATION DES DÉPENSES .....	XV
CHAPITRES VII	DISPOSITIONS DIVERSES .....	XV
7.1	COMITÉS ET SOUS-COMITÉS.....	XV
7.2	PROCÉDURES .....	XV
7.3	CAS NON PRÉVUS.....	XVI
7.4	DISSOLUTION DE LA CORPORATION .....	XVI
7.5	AMENDEMENTS, MODIFICATIONS.....	XVI
7.6	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	XVI
7.7	COPIE.....	XVI
7.8	SIGNATURES.....	XVII

***Dans ce document, le genre masculin est utilisé comme générique, dans le seul but de ne pas alourdir le texte.***

# CHAPITRE I DISPOSITION GÉNÉRALE

## 1.1 DÉFINITIONS

Dans les présents règlements, les expressions suivantes désignent :

- 1.1.1 Corporation : Club de Chasse et Pêche et Tir de Farnham Incorporé
- 1.1.2 La loi : 3<sup>e</sup> partie de la Loi des compagnies du Québec
- 1.1.3 conseils d'administration: Le conseil d'administration de la présente Corporation
- 1.1.4 Règlements : Les règlements généraux 2025 de la présente Corporation
- 1.1.5 Assemblée : Assemblée publique, annuelle, régulière ou spéciale des membres

## 1.2 STATUT LÉGAL

La Corporation du Club de Chasse et Pêche et Tir de Farnham Incorporé est une corporation légalement constituée en vertu de la troisième partie de la loi des compagnies du Québec (L.R.Q. c. C-38), incluant tout amendement subséquent, et toute loi affectée au remplacement de celle-ci.

## 1.3 DÉNOMINATION SOCIALE

La présente Corporation porte le nom de Club de Chasse et Pêche et Tir de Farnham Incorporé. La Corporation est aussi connue sous le sigle CCPTF. Pour les fins des présents règlements, la Corporation du Club de Chasse et Pêche et Tir de Farnham Incorporé est désignée par le mot Corporation (V. article 1.1.1).

## 1.4 SIÈGE SOCIAL

Le siège social est situé 440 chemin Rive Sud Farnham Québec Canada J2N 2P9

## 1.5 COMMUNICATION

Numéro téléphone 450-293-6427  
Site internet [WWW.CCPTF.COM](http://WWW.CCPTF.COM)  
Courrier C.P. 55 Farnham Québec J2N 2R4

## 1.6 ANNÉE FINANCIÈRE

L'année financière de la Corporation commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre.

## 1.7 MISSION

La mission pour laquelle la Corporation est formée est la suivante :

Notre mission est d'harmoniser l'intérêt des sportifs, coordonner leurs activités et les regrouper en un Club propre à réaliser ces fins, de représenter et de défendre les intérêts des chasseurs, pêcheurs et tireurs, de contribuer à l'éducation de pratiques sécuritaires respectant les lois canadiennes, provinciales et municipales. De participer à la conservation et à la mise en valeur de la faune afin d'assurer la pérennité des ressources et la perpétuation de la chasse, de la pêche et du tir comme des activités traditionnelles, patrimoniales et récréatives.

## 1.8 SCEAU

Le sceau de la Corporation est de forme circulaire, il porte le nom de la corporation et l'année de l'incorporation de 1972. Le secrétaire en a la garde.

# Chapitre II      ADHÉSION

## 2.1 MEMBRES

### 2.1.1 Définition d'un membre

Toute personne qui a été acceptée et a payé sa cotisation (le conjoint et enfant de moins de 18 ans inclus sur la carte de membres familiales sont non-votants).

### 2.1.2 Catégories de membres

Il y a quatre catégories de membres à la Corporation.

#### 2.1.2.1 Membres réguliers

Catégorie de membres votants, membre adulte en règle (telle que définis à l'article 2.1.1) (pour les membres réguliers, la carte est familiale inclus conjoint et enfants de moins de 18 ans). Pour les détenteurs d'armes restreintes, chaque membre régulier doit payer sa cotisation pour être conforme aux lois gouvernementales en vigueur. Exemple loi #9.

2.1.2.1a Pour le membre qui a droit à la carte familiale, le demandeur devra fournir le nom du conjoint et des enfant(s) qui demeurent à la même adresse civile du demandeur.

