

RÈGLEMENT N° 1-2016

**RÈGLEMENT CONCERNANT
LE FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL ET LA RÉGIE INTERNE
(Règlements généraux)**

DE

**LA SOCIÉTÉ DE PROTECTION DES FORÊTS CONTRE LE FEU
(SOPFEU)**



**Accepté par le conseil d'administration le :
25 février 2016**

**Approuvé par le Ministre des Forêts, de la Faune et des Parcs le :
23 mars 2016**

TABLE DES MATIÈRES

1.0	LETTRES PATENTES	1
2.0	INTERPRÉTATION	1
3.0	SIÈGE SOCIAL	2
4.0	TERRITOIRE, ZONES ET RÉGIONS	2
4.01	Territoire	2
4.02	Zone de protection intensive	2
4.03	Zone nordique	2
5.0	MANDAT DE LA SOCIÉTÉ	3
5.01	Obligations	3
5.02	Description du mandat	3
5.03	Lutte contre les incendies forestiers	4
6.0	LES MEMBRES	5
6.01	Catégories de membres	5
6.02	Membre territorial volontaire	6
6.03	Obligations des membres	6
6.04	Désignation des délégués	7
6.05	Fonctions des délégués	8
6.06	Droits des délégués	8
7.0	COTISATIONS DES MEMBRES	9
7.01	Types de cotisation	9
7.02	Cotisation générale	9
7.03	Cotisation suppression	10
7.04	Mode de cotisation	10
7.05	Modalités particulières	10
7.06	Facturation en vertu d'une entente spéciale	11
8.0	CONSEIL RÉGIONAL DE PROTECTION DES FORÊTS	11
8.01	Fonction	11
8.02	Composition des CRPF	11
8.03	Assemblée des délégués des CRPF	12

9.0	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES DE LA SOCIÉTÉ	12
9.01	Assemblée annuelle	12
9.02	Assemblée extraordinaire	13
9.03	Avis de convocation	13
9.04	Quorum	13
9.05	Vote	13
9.06	Ordre du jour.....	13
10.0	CONSEIL D'ADMINISTRATION	14
10.01	Composition	14
10.02	Élection.....	14
10.03	Fonctions	15
10.04	Assemblées du conseil d'administration.....	16
11.0	OFFICIERS.....	17
11.01	Désignation	17
11.02	Élection et nomination	17
11.03	Durée des fonctions	17
11.04	Vacance	17
11.05	Président	17
11.06	Vice-président	18
11.07	Directeur général	18
11.08	Secrétaire	18
11.09	Trésorier	18
12.0	COMITÉ EXÉCUTIF	18
12.01	Composition	18
12.02	Élection.....	18
12.03	Fonctions	19
12.04	Assemblées.....	20
13.0	COMITÉ « AD HOC »	20
14.0	COMITÉ DE MISE EN NOMINATION	21
14.01	Composition	21
14.02	Fonctions.....	21
15.0	INDEMNISATION	22

16.0	DISPOSITIONS FINANCIÈRES	22
16.01	Année financière	22
16.02	Audit externe.....	22
16.03	Effets bancaires.....	22
16.04	Contrats.....	22
16.05	Livres et comptabilité.....	23
16.06	Droit aux actifs	23
17.0	RÈGLES D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE	23
18.0	ABROGATION.....	23
19.0	RÉVOCATIONS ET MODIFICATIONS	23
ANNEXE A	24	
1.0	COMITÉ RÉGIONAL DE PROTECTION DES FORÊTS	24
1.01	Composition	24
1.02	Élection.....	24
1.03	Fonctions	24
1.04	Assemblées.....	25
2.0	OFFICIERS.....	26
2.01	Désignation	26
2.02	Élection.....	26
2.03	Durée des fonctions	26
2.04	Vacance	27
2.05	Président	27
2.06	Vice-président	27
2.07	Secrétaire	27

RÈGLEMENT N° 1-2016

RÈGLEMENT CONCERNANT LE FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL ET LA RÉGIE INTERNE DE LA SOCIÉTÉ

1.0 LETTRES PATENTES

La Société de protection des forêts contre le feu (SOPFEU) est un organisme à but non lucratif constitué en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies (Québec), dont le numéro d'entreprise est 1140000069.

2.0 INTERPRÉTATION

Les mots et expressions suivants, lorsqu'ils sont employés dans les règlements généraux de la Société, ont, à moins d'incompatibilité avec le contexte, les significations suivantes :

- A)** « acte constitutif » signifie les lettres patentes constituant la Société, les lettres patentes supplémentaires, de fusion et celles qui confirment un arrangement ou compromis ou une rectification, ainsi que toute modification pouvant leur être apportée;
- B)** « BMMB » signifie le Bureau de mise en marché des bois tel que défini par la loi;
- C)** « CRPF » signifie les conseils régionaux de protection des forêts des régions Est, Ouest et Centre tels que définis aux présents règlements;
- D)** « garantie d'approvisionnement (GA) » signifie le droit d'acheter annuellement un volume de bois en provenance de territoires forestiers du domaine de l'État d'une ou de plusieurs régions qui sont délimités en vue d'approvisionner l'usine de transformation du bois pour laquelle cette garantie est accordée tel que prévu par la loi;
- E)** « loi » signifie la Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier, telle qu'amendée de temps à autre, et, le cas échéant, toute autre loi qui peut lui être substituée;
- F)** « Ministère » signifie le ministère dont le Ministre est responsable de l'application de la loi;
- G)** « Ministre » signifie le Ministre responsable de l'application de la loi;
- H)** « personne » signifie un individu, une société de personnes, une association, une compagnie, une société, une coopérative ou une fiducie;
- I)** « règlement » signifie les présents règlements généraux concernant le fonctionnement général et la régie interne de la Société, tel qu'amendé de temps à autre;
- J)** « Société » signifie la Société de protection des forêts contre le feu (SOPFEU).

3.0 SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la Société est établi à Québec dans le district judiciaire de Québec ou à tel endroit dans ledit district que le conseil d'administration de ladite Société pourra, de temps à autre, déterminer.

4.0 TERRITOIRE, ZONES ET RÉGIONS

4.01 Territoire

Le territoire de la Société est le territoire forestier du Québec compris dans les limites établies de temps à autre par le Ministre.

4.02 Zone de protection intensive

A) Limites

La zone de protection intensive est la partie du territoire forestier du Québec comprise dans les limites établies par le Ministre.

B) Régions

La zone de protection intensive se divise, aux fins de représentativité, en trois (3) régions décrites ci-dessous :

- Région Est

Cette région comprend les unités d'aménagement forestier commençant par : 01, 03 pour l'unité 03551 seulement, 09, 11.

- Région Centre

Cette région comprend les unités d'aménagement forestier commençant par : 02, 03 sauf l'unité 03551, 04 sauf l'unité 04351, 05.

- Région Ouest

Cette région comprend les unités d'aménagement forestier commençant par : 04 pour l'unité 04351 seulement, 06, 07, 08.

Les unités d'aménagement forestier ainsi que les numéros qui les concernent sont ceux appliqués par le Ministère en date du 31 décembre 2015.

Toute modification à la description des régions doit être approuvée par une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) des votes exprimés par les délégués ayant droit de vote et présents à une assemblée générale convoquée à cette fin.

4.03 Zone nordique

La zone nordique est la partie du territoire forestier du Québec située hors de la zone de protection intensive.

5.0 MANDAT DE LA SOCIÉTÉ

5.01 Obligations

La Société assume, en conformité avec les exigences du Ministre, toutes les obligations résultant de sa reconnaissance et de la loi et des règlements relatifs à la protection des forêts contre les incendies.

