

**STATUTS ET RÈGLEMENTS
DE L'ASSOCIATION FRANÇAISE DES PROPRIÉTAIRES DE
BOISÉS PRIVÉS DE L'EST DE L'ONTARIO INC.¹**

Note : Les statuts et règlements qui régissent Boisés Est, adoptés par consensus en Assemblée générale annuelle, le 22 février 2014.

Article 1. Nom et siège social

- 1.1. Le nom de l'organisme est l'Association française des propriétaires de boisés privés de l'Est de l'Ontario Inc. ou Boisés Est enr., ci-après appelée Boisés Est.
- 1.2. Boisés Est a son siège au lieu désigné par le conseil d'administration.

Article 2. Statut

- 2.1. Boisés Est est un organisme sans but-lucratif.

Article 3. Mission, valeurs et objectifs

- 3.1. La mission, les valeurs et les objectifs de Boisés Est sont énoncés dans le Plan d'action en vigueur ou dans tout autre document d'orientation du même ordre.

Article 4. Langue de communication

- 4.1. Le français constitue la langue de travail et de communication usuelle de Boisés Est.

Article 5. Membriété

- 5.1. Catégories de membres. Boisés Est est un organisme constitué de deux (2) catégories de membres : les membres de plein droit et les membres honoraires.
 - 5.1.1. Les membres de plein droit le sont du fait qu'ils ont demandé à adhérer à l'organisme, payé leur cotisation et été dûment admis par voie de résolution du conseil d'administration. Ils bénéficient de tous les droits et privilèges accordés aux membres de Boisés Est.
 - 5.1.2. Les membres honoraires sont nommés par l'assemblée générale des membres sur recommandation du conseil d'administration. Ce sont généralement des personnes qui ont contribué de façon exceptionnelle au succès de Boisés Est. Ils ne sont pas tenus de payer une cotisation, et leur statut de membre honoraire ne leur confère ni le droit de vote ni aucun des avantages réservés aux membres de droit.
- 5.2. Toute personne physique ou morale qui adhère à la mission, aux valeurs et aux objectifs de Boisés Est peut devenir membre de plein droit.
- 5.3. Toute personne morale membre de plein droit de Boisés Est est tenue de désigner une personne ressource habilitée à la représenter aux fins légales et financières.

Note 1 : Ce document s'inspire de la *Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif*, LOSBL (Ontario, www.ontario.ca/mcs/fr/Pages/onca6.aspx), désignée par le terme « La Loi » dans le présent document. En date de rédaction de ce document, la LOSBL n'a pas été promulguée mais elle offre un modèle de référence qui a paru raisonnable aux administrateurs de Boisés Est. Les Statuts et Règlements proposés visent à guider la gouvernance de l'organisme mais ne prétendent pas couvrir toutes les dispositions législatives pertinentes. En cas de doute, il faudra donc se référer à la législation en vigueur.

Note 2 : Les termes au masculin ou au singulier comprennent le féminin ou le pluriel selon le cas, et inversement.

