

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT
DES PARCS RÉGIONAUX DE LA MATAWINIE
(SDPRM)

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

26 janvier 2009

TABLE DES MATIÈRES

1.	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	4
	Article 1 – Titre	4
	Article 2 – Territoire assujetti	4
	Article 3 – Définitions	4
	Article 4 – Identification	5
	Article 5 – Siège social	5
	Article 6 – Mission de l'organisme	5
	Article 7 – Mandats	5
2.	CONSTITUTION DE LA SDPRM	6
	Article 8 – Les membres administrateurs	6
3.	LES OFFICIERS	7
	Article 9 – Désignation	7
	Article 10 – Élection	7
	Article 11 – Qualification	7
	Article 12 – Durée du mandat	7
	Article 13 – Démission et destitution	7
	Article 14 – Vacance	8
	Article 15 – Pouvoirs et devoirs des officiers	8
	Article 16 – Président	8
	Article 17 – Vice-président	8
	Article 18 – Secrétaire-trésorier	8
4.	MANDAT DES ADMINISTRATEURS	9
	Article 19 – Durée	9
	Article 20 – Reconduction	10
	Article 21 – Remplacement	10
	Article 22 – Critères d'admissibilité	10
	Article 23 – Nomination des membres administrateurs	11
	Article 24 – Devoirs des membres administrateurs	11
	Article 25 – Perte de qualité d'un membre	11
	Article 26 – Rémunération	12
5.	ASSEMBLÉES DES MEMBRES	12
	Article 27 – Assemblée générale annuelle	12
	Article 28 – Assemblée générale spéciale	13
	Article 29 – Quorum	13
	Article 30 – Vote	13
6.	ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	13
	Article 31 – Assemblée régulière	13
	Article 32 – Quorum	14
	Article 33 – Vote	14

TABLE DES MATIÈRES
(suite)

7.	COMITÉ EXÉCUTIF	14
	Article 34 – Constitution	14
	Article 35 – Assemblées	15
	Article 36 – Quorum	15
	Article 37 – Autorité et pouvoirs	15
8.	EXERCICE FINANCIER ET EFFETS BANCAIRES	15
	Article 38 – Exercice financier	15
	Article 39 – Vérificateur	15
	Article 40 – Effets bancaires	15
	Article 41 – Contrats	16
9.	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	16
	Article 42 – Protocole d’entente entre la SDPRM et la MRC	16
	Article 43 – Délibérations	16
	Article 44 – Modifications aux règlements généraux	16

1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1 - TITRE

Le présent document est intitulé « Règlements généraux de la Société de développement des parcs régionaux de la Matawinie ».

ARTICLE 2 - TERRITOIRE ASSUJETTI

Les règles s'appliquent à l'ensemble des parcs régionaux situés sur les terres publiques relevant de la MRC de Matawinie et ses constituantes, lesquelles sont situées dans la Municipalité régionale de comté (MRC) de Matawinie (voir carte en annexe des présents règlements).

ARTICLE 3 - DÉFINITIONS

À moins d'une déclaration expresse ou que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent règlement, le sens de l'application qui leur est ci-après attribué.

SDPRM : Société de développement des parcs régionaux de la Matawinie

MRC : La Municipalité régionale de comté de Matawinie

Municipalité : Municipalité locale dont le territoire fait partie de celui de la MRC de Matawinie

Conseil : Le Conseil des maires de la MRC de Matawinie

Parcs : Parcs régionaux de la Matawinie

Membre : Membre administrateur de la SDPRM

TNO : Territoire non organisé

CAAF : Contrat d'approvisionnement et d'aménagement forestier

SN : Sentier national

CRRNT : Commission régionale sur les ressources naturelles et le territoire

ARTICLE 4 - IDENTIFICATION

La Société de développement des parcs régionaux de la Matawinie (SDPRM) est un organisme à but non lucratif créé le 7 avril 2008 en vertu de la *Loi sur les compagnies, Partie III* (matricule 1165082885).