#### 2.1.2.2 Membres juniors

Catégorie de membres non-votants, membre en règle de moins de 18 ans (telle que définis à l'article 2.1.1).

### 2.1.2.3 Membres sociaux

Catégorie de membres non-votants.

### 2.1.2.4 Membres touristiques

Catégorie de membres non-votants.

## 2.2 CONDITIONS D'ADMISSION

Pour être admis, le membre doit satisfaire les conditions suivantes :

- 2.2.1 Avoir été accepté par le conseil d'administration,
- 2.2.2 Remplir le formulaire de demande d'adhésion,
- 2.2.3 Adhérer à la mission de la Corporation,
- 2.2.4 S'engager à respecter les « règlements généraux » et les « politiques de régie interne » de la Corporation,
- 2.2.5 Acquitter la cotisation annuelle.

## 2.3 MEMBRE RÉGULIER

Toute personne de 18 ans et plus répondant aux conditions d'admission.

## 2.4 MEMBRE JUNIOR

Toute personne de moins de 18 ans répondant aux conditions d'admission.

## 2.5 MEMBRE SOCIAL

Toute personne qui ne pratique aucune forme de tir, mais adhère à la mission de la corporation ou désire participer aux activités sociales organisées par la corporation.

## 2.6 MEMBRE TOURISTIQUE

Toute personne qui est inscrite à une compétition, tournoi, porte ouverte ou participe à une formation.

## 2.7 PERTE DES DROITS ET PRIVILÈGES D'ÊTRE MEMBRE

Les droits et privilèges d'être membre se perdent par démission, expulsion ou suspension.

## **2.8 DÉMISSION**

Tout membre peut démissionner en adressant un avis écrit à cet effet au conseil d'administration. Cette démission prend effet à la date spécifiée dans cet avis ou, à défaut d'une date, à la réception de cet avis.

## **2.9 EXPULSION ET SUSPENSION D'UN MEMBRE**

Le conseil d'administration peut par résolution suspendre et/ou exclure un membre qui enfreint les règlements de la Corporation ou la conduite est nuisible à la mission de la Corporation (V. article 1.7). Ce dernier cesse de bénéficier des services de la Corporation dès qu'il est destitué.

## **2.10 EFFET DE LA SUSPENSION ET DE L'EXPULSION**

Un membre démissionnaire, suspendu ou exclu, perd le droit d'être convoqué aux assemblées de la Corporation, d'y assister et d'y voter. La perte de ses droits prend effet à compter de l'adoption de la résolution du comité de discipline. La suspension ou l'exclusion est signifiée par écrit ou courriel.

## **2.11 DROIT ET RESPONSABILITÉ DU MEMBRE**

Le membre en règle a la responsabilité et le droit de.

2.11.1 Droit d'être élus(es) aux postes à combler au conseil d'administration.

2.11.2 Droit de participer aux Assemblées.

2.11.3 Droit de voter et de proposer, aux assemblées dûment convoquées, toute question concernant la Corporation.

2.11.4 Droit d'obtenir une copie d'un rapport ou d'un document relatif au Club. Toute demande doit être faite par un avis écrit au bureau de direction. Dans un délai raisonnable, l'officier responsable acquiescera ou refusera avec explication cette requête.

2.11.5 C'est la responsabilité du membre, de signifier au secrétaire de tout changement dans son dossier personnel, tel que, adresse civile, adresse courriel, ses permis reliés à la possession et utilisation de ses armes, sa correspondance et autres.

2.11.6 La carte de membre est OBLIGATOIRE et doit être portée visiblement par tous les tireurs (sans exception) qui se présentent sur le terrain du CCPTF.

2.11.7 Chaque membre doit respecter les règlements affichés sur les différents champs de tir.

2.11.8 A la responsabilité de payer sa cotisation annuelle.

## **2.12 COTISATION ANNUELLE**

- 2.12.1 La cotisation annuelle peut être modifiée à la demande des membres du conseil d'administration. Elle est fixée par résolution en assemblée générale annuelle.
- 2.12.2 Une carte de membre avec photo tiendra lieu de reçu. Cette carte devient nulle douze (12) mois après son émission à moins que le paiement couvre plus d'une année, maximum cinq (5) ans.
- 2.12.3 Pour le membre actif, il recevra, avant l'expiration de sa carte de membre, un formulaire de renouvellement par courrier ou par courriel.