- 5.4. Le territoire normalement desservi par Boisés Est est délimité par la Ville d'Ottawa et l'autoroute 416 à l'est, le fleuve Saint-Laurent au sud et la frontière du Québec au nord et à l'est.
- 5.5. Les personnes résidant à l'extérieur du territoire normalement desservi par Boisés Est peuvent devenir membres de plein droit. Il est toutefois possible qu'elles se trouvent exclues de certains avantages offerts aux membres pour des raisons légales ou financières (ex. : les membres du Québec ne peuvent bénéficier de subventions provenant du gouvernement de l'Ontario).
- 5.6. Tout membre de plein droit en règle bénéficie du droit de vote lors des assemblées ordinaires ou extraordinaires des membres à raison d'un seul vote par membre.
- 5.7. Pour être considéré en règle, un membre de plein droit doit avoir acquitté sa cotisation.
- 5.8. Seuls les membres de plein droit en règle peuvent occuper un poste au conseil d'administration, proposer des résolutions et voter lors d'assemblées ordinaires et extraordinaires des membres de Boisés Est.
- 5.9. Les membres sont tenus de fournir dans les meilleurs délais à Boisés Est toute modification à leur adresse postale et autres coordonnées pertinentes, ainsi qu'à leur statut en matière de propriété d'un boisé (achat ou vente).
- 5.10. Pour conserver leurs droits et privilèges, les membres doivent renouveler leur cotisation avant le début de l'assemblée générale annuelle.
- 5.11. L'adhésion à Boisés Est n'est pas transférable. Elle prend fin si le membre démissionne ou si son adhésion est autrement annulée conformément à la Loi.
- 5.12. Tout membre qui cesse d'être en règle avec Boisés Est pour quelque raison que ce soit perd automatiquement tous ses droits et privilèges, y compris ses droits en regard de tout bien appartenant à Boisés Est (ex. : enseigne Boisés Est). Les cotisations payées ne sont pas remboursables.
- 5.13. Le conseil d'administration se réserve le droit de refuser une adhésion ou de radier un membre pour raison majeure, tel qu'un manquement grave aux valeurs de Boisés Est ou aux normes acceptées de l'éthique. Un membre peut être exclu par mesure disciplinaire aux conditions suivantes :
 - 5.13.1. Après l'envoi d'un préavis écrit de quinze (15) jours à un membre, le conseil d'administration peut adopter une résolution autorisant une mesure disciplinaire ou l'exclusion du membre suivant la violation d'une disposition des statuts ou des règlements administratifs.
 - 5.13.2. L'avis énonce les raisons justifiant la mesure disciplinaire ou l'exclusion du membre. Le membre qui reçoit l'avis a le droit de présenter au conseil d'administration, au moins cinq (5) jours avant l'échéance du délai de quinze (15) jours, une observation écrite dans laquelle il s'oppose à la mesure disciplinaire ou à l'exclusion. Le conseil d'administration examine l'observation écrite du membre avant de rendre sa décision définitive concernant la mesure disciplinaire ou l'exclusion du membre.

Article 6. Conseil d'administration

- 6.1. Le conseil d'administration de Boisés Est est constitué d'un président, d'un vice-président, d'un secrétaire, d'un trésorier, d'au moins quatre administrateurs et d'un président sortant. Il comprend également les représentants des comités permanents et des groupes d'intérêt spécifique. Les fonctions de secrétaire et de trésorier peuvent être cumulées.
- 6.2. Le président sortant jouit de tous les droits et privilèges accordés aux membres élus du conseil d'administration, y compris le droit de vote.
- 6.3. Les membres du conseil d'administration sont élus à l'assemblée générale annuelle pour un mandat d'un an renouvelable. Leur mandat débute à la date de l'assemblée au cours de laquelle ils sont élus, et prend fin à la prochaine assemblée annuelle ou à l'élection ou nomination de leurs successeurs.
- 6.4. Les membres du conseil d'administration sont rééligibles d'année en année, sauf le président, qui ne peut occuper son poste au-delà de deux (2) années consécutives.
- 6.5. Tout membre de plein droit et en règle est éligible au conseil d'administration. Toutefois, le nombre d'administrateurs possédant moins de cinq (5) acres de terre boisée est limité à deux (2). Les postes de président et de vice-président sont réservés à des membres possédant au moins cinq (5) acres de terre boisée privée.

- 6.6. Le mandat d'un administrateur prend fin immédiatement :
- a. si l'administrateur présente sa démission par écrit au secrétaire, auquel cas la démission prend effet à la date à laquelle le secrétaire la reçoit ou à la date précisée dans l'avis de démission, si elle est postérieure,
 - b. s'il décède ou fait faillite,
 - c. s'il est déclaré incapable de gérer des biens par un tribunal ou en vertu d'une loi de l'Ontario,
 - d. si, lors d'une assemblée des membres, une résolution visant la révocation de l'administrateur avant l'expiration de son mandat est adoptée par une majorité des deux-tiers (2/3) des voix exprimées.
- 6.7. Vacances. Les vacances au conseil d'administration sont comblées de la manière suivante :
- 6.7.1. Les administrateurs peuvent, s'il y a quorum, combler les vacances survenues au sein du conseil.
 - 6.7.2. En l'absence de quorum, ou s'il y a eu défaut d'élire le nombre minimal d'administrateurs prévu par les statuts, les administrateurs en fonction convoquent sans délai une assemblée extraordinaire pour combler les vacances; s'ils négligent de le faire, tout membre peut convoquer cette assemblée.
 - 6.7.3. En cas de vacance par suite de la révocation d'un administrateur par les membres, ceux-ci peuvent combler la vacance par un vote majoritaire, et tout administrateur élu pour combler la vacance reste en fonction jusqu'à la fin du mandat de l'administrateur révoqué.
 - 6.7.4. Le conseil d'administration peut combler toute autre vacance par un vote majoritaire, et la personne nommée remplit la partie non expirée du mandat de son prédécesseur. À l'expiration du mandat, la personne nommée est admissible à se faire élire comme administrateur.
- 6.8. Rémunérations. Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération à ce titre ni ne tirent directement ou indirectement profit des fonctions qu'ils occupent, sous réserve des dispositions suivantes :
- 6.8.1. Les dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de leurs fonctions d'administrateur sont remboursables.
 - 6.8.2. Les administrateurs peuvent recevoir une rémunération et une indemnité pour les dépenses engagées relativement à des services offerts à l'organisation autrement qu'en leur qualité d'administrateur, pourvu que le montant de cette rémunération ou de ce remboursement soit : (i) jugé raisonnable par le conseil d'administration; (ii) approuvé par le conseil d'administration par voie de résolution avant paiement; (iii) conforme aux dispositions de Loi régissant les conflits d'intérêts.
- 6.9. Conflits d'intérêt. Tout administrateur qui a, directement ou indirectement et de quelque façon que ce soit, un intérêt à l'égard d'un contrat ou d'une transaction avec Boisés Est, ou d'un projet de contrat ou de transaction, doit effectuer la communication exigée par la Loi. Sauf dans la mesure prévue par la Loi, l'administrateur en conflit d'intérêts s'abstiendra de participer à la partie de la réunion portant sur un tel contrat ou une telle transaction ainsi qu'au vote sur la résolution présentée pour le ou la faire approuver.
- 6.10. Bureau de direction. Le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier constituent le bureau de direction de Boisés Est. Œuvrant en étroite collaboration avec le directeur général, le bureau de direction a pour rôle de faciliter la prise de décisions au sein du conseil d'administration. Il intervient en cas de situation exigeant une décision urgente ou délicate, ou travaille à la préparation de propositions critiques. Il rend compte sans délai au conseil d'administration de toutes ses décisions. Les membres du bureau de direction assument les responsabilités qui leur sont attribuées dans les Statuts et Règlements; ils peuvent déléguer à d'autres la totalité ou une partie de leurs responsabilités dans les limites de la Loi.
- 6.11. Conseillers. Le conseil d'administration peut inviter tout autre organisme, gouvernemental ou non, ontarien ou non, à déléguer auprès de Boisés Est un représentant à titre de conseiller sans droit de vote.
- 6.12. Le président est le porte-parole de Boisés Est. Il assume les fonctions et responsabilités précisées à l'Annexe A et toute autre responsabilité imposée par la Loi.
- 6.13. Le vice-président appuie le président, comme indiqué à l'Annexe B.
- 6.14. Le trésorier gère les finances de Boisés Est comme indiqué à l'Annexe C.
- 6.15. Le secrétaire assume les fonctions et responsabilités précisées à l'Annexe D.
- 6.16. Les membres du bureau de direction sont autorisés à signer tout contrat