Dans les règlements qui suivent, l'acronyme SDPRM désigne la Société du développement des parcs régionaux de la Matawinie.

ARTICLE 5 - SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la SDPRM est situé dans les bureaux de la MRC de Matawinie au 3184, 1^{ère} avenue, Rawdon (Québec) J0K 1S0.

ARTICLE 6 - MISSION DE L'ORGANISME

La mission de la SDPRM consiste à participer étroitement à la planification et au développement des parcs régionaux dont la MRC de Matawinie possède la délégation de gestion en vertu des protocoles d'entente signés avec l'État. La SDPRM est un organisme de gestion qui met en oeuvre des orientations et des actions en matière de planification et de développement des parcs, et ce, avec le souci de favoriser un développement durable régional par la mise en valeur du potentiel récréotouristique des parcs et autres territoires d'intérêts (Sentier national).

ARTICLE 7 - MANDATS

La SDPRM gère les mandats qui lui sont confiés par son conseil d'administration. Notamment, la SDPRM :

- ✓ élabore des orientations et stratégies de développement des parcs régionaux - cette planification stratégique propose un modèle de développement fondé sur l'intégration des quatre (4) plans d'aménagement et de gestion de chacun des parcs;
- ✓ assure la gestion des opérations et la gestion financière des parcs, en collaboration avec la MRC de Matawinie;
- ✓ émet des recommandations à la MRC en matière de gestion foncière;
- ✓ rédige un plan d'action annuel et réalise les actions qui en découlent;

- ✓ collabore à la réalisation des plans d'aménagement et de gestion avec le service d'aménagement de la MRC;
- ✓ prépare le rapport annuel d'activités pour approbation à son AGA et au CA;
- ✓ met en place des mécanismes de concertation avec les partenaires régionaux et ministériels.

2. CONSTITUTION DE LA SDPRM

ARTICLE 8 - LES MEMBRES ADMINISTRATEURS

La SDPRM se compose de 14 membres administrateurs votants. La répartition des membres est la suivante :

Représentants élus

En cas d'absence de l'élu ou s'il désire déléguer sa représentation, un élu substitut peut être nommé en remplacement par voie de résolution de son conseil municipal.

- a) Le préfet de la MRC de Matawinie
- b) Neuf (9) représentants élus provenant de chacun des parcs suivants :
 - i. quatre (4) élus représentant le Parc régional de la Forêt Ouareau pour chacune des municipalités suivantes : Saint-Alphonse-Rodriguez, Notre-Dame-de-la-Merci, Chertsey, Entrelacs
 - ii. un (1) élu représentant le Parc régional des Sept-Chutes pour Saint-Zénon
 - iii. un (1) élu représentant le Parc régional de la Chute-à-Bull pour Saint-Côme
 - iv. un (1) élu représentant le Parc régional du Lac Taureau pour Saint-Michel-des-Saints
 - v. deux (2) élus représentant le Sentier national pour Saint-Donat et Sainte-Émélie-de-l'Énergie

Représentants non élus

- (c) le secrétaire-trésorier et directeur général de la MRC de Matawinie
- (d) un (1) représentant d'un des gestionnaires de CAAF dont le territoire fait partie d'un des parcs régionaux ou du SN - ce représentant est nommé par la CRRNT

- (e) un (1) représentant de Tourisme Lanaudière - ce représentant est le président ou le directeur général de l'organisme
- (f) un représentant des chambres de commerce oeuvrant sur le territoire des parcs - ce représentant est le président ou le directeur d'une des chambres de commerce

Agiront en tant qu'observateurs, les personnes suivantes :

- a. le directeur de la SDPRM
- b. un représentant du MAMROT
- c. un représentant du MRNF (faune, territoire ou forêt)
- d. un représentant de MDDEP
- e. un représentant de la CRÉ

3. LES OFFICIERS

ARTICLE 9 - DÉSIGNATION

Les officiers de la SDPRM sont : le président, le vice-président, le secrétaire-trésorier ainsi que tout autre officier dont le titre et les fonctions doivent être déterminés par résolution des membres administrateurs.