## **2.13 LISTE DE MEMBRE**

Une liste des membres en règle de la Corporation doit être mise à jour mensuellement. Cette liste est sous la responsabilité première du secrétaire de la Corporation.

# **CHAPITRE III ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

## **3.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA)**

### **3.1.1 COMPOSITION**

L'assemblée générale annuelle est légalement constituée de l'ensemble des membres actifs en règle de la Corporation (V. article 2.3).

### **3.1.2 FRÉQUENCE DE L'AGA**

L'assemblée générale annuelle des membres a lieu obligatoirement une (1) fois l'an, au plus tard dans les quatre mois (120 jours) qui suivent la fin de l'année financière.

### **3.1.3 CONVOCATION**

L'assemblée générale annuelle est convoquée par le conseil d'administration. L'avis de convocation doit parvenir aux membres au moins un (1) mois avant l'assemblée par courrier ou courriel. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date, l'heure, l'ordre du jour de la réunion et, si besoin est, l'article ou les articles des règlements généraux appelés à être adoptés ou modifiés.

### **3.1.4 QUORUM**

Le quorum de l'assemblée générale annuelle est constitué par dix (10) membres votants présents.

### **3.1.5 VOTE**

Le vote est pris à main levée à moins que le tiers (1/3) des membres présents demandent un scrutin secret. Les questions soumises sont décidées à la majorité simple des voix des membres présents. Les amendements aux règlements généraux requièrent, pour être adoptés, les deux tiers (2/3) des voix exprimées par les membres en règle présents.



### 3.1.6 POUVOIRS ET ATTRIBUTIONS

L'assemblée générale annuelle se prononce sur les grandes orientations de la Corporation.

Elle a le pouvoir de :

- 3.1.6.1 Adopter le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;
- 3.1.6.2 Adopter, amender, abroger les règlements généraux de la Corporation;
- 3.1.6.3 Recevoir les rapports financiers;
- 3.1.6.4 Recevoir les prévisions budgétaires;
- 3.1.6.5 Nommer l'expert-comptable;
- 3.1.6.6 Délibérer et prendre toute décision jugée nécessaire au bon fonctionnement et aux intérêts de la Corporation;
- 3.1.6.7 Entériner les réalisations.

## 3.2 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

Une assemblée générale spéciale est tenue sur décision du conseil d'administration ou demandée par le tiers (1/3) des membres en règle par lettre adressée au secrétaire. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date, l'heure de la réunion et l'objet pour lequel est convoquée cette assemblée. Il doit être envoyé aux membres par courrier ou courriel, au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de cette réunion. Seuls les sujets mentionnés seront discutés lors de cette assemblée. Le quorum et le vote sont les mêmes que l'assemblée générale annuelle.

## 3.3 ASSEMBLÉE RÉGULIÈRE

L'assemblée régulière est constituée de l'ensemble des membres présents en règle de la Corporation. Une ou plusieurs assemblées régulières auront lieu chaque année, au besoin. Une assemblée régulière est convoquée par le conseil d'administration. L'avis de convocation doit parvenir aux membres par courrier ou courriel, dix (10) jours avant l'assemblée. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date, l'heure et l'ordre du jour de la réunion. Le quorum de la rencontre régulière est constitué par six (6) membres votants présents. Le vote est pris à main levée à moins que le tiers (1/3) des membres présents demandent un scrutin secret. Les questions soumises sont décidées à la majorité simple des voix des membres présents.

## **CHAPITRE IV    CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **4.1    COMPOSITION**

Le conseil d'administration est formé de neuf (9) administrateurs. Ils sont élus lors de l'assemblée générale annuelle à la majorité simple des voix des membres présents sans répartition des charges. Le vote est précédé par une mise en nomination. La haute direction est nommée à huis clos entre les administrateurs.

### **4.2    DURÉE DU MANDAT**

- 4.2.1 La durée du mandat des administrateurs est fixée à deux ans, au moins cinq (5) postes d'administrateurs devront faire l'objet d'élection les années impaires et quatre (4) lors des années paires. Les personnes sortantes de charge sont rééligibles pour un nouveau mandat.
- 4.2.2 Clause spéciale en cas de force majeure empêchant le tenu d'une assemblée générale annuelle, le conseil peut demander par écrit aux membres de prolonger le mandat des membres du conseil d'un (1) an.