5.02 Description du mandat

La Société est chargée d'organiser la protection des forêts contre les incendies sur le territoire forestier du Québec. Elle prépare, en conformité avec les exigences du Ministre, un plan d'organisation pour la prévention et l'extinction des incendies en forêt. Le plan d'organisation indique la zone devant faire l'objet d'une protection intensive et fait état, notamment, des effectifs, des équipements et des moyens que la Société entend utiliser pour la prévention et l'extinction des incendies dans cette zone.

Pour la zone nordique, le plan indique les parties du territoire forestier couvert par des ententes spéciales de protection et fait état notamment du mandat issu de chacune de ces ententes ainsi que des effectifs, des équipements et autres moyens qui peuvent y être prévus.

Dans les limites des pouvoirs que lui confère son acte constitutif et conformément aux orientations et directives qu'indique le Ministre, la Société peut entreprendre des travaux de protection des forêts contre les incendies. Ces travaux peuvent comprendre :

- A)** La promotion de mesures législatives et éducatives pour la protection des forêts contre les incendies;
- B)** La recherche et l'encouragement à une plus grande collaboration entre les divers organismes et individus intéressés à la protection et à la conservation des ressources forestières;
- C)** L'élaboration et la réalisation, conformément aux lois et règlements applicables en ces matières, des systèmes de protection des forêts contre les incendies, et ce, dans l'intérêt de ses membres;
- D)** L'organisation, l'administration et la conduite de tous les travaux de prévention des incendies de forêt et de la surveillance du territoire;
- E)** L'élaboration et la réalisation de travaux particuliers au domaine de la protection des forêts contre les incendies qui lui sont confiées par un membre ou tout autre organisme;
- F)** L'achat, la distribution et l'entretien des équipements spécialisés et de l'outillage approprié;
- G)** L'affectation des ressources, la nomination de responsables avec autorité sur le personnel, l'organisation, l'administration et la direction des travaux;
- H)** La formation du personnel afin d'assurer une protection adéquate des forêts contre les incendies;
- I)** L'établissement, l'entretien et l'exploitation des réseaux de communication, la construction et l'entretien de postes de protection;
- J)** L'aménagement de routes, de pistes de décollage et d'atterrissage et d'héliports;
- K)** La préparation ainsi que la distribution de cartes indiquant l'emplacement et la nature de l'outillage, les routes, les sentiers, les cours d'eau, les postes de protection, les réseaux de télécommunication, ainsi que toute indication utile et nécessaire;

- L) Une réévaluation périodique de l'organisation afin d'offrir aux membres le système de protection contre les incendies le plus efficient;
- M) L'émission de directives concernant l'utilisation du feu aux fins de traitement sylvicole;
- N) La supervision et/ou participation à la conduite de travaux sylvicoles utilisant le feu;
- O) Tout autre mandat ou activité approuvé par le conseil d'administration.

5.03 Lutte contre les incendies forestiers

A) Direction des travaux de lutte

Tous les travaux de lutte contre les incendies de forêt entrepris par la Société en zone de protection intensive sont dirigés par cette dernière. Toute autre personne ou organisme peut entreprendre l'attaque initiale jusqu'à l'arrivée d'un représentant de la Société.

Les modalités et la conduite des travaux de lutte contre les incendies de forêt en territoire forestier situé en zone nordique sont définies dans le cadre d'ententes écrites spécifiques conclues entre la Société et les parties concernées ou dans les normes et directives.

B) Aide et collaboration des membres

Tous les membres et particulièrement ceux qui disposent de personnel et/ou d'outillage et/ou d'équipement nécessaire dans une région où de tels travaux de lutte sont entrepris doivent, sur demande de la Société, apporter leur aide et leur collaboration.

C) Remboursement des dépenses encourues

La Société pourra compenser, lorsqu'elle le juge pertinent, toute dépense raisonnable encourue par une ou des personnes lors de l'attaque initiale pour combattre un ou plusieurs incendies, c'est-à-dire jusqu'au moment où un représentant dûment autorisé de la Société en aura pris la direction.

La Société n'est pas tenue de payer la location de l'équipement, de l'outillage ni de verser une rémunération aux personnes ou autres organismes qui auront participé à la lutte, à moins que ces personnes n'aient travaillé et que cet équipement et cet outillage n'aient été utilisés après avoir été réquisitionnés par un représentant autorisé de la Société.

Aux fins de cet article, les compensations que la Société accorde sont établies d'après les normes et directives émises par le Ministre.

6.0 LES MEMBRES

6.01 Catégories de membres

La Société compte trois (3) catégories de membres à savoir les membres bénéficiaires, les membres territoriaux et le Ministre.

A) Membre bénéficiaire

i) Membre bénéficiaire du Groupe A

Est membre bénéficiaire du Groupe A toute personne bénéficiaire d'une garantie d'approvisionnement (GA) pour les régions visées à sa garantie comprises dans la zone de protection intensive, tout titulaire d'un permis pour la récolte de bois marchands aux fins d'approvisionner une usine de transformation du bois pour les unités d'aménagement comprises dans cette zone, de même que toute communauté autochtone délégataire de gestion d'une forêt de proximité comprise dans cette zone.

ii) Membre bénéficiaire du Groupe B

Est membre bénéficiaire du Groupe B toute personne titulaire d'un permis pour la récolte de bois non marchands aux fins d'approvisionner une usine de transformation du bois pour les unités d'aménagement comprises dans la zone de protection intensive.

B) Membre territorial

Membre territorial du Groupe A :

- i) Doit être membre territorial, toute personne propriétaire d'une forêt privée d'au moins huit cents (800) hectares d'un seul tenant situés, en tout ou en partie, dans la zone de protection intensive; et
- ii) Doit être membre territorial, toute corporation forestière autochtone qui détient, à titre de propriétaire, des territoires forestiers compris en tout ou en partie dans la zone de protection intensive, visés par la Loi sur le régime des terres dans les territoires de la Baie-James et du Nouveau-Québec (chapitre R-13.1) et destinés à des fins de production forestière. (Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier, art. 3 et 127, et Entente Paix des braves, art. 9.3);
- iii) Peut devenir membre territorial tout titulaire d'un droit de propriété ou d'un démembrement d'un droit de propriété sur un bien immobilier situé en tout ou en partie dans la zone de protection intensive.

Membre territorial du Groupe B

- i) Doit être membre territorial, toute personne gestionnaire d'une forêt de proximité attribuée sur la base d'un territoire et toute personne titulaire d'une entente de délégation de gestion ou d'une convention de gestion territoriale dont le territoire est compris en tout ou en partie dans la zone de protection intensive.

C) Le Ministre

Le Ministre est membre d'office de la Société et représente aussi le BMMB.

6.02 Membre territorial volontaire

A) Admission

Toute personne qui souhaite adhérer volontairement à la Société en fait la demande par écrit. Le secrétaire de la Société doit transmettre une demande d'admission au conseil d'administration qui pourra l'accepter pourvu que le requérant remplisse les qualifications de membre territorial énoncées à l'article 6.01 B) iii).

B) Démission

Tout membre territorial volontaire qui désire se retirer de la Société peut le faire moyennant un avis écrit transmis au secrétaire de la Société. La démission prend effet à la date de la réception de l'avis par le secrétaire de la Société.

C) Perte de qualité et expulsion

Un membre territorial volontaire perd sa qualité de membre en règle de la Société :

- À compter de l'expiration d'un délai de 60 jours de la transmission par la Société d'un avis d'expulsion pour non-paiement de sa cotisation annuelle; ou
- À compter du moment où il cesse d'être qualifié au sens de l'article 6.01 B) iii).