ARTICLE 10 - ÉLECTION

Les officiers sont élus lors de l'assemblée générale annuelle ou, lorsque les circonstances l'exigent, nommés par les membres administrateurs. D'office, le préfet de la MRC de Matawinie siège comme président de la SDPRM.

ARTICLE 11 - QUALIFICATION

Les officiers de la SDPRM doivent être choisis parmi les membres administrateurs.

ARTICLE 12 - DURÉE DU MANDAT

Sauf si les membres administrateurs le stipulent autrement, lors de son élection, chaque officier sera en fonction à compter de son élection jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle ou jusqu'à ce qu'un successeur soit élu ou nommé et qualifié en ce sens.

ARTICLE 13 - DÉMISSION ET DESTITUTION

Tout officier peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit au président ou au secrétaire-trésorier ou lors d'une

assemblée. Les officiers sont sujets à destitution pour ou sans cause par la majorité des membres administrateurs, sauf convention contraire par écrit.

ARTICLE 14 - VACANCE

Toute vacance dans un poste d'officier peut être remplie en tout temps par les membres administrateurs. L'officier ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

ARTICLE 15 - POUVOIRS ET DEVOIRS DES OFFICIERS

Les officiers ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que les membres administrateurs leur délèguent ou imposent. Les pouvoirs des officiers peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par les membres administrateurs à cette fin en cas d'incapacité d'agir de ces officiers.

ARTICLE 16 - PRÉSIDENT

Le président préside de droit toutes les assemblées ainsi que le comité exécutif. Il signe tous les documents qui requièrent sa signature et exerce un contrôle général et une surveillance sur les affaires de la SDPRM.

ARTICLE 17 - VICE-PRÉSIDENT

En cas d'absence du président ou si celui-ci est empêché d'agir, le vice-président a les pouvoirs et assume les obligations du président.

ARTICLE 18 - SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

Le secrétaire-trésorier assiste aux assemblées et supervise la rédaction des procès-verbaux. Il a la garde du registre de la SDPRM, des procès-verbaux et de tout autre registre corporatif.

Le secrétaire-trésorier a également la charge et la garde des fonds de la SDPRM et de ses livres de comptabilité. Il tient un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et déboursés de la SDPRM, dans un des livres appropriés à cette fin.

Il doit laisser examiner les livres et les comptes de la Société par les membres administrateurs. Il dépose, dans une institution financière déterminée par les membres administrateurs, les deniers de la SDPRM.

4. MANDAT DES ADMINISTRATEURS

ARTICLE 19 - DURÉE

Les membres administrateurs élus

La durée du mandat d'un membre administrateur élu est équivalente à la durée de son mandat d'élus municipal.

Les membres administrateurs non élus

La durée des mandats des membres administrateurs non élus est de deux (2) ans. À chaque siège est assigné un numéro. Les sièges sont renouvelables de la façon suivante :

Chiffres impairs : année de renouvellement impaire (ex. : 2007)

Chiffres pairs : année de renouvellement paire (ex. : 2008)

ceci afin d'alterner d'une année à l'autre les sièges à renouveler, tel qu'indiqué dans le tableau suivant :

No.	Sièges	Années de renouvellement							
		2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
1	Représentant de TDL	X		X		X		X	
2	Représentant gestionnaire de CAAF		X		X		X		X
3	Représentant des chambres de commerce	X		X		X		X	
4									
5									
6									
7									
8									

Note : la présence d'un « X » dans la case indique qu'il s'agit d'une année où il y a renouvellement du siège.

ARTICLE 20 - RECONDUCTION

Lorsque le mandat d'un membre non élu se termine, il peut être reconduit, le cas échéant, si son organisation le renouvelle en tant que représentant.

