Règlements Généraux

Association Plein air de la rivière outardes Inc.

1. INTERPRÉTATION
1.01 DÉFINITION ET INTERPRÉTATION
À moins d'une disposition expresse au contraire ou à moins que le contexte ne le veuille autrement, dans ces règlements :

« dirigeants » désigne tout administrateur occupant un poste : soit de président, soit de vice-président, soit de secrétaire, soit de trésorier ou tout autre administrateur désigné par le conseil d'administration ayant le pouvoir d'agir au nom de la Corporation;

« loi » désigne la Loi sur les compagnies L.R.Q., c. C-38 ou, si le contexte l'exige, la Loi sur la conservation et la mise en valeur de la faune L.R.Q., c. C-61.1 et tout autre amendement subséquent à celle-ci;

« majorité simple » désigne cinquante pour cent plus une des voix exprimées à une assemblée;

« règlement » désigne les présents règlements;

« famille » : une famille traditionnelle ou nucléaire est composée d'un couple d'adultes, mariés ou non, avec enfants, ou enfants nés de leur union (ou adoptés ensemble) partageant la même résidence familiale;

« camping rustique ou camping désigné » : emplacement ou secteur déterminé pour le camping et dont les droits exigibles sont établis dans un Plan de développement d'activités récréatives (PDAR) conformément aux articles 106.0.1 et 106.0.2 de la Loi sur la conservation et la mise en valeur de la faune (RLRQ c. C-61.1), ci-après appelée LCMVF. Les sites avec une numérotation alphanumérique sont identifiés au GPS;

Document de Travail

« aires de remisage » : espaces non aménagées qui permettent de remiser les équipements, mais qui ne peuvent être utilisées à des fins de camping;

« équipement de camping » : roulotte, tente-roulotte, tente, motorisé, roulotte à sellette (fifth-wheel) ou tout autre véhicule récréatif, boîte de campeur (destinée à être chargée à l'arrière d'une camionnette). L'équipement de camping n'a pas à être de conception entièrement commerciale (notamment un autobus ou une fourgonnette rénovée). Un véhicule désaffecté n'est pas considéré comme un équipement et ne peut être installé à aucun endroit dans la ZEC. Un véhicule désaffecté est un véhicule qui a perdu sa vocation première, peu importe le degré de transformation. Un véhicule dûment modifié et inspecté par la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) pourra être accepté. Celui-ci devra être en mesure de circuler légalement sur les voies publiques du Québec. La mention véhicule récréatif doit être inscrite sur les documents d'enregistrement émis par la SAAQ;

« tente » : abri transportable et repliable fabriqué de tissus, matériaux synthétiques ou semblables, tendus sur des supports rigides, poteaux ou cordes. Une membrane gonflable, pliable, formée et soutenue par la pression intérieure;

« PDAR » : plan de développement d'activités récréatives élaboré par l'organisme gestionnaire et approuvé par le ministre en vertu des articles 106.0.1 et 106.0.2 de la LCMVF;

« ZEC » fait référence à la ZEC Varin.

1.02 DÉFINITION DE LA LOI
Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues à la Loi s'appliquent aux termes utilisés dans les règlements.

1.03 RÈGLES D'INTERPRÉTATION
Les termes employés au singulier comprennent le pluriel et vice-versa, ceux employés au masculin comprennent le féminin et vice-versa, et ceux s'appliquant à des personnes physiques s'entendent aussi pour des personnes morales, notamment les sociétés et tous les autres regroupements non constitués en corporations.

1.04 DISCRÉTION
Lorsque les règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire aux administrateurs, ces derniers peuvent exercer ce pouvoir comme ils l'entendent et au moment où ils le jugent opportun dans le meilleur intérêt de la Corporation.

1.05 ADOPTION DES RÈGLEMENTS
Les membres peuvent adopter des règlements non contraires à la Loi ou à l'acte constitutif de la Corporation et peuvent révoquer, modifier ou remettre en vigueur tout règlement ainsi adopté.

1.06 PRIMAUTÉ

Document de travail

En cas de contradiction entre la Loi, l'acte constitutif ou les règlements, la Loi prévaut sur l'acte constitutif et les règlements. L'acte constitutif prévaut sur les règlements.

1.07 TITRES
Les titres utilisés dans les règlements ne le sont qu'à titre de référence et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes ou des dispositions des règlements.

2. ADRESSE POSTALE

2.01 ADRESSE POSTALE
2005 Boulevard Laflèche local 101

3. LE SCEAU DE LA CORPORATION
3.01 CARACTÈRE FACULTATIF DU SCEAU
Il n'est pas nécessaire que la Corporation ait un sceau.