Le conseil d'administration peut, après avoir donné au membre visé l'occasion de se faire entendre, expulser un membre territorial volontaire qui ne se conforme pas aux règlements de la Société.

6.03 Obligations des membres

A) Déclaration des superficies

Tout membre territorial du Groupe A doit transmettre par écrit à la Société, dans les trente (30) jours de son adhésion ou d'une modification des informations antérieurement transmises, un état des superficies pour chacun des territoires qui le qualifie comme membre.

Le Ministre devra fournir, selon le calendrier de déclaration qu'il détermine, la superficie de territoire détenue par ou assignée à chaque catégorie de membres compris dans la zone de protection intensive.

B) Déclaration des volumes BMMB

Le Ministre devra fournir, selon le calendrier de déclaration qu'il détermine, les volumes de bois mis en marché par le BMMB.

C) Avis d'adresse des membres

Le secrétaire maintient un registre des membres de la Société. À cette fin, chaque membre doit fournir au secrétaire de la Société son adresse ainsi que le nom, les coordonnées téléphoniques et électroniques de la personne qu'il désigne pour recevoir en son nom tout avis, correspondance et cotisation s'il y a lieu. Les membres sont tenus d'aviser promptement le secrétaire de la Société de tout changement concernant les renseignements demandés précédemment. Dans le cas où un membre négligerait de se soumettre à la présente disposition, les avis, correspondances et les avis de cotisations expédiés à un membre à sa dernière adresse figurant dans le registre de la Société sont réputés valablement expédiés.

D) Déclaration de perte de qualification

Tout membre territorial du Groupe A qui n'est plus tenue d'adhérer à la Société en vertu de la loi ou qui cesse d'être qualifié à ce titre doit acheminer un avis écrit au secrétaire de la Société dans les trente (30) jours qui suivent.

6.04 Désignation des délégués**A) Membres bénéficiaires**

À compter de l'année financière débutant le 1^{er} janvier 2014 et par la suite tous les deux (2) ans, chacun des membres bénéficiaires devra, dans les trente (30) jours suivant le début de l'année financière, désigner par écrit et transmettre au secrétaire de la Société le nom d'un (1) délégué qui le représentera aux assemblées du CRPF et aux assemblées générales de la Société. Les membres bénéficiaires du groupe A à qui a été attribué un volume supérieur à 300 000 m³ peuvent désigner un (1) deuxième délégué.

Lorsque la garantie d'approvisionnement ou le permis de récolte d'un membre bénéficiaire chevauche le territoire de plus d'un CRPF, le membre ne peut inscrire son ou ses délégués qu'à un seul CRPF de son choix.

Le secrétaire de la Société doit dresser, au moins quinze (15) jours avant la date prévue pour la tenue d'une assemblée, la liste des délégués désignés par les membres bénéficiaires pour chaque région.

B) Membres territoriaux

À compter de l'année financière débutant le 1^{er} janvier 2014 et par la suite tous les deux (2) ans, chacun des membres territoriaux devra, dans les trente (30) jours suivant le début de l'année financière, désigner par écrit et transmettre au secrétaire de la Société le nom d'un (1) délégué qui le représentera aux assemblées du CRPF et aux assemblées générales de la Société.

Lorsque la forêt privée d'un membre territorial chevauche le territoire de plus d'un CRPF, le membre ne peut inscrire son délégué qu'à un seul CRPF de son choix.

Le secrétaire de la Société doit dresser, au moins quinze (15) jours avant la date prévue pour la tenue d'une assemblée, la liste des délégués désignés par les membres territoriaux pour chaque région.

C) Le Ministre

À compter de l'année financière débutant le 1^{er} janvier 2014, et par la suite tous les deux (2) ans, le Ministre devra, dans les trente (30) jours suivant le début de l'année financière, désigner par écrit et transmettre au secrétaire de la Société les noms de dix-huit (18) délégués qui le représenteront aux assemblées générales de la Société.

Parmi ces délégués et dans les mêmes délais, le Ministre désigne quatre (4) délégués pour chacun des CRPF qui pourront le représenter aux assemblées du CRPF pour lequel ils sont désignés.

6.05 Fonctions des délégués

A) Durée du mandat

Tout délégué entre en fonction dès qu'un avis le désignant délégué du membre est reçu par le secrétaire de la Société.

B) Démission et perte de qualité

Cesse d'être délégué et d'occuper ses fonctions, toute personne :

- Qui décède; ou
- Qui offre sa démission par écrit; ou
- Dont le membre au nom duquel il agit comme délégué cesse d'être membre de la Société; ou
- Dont le membre qui l'a nommé le remplace.

C) Vacance et remplacement

Tout poste de délégué vacant est comblé par le membre concerné dans les plus brefs délais en transmettant au secrétaire de la Société les informations requises à l'article 6.04. Le délégué ainsi nommé demeure en poste jusqu'à la prochaine désignation faite conformément à l'article 6.04.

6.06 Droits des délégués

Délégués des membres bénéficiaires du Groupe A : Les délégués ont droit de vote aux assemblées des CRPF et aux assemblées générales de la Société.

Délégués des membres bénéficiaires du Groupe B : Les délégués n'ont pas droit de vote aux assemblées des CRPF ni aux assemblées générales de la Société, mais ont le droit d'y assister.

Délégués des membres territoriaux : Les délégués ont droit de vote aux assemblées des CRPF et aux assemblées générales de la Société.

Délégués du Ministre : Les délégués ont droit de vote aux assemblées des CRPF et aux assemblées générales de la Société.

7.0 COTISATIONS DES MEMBRES

7.01 Types de cotisation

Aux fins du présent règlement, les expressions « cotisation générale » et « cotisation de suppression » signifient ce qui suit :

- A) « cotisation générale » signifie les fonds nécessaires pour assumer les frais généraux d'opération de la Société; et
- B) « cotisation de suppression » signifie les fonds nécessaires pour défrayer les coûts d'extinction des incendies de forêt.

7.02 Cotisation générale

Le conseil d'administration détermine pour la zone de protection intensive le montant des frais généraux d'opération devant faire l'objet de la cotisation générale payable par les membres bénéficiaires du Groupe A, les membres territoriaux et le Ministre.

Les frais généraux d'opération de la Société sont assumés par le Ministre en tout ou en partie selon les modalités prévues aux normes et directives. L'autre partie, s'il y a lieu, est défrayée par les membres bénéficiaires du Groupe A, les membres territoriaux et le Ministre au prorata de la superficie détenue par ou assignée à chacune de ces catégories de membres.

Une fois que ces frais généraux d'opération auront été ainsi établis selon la superficie détenue par ou assignée à chacune de ces catégories de membres, ils seront répartis à l'intérieur de chaque catégorie de la façon suivante :

A) Cotisation générale des membres bénéficiaires du Groupe A

La cotisation est calculée au prorata du volume attribué à chaque membre bénéficiaire du Groupe A par rapport au volume total attribué aux membres bénéficiaires de ce groupe et au volume attribué annuellement à la mise en marché des bois par le BMMB.

B) Cotisation générale des membres territoriaux

La cotisation de chacun des membres territoriaux est calculée au prorata de la superficie détenue par chaque membre territorial par rapport à la superficie totale détenue ou assignée à cette catégorie de membres.

C) Cotisation générale du Ministre

La cotisation du Ministre est calculée :

- i) au prorata de la superficie des forêts privées de moins de huit cents (800) hectares; et
- ii) au prorata de la superficie des forêts publiques sur lesquelles il n'y a aucune garantie d'approvisionnement, aucun permis de récolte des bois aux fins d'approvisionner une usine de transformation des bois, aucune forêt de proximité, aucune entente de délégation, aucune convention de gestion territoriale; et
- iii) au prorata du volume total attribué annuellement à la mise en marché des bois par le BMMB.