ARTICLE 21 - REMPLACEMENT

La SDPRM peut procéder à une nouvelle nomination dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) lors d'une démission d'un membre ;
- b) lorsqu'un membre s'est absenté à plus de trois (3) rencontres au cours d'une année (absence non motivée) ;
- c) lorsqu'un membre cesse d'être une personne visée par les critères d'admissibilité ;
- d) lorsqu'un membre est en conflit d'intérêt vis-à-vis le mandat de la SDPRM ;
- e) lorsque jugé nécessaire par les deux tiers des membres de la SDPRM.

Le membre démissionnaire signe un écrit en ce sens et le transmet au président de la SDPRM. La démission prend effet à la date de la réception de l'écrit.

ARTICLE 22 - CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Les membres administrateurs élus

Tout élu (maire ou conseiller) provenant d'une municipalité du territoire de la MRC de Matawinie qui contribue au financement des parcs régionaux et du sentier national est éligible afin de siéger au conseil d'administration de la SDPRM.

Le maire est d'office le représentant de sa municipalité sauf si, par résolution, le conseil municipal délègue un élu autre que le maire.

Les membres administrateurs non élus

Toute personne désignée par son organisation, provenant d'un des quatre (4) sièges prévus comme « administrateur non élu » (article 8), peut siéger au conseil d'administration.

Toute personne intéressée à siéger devra également :

- ✓ démontrer un intérêt envers les activités récréatives, le développement durable et la gestion des ressources naturelles du territoire de la MRC de Matawinie ;
- ✓ avoir une connaissance générale du territoire, des infrastructures ainsi que du réseau récréatif et idéalement être un utilisateur averti;
- ✓ avoir une vision globale et régionale du développement des parcs régionaux et du Sentier national de la Matawinie.

ARTICLE 23 - NOMINATION DES MEMBRES ADMINISTRATEURS

La nomination des membres administrateurs non élus sera effectuée par les organisations prévues, tel que stipulé à l'article 8.

ARTICLE 24 - DEVOIRS DES MEMBRES ADMINISTRATEURS

Les membres ont le devoir d'administrer toutes les affaires de la SDPRM. Les membres doivent :

- a. se donner une structure interne en nommant un vice-président et un secrétaire-trésorier et, si nécessaire, en constituant un comité exécutif;
- b. accomplir tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit la SDPRM conformément à la loi et aux règlements en vigueur;
- c. déterminer les conditions d'admissibilité des membres;
- d. s'assurer que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées;
- e. prendre des décisions quant à la perte de qualité d'un membre administrateur.

ARTICLE 25 - PERTE DE QUALITÉ D'UN MEMBRE

La perte de qualité d'un membre administrateur est définie par l'une des situations suivantes :

- a. lorsqu'un membre s'est absenté à plus de trois (3) assemblées régulières au cours d'une (1) année (absence jugée non motivée par les membres) ;
- b. lorsqu'un membre est en conflit d'intérêt vis-à-vis le mandat de la

- SDPRM ;
- c. lorsqu'un membre démontre qu'un autre membre s'est servi de la SDPRM aux fins de promouvoir des intérêts contraires à ceux visés par celle-ci;
 - d. lorsqu'un membre perd son titre d'élu.

ARTICLE 26 - RÉMUNÉRATION

Les membres administrateurs ne sont pas rémunérés. Par contre, si certains membres représentent un organisme ou leur employeur, ils peuvent être rémunérés par ceux-ci.

5. ASSEMBLÉES DES MEMBRES

ARTICLE 27 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

Les membres de la SDPRM sont les membres administrateurs élus de la SDPRM en plus du préfet et des 4 administrateurs non élus.

L'assemblée générale annuelle des membres a lieu dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la date d'expiration de l'exercice financier annuel. L'exercice financier expire le 31 décembre de chaque année. Le président et le secrétaire-trésorier, en collaboration avec les membres, fixent la date, l'heure et le lieu de l'assemblée.

Un avis de convocation est adressé à tous les membres au moins dix (10) jours avant la rencontre prévue. Les avis de convocation seront rédigés et acheminés aux membres à la demande du président ou du secrétaire-trésorier.