### **4.3    ÉLIGIBILITÉ**

Pour être éligible, il faut être membre régulier en règle depuis deux (2) ans avant la date de l'assemblée générale annuelle. Il faut être présent lors de l'élection ou avoir signifié par écrit son accord pour être candidat à l'élection.

### **4.4    DÉMISSION ET DESTITUTION**

- 4.4.1 DÉMISSION  
Un administrateur peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit au secrétaire ou au président de la Corporation. Sa démission entre en vigueur dès la réception de l'avis ou à toute autre date ultérieure mentionnée par le démissionnaire.
- 4.4.2 DESTITUTION (V. article 2.9)  
  
Le conseil d'administration peut, par résolution, destituer un administrateur qui :
  - 4.4.2.1 Ne satisfais plus aux exigences des règlements de la Corporation.
  - 4.4.2.2 Enfreins quelques dispositions des statuts et règlements et qui, par sa conduite, nuit ou tente de nuire à la Corporation.
  - 4.4.2.3 Cumule trois (3) absences non motivées aux réunions.

En guise d'avertissement, après deux (2) absences non motivées, le conseil fera parvenir au directeur un avis lui signifiant l'absence répétée et en lui expliquant le processus de destitution selon le présent article. Si toutefois, l'administrateur persiste, l'article 4.4.2.3 s'applique.

Ce dernier cesse d'exercer ses fonctions dès qu'il est destitué.

## **4.5 VACANCE**

S'il y a vacance au sein du conseil d'administration à la suite d'une destitution, d'une démission ou d'un décès d'un directeur. Le conseil d'administration peut, par résolution, nommer un membre en règle pour combler cette vacance. Cette personne reste en fonction pour le reste du terme de l'administrateur remplacé.

## **4.6 RÔLES ET POUVOIRS**

Le conseil d'administration :

- 4.6.1 Administre les affaires de la Corporation.
- 4.6.2 Accomplis toutes les actions nécessaires à la réalisation de la mission poursuivie de la Corporation, conformément aux lettres patentes, aux règlements généraux et aux politiques de régie interne.
- 4.6.3 Est responsable du bon fonctionnement de la Corporation en tout temps. Il doit assumer la mise en œuvre des orientations, objectifs, priorités et décisions, qui ont été approuvés par les membres lors de l'assemblée générale annuelle.
- 4.6.4 Accepte les nouveaux membres.
- 4.6.5 Est responsable de la préparation de toutes les assemblées, des rapports d'activités, des états financiers, pour être présenter aux membres convoqués à ladite assemblée.
- 4.6.6 A le pouvoir de transiger avec une institution financière, au bénéfice de la Corporation, ou d'emprunter les sommes nécessaires au bon fonctionnement de la Corporation, sur simple résolution du conseil d'administration.

## **4.7 FRÉQUENCE DES RÉUNIONS**

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire, au minimum cinq (5) fois durant l'année. L'avis de convocation est transmis par courrier ou courriel au moins cinq (5) jours à l'avance et, si urgence, par téléphone à 24 heures d'avis. Il doit inclure un projet d'ordre du jour et tout autre document jugé pertinent.

## **4.8 QUORUM**

Le quorum des assemblées du conseil d'administration est fixé à six (6) membres.

## **4.9 VOTE**

Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité simple des voix.

## **4.10 RÉMUNÉRATION**

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour les services rendus dans l'accomplissement de leur fonction. Toutefois, certains frais encourus dans l'exercice de leur fonction (représentation pour la Corporation) peuvent être remboursés aux administrateurs sur présentation d'une demande écrite, accompagnée des pièces justificatives, dûment signée et adressée au trésorier et déjà autorisée préalablement par le conseil d'administration.

## **4.11 DÉCLARATION D'INTÉRÊT**

Tout membre du conseil d'administration qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel doit, sous peine de déchéance de sa charge, le déclarer par écrit ou verbalement au Conseil. Il s'abstiendra de siéger et de participer à toute délibération ou décision lorsqu'une question portant sur l'entreprise dans laquelle il a cet intérêt est débattue. Si un administrateur est embauché comme employé ou signe une entente de service ou un contrat de service avec la Corporation, il doit démissionner du conseil d'administration pour éviter tout conflit d'intérêt.