3.02 CONSERVATION ET UTILISATION
Le secrétaire et/ou le président sont les officiers désignés pour conserver et/ou utiliser le sceau de la compagnie.

4. LES ADMINISTRATEURS

4.01 COMPOSITION
L'association est administrée par un conseil composé d'au moins 5 administrateurs.

Président, vice-président, trésorier/secrétaire et deux administrateurs.

4.02 SENS D'ÉLIGIBILITÉ
Seuls peuvent être administrateurs les membres en règle de l'association âgés de 18 ans et plus. Pour être admissible à un poste d'administrateur, le postulant ne doit pas faire l'objet d'une faillite, ne doit pas faire partie d'une même famille qu'un autre administrateur et doit avoir une carte de membre de l'association.

4.03 ÉLECTION
Sauf disposition contraire de l'acte constitutif, procédure par laquelle les administrateurs sont élus à une majorité simple des voix exprimées lors de l'assemblée générale annuelle des membres de l'association.

4.04 DURÉE DE FONCTION
Chaque administrateur demeure en fonction pour deux (2) ans ou jusqu'à ce que son successeur soit élu. L'administrateur dont le mandat se termine est rééligible.

Document de Travail

À chaque année paire, deux (2) administrateurs sont éligibles;

À chaque année impaire, trois (3) administrateurs sont éligibles;

À chaque élection, les postes de dirigeants au sein du conseil d'administration sont attribués parmi les membres du conseil d'administration et sont élus lors de la réunion subséquente du conseil.

4.05 DÉMISSION
Tout administrateur peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir à l'adresse postale de l'association une lettre de démission. Cette démission prend effet à compter de la date de sa réception ou à toute autre date ultérieure indiquée par l'administrateur démissionnaire.

4.06 DESTITUTION
À moins de disposition contraire de l'acte constitutif, tout administrateur peut être destitué de ses fonctions avant terme, pour des motifs raisonnables, par les membres ayant le droit de l'élire réunis en assemblée générale spéciale convoquée à cette fin, au moyen d'une résolution adoptée à la majorité simple.
L'administrateur visé par la résolution de destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée convoquée aux fins de le destituer dans le même délai prévu par la Loi pour la convocation de cette assemblée. Il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

4.07 DISQUALIFICATION
Les événements suivants constituent des motifs de disqualification immédiate pour tout administrateur :
a) Absence non motivée de plus de deux (2) des assemblées du conseil au cours d'une année;
b) Absence non motivée à deux (2) assemblées consécutives du conseil;
c) Infraction en vertu des lois concernant la faune ou l'environnement, y compris celles sur les oiseaux migrateurs, le gibier et le poisson;
d) Incapacité de remplir ses fonctions.

4.08 FIN DU MANDAT
Le mandat d'un administrateur prend fin en raison de son décès, de sa démission, de sa destitution ou par le fait même s'il perd les qualifications requises pour être administrateur.

4.09 REMPLACEMENT
À moins que le nombre d'administrateurs ne soit inférieur au quorum, tout administrateur dont la charge devient vacante peut être remplacé par le conseil d'administration par résolution. L'administrateur nommé en remplacement demeure en fonction pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

Document de Travail

4.10 RÉMUNÉRATION
Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat. Le conseil d'administration peut toutefois adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

Sauf pour des travaux d'entretien de chemin ou toute autres réparations nécessitant machinerie ou main d'œuvre spécifique.

4.11 INDEMNISATION
L'association souscrit à une assurance en vue d'indemniser les administrateurs en cas de poursuite.

4.12 CONFLITS D'INTÉRÊTS OU DE DEVOIRS
Tout administrateur ou dirigeant qui se livre à des opérations de contrepartie avec l'association, qui contracte à titre personnel avec l'association ou qui a un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec l'association, doit divulguer son intérêt au conseil d'administration conformément à la politique des administrateurs et employés. Il doit se retirer et s'abstenir de voter sur la question.

5. LES POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS
5.01 PRINCIPE
Les administrateurs exercent tous les pouvoirs de l'association, sauf ceux réservés expressément par la Loi aux membres.

5.02 DÉPENSES
Le conseil d'administration définit un processus d'approbation et d'autorisation des dépenses, y compris la désignation des signataires autorisés sur les chèques et effets bancaires.