7.03 Cotisation suppression

Les coûts encourus par la Société pour l'extinction des incendies forestiers lui sont remboursés par le Ministre en tout ou en partie selon les modalités prévues par le gouvernement par voie réglementaire. L'autre partie, s'il y a lieu, est défrayée par les membres bénéficiaires du Groupe A, les membres territoriaux et le Ministre au prorata de la superficie détenue par ou assignée à chacune de ces catégories de membres.

Une fois que ces coûts auront été ainsi établis selon la superficie détenue par ou assignée à chacune de ces catégories de membres, ils seront répartis à l'intérieur de chaque catégorie selon les modalités décrites à l'article 7.02.

7.04 Mode de cotisation

Chaque membre est responsable du paiement de toutes cotisations qui lui sont adressées, lequel paiement doit s'effectuer selon les modalités prévues dans l'avis de cotisation. Lorsqu'une personne cesse d'être membre de la Société, toute cotisation demeurée impayée et tout autre montant dus à la Société deviennent immédiatement exigibles.

Les cotisations générales et de suppression sont payables dans les soixante (60) jours de la date de leur facturation. Toute cotisation non acquittée dans ce délai porte intérêt au taux établi de temps à autre par le conseil d'administration à compter de la date de facturation jusqu'à paiement complet.

Les membres territoriaux qui détiennent en copropriété un droit les qualifiant comme membres sont solidairement responsables du paiement des sommes dues à la Société.

Le taux au volume, utilisé dans le calcul des cotisations des membres bénéficiaires du Groupe A, est uniforme, quel que soit l'essence, le groupe d'essence ou la qualité des bois.

7.05 Modalités particulières

A) Nouvelle adhésion

Dans le cas d'une nouvelle adhésion à la Société, les cotisations du membre sont établies au prorata du nombre de jours résiduels de l'année financière en cours.

B) Modification de déclaration de volumes et de superficies

Pour les membres bénéficiaires du Groupe A :

Les cotisations d'un membre dont le volume attribué fait l'objet de modification au cours d'une année financière sont ajustées en fonction du nombre de jours écoulés au cours de l'année financière entre chacune de ces modifications et du taux en vigueur à partir de la date déterminée par le Ministre pour l'entrée en vigueur d'une telle modification.

Pour les membres territoriaux du Groupe A :

Les cotisations d'un membre dont la superficie détenue fait l'objet de modification au cours d'une année financière sont ajustées en fonction du nombre de jours écoulés entre chacune de ces modifications et du taux en vigueur.

Pour les membres territoriaux du Groupe B :

Les cotisations d'un membre dont la superficie détenue fait l'objet de modification au cours d'une année financière sont ajustées en fonction du nombre de jours écoulés entre chacune de ces modifications et du taux en vigueur, à partir de la date déterminée par le Ministre pour l'entrée en vigueur de chaque modification.

C) Cotisation due au départ d'un membre

Le montant de cotisation générale payable par une personne qui cesse d'être membre de la Société est ajusté en fonction des jours de l'année financière écoulés à la date où la personne cesse d'être membre de la Société.

Le montant de cotisation de suppression payable par une personne qui cesse d'être membre de la Société est établi en tenant compte des dépenses de suppression accumulées et engagées au moment où la personne cesse d'être membre de la Société.

7.06 Facturation en vertu d'une entente spéciale

Dans le cas où la Société s'entend avec une personne pour un programme de protection ou pour des travaux ou services particuliers, la Société en facturera les coûts à cette personne selon les modalités convenues entre les parties impliquées.

Ces coûts sont payables dans les trente (30) jours de la date de leur facturation ou de toute autre manière stipulée dans l'entente spéciale. Tout montant non acquitté dans ce délai porte intérêt au taux établi par le conseil d'administration de temps à autre à compter de la date de facturation jusqu'à paiement complet.

8.0 CONSEIL RÉGIONAL DE PROTECTION DES FORÊTS

8.01 Fonction

La Société doit établir pour chacune des régions de son territoire définies à l'article 4.02, un CRPF dont le rôle est de participer à l'évaluation des besoins régionaux de protection de sa région, à l'élaboration du plan régional d'organisation pour la prévention et l'extinction des incendies en forêt et à l'analyse annuelle des résultats obtenus afin de s'assurer qu'ils sont conformes aux besoins de protection de sa région.

Il appartient au conseil d'administration de la Société de définir les modalités de fonctionnement interne des CRPF. Ces modalités sont celles jointes en annexe A aux présentes, telles que modifiées de temps à autre.

8.02 Composition des CRPF

Chaque CRPF est composé des délégués inscrits selon l'article 6.04.

Chaque CRPF a un comité régional formé de trois administrateurs désignés par le conseil d'administration de la Société parmi ses membres élus en vertu de l'alinéa 2 de l'article 10.01 et de deux délégués nommés par le Ministre.

8.03 Assemblée des délégués des CRPF

A) Tenue et fréquence

Les délégués se réunissent aussi souvent que nécessaire.

Les réunions des CRPF sont convoquées par le secrétaire de la Société, à la demande du président du CRPF ou sur demande écrite de dix (10) délégués ayant droit de vote d'un CRPF adressée au secrétaire de la Société. Les réunions peuvent se tenir par conférence téléphonique.

B) Avis de convocation

L'ordre du jour et l'avis de convocation de toute réunion des CRPF doivent être expédiés par le secrétaire de la Société à chaque délégué du CRPF au moins sept (7) jours avant la tenue de ladite réunion. Le secrétaire de la Société choisit le mode de communication approprié.

Si tous les délégués ayant droit de vote et inscrits au CRPF sont présents à une réunion ou y consentent par écrit avant ou après telle réunion, celle-ci peut avoir lieu sans aucun avis préalable de convocation.

C) Quorum

Le quorum à toute réunion des délégués d'un CRPF est constitué d'au moins cinq (5) délégués ayant droit de vote et présents ou participants à la réunion, après avis de convocation régulièrement donné à tous les délégués du CRPF.

D) Vote

Chacun des délégués ayant droit de vote conformément à l'article 6.06 a droit à un (1) vote aux réunions d'un CRPF. Les votes par procuration ne sont pas valides.

Les décisions concernant les sujets débattus lors de toute réunion des délégués sont approuvées à la majorité des voix exprimées par les délégués ayant droit de vote et présents ou participants à la réunion. En cas d'égalité des voix, le président d'assemblée a un vote prépondérant.

9.0 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES DE LA SOCIÉTÉ

9.01 Assemblée annuelle

L'assemblée annuelle des membres de la Société a lieu dans les limites du Québec, à la date, à l'heure et à l'endroit désignés par le conseil d'administration ou par le président. Cette assemblée doit être tenue dans les trois (3) mois suivant la fin de l'année financière de la Société.

9.02 Assemblée extraordinaire

Lorsque les circonstances l'exigent, une assemblée extraordinaire des membres est tenue dans les limites du Québec. Il est loisible au président ou au conseil d'administration de convoquer toute assemblée.

De plus, le secrétaire de la Société est tenu de convoquer une assemblée extraordinaire des membres sur réquisition écrite d'un CRPF ou sur réquisition écrite d'au moins dix pour cent (10 %) des délégués ayant droit de vote et inscrits à cette date. La demande devra spécifier le but et les objets d'une telle assemblée extraordinaire.

À défaut par le secrétaire de convoquer l'assemblée dans les dix (10) jours suivant la réception d'une telle demande, les signataires de la demande pourront la convoquer eux-mêmes.