Pour toute assemblée générale annuelle, l'ordre du jour doit contenir au minimum les points de discussion suivants :

- Ouverture de la séance et approbation de l'ordre du jour
- Rapport annuel du président
- Rapport du vérificateur
- Choix du ou des vérificateurs
- Adoption du plan d'action
- Approbation du budget
- Décharge des administrateurs
- Élection des administrateurs
- Questions et résolutions émanant de l'assemblée générale annuelle

C'est lors de l'assemblée générale annuelle que les nouveaux membres administrateurs pourront officiellement entrer en fonction. C'est

également lors de cette assemblée qu'il est possible, pour les membres, d'effectuer des modifications aux présents règlements généraux de la SDPRM.

ARTICLE 28 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

Le conseil exécutif ou 25 % des membres peuvent, selon les besoins, convoquer une assemblée générale spéciale à une date, une heure, un endroit et établir un ordre du jour pour cette assemblée.

Le président ou le secrétaire-trésorier est alors tenu de convoquer cette assemblée. Un avis de convocation, écrit ou verbal, doit être transmis à tous les membres au moins 48 heures avant le début de l'assemblée elle-même.

L'ordre du jour de l'assemblée générale spéciale doit se limiter aux points indiqués dans l'avis de convocation.

ARTICLE 29 - QUORUM

La majorité des membres constitue le quorum pour une assemblée générale ou spéciale. Il suffit de la présence de 8 membres pour constituer un quorum suffisant et rendre valide toute décision prise lors d'assemblées. Le quorum doit être maintenu pendant toute la durée de l'assemblée pour que les membres présents puissent délibérer.

ARTICLE 30 - VOTE

Seuls les membres présents ont le droit de vote, le vote par procuration étant prohibé. Le vote se prend à main levée ou au scrutin secret, si tel est le désir de la majorité relative. Les décisions sont prises suite à une majorité simple. Le président peut disposer de son vote prépondérant. En cas d'égalité des voix, la proposition est rejetée.

6. ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 31 - ASSEMBLÉE RÉGULIÈRE

Les membres administrateurs doivent tenir toutes les assemblées qui sont nécessaires afin d'accomplir les mandats qui sont délégués par l'assemblée générale annuelle.

Le nombre d'assemblées régulières est fixé à six (6) par année. Le président, en consultation avec les autres membres administrateurs, détermine les dates des assemblées régulières. Le Conseil d'administration tient une assemblée spéciale aussi souvent que le requiert la bonne marche des affaires de la SDPRM.

L'avis de convocation pour l'assemblée régulière doit être envoyé par écrit aux membres. Il doit être acheminé au moins dix (10) jours avant la rencontre prévue. C'est le président ou le secrétaire-trésorier qui convoque le conseil d'administration de la SDPRM. Toutefois, le président peut déléguer le pouvoir de convoquer une assemblée du Conseil d'administration à tout autre officier ou à tout membre du Conseil d'administration. Les avis de convocation seront rédigés et acheminés aux membres par le personnel de soutien de la SDPRM, à la demande du président ou de la personne déléguée.

Une assemblée spéciale est convoquée par le personnel de soutien de la SDPRM, soit à la demande du président, soit sur une demande écrite de la majorité des membres du Conseil d'administration.

Si tous les membres votants du conseil d'administration sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a assemblée officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire.

ARTICLE 32 - QUORUM

Le conseil d'administration de la SDPRM est composé de quatorze (14) membres administrateurs votants. Il suffit de la présence de 8 membres pour constituer un quorum suffisant et rendre valide toute décision prise lors d'assemblées.

ARTICLE 33 - VOTE

Seuls les membres administrateurs ont le droit de vote. Le vote par procuration n'est pas permis.

Une résolution peut être adoptée dès qu'il y a majorité des voix. En cas d'égalité, le président dispose d'une voix prépondérante. Le président peut également décider que le vote sera repris lors d'une prochaine assemblée.