5.03 DONATIONS
Le conseil d'administration peut prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à l'association de solliciter, accepter ou recevoir des dons et des legs de toutes sortes en vue de promouvoir les objectifs de l'association

6. LES ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
6.01 CONVOCATION
Le président, le vice-président, le secrétaire-trésorier ou deux (2) administrateurs peuvent convoquer une assemblée du conseil d'administration. La convocation se fait par avis envoyé à la dernière adresse postale ou électronique connue des administrateurs. L'avis doit préciser le lieu, la date, l'heure de l'assemblée ainsi que les affaires à y traiter. Il doit être envoyé au moins trois (3) jours juridiques francs et au plus trente (30) jours avant la date de l'assemblée.

6.02 CONSEIL EXÉCUTIF

Document de Travail

À chaque année, lors de la première réunion du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle des membres, les dirigeants de l'association sont nommés.

6.03 ASSEMBLÉE SPÉCIALE
Seules les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent y être traitées. En cas d'urgence, une assemblée spéciale peut être convoquée verbalement, avec un préavis minimal de vingt-quatre (24) heures.

6.04 LIEUX
Les assemblées du conseil d'administration avec l'accord unanime des administrateurs, à un endroit déterminé par eux.

6.05 QUORUM
Le quorum est constitué par la majorité des administrateurs. Le quorum doit être maintenu pendant toute la durée de l'assemblée.

6.06 VOTE
Chaque administrateur a droit à un vote. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix exprimées. Le vote se fait à main levée, sauf si le président de l'assemblée ou un administrateur demande un scrutin. Si scrutin il y a, le secrétaire agit comme scrutateur. Le vote par procuration n'est pas permis. Un vote par carte de membre

6.07 RENONCIATION
Tout administrateur peut, par écrit adressé à l'adresse postale de l'association ou courriel, renoncer à un avis de convocation d'une assemblée du conseil ou à un changement dans l'avis ou même à la tenue de l'assemblée; une telle renonciation peut être valablement donnée soit avant, soit pendant l'assemblée en cause.

6.08
RÉSOLUTION TENANT LIEU D'ASSEMBLÉE : Les résolutions écrites, signées de tous les administrateurs habiles à voter sur ces dernières lors des assemblées du conseil ou des dirigeants ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées. Un exemplaire de ces réunions doit être conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil.

6.09
AJOURNEMENT : Le président de l'assemblée peut, avec le consentement des administrateurs présents à une assemblée du conseil, ajourner toute assemblée du conseil, ajourner toute assemblée des administrateurs à une date et dans un lieu qu'il détermine, sans qu'il soit nécessaire de donner un avis de convocation aux administrateurs sauf si la période de temps entre l'assemblée initiale et sa reprise est supérieure au délai maximal de convocation. Lors de la reprise de l'assemblée, le conseil d'administration peut valablement délibérer conformément aux modalités prévues lors de l'ajournement, pourvu qu'il y ait quorum. Les administrateurs constituant le quorum lors de l'assemblée initiale ne sont pas tenus de constituer le quorum

Document de Travail

lors de la reprise de cette assemblée. S'il n'y a pas quorum à la reprise de l'assemblée, celle-ci est réputée avoir pris fin à l'assemblée précédente où l'ajournement fut décrété.

6.10
VOTE DU PRÉSIDENT : Advenant une égalité des voix du conseil, un deuxième tour de scrutin aura lieu. Le président de l'association a un vote prépondérant.

6.11
NOMBRE ET FRÉQUENCE DES RÉUNIONS : Le conseil d'administration devra se réunir au moins six (6) fois par an et pas plus de trois (3) mois ne peuvent s'écouler entre deux (2) réunions consécutives.

7. LES DIRIGEANTS

7.01
TERMES D'OFFICE : Les dirigeants de l'association restent en fonction jusqu'à ce que leurs successeurs soient choisis par le conseil d'administration, sous réserve du droit des administrateurs de les destituer avant terme.

7.02
DÉMISSION ET DESTITUTION : Tout dirigeant peut démissionner en faisant parvenir à l'adresse postale ou courriel de l'association, une lettre de démission. Les administrateurs peuvent destituer tout dirigeant de l'association pour motif raisonnable et procéder à l'élection ou à la nomination de son remplaçant.

7.03
RÉMUNÉRATION : Aucune rémunération pour les dirigeants de l'association à l'exception de mandats spéciaux approuvés par l'unanimité du conseil d'administration.