9.03 Avis de convocation

L'ordre du jour ainsi qu'un avis de l'heure, de la date et de l'endroit désignés pour la tenue de l'assemblée générale des membres de la Société sont expédiés par le secrétaire de la Société au moins quatorze (14) jours avant la date de ladite assemblée à chaque délégué des membres en règle de la Société. Le secrétaire de la Société choisit le mode de communication approprié.

Les documents afférents à ladite assemblée, doivent être transmis aux délégués au moins sept (7) jours avant la tenue de l'assemblée.

Au cours d'une assemblée extraordinaire des membres, seules les questions prévues à l'ordre du jour peuvent valablement être traitées.

9.04 Quorum

Le quorum aux assemblées générales annuelles ou extraordinaires des membres de la Société est constitué de dix (10) délégués présents et ayant droit de vote à l'assemblée, après avis de convocation régulièrement donné à chacun de ces derniers.

9.05 Vote

À toute assemblée générale des membres, chacun des délégués ayant droit de vote conformément à l'article 6.06 a droit à un (1) seul vote. Les votes par procuration ne sont pas valides.

À toute assemblée générale des membres, les votes se prennent à main levée ou, si tel est le désir de la majorité des délégués présents et ayant droit de vote, par scrutin secret. Les questions soumises sont décidées à la majorité des voix des délégués présents et ayant droit de vote. En cas d'égalité des voix, le président d'assemblée a un vote prépondérant.

9.06 Ordre du jour

L'ordre du jour de l'assemblée annuelle des membres doit minimalement comprendre les points suivants :

- A) Lecture et adoption de l'ordre du jour;
- B) Lecture et adoption du procès-verbal de l'assemblée des membres précédente;
- C) Lecture et adoption des rapports d'activités;

- D) Dépôt et présentation des états financiers;
- E) Présentation du budget de l'année adopté par le conseil d'administration;
- F) Ratification des actes posés par les administrateurs au cours de l'année;
- G) Présentation du rapport du comité de mise en nomination (aux 2 ans);
- H) Élection des administrateurs (aux 2 ans);
- I) Nomination des auditeurs externes;
- J) Toute autre question que le conseil d'administration souhaite soumettre à l'assemblée.

10.0 CONSEIL D'ADMINISTRATION

10.01 Composition

Les affaires de la Société sont contrôlées et dirigées par un conseil d'administration composé de vingt (20) administrateurs élus lors de l'assemblée annuelle des membres.

Douze (12) administrateurs sont élus parmi les délégués ayant droit de vote, autres que ceux désignés par le Ministre, à raison d'un minimum de trois (3) administrateurs provenant de chaque CRPF et selon la répartition suivante :

- Sept (7) administrateurs devront être élus parmi les délégués désignés par les membres bénéficiaires du Groupe A titulaires de volumes de trois cent mille (300 000) mètres cubes et moins;
- Quatre (4) administrateurs devront être élus parmi les délégués désignés par les membres bénéficiaires du Groupe A titulaires de volumes supérieurs à trois cent mille (300 000) mètres cubes;
- Un (1) administrateur devra être élu parmi les délégués désignés par les membres territoriaux.

Les huit (8) autres administrateurs devront être élus parmi les quinze (15) délégués désignés par le Ministre.

Aux fins du présent article, sont considérés les volumes attribués à chaque membre le 31 décembre précédant la date de la tenue de l'assemblée annuelle de la Société au cours de laquelle il y aura élection d'administrateurs.

10.02 Élection

À compter de l'année financière débutant le 1^{er} janvier 2014 et aux deux (2) ans par la suite, les délégués ayant droit de vote procèdent à l'élection des membres du conseil d'administration lors de l'assemblée annuelle des membres.

Tout administrateur sortant de charge est rééligible s'il est désigné à nouveau comme délégué par un membre, conformément à l'article 6.04.

Conformément à l'article 14, le comité de mise en nomination propose à l'assemblée générale des membres une liste de délégués éligibles aux postes ouverts à l'élection. Les délégués ayant droit de vote conservent néanmoins le droit de proposer tout autre candidat éligible au poste de membre du conseil d'administration. Une telle proposition devra cependant être appuyée de la signature d'au moins cinq (5) délégués ayant droit de vote et transmise au secrétaire au moins cinq (5) jours avant la tenue de l'assemblée.

10.03 Fonctions

A) Durée du mandat

Tout membre du conseil d'administration entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeure en fonction pour un terme de deux (2) ans ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu, à moins qu'en cours de mandat, il n'ait cessé d'occuper ses fonctions conformément aux dispositions de l'article 10.03 B).

B) Démission et perte de qualité d'administrateur

Cesse de faire partie du conseil d'administration, tout administrateur qui :

- Décède; ou
- Offre, par écrit, sa démission au conseil d'administration, et ce, à compter du moment où celui-ci l'accepte par résolution; ou
- Qui est remplacé dans ses fonctions de délégués par le membre qui l'a nommé; ou
- S'absente de trois (3) réunions consécutives, sauf pour motif valable accepté par le conseil d'administration; ou
- Est destitué selon les règles d'éthique et de déontologie prévues à l'article 17.0.

C) Vacance

Toute vacance survenant au conseil d'administration pour quelque cause que ce soit, peut être comblée par les membres du conseil d'administration demeurant en fonction en nommant, par résolution, un nouvel administrateur pour la durée non écoulée du terme de l'administrateur ainsi remplacé. Toutefois, une telle nomination doit respecter la composition du conseil établie à l'article 10.01. L'administrateur ainsi nommé entre en fonction dès sa nomination.

Le conseil d'administration peut, s'il le juge opportun, consulter le comité de mise en nomination avant de combler une vacance.

D) Rémunération

Les membres du conseil d'administration ne seront pas rémunérés pour leurs services.

E) Frais de voyage et de séjour des administrateurs

Les frais de voyage et de séjour encourus par les administrateurs à l'occasion de toute assemblée du conseil d'administration ou du comité exécutif ne peuvent être remboursés par la Société.

10.04 Assemblées du conseil d'administration

A) Tenue et fréquence

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, selon ce qu'eux-mêmes ou le président en décident, de temps à autre.

Les assemblées du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire de la Société, soit sur réquisition du président ou du vice-président, soit sur demande écrite de deux (2) membres du conseil d'administration.

B) Avis de convocation

L'avis de convocation et l'ordre du jour d'une telle assemblée doivent être expédiés à chaque administrateur au moins quatorze (14) jours avant la tenue de ladite assemblée. Si tous les membres du conseil d'administration sont présents à une assemblée ou y consentent par écrit, avant ou après toute assemblée, celle-ci peut avoir lieu sans aucun avis préalable de convocation. Le secrétaire de la Société choisit le mode de communication approprié pour la transmission des avis de convocation.

Les documents afférents à ladite assemblée doivent être transmis aux administrateurs au moins sept (7) jours avant la tenue de l'assemblée.

Relativement à la première assemblée du conseil d'administration qui doit avoir lieu immédiatement après l'assemblée annuelle au cours de laquelle les administrateurs sont élus, il n'est pas requis, pour que l'assemblée soit légalement constituée, qu'un avis soit envoyé aux administrateurs nouvellement élus, pourvu que le quorum soit atteint.

C) Quorum

La majorité absolue des membres du conseil d'administration constitue le quorum nécessaire pour délibérer et décider des affaires dont ils sont saisis.

D) Vote

Les décisions concernant les sujets débattus lors de toute assemblée des administrateurs doivent être approuvées à la majorité des voix exprimées par les administrateurs présents à l'assemblée. Chaque administrateur présent a droit à un (1) vote. En cas d'égalité des voix, le président d'assemblée aura un vote prépondérant.