## **4.12 PROCÈS-VERBAUX**

Les membres de la Corporation peuvent, sur demande écrite au conseil d'administration, consulter les procès-verbaux et les résolutions du conseil d'administration sur place.

## **4.13 FONCTIONS DE L'ADMINISTRATEUR**

Il assure le développement des dossiers jugés pertinents par le conseil d'administration ou l'assemblée générale et exécute les mandats qui lui sont confiés.

## **4.14 MEMBRE COOPTÉ**

Le conseil d'administration se réserve le droit, au besoin, de coopter des membres. Avec l'expertise du membre coopter des décisions plus éclairées facilite la gestion de la Corporation. Le membre coopter n'a pas de droit de vote aux réunions du conseil d'administration.

## **CHAPITRE V LE COMITÉ EXÉCUTIF (OFFICIERS)**

### **5.1 COMPOSITION**

5.1.1 Le comité exécutif est composé des officiers suivants : le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ainsi que tout autre officier dont le titre et les fonctions sont déterminés par résolution du conseil d'administration.

Pour être nommée au poste de président et vice-président, la personne doit avoir deux (2) ans d'expérience au sein du conseil d'administration.

5.1.2 PRÉSIDENT HONORAIRE: Le président sortant de charge sera "d'office" membre honoraire du conseil d'administration. Il aura le privilège d'assister à toutes les assemblées du conseil d'administration, mais n'aura pas droit de vote. Ce privilège a une durée maximale d'un (1) an.

### **5.2 MODE D'ÉLECTION**

Les officiers de la Corporation sont nommés à huis clos lors de l'assemblée générale annuelle.

### **5.3 DURÉE DU MANDAT**

Les officiers exercent leurs fonctions pour un (1) an. Leur mandat peut être renouvelé.

### **5.4 POUVOIRS ET DEVOIRS**

Entre les réunions du conseil d'administration, le comité exécutif s'occupe des affaires courantes de la Corporation, prend les décisions urgentes qui s'imposent, s'assure de la représentation de la Corporation et exerce toute autre fonction confiée par le conseil d'administration. Le comité exécutif fait systématiquement rapport des décisions qu'il a pris au conseil d'administration. Il œuvre dans le respect de la mission, des orientations déterminées par les membres lors de l'assemblée générale annuelle et des résolutions adoptées par le conseil d'administration. Il est redevable au conseil d'administration de toutes les décisions qu'il prend et des représentations qu'il effectue.

### **5.5 FONCTIONS DE LA PRÉSIDENTENCE**

Le président :

Il est le principal représentant de la Corporation. Il voit à la conduite active et à la bonne marche des affaires de la Corporation. À ce titre, il :

5.5.1 A pour fonction d'organiser, de convoquer et de présider les réunions du conseil d'administration, les assemblées régulières et les assemblées générales annuelles et spéciales.

5.5.2 Représente officiellement la Corporation auprès de toute autre instance convenue par le conseil d'administration ou de l'assemblée générale.

- 5.5.3 Signe tous les documents requérants sa signature.
- 5.5.4 À droit de vote simple, il n'a pas de vote prépondérant.
- 5.5.5 Remplit toute autre fonction confiée par les membres réunis en assemblée générale, en rencontre régulière ou par le conseil d'administration.

## **5.6 FONCTION DE LA VICE-PRÉSIDENTE**

Le vice-président :

- 5.6.1 Assiste le président dans ses fonctions, le remplace chaque fois que celui-ci est absent ou empêché d'agir.
- 5.6.2 Remplit aussi toute autre fonction confiée par les membres réunis en assemblée générale, en rencontre régulière ou par le conseil d'administration.

## **5.7 FONCTIONS DU SECRÉTAIRE**

Le secrétaire :

- 5.7.1 A la garde des documents, archives et registres de la Corporation.
- 5.7.2 Émet les cartes de membres.
- 5.7.3 Est responsable de l'envoi des avis de convocation, de la rédaction des procès-verbaux des assemblées des membres et des réunions du conseil d'administration ainsi que de la tenue du registre de procès-verbaux.
- 5.7.4 Délivre et certifie les copies des procès-verbaux.
- 5.7.5 Remplit toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par la loi, les règlements ou les administrateurs de la Corporation. Il signe tout document nécessitant sa signature.