7.04
POUVOIRS ET DEVOIRS : Sous réserve de l'acte constitutif, les administrateurs déterminent les pouvoirs des dirigeants de l'association. Les administrateurs peuvent déléguer tous leurs pouvoirs au cadre dirigeant sauf ceux qu'ils doivent nécessairement exercer et ceux qui requièrent l'approbation des membres de l'association. Les dirigeants ont aussi les pouvoirs qui découlent de la Loi ou de leurs fonctions. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir ou tout autre motif que les administrateurs jugent suffisant, le conseil peut déléguer, à titre exceptionnel et pour le temps qu'il détermine, les pouvoirs d'un dirigeant à tout autre dirigeant.

7.05
PRÉSIDENT : Le président de la Corporation est choisi parmi les administrateurs. Il préside à toutes les assemblées du conseil d'administration ainsi qu'à celles des membres de l'association. Le président de l'association en est le principal dirigeant et, sous le contrôle des administrateurs, il surveille généralement les activités de l'association. Le président exerce de

Document de Travail

plus tous les autres pouvoirs et fonctions que les administrateurs déterminent. Il est le représentant officiel des paliers gouvernementaux. Le président est l'un des deux signataires des chèques émis par l'association.

7.06
VICE-PRÉSIDENT : Le vice-président exerce les pouvoirs et fonctions que peuvent de temps à autre prescrire les administrateurs ou le président. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir du président, le vice-président peut exercer les pouvoirs et les fonctions du président tels qu'établis par les administrateurs.

7.07
TRÉSORIER : Il s'assure de la bonne gestion de l'association, d'une saine comptabilité, de la perception des comptes clients, du paiement des comptes fournisseurs, effectue les placements selon la volonté du conseil d'administration, voit à la préparation du bilan annuel. Participe à la présentation des comptes de l'association lors de l'assemblée générale.

7.08
SECRÉTAIRE : Il s'assure du bon déroulement des tâches administratives en général, de la correspondance de l'association, à l'établissement des comptes-rendus des réunions, de la tenue des registres et des archives.

7.09
VACANCES : Si la fonction de l'un des dirigeants de l'association devenait vacante, par suite du décès ou de démission ou de toute autre cause quelconque, le conseil d'administration, par résolution, peut élire ou nommer une autre personne qualifiée pour remplir cette vacance, et ce membre restera en fonction pour la durée non écoulée du mandat du membre ainsi remplacé.

8. LES MEMBRES

8.01
MEMBRES : Toute personne peut devenir membre pourvu qu'elle accepte de se conformer aux règlements et politiques de l'association. De plus, tous membres doivent promouvoir les objectifs de l'association et s'acquitter des droits exigibles pour l'année en cours. Toutes personnes ne respectant pas nos règlements ou politiques se verront retirer les privilèges d'être membre.

8.02
CARTES : L'association doit émettre des cartes de membres dont la forme et la teneur sont approuvées par le conseil d'administration.

8.03
DROITS EXIGIBLES : Les droits exigibles des membres de l'association sont fixés par règlement du par le conseil d'administration

Document de Travail

9. LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES

9.01
ASSEMBLÉE ANNUELLE : L'assemblée annuelle des membres de l'association a lieu à un endroit déterminé par les administrateurs chaque année et à la date et à l'heure que les administrateurs déterminent par résolution. Seuls les membres en règle au 31 décembre de l'année qui s'est terminée peuvent y assister. Toute autre participation doit être faite sur invitation du conseil et ne donne pas droit au vote. Cette assemblée se tient aux fins de prendre connaissance et d'adopter l'état financier et le rapport du vérificateur, 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 et tout membre peut y soulever toute question qu'il désire. De plus, toute assemblée annuelle peut constituer une assemblée spéciale habileté à prendre connaissance et à décider de toute autre affaire pouvant être décidée lors d'une assemblée spéciale. Cette assemblée doit être tenue dans les quatre (4) mois subséquents à la fin de l'année financière.

9.02
ASSEMBLÉE SPÉCIALE : Une assemblée spéciale des membres peut être convoquée par les administrateurs ou par le président à un endroit déterminé par les administrateurs ou le président.

9.03
CONVOCATION SUR DEMANDE DES MEMBRES : Une assemblée spéciale des membres doit être convoquée à la requête d'au moins un dixième des membres. Cette requête doit indiquer en termes généraux l'objet de l'assemblée requise, être signée par les requérants et déposée à l'adresse postal de l'association. Sur réception d'une telle requête, il incombe au président ou au secrétaire de convoquer l'assemblée conformément aux règlements de l'association. En cas de défaut de se faire, tout administrateur peut convoquer telle assemblée ou celle-ci peut être convoquée par les membres eux-mêmes, conformément à la Loi.