E) Participation à distance

Un membre du conseil d'administration peut, si tous les autres administrateurs présents y consentent, participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens qui permettent à toutes les personnes participant à l'assemblée de communiquer oralement entre elles, notamment par téléphone et, de ce fait, l'administrateur est réputé assister à cette assemblée.

F) Résolution tenant lieu d'assemblée

Une résolution écrite et signée par tous les membres du conseil d'administration habilités à voter à l'égard de telle résolution lors d'une assemblée du conseil a la même valeur que si elle avait été adoptée au cours de telle assemblée.

11.0 OFFICIERS

11.01 Désignation

Les officiers de la Société sont le président, le vice-président, le directeur général, le secrétaire et le trésorier.

11.02 Élection et nomination

À compter de l'année financière débutant le 1^{er} janvier 2014 et aux deux (2) ans par la suite, le conseil d'administration procède à l'élection ou la nomination des officiers de la Société lors de son assemblée suivant immédiatement l'assemblée annuelle des membres au cours de laquelle les administrateurs sont élus.

Tout officier sortant de charge est rééligible s'il possède toujours les qualifications requises.

Le président et le vice-président sont élus parmi les membres du conseil d'administration. Toutefois, les administrateurs représentant le Ministre ne sont pas éligibles à ces postes. Le président et le vice-président ne seront pas rémunérés pour leurs services.

Le comité de mise en nomination propose au conseil d'administration une liste d'administrateurs éligibles aux postes de président et de vice-président ouverts à l'élection. Les membres du conseil d'administration conservent néanmoins le droit de proposer dans le cadre des règlements de la Société tout autre candidat éligible à ces postes. Une telle proposition peut être reçue par le président si elle est dûment secondée.

Le secrétaire, le trésorier et le directeur général sont nommés par le conseil d'administration, mais ne peuvent pas en être des membres. Le conseil d'administration fixe leur rémunération.

11.03 Durée des fonctions

Les officiers de la Société sont en fonction pour un terme de deux (2) ans ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus ou nommés par le conseil d'administration.

11.04 Vacance

Si le poste de l'un des officiers de la Société devient vacant pour quelque cause que ce soit, le conseil d'administration, par résolution, doit élire ou nommer une autre personne éligible ou qualifiée pour combler cette vacance. Cet officier entre en fonction dès son élection ou sa nomination et le reste pour la durée non écoulée du terme de l'officier ainsi remplacé.

Le conseil d'administration peut, s'il le juge opportun, consulter le comité de mise en nomination avant de combler une vacance.

11.05 Président

Le président dirige toutes les assemblées des administrateurs, du comité exécutif et des membres. Il doit certifier les procès-verbaux du conseil d'administration et du comité exécutif. Il doit s'assurer que tous les règlements et directives de la Société de même que les décisions du conseil sont appliqués et respectés. Il doit aussi superviser le travail du directeur général et, par l'entremise de ce dernier, celui de tous les autres employés.

11.06 Vice-président

En l'absence du président, le vice-président agit en son nom et exerce ses fonctions et pouvoirs.

11.07 Directeur général

Le directeur général agit comme officier d'administration de la Société et est responsable de la conduite des affaires de celle-ci.

Le directeur général assume, sous l'autorité du président et suivant les directives du conseil d'administration, l'entière responsabilité de toutes les activités de la Société. Il peut embaucher les employés nécessaires dans le meilleur intérêt de la Société, juger de leur compétence et de leurs aptitudes et les congédier pour des motifs valables. Il doit également accomplir les autres tâches qui lui sont assignées par le conseil d'administration.

Le directeur général doit présenter, lors de l'assemblée annuelle, un rapport du travail accompli durant l'année financière qui précède.

11.08 Secrétaire

Le secrétaire de la Société est responsable de dresser les procès-verbaux des assemblées générales des membres, du conseil d'administration, du comité exécutif, des comités « ad hoc » et des comités régionaux des CRPF. Il exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur général.

11.09 Trésorier

Le trésorier est responsable de la comptabilité de la Société. Il exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur général. Il tient un ensemble de livres qui font état des revenus et dépenses, selon leur nature et leur objet. Il fait état de l'actif et du passif de la Société. Il soumet à l'approbation des membres un rapport financier complet des affaires de la Société à leur assemblée annuelle.

12.0 COMITÉ EXÉCUTIF

12.01 Composition

Le conseil d'administration doit élire, parmi les administrateurs, un comité exécutif composé de cinq (5) membres. Le comité exécutif doit comprendre un (1) administrateur provenant de chaque CRPF ainsi que deux (2) administrateurs représentant le Ministre. Le président et le vice-président de la Société doivent obligatoirement être membres du comité exécutif.

12.02 Élection

À compter de l'année financière débutant le 1^{er} janvier 2014 et aux deux (2) ans par la suite, le conseil d'administration procède à l'élection des membres du comité exécutif lors de son assemblée suivant immédiatement l'assemblée annuelle des membres au cours de laquelle les administrateurs sont élus.

Tout membre du comité exécutif sortant de charge peut être réélu.

Le comité de mise en nomination propose au conseil d'administration une liste d'administrateurs éligibles aux postes ouverts à l'élection. Les membres du conseil d'administration conservent néanmoins le droit de proposer dans le cadre des règlements de la Société tout autre candidat éligible à l'un des postes du comité exécutif. Une telle proposition peut être reçue par le président si elle est dûment secondée.

12.03 Fonctions

A) Mandat

Lorsque le conseil d'administration n'est pas en séance, le comité exécutif en exerce tous ses pouvoirs, sous réserve des règlements de la Société.

Le comité exécutif a notamment le devoir de conseiller le président sur toute affaire qui demande son attention.

Ce comité fait rapport de ses activités à chaque assemblée du conseil d'administration. Celui-ci peut alors réviser ou modifier les décisions prises, à condition que les droits des tiers ne soient pas affectés.

B) Durée du mandat

Tout membre du comité exécutif entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeure en fonction pour un terme de deux (2) ans ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu, à moins qu'en cours de mandat, il n'ait cessé d'occuper ses fonctions conformément aux dispositions de l'article 12.03 C).

C) Démission et perte de qualité

Cesse de faire partie du comité exécutif, tout membre qui :

- Décède; ou
- Offre, par écrit, sa démission au comité exécutif, et ce, à compter du moment où celui-ci l'accepte par résolution; ou
- Cesse d'être membre du conseil d'administration; ou
- S'absente de trois (3) réunions consécutives, sauf pour motif valable accepté par les autres membres du comité;
- Est destitué selon les règles d'éthique et de déontologie prévues à l'article 17.0

D) Vacance

Toute vacance survenant au comité exécutif pour quelque cause que ce soit, peut être comblée par le conseil d'administration en nommant, par résolution, un de ses membres pour la durée non écoulée du terme du membre ainsi remplacé. Toutefois, une telle nomination doit respecter la composition du comité établie à l'article 12.01. Le membre ainsi nommé entre en fonction dès sa nomination.

Le conseil d'administration peut, s'il le juge opportun, consulter le comité de mise en nomination avant de combler une vacance.

12.04 Assemblées

A) Tenue et fréquence

Les membres du comité exécutif se réunissent aussi souvent que nécessaire selon que le président ou le vice-président le détermine, lesquels ont autorité de convoquer le comité exécutif.

B) Avis de convocation

L'avis de convocation et l'ordre du jour d'une telle assemblée accompagnés des documents afférents à ladite assemblée, doivent être expédiés, à chaque membre du comité exécutif, au moins cinq (5) jours avant la tenue de ladite assemblée. Le secrétaire de la Société choisit le mode de communication approprié pour la transmission des avis de convocation.

