

RÈGLES DE RÉGIE INTERNE DE L'OFFICE DES PRODUCTEURS DE BOIS DE LA GATINEAU

**Loi sur la mise en marché des produits
agricoles, alimentaires et de la pêche
(L.R.Q., c. M-35.1, a. 72)**

I - OBJET

1. L'Office des producteurs de bois de la Gatineau, ci-après appelé l'Office établit les présentes règles de régie interne pour les fins de l'administration du Plan conjoint des producteurs de bois de la Gatineau.

II - SIÈGE SOCIAL

2. L'Office établit son siège social à Maniwaki (Québec), au 276, rue Principale Sud.

III - LES ASSEMBLÉES DE PRODUCTEURS

3. L'Office tient l'assemblée générale annuelle des producteurs visés par le plan au plus tard le 1er mai de chaque année et à tout endroit qu'il juge approprié en respectant, si possible, une alternance entre les sept secteurs décrits au Plan conjoint.

4. L'Office réunit les producteurs visés par le plan en assemblée générale spéciale aussi souvent qu'il le juge nécessaire ou au plus tard deux mois après le dépôt d'une demande à cet effet formulée conformément à la Loi.

IV - CONSEIL D'ADMINISTRATION

5. Le conseil d'administration de l'Office est formé de sept producteurs élus selon les dispositions prévues au plan.

6. Les administrateurs élisent à la majorité des voix trois membres du conseil d'administration au poste de président, premier vice-président et deuxième vice-président, lors de la première réunion suivant l'assemblée générale annuelle.

7. Le président agit à titre de porte-parole de l'Office et préside les assemblées de producteurs et les réunions du conseil d'administration et du comité exécutif; lorsque nécessaire, il peut se faire remplacer par le vice-président ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration.

8. En plus d'exercer les pouvoirs prévus à la Loi, le conseil d'administration détermine et oriente les activités de l'Office. Il embauche les employés de l'Office, fixe leur rémunération et leurs conditions de travail.

9. À la demande du président ou de trois administrateurs et sur convocation du secrétaire, les membres du conseil d'administration se réunissent aussi souvent que nécessaire.

L'avis de convocation est expédié par poste régulière au moins sept jours avant la réunion du conseil d'administration, indiquant l'heure, la date et le lieu de la réunion. Si possible, celui-ci sera accompagné de l'ordre du jour de la réunion.

Le quorum d'une réunion du conseil d'administration est de cinq membres. Le président a un vote prépondérant en cas de partage égal des voix.

Lorsque les circonstances l'exigent, et à condition que les deux-tiers des membres participent, ils peuvent se réunir par conférence téléphonique.

10. Les membres restants du conseil d'administration peuvent choisir un producteur visé par le plan pour remplacer l'un d'entre eux démissionnaire, décédé, incapable d'agir jusqu'à la fin de son mandat ou qui s'absente sans motif pendant trois réunions consécutives.

V - COMITÉ EXÉCUTIF

11. Le président, le premier vice-président et le deuxième vice-président forment un comité exécutif.

12. Le comité exécutif voit à l'application des règlements, surveille l'exécution des décisions prises au sein du conseil d'administration, règle les problèmes qui exigent une décision rapide et, en collaboration avec le secrétaire, administre les affaires courantes de l'Office.

13. Les membres du comité exécutif se réunissent aussi souvent que nécessaire à la demande du président et sur convocation du secrétaire. Ils peuvent se réunir par conférence téléphonique.

14. Le quorum du comité exécutif est de trois membres. Si l'un d'eux n'est pas disponible, il peut être remplacé par un administrateur selon le choix de deux autres membres du comité exécutif.

VI - SECRÉTAIRE

15. En plus des fonctions prévues au présent règlement, le secrétaire dresse la correspondance de l'Office, gère les archives et rédige le procès-verbal de chaque assemblée de producteurs et des réunions des membres du conseil d'administration et du comité exécutif.

16. Le secrétaire dépose, dès leur perception, les revenus de l'Office dans les comptes appropriés à l'institution financière désignée par le conseil d'administration.

VII - DOCUMENTS

17. Tout document bancaire doit être signé par le président et le secrétaire ou leurs remplaçants désignés à cette fin par le conseil d'administration. Lorsque nécessaire, le secrétaire et son remplaçant désigné peuvent signer conjointement afin d'accélérer la procédure régulière.

18. Tout document émanant de l'Office est authentique s'il porte, sur l'original ou une copie, la signature du président ou du secrétaire ou de toute autre personne mandatée à cette fin par le conseil d'administration ou le comité exécutif.

VIII - ALLOCATIONS

19. Le conseil d'administration détermine l'allocation que peuvent recevoir les membres du conseil d'administration et de tout comité pour chaque journée complète ou partielle de session ou de travail. De plus, l'Office les rembourse de leurs frais de séjour et de déplacement dans les limites déterminées par le conseil d'administration.

20. Le conseil d'administration ou le comité exécutif peut autoriser le paiement d'une allocation et le remboursement des frais encourus par tout producteur chargé d'un service ou d'une mission dans l'intérêt de l'Office.

IX - ANNÉE FINANCIÈRE

21. L'année financière de l'Office s'étend du 1er janvier au 31 décembre de la même année.