9.04
AVIS DE CONVOCATION : Avis de convocation de chaque assemblée annuelle et chaque assemblée spéciale des membres doit être expédié aux membres ayant droit d'assister à l'assemblée. Cette convocation se fait au moyen d'un avis écrit transmis par la poste ou par voie électronique à l'adresse respective de ces membres telle qu'elle apparaît aux livres de l'association, au moins trente (30) jours avant la date fixée pour l'assemblée. (article 110.1, paragraphe 1°).

9.05
CONTENU DE L'AVIS : 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

Document de Travail

soumise à une assemblée spéciale. L'avis de convocation à une assemblée annuelle doit faire mention de 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. L'avis de convocation à une assemblée spéciale doit mentionner en termes spécifiques les objets de l'assemblée.

9.06
PRÉSIDENT DE L'ASSEMBLÉE : Le président de l'assemblée des membres est le président du conseil d'administration. Le président de toute assemblée des membres peut voter en tant que membre.

9.07
QUORUM : La présence des membres en règle présents ayant droit de vote constitue un quorum pour telle assemblée. Les membres présents peuvent procéder à l'examen des affaires de cette assemblée, nonobstant le fait que le quorum ne soit pas maintenu pendant tout le cours de cette assemblée.

9.08
AJOURNEMENT : Seul le président de l'assemblée peut ajourner l'assemblée à la demande des membres ou pour tout autre motif. La reprise de toute assemblée ainsi ajournée peut avoir lieu sans 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.

9.09
VOTE : Toute question soumise à une assemblée des membres doit être décidée par vote à main levée, à moins qu'un vote au scrutin ne soit demandé ou que le président de l'assemblée ne prescrive une autre procédure de vote. À toute assemblée des membres, la déclaration du président de l'assemblée qu'une résolution ou un règlement a été adopté, approuvé, modifié ou rejeté à l'unanimité ou par une majorité précise est une preuve concluante à cet effet sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage de voix enregistrées en faveur ou contre la proposition. Advenant une égalité des voix exprimées, le président de l'assemblée a un vote prépondérant.

9.10
CERTAINS RÈGLEMENTS : Tout règlement autre que ceux qui permettent à l'association de diviser le territoire en secteurs et d'établir le montant des droits exigibles pour circuler sur le territoire ou pour la pratique de toute activité, en respectant les montants maximums fixés par règlement du gouvernement, doit être approuvé par l'assemblée générale des membres de l'association et est assujetti aux règles suivantes :

1. Un avis de convocation doit être transmis au ministre des Ressources naturelles et des Forêts et à chacun des membres de l'association au moins trente 30 jours avant la date de la tenue de l'assemblée générale;

Document de Travail

2. L'accès aux modifications du règlement doit être inscrit sur l'avis de convocation;
3. L'assemblée générale doit être tenue entre le 1er décembre et le 1er 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 aux paliers gouvernementaux concernés par courrier;
6. Aucun règlement ne peut entrer en vigueur avant la date de réception, par l'organisme, de l'avis d'approbation du ministre ou à défaut de cet avis, à l'expiration d'un délai de 30 jours de la date où il a été transmis aux paliers gouvernementaux concernés.

9.11
SCRUTATEURS : Le président de toute assemblée des membres peut nommer une ou plusieurs personnes, qu'elles soient ou non dirigeants ou membres de l'association, pour agir comme scrutateurs à toute assemblée des membres.

9.12
PROCURATION POUR LES POSTES ÉLECTIFS : Le membre de l'association qui désire poser sa candidature à un poste d'administrateur, mais ne pouvant être présent à l'assemblée peut signifier par écrit au secrétaire de l'association son désir de se porter candidat. Sa mise en candidature se fera suivant la procédure prescrite pour les mises en candidature au poste d'administrateur de l'association.

10. L'EXERCICE FINANCIER ET LE VÉRIFICATEUR OU L'EXPERT-COMPTABLE

10.01
L'EXERCICE FINANCIER : L'exercice financier de l'association se termine le 30 novembre de chaque année.

10.02
VÉRIFICATEUR OU EXPERT-COMPTABLE : Le vérificateur est nommé chaque année par les membres lors de leur assemblée annuelle. Sa rémunération est fixée par les administrateurs lorsque ce pouvoir leur est délégué par les membres. Aucun administrateur ou officier de l'association 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.

11. LES CONTRATS, LETTRES DE CHANGE ET AFFAIRES BANCAIRES

11.01
CONTRATS : En l'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 ou le vice-président ainsi que le secrétaire/trésorier. Le

Document de Travail

conseil d'administration peut par ailleurs autoriser en termes généraux ou spécifiques, toute personne à signer tout document au nom de l'association.