Si tous les membres du comité exécutif sont présents à une assemblée ou y consentent par écrit, avant ou après telle assemblée, celle-ci peut avoir lieu sans avis préalable de convocation.

C) Quorum

La majorité absolue des membres du comité exécutif constitue le quorum nécessaire pour délibérer et décider des affaires dont ils sont saisis.

D) Vote

Les décisions concernant les sujets débattus lors de toute assemblée du comité exécutif doivent être approuvées par la majorité des voix exprimées par les membres du comité exécutif présents à la réunion. Chaque membre du comité exécutif a droit à un (1) seul vote. En cas d'égalité des voix, le président d'assemblée aura un vote prépondérant.

E) Participation à distance

Un membre du comité exécutif peut, si tous les autres membres présents y consentent, participer à une assemblée du comité exécutif à l'aide de moyens qui permettent à toutes les personnes participant à l'assemblée de communiquer oralement entre elles, notamment par téléphone et, de ce fait, le membre du comité exécutif est réputé assister à cette assemblée.

F) Résolution tenant lieu d'assemblée

Une résolution écrite et signée par tous les membres du comité exécutif habilités à voter à l'égard de telle résolution lors d'une assemblée du comité exécutif a la même valeur que si elle avait été adoptée au cours de telle assemblée.

13.0 COMITÉ « AD HOC »

Le conseil d'administration peut constituer des comités chargés d'étudier et d'évaluer tous sujets qui leur sont confiés. Lesdits comités doivent présenter leurs recommandations au conseil d'administration.

Il appartient au conseil d'administration de définir le mandat de chacun de ces comités ainsi que les modalités de leur fonctionnement.

14.0 COMITÉ DE MISE EN NOMINATION

14.01 Composition

À compter de l'année financière débutant le 1^{er} janvier 2014 et par la suite tous les deux ans, le conseil d'administration désigne quatre (4) de ses membres pour constituer un comité de mise en nomination.

Le comité de mise en nomination est composé d'un (1) administrateur provenant de chacune des régions définies à l'article 4.02 B) ainsi que d'un (1) administrateur représentant le Ministre.

14.02 Fonctions

A) Durée du mandat :

Chaque membre du comité de mise en nomination sera en fonction pour un terme de deux (2) ans, à moins qu'en cours de mandat, il n'ait cessé d'être administrateur de la Société ou n'ait démissionné du comité.

Lors du renouvellement des membres du comité de mises en nomination, le conseil d'administration favorisera la continuité en maintenant en place, lorsque possible, 50 % de membres sortants de charge.

B) Mandat :

Le comité de mise en nomination a pour fonction de proposer à l'assemblée générale des membres le nom de délégués éligibles aux postes ouverts à l'élection des administrateurs.

Il propose au conseil d'administration le nom des administrateurs éligibles aux postes de président et de vice-président de la Société de même que de membre du comité exécutif. Le comité de mise en nomination propose également au conseil d'administration le nom de délégués éligibles comme membre du comité régional de chacun des CRPF et comme président ou vice-président de ces comités.

À la demande du conseil d'administration, il peut également recommander à ce dernier des candidats éligibles pour combler tout poste vacant.

L'un des membres de ce comité se fera le porte-parole des trois autres pour fournir la liste des personnes proposées pour être mises en nomination.

C) Rapports

Les membres du comité de mise en nomination doivent préparer les rapports nécessaires à la tenue des élections. Ces rapports sont intégrés aux avis de convocation de l'assemblée générale annuelle des membres ou, selon le cas, de l'assemblée du conseil d'administration au cours de laquelle une élection doit se tenir.

Dans l'élaboration de ces rapports, le comité de mise en nomination tient compte des recommandations du Ministre.

15.0 INDEMNISATION

Sauf en ce qui concerne une action intentée par ou pour le compte de la Société, la Société doit indemniser tout administrateur et officier de la Société, tout ancien administrateur et officier de celle-ci, tout délégué, tout ancien délégué, et toute autre personne qui, à la demande de la Société, agit ou a agi en qualité d'administrateur ou délégué, ou d'officier de la Société, de même que les héritiers et mandataires de telle personne, de tous les frais, charges et dépenses, y compris toute somme payée pour transiger un procès ou satisfaire à un jugement, que cette personne a raisonnablement engagés en raison de toute action ou procédure de nature civile, criminelle ou administrative dans laquelle elle s'est trouvée partie en raison du fait qu'elle est ou était administrateur ou membre délégué ou officier de la Société, selon le cas, si :

- Elle a agi de façon intègre et de bonne foi dans l'intérêt de la Société; et
- Dans le cas d'une action ou procédure de nature criminelle ou administrative qui aboutit au paiement d'une amende, elle avait des motifs sérieux de croire que sa conduite était conforme aux lois applicables.

La Société peut souscrire une assurance couvrant la responsabilité que peuvent encourir ses administrateurs, ses officiers et ses autres mandataires.

16.0 DISPOSITIONS FINANCIÈRES

16.01 Année financière

L'année financière de la Société débute le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.

16.02 Audit externe

Les livres et états financiers de la Société sont audités chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de l'année financière, par l'auditeur nommé à cette fin lors de chaque assemblée annuelle des membres.

16.03 Effets bancaires

Tout déboursé d'argent se fera sous forme de chèques ou de transferts de fonds électroniques émis ou autorisés par la Société, lesquels devront être signés ou autorisés par les personnes désignées par résolution du conseil d'administration à cet effet.

16.04 Contrats

Les contrats, les effets et tous autres documents dûment approuvés par le conseil d'administration doivent porter la signature du président ou du vice-président et celle du directeur général ou du secrétaire de la Société. Tous ces documents ainsi approuvés et signés lient la Société sans qu'il soit besoin d'autre autorisation ou procédure. Le conseil d'administration a le pouvoir de nommer, par résolution, de temps à autre, un officier ou toute autre personne pour agir au nom de la Société et de conférer à ce dernier le pouvoir général de signer tout contrat ou autre écrit ou de ne signer qu'un contrat ou qu'un écrit déterminé.

16.05 Livres et comptabilité

Le conseil d'administration fait tenir par le trésorier de la Société ou sous son contrôle, un système comptable dans lequel sont inscrits tous les biens détenus par la Société et toutes ses dettes ou obligations, de même que toutes autres transactions financières de la Société. Ces données sont gardées au siège social de la Société et sont ouvertes, en tout temps, à l'examen du président et du conseil d'administration.

16.06 Droit aux actifs

Dans le cas de liquidation ou de dissolution de la Société, ses fonds et biens, après avoir pourvu à toute dette ou obligation de ladite Société, seront cédés, sous réserve de l'approbation du Ministre, à un autre organisme œuvrant dans le territoire de la Société, poursuivant des buts identiques ou connexes, qui pourra être désigné par le conseil d'administration.

Toute personne cessant d'être membre de la Société, quelle que soit la raison de son départ, n'aura aucun droit aux actifs et à l'avoir de la Société et ne pourra faire valoir contre cette dernière aucune réclamation. Il en sera de même des héritiers ou mandataires de tel membre.

17.0 RÈGLES D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Les administrateurs, les officiers, les directeurs et tous les membres de comités corporatifs doivent adhérer aux règles d'éthique et de déontologie adoptées par le conseil d'administration. Le code adopté doit prévoir des sanctions en cas de non-respect des règles par une personne visée.

18.0 ABROGATION

Le présent règlement N° 1-2016 abroge et remplace le règlement N° 1-2013.

19.0 RÉVOCATIONS ET MODIFICATIONS

Sous réserve des dispositions de l'article 4.02, le présent règlement, ses modifications et amendements sont pris par le conseil d'administration, puis présentés au Ministre pour approbation. Ils entrent en vigueur à la suite de cette approbation et pour rester en vigueur, ils doivent être ratifiés à la prochaine assemblée générale des membres.