7. COMITÉ EXÉCUTIF

Si les membres administrateurs jugent pertinent de constituer un comité exécutif, ils ont le pouvoir de prendre les mesures décrites dans les articles suivants.

ARTICLE 34 - CONSTITUTION

Le comité exécutif est composé de quatre (4) membres dont le président, le vice-président et le secrétaire-trésorier. Le quatrième membre est choisi parmi les autres administrateurs.

ARTICLE 35 - ASSEMBLÉES

Les assemblées du comité exécutif pourront être tenues sur convocation transmise par la poste, par courriel, par téléphone ou de toute autre façon, à la date, l'heure et le lieu désignés par le président ou le secrétaire-trésorier. Ces derniers seuls auront l'autorité de convoquer le comité exécutif. Les assemblées exécutives pourront également se tenir par téléphone, au moyen de l'appel conférence.

L'avis de convocation du comité exécutif est d'un jour franc.

ARTICLE 36 - QUORUM

Il suffit de la présence de trois (3) membres pour constituer un quorum suffisant et rendre valide toute décision prise lors du comité exécutif. Tous les points de discussion seront décidés à la majorité des voix.

Chaque membre du comité exécutif a un seul droit de vote. En cas d'égalité, le président dispose d'une voix prépondérante.

ARTICLE 37 - AUTORITÉ ET POUVOIRS

Le comité exécutif aura l'autorité et exercera tous les pouvoirs que lui seront confiés par les membres administrateurs.

Le comité exécutif fera rapport de ses activités à chaque assemblée régulière (sous forme d'un procès-verbal ou d'un compte-rendu). L'ensemble des membres administrateurs pourra renverser ou modifier les décisions prises à condition que les droits des tiers ne soient pas affectés.

8. EXERCICE FINANCIER ET EFFETS BANCAIRES

ARTICLE 38 - EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de la SDPRM se termine le 31 décembre de chaque année.

ARTICLE 39 - VÉRIFICATEUR

Le vérificateur est nommé chaque année par les membres, lors de l'assemblée générale annuelle.

ARTICLE 40 - EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la SDPRM sont signés par les personnes qui sont désignées à cette fin par les membres

administrateurs, soit le président et le directeur général de la SDPRM ou, en leur absence, le vice-président et le substitut désigné du directeur général de la SDPRM.

ARTICLE 41 - CONTRATS

Les contrats et autres documents requérant la signature de la SDPRM sont, au préalable, approuvés par l'ensemble des membres administrateurs ou du comité exécutif et, sur telle approbation, sont signés par le président ou le secrétaire-trésorier. Les membres peuvent en tout temps, par résolution, autoriser d'autres personnes à signer au nom de la SDPRM. Cette autorisation peut être générale ou se limiter à un cas particulier.

9. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 42 - PROTOCOLE D'ENTENTE ENTRE LA SDPRM ET LA MRC DE MATAWINIE

Le mandat de la SDPRM est régi par un protocole d'entente signé entre ladite société et la MRC de Matawinie.

ARTICLE 43 - DÉLIBÉRATIONS

Les délibérations de la SDPRM ne sont pas publiques et sont dirigées par le président. La SDPRM peut inviter tout intervenant à fournir des explications sur toute affaire portée à l'ordre du jour. Les délibérations ne se font pas nécessairement en présence d'un tel intervenant.

ARTICLE 44 - MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Les présents règlements généraux et tout annexe peuvent être amendés lors d'assemblée générale annuelle ou spéciale en autant qu'un avis écrit soit transmis à chacun des membres expliquant les amendements qui sont proposés. Cet avis doit être envoyé au moins 10 jours avant l'assemblée générale au cours de laquelle est présenté cet amendement. L'amendement est considéré comme accepté et il entre en force si la majorité simple des membres présents à l'assemblée l'approuvent lors d'un vote expressément et exclusivement sur la question.

Adopté ce 26^{ième} jour de janvier 2009.