11.02
LETTRES DE CHANGE : Les chèques ou autres lettres de change tirés, acceptés ou endossés au nom de l'association sont signés par deux (2) dirigeants autorisés par le conseil d'administration. Tout dirigeant a le pouvoir d'endosser seul les lettres de change au nom de l'association, pour fins de dépôt au compte 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 certifié, auprès de l'institution financière de l'association et en son nom, tout livre de compte; tel dirigeant peut également recevoir tous les chèques payés et les pièces justificatives et signer toute formule de règlement de solde, de bordereau de quittance ou de vérification de banque

12. L'ENREGISTREMENT DES PERSONNES DANS LA ZONE D'EXPLOITATION CONTRÔLÉE

12.01 AUTO-ENREGISTREMENT – FINS RÉCRÉATIVES : Toute personne est tenue de s'auto-enregistrer à l'un des postes d'enregistrement ou via le site Web de la Zec Varin, à des fins récréatives, pendant la période du 1er mai au 30 avril, elle y accède, y séjourne ou s'y livre à toute activité récréative.

12.02 AUTO-ENREGISTREMENT – CHASSE ET PÊCHE : Toute personne est tenue de s'auto-enregistrer à l'un des postes d'enregistrement ou via le site Web de la Zec Varin, lorsqu'à des fins de chasse ou de pêche, pendant la période du 1er mai au 30 avril, elle pratique une activité de chasse ou de pêche.

12.03 AUTO-ENREGISTREMENT – 1ER MAI AU 30 AVRIL: Pendant la période de l'année du 1er mai au 30 avril, une personne visée aux articles 12.01 et 12.02, lorsqu'elle ne peut le faire par un service d'enregistrement à distance, doit compléter, elle-même, le formulaire disponible au poste d'accueil et le déposer à l'endroit prévu à cette fin. Lorsqu'un paiement est requis durant la période, toute personne peut acquitter les droits exigibles aux endroits suivants : Site Web, ou par la poste.

13. DROITS EXIGIBLES POUR ÊTRE MEMBRE

Pour devenir membre de l'organisme connu sous le nom de l'association plein air de la rivière outardes inc une personne doit payer un droit annuel tel que stipulé dans le règlement sur les droits exigibles pour être membre de l'Association. L'année indiquée sur la carte de membre mentionne son année de validité.

14. DROITS EXIGIBLES POUR LA CIRCULATION EN VÉHICULE ET LA PRATIQUE DES ACTIVITÉS

14.01 DROIT DE CIRCULATION QUOTIDIEN – PERSONNE SEULE : Pour circuler en véhicule dans la zone d'exploitation contrôlée, une personne qui circule seule doit payer des droits tels que mentionner au Règlement sur les droits exigibles pour la circulation en véhicule et la pratique

Document de Travail

des activités de pêche ou de chasse dans la zone d'exploitation contrôlée Varin, qu'elle transporte ou non des véhicules supplémentaires. Ce montant sera indexé chaque année selon l'indice des prix à la consommation.

14.02 DROIT DE CIRCULATION QUOTIDIEN – PLUS D'UNE PERSONNE : Lorsqu'une personne y circule avec d'autres personnes dans un seul véhicule, sans transporter de véhicule supplémentaire, le montant total des droits exigibles pour ce véhicule ne peut excéder le montant prévus à cet effet. Ce montant sera indexé chaque année selon l'indice des prix à la consommation.

14.03 DROIT DE CIRCULATION QUOTIDIEN – PLUS D'UNE PERSONNE ET PLUS D'UN VÉHICULE : Lorsqu'une personne y circule avec d'autres personnes et qu'elle transporte des véhicules supplémentaires, les droits décrits ci-après doivent être payés, selon la situation :
• Si le nombre de véhicules, incluant le véhicule principal et les véhicules supplémentaires transportés, est supérieur au nombre de personnes qui circulent, chaque personne doit payer un montant prévu à cet effet. Ce montant sera indexé chaque année selon l'indice des prix à la consommation.
• Si le nombre de véhicules, incluant le véhicule principal et les véhicules supplémentaires transportés, est inférieur au nombre de personnes qui circulent, le montant total maximal devant être payé, pour l'ensemble des occupants du véhicule, est selon le nombre de véhicule présent. Ce montant sera indexé chaque année selon l'indice des prix à la consommation.

14.04 EN DEHORS DES HEURES D'OUVERTURE : Les articles 14.02 et 14.03 ne s'appliquent pas à une personne visée par le deuxième alinéa de l'article 19 du Règlement sur les zones d'exploitation contrôlée de chasse et de pêche (L.R.Q c. C-61.1, r.78).