COPIE CERTIFIÉE CONFORME du Règlement N° 1-2016 de la Société pris à une assemblée d'administrateurs régulièrement tenue le 25 février 2016, approuvé par le Ministre le 23 mars 2016 et ratifié et confirmé à l'assemblée générale annuelle des membres de la Société régulièrement tenue le 24 mars 2016.

ANNEXE A

RÈGLES DE RÉGIE INTERNE DES CONSEILS RÉGIONAUX DE PROTECTION DES FORÊTS

Adoptées conformément à l'article 8.01 du Règlement 1-2016 de la Société.

Pour le fonctionnement des conseils régionaux de protection des forêts (« CRPF »), les membres constituent un comité régional de protection des forêts et nomment des officiers conformément aux règles ci-après décrites.

1.0 COMITÉ RÉGIONAL DE PROTECTION DES FORÊTS

1.01 Composition

Chaque CRPF dispose d'un comité régional composé de cinq (5) membres. Il doit comprendre au moins deux (2) délégués représentant le Ministre et trois (3) administrateurs représentant le CRPF au conseil d'administration de la Société.

1.02 Élection

À compter de l'année financière débutant le 1^{er} janvier 2014 et aux deux (2) ans par la suite, le conseil d'administration de la Société procède à l'élection des membres de chaque comité régional de protection des forêts lors de son assemblée suivant immédiatement l'assemblée annuelle des membres au cours de laquelle les administrateurs sont élus.

Tout membre du comité régional de protection des forêts sortant de charge peut être réélu.

Le comité de mise en nomination propose au conseil d'administration une liste des délégués ou administrateurs éligibles aux postes ouverts à l'élection. Les membres du conseil d'administration conservent néanmoins le droit de proposer dans le cadre des règlements de la Société tout autre candidat éligible à ces postes. Une telle proposition peut être reçue par le président si elle est dûment secondée.

1.03 Fonctions

A) Mandat

Le comité régional de protection des forêts a notamment le devoir de conseiller le président du CRPF sur toutes affaires qui demandent son attention.

Le comité régional exerce ses activités et fait rapport de ces dernières à chaque assemblée du CRPF. L'assemblée peut alors réviser ou modifier les décisions prises, à condition que les droits des tiers ne soient pas affectés.

Lorsque le CRPF n'est pas en séance, le comité régional en exerce toutes ses fonctions, sous réserve des règlements de la Société.

B) Durée du mandat

Tout membre du comité régional entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeure en fonction pour un terme de deux (2) ans ou jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu, à moins que dans l'intervalle, il n'ait été destitué ou qu'il n'ait démissionné conformément aux présentes règles de régie interne et aux règlements de la Société.

C) Démission et perte de qualité

Cesse de faire partie du comité régional, tout membre qui :

- Perd sa qualité de délégué; ou
- Cesse d'être administrateur de la Société; ou
- Offre sa démission au comité régional de protection des forêts; ou
- Est remplacé par le Ministre dans le cas des membres désignés par celui-ci; ou
- S'absente de trois (3) réunions consécutives, sauf pour motif valable accepté par le comité régional.

D) Vacance

Toute vacance survenant au comité régional de protection des forêts pour quelque cause que ce soit, peut être comblée par le conseil d'administration en nommant, un délégué ou un administrateur pour la durée non écoulée du terme du membre ainsi remplacé. Toutefois, une telle nomination doit respecter la composition du comité établie à l'article 1.01. Le délégué ou l'administrateur ainsi nommé entre en fonction dès sa nomination.

Le conseil d'administration peut, s'il le juge opportun, consulter le comité de mise en nomination avant de combler une vacance.

1.04 Assemblées**A) Tenue et fréquence**

Les membres du comité régional se réunissent aussi souvent que nécessaire selon que le président ou le vice-président du comité régional le déterminera, lesquels ont autorité de convoquer le comité régional. Les assemblées peuvent se tenir par conférence téléphonique.

B) Avis de convocation

L'avis de convocation et l'ordre du jour doivent être transmis au moins sept (7) jours avant la tenue de l'assemblée à chaque membre du comité régional. Le secrétaire choisit le mode de communication approprié.

Si tous les membres du comité régional sont présents à une assemblée ou y consentent par écrit avant ou après telle assemblée, celle-ci peut avoir lieu sans avis préalable de convocation.

C) Quorum

La majorité absolue des membres du comité régional forme le quorum nécessaire pour délibérer et décider des affaires dont ils sont saisis.

D) Vote

Les décisions concernant les sujets débattus lors de toute assemblée du comité régional doivent être approuvées par la majorité des votes exprimés par les membres présents, chaque membre présent ayant droit à un (1) seul vote. En cas d'égalité des voix, le président d'assemblée aura un vote prépondérant.

E) Directeur général, directeur(s) de base(s) principale(s)

Lors des réunions du comité régional, le directeur général de la Société doit être présent à titre de personne-ressource. À cet effet, il doit recevoir les avis de convocation et ordre du jour prévus.

Le(s) directeur(s) de base(s) principale(s) pourra (ont) être requis d'être présent(s) lors de la tenue des réunions du comité régional. En pareilles circonstances, la convocation du (des) directeur(s) de base(s) principale(s) s'effectue par l'intermédiaire du directeur général de la Société.

2.0 OFFICIERS**2.01 Désignation**

Les officiers du CRPF sont le président, le vice-président et le secrétaire.

2.02 Élection

À compter de l'année financière débutant le 1^{er} janvier 2014 et aux deux (2) ans par la suite, le conseil d'administration procède à l'élection ou à la nomination des officiers de chacun des CRPF lors de l'assemblée du conseil d'administration suivant immédiatement l'assemblée générale annuelle des membres au cours de laquelle les administrateurs sont élus.

Tout officier sortant de charge est rééligible s'il possède toujours les qualifications requises.

Le président et le vice-président sont élus parmi les membres du comité régional. Toutefois, les membres représentant le Ministre ne sont pas éligibles à ces postes.

Le comité de mise en nomination propose au conseil d'administration une liste des membres du comité régional éligibles aux postes de président et de vice-président ouverts à l'élection. Les membres du conseil d'administration conservent néanmoins le droit de proposer dans le cadre des règlements de la Société tout autre candidat éligible à ces postes. Une telle proposition peut être reçue par le président si elle est dûment secondée.

Le secrétaire de la Société agit d'office comme secrétaire des CRPF.

2.03 Durée des fonctions

Le président et le vice-président sont en fonction pour un terme de deux (2) ans ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus ou nommés. Ils entrent en fonction dès leur nomination.

2.04 Vacance

Si le poste de l'un des officiers du CRPF devient vacant pour quelque cause que ce soit, le conseil d'administration, par résolution, peut nommer un autre membre du comité régional pour combler cette vacance. Cet officier entre en fonction dès sa nomination et le reste pour la durée non écoulée du terme de l'officier ainsi remplacé.

Le conseil d'administration peut, s'il le juge opportun, consulter le comité de mise en nomination avant de combler une vacance.

2.05 Président

Le président dirige toutes les assemblées du CRPF et celles du comité régional du CRPF. Il doit s'assurer que tous les règlements et directives de la Société, de même que les décisions du conseil d'administration et du CRPF, soient appliqués et respectés.

2.06 Vice-président

En l'absence du président, le vice-président agit en son nom et exerce ses fonctions et pouvoirs.

2.07 Secrétaire

Le secrétaire doit en outre dresser les procès-verbaux des assemblées des CRPF et des comités régionaux.