## **5.8 FONCTIONS DU TRÉSORIER**

Le trésorier :

- 5.8.1 Doit dresser, maintenir et conserver ou voir à faire conserver les livres de comptes et registres comptables adéquats au siège social de la Corporation.
- 5.8.2 Assure la gestion et le contrôle de la comptabilité et de tous les biens de la Corporation.
- 5.8.3 Assure les mises à jour du registre des entreprises.

## **CHAPITRES VI ADMINISTRATION FINANCIÈRE**

### **6.1 EXERCICE FINANCIER**

L'exercice financier s'étend du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre (V. article 1.6).

### **6.2 VÉRIFICATION DES LIVRES**

La vérification des livres se fait par un expert-comptable nommé par les membres de l'assemblée générale annuelle.

### **6.3 COMPTE DE BANQUE**

Les fonds de la Corporation sont déposés dans une institution bancaire canadienne reconnue désignée par le conseil d'administration.

### **6.4 SIGNATURES**

Tous les chèques, effets de commerce et contrats sont signés par au moins deux (2) personnes désignées par le conseil d'administration.

### **6.5 AUTORISATION DES DÉPENSES**

Les dépenses pour l'administration non prévues au budget ainsi que les dépenses extraordinaires doivent obtenir préalablement l'assentiment du conseil d'administration.

## **CHAPITRES VII DISPOSITIONS DIVERSES**

### **7.1 COMITÉS ET SOUS-COMITÉS**

Les assemblées régulières, générales annuelles et le conseil d'administration peuvent créer à l'occasion des comités et des sous-comités pour étudier une question particulière se rapportant à la mission (V. article 1.7) de la Corporation. Ces comités reçoivent leur mandat, de l'instance qui les a créés et lui sont redevables.

### **7.2 PROCÉDURES**

Les procédures d'assemblée sont celles ordinairement suivies dans les assemblées délibérantes. Dans le cas de difficultés, on se référera au code Morin.

### **7.3 CAS NON PRÉVUS**

Toute disposition concernant des actes administratifs non prévus au présent règlement est de la compétence du conseil d'administration.

### **7.4 DISSOLUTION DE LA CORPORATION**

En cas de dissolution de la Corporation, après avoir payé toutes les dettes et les frais de liquidation pris à même les avoirs monétaires de la Corporation. L'actif et de l'actif sera disposé conformément à la décision majoritaire du 2/3 des membres présents à l'assemblée spéciale. Tous signeront un document indiquant la fermeture de la corporation pour valider la fin de son existence. La liquidation pourra se faire à un ou entre plusieurs organisme(s), à but non lucratif, qui partage une mission similaire à la corporation, qui se rattache à la pêche, la chasse, la faune.

### **7.5 AMENDEMENTS, MODIFICATIONS**

Les lettres patentes de la Corporation ainsi que les règlements généraux peuvent être modifiés ou amendés par résolution lors de l'assemblée générale annuelle ou d'une assemblée générale spéciale. Leur adoption nécessite l'approbation des deux tiers (2/3) des voix exprimées par les membres en règle présents. L'assemblée générale annuelle et l'assemblée générale spéciale, seules peuvent amender ou modifier les règlements généraux. Toute proposition d'amendement ou de modification, pour être recevable, devra avoir été envoyé par écrit aux membres de la Corporation en même temps que l'avis de convocation pour l'assemblée générale annuelle ou l'assemblée générale spéciale.

### **7.6 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Les présents règlements ont été adoptés lors de l'assemblée générale

### **7.7 COPIE**

Seule la copie papier comportant le sceau de la Corporation et la signature de tous les directeurs est considéré comme étant valide



**7.8 SIGNATURES**

Ratifiés par les membres lors de l'assemblée générale extraordinaire du \_\_\_\_\_

Signé à Farnham, province de Québec et sera en vigueur à la dernière signature datée.

\_\_\_\_\_  
PRÉSIDENT

\_\_\_\_\_  
VICE-PRÉSIDENT

\_\_\_\_\_  
TRÉSORIÈRE

\_\_\_\_\_  
SECRÉTAIRE

\_\_\_\_\_  
DIRECTEUR

\_\_\_\_\_  
DIRECTEUR

\_\_\_\_\_  
DIRECTEUR

\_\_\_\_\_  
DIRECTEUR

\_\_\_\_\_  
DIRECTEUR