14.05 ASSOCIATION À VOCATION RÉCRÉATIVE : Les articles 14.02 et 14.03 du présent règlement ne s'appliquent pas à une personne qui doit circuler sur le territoire de la ZEC Varin pour y pratiquer une activité à titre de membre d'une association à vocation récréative et pour laquelle un montant forfaitaire annuel a été payé à titre de droit de circulation conformément à l'article 106.2 de la Loi sur la conservation et la mise en valeur de la faune (chapitre C-61.1).

14.06 PERSONNE DÉTENANT UN DROIT DE CIRCULATION ANNUELLE : Une personne qui paie un droit forfaitaire de circulation dans une zone d'exploitation contrôlée, est dispensée du paiement des droits exigibles prévus à l'article 14.02.

14.07 PRATIQUE D'ACTIVITÉS CHASSE ET PÊCHE : Une personne doit, pour la pratique d'activité de chasse et pêche payer le montant des droits quotidiens correspondant à cette activité, selon la catégorie à laquelle elle appartient.

14.08 DROIT QUOTIDIEN POUR LA CHASSE : Lorsqu'aucun droit quotidien n'est établi pour la chasse au cerf, à l'orignal ou à l'ours noir, toute personne doit payer le droit forfaitaire correspondant au montant forfaitaire annuel de chasse, pêche et villégiature. Doit avoir en sa possession son permis de chasse et son permis de port d'arme. (Arc, arbalète)

Document de travail

14.09 EXEMPTION DU DROIT QUOTIDIEN : Une personne qui paie un droit forfaitaire pour la pratique d'une activité de pêche ou de chasse, est exemptée du droit quotidien correspondant.

15. DIVISION DU TERRITOIRE DE LA ZEC VARIN

Le territoire faunique de la ZEC Varin est divisé en 3 secteurs. Voir règlement sur le territoire. Le territoire de la ZEC s'étend du 32e km de la route 389 (côté gauche en direction de Fermont) jusqu'au chemin d'accès du barrage Outardes 4 (84 km) côté sud (côté gauche en direction de celui-ci)

16. RÈGLEMENT SPÉCIFIQUE À CERTAINES INTERDICTIONS EN PÉRIODE DE CHASSE

16.01 INTERDICTION DE CHASSER LE PETIT GIBIER : Nul ne peut, durant les périodes de chasse à l'orignal (arme à feux), chasser le petit gibier à l'aide de tout type d'engin, sauf le lièvre au moyen de collets dans la ZEC Varin. Les dates prévues sont indiquées sur le site internet de la Zec.

17. CAMPINGS

17.01
PERMISSION D'OCCUPATION : Toute personne désirant se prévaloir d'un site de camping désigné sur le territoire de la ZEC Varin avec un équipement de camping, tel que défini dans la section définition, doit payer les frais indiqués au plan de développement des activités récréatives et publiés via le site Web. Nul ne peut installer un équipement de camping sur le territoire de la ZEC ailleurs qu'aux endroits désignés par l'association. Les contrevenants devront quitter sur le champ avec leurs équipements sans remboursements des droits acquittés.

17.02
TYPES DE SÉJOURS SUR LES SITES DE CAMPING DÉSIGNÉS :
Les séjours sont de trois ordres :

1. Journalier : pour un court séjour par jour;
2. Saisonniers : Celui qui occupe un site entre le 15 juin et le 1er septembre de chaque année;

17.03
PRIORITÉ D'OCCUPATION : Pour se prévaloir d'une priorité d'occupation de son site antérieur, l'usager doit acquitter les coûts d'occupation prévue à la politique tarifaire avant le 30 avril de chaque année.

17.04

Document de Travail

ÉQUIPEMENT DE CAMPING PERMIS : Les équipements de camping doivent respecter les conditions prévues au paragraphe 1 de l'article 25.3 du Règlement sur les zones d'exploitation contrôlée de chasse et de pêche (L.R.Q. c. C-61.1, r.78), soit d'utiliser un équipement de camping mobile, temporaire et non attaché au sol;

17.05.1
L'équipement de camping doit pouvoir être déplacé et retiré du territoire de la ZEC soit :

* De façon autonome, lorsque les composantes permettant de le déplacer sont présentes et fonctionnelles (roues, moteur, système de fixation, etc.) et que l'équipement est immatriculé.
* Au moyen d'un véhicule pour le transporter ou le tracter.

17.05.2
L'équipement de camping ne doit pas être installé de façon permanente et doit être facilement transportable ou déplaçable;

17.05.3
L'équipement de camping ne doit pas être fixé au sol (sauf une tente fixée sommairement par simples piquets), mais plutôt y être déposé, soit sur des blocs de ciment, soit sur une plateforme non rattachée au sol et ne doit pas avoir de fondation ni ancrage quelconque.

17.06
TYPE D'ÉQUIPEMENT DE CAMPING ACCEPTÉ : Est accepté, tout équipement décrit à la définition et interprétation d'équipement de camping décrit dans la section définition.

17.07
DURÉE

17.07.1
La durée d'occupation d'un site saisonnier ne peut excéder la période entre le 15 juin et le 1er septembre de chaque année, et ce, de façon continue. Les équipements doivent être retiré des sites à partir de la date de fin d'occupation saisonnière. Aucun remisage sur place n'est autorisé.

17.07.2
La durée d'occupation d'un camping désigné peut-être à la journée ou de façon saisonnière.

17.08
DROITS EXIGIBLES CAMPING

17.08.1
Pour chaque site d'un camping désigné journalier ou saisonnier une tarification est déterminée concernant le camping.

Document de Travail

17.08.2
À défaut de se conformer à ces règlements, l'utilisateur d'un terrain de camping sauvage devra libérer l'emplacement dès le constat d'infraction. À défaut, le conseil d'administration pourra prendre action sans droit de recours envers le ministre, l'association et/ou son représentant, et ce, aux frais du contrevenant.

17.09
DEVOIRS DES CAMPEURS

Tout manquement aux articles suivants pourrait entraîner la révocation du privilège d'occupation d'un site de camping désigné de façon définitive.

17.09.1
Nul ne peut installer un équipement de camping à des endroits autres que le terrain de camping identifiés sur le terrain qu'il soit journalier ou saisonnier.

17.09.2
Tout propriétaire d'équipement de camping sur un terrain de camping journalier ou saisonnier est responsable de sortir son équipement ainsi que ses accessoires à l'échéance de son privilège d'occupation désigné sur son droit d'accès.

17.09.3
Les occupants d'un site de camping désigné doivent disposer de leurs déchets en les rapportant à leur sortie du territoire.

17.09.4
Les occupants d'un site de camping désigné doivent disposer de leurs eaux usées conformément aux règles environnementales, notamment la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q. c. Q-2) et les règlements qui en découlent.

17.09.5
Nul ne peut se fabriquer des fosses artisanales pour l'évacuation de ses eaux usées.

17.09.6
Nul ne peut enlever les roues ou la base d'une roulotte et l'installer sur une quelconque fondation.

17.09.7
Nul ne peut agrandir, construire une annexe ou modifier d'aucune façon un équipement de camping.

17.09.8

Document de Travail

La location d'une aire de camping désignée n'est réservée qu'à un seul équipement habitable pour l'utilisation des villégiateurs.

17.09.9
Un équipement de camping doit être localisé en dehors de l'emprise du chemin décrit au Règlement sur l'aménagement durable des forêts du domaine de l'État (L.R.Q. c. A-18.1, r. 0.02).

17.09.10
Aucun équipement de camping ne peut être à moins de 20 mètres d'un cours d'eau.

17.09.11
Un membre ne peut avoir plus d'un (1) site de camping désigné à son nom.

17.09.12
Un équipement de camping ne peut avoir plus d'un (1) site assigné.
17.09.13
Nul ne peut vendre ou louer à un tiers un site de camping désigné.

18. POUVOIRS DE L'ASSOCIATION
18.01 – ÉVACUATION DES TERRAINS DE CAMPING
L'association peut faire évacuer les terrains de camping sauvage en cas d'urgence ou pour tout autre motif qui, à son avis, justifie une telle mesure.

18.02 – ENLÈVEMENT D'UNE UNITÉ DE CAMPING
L'association peut ordonner que soit enlevée d'un camping sauvage toute unité de camping ou construction qui, à son avis, dépare le paysage, constitue un danger pour la santé ou un risque d'incendie, ou peut être cause d'accidents ou de dégâts. Tout enlèvement se fera aux frais du propriétaire.

18.03 – ANNULATION D'UN PRIVILÈGE D'OCCUPATION
L'association peut annuler le privilège d'occupation lorsqu'elle estime cette décision nécessaire à la conservation, à la surveillance et à l'administration du terrain de camping ou à la sécurité publique. L'association peut aussi annuler le privilège d'occupation lorsque le titulaire néglige de garder son équipement de camping dans un état jugé satisfaisant par elle ou néglige de se conformer aux conditions énoncées dans le contrat de location du campeur.

Document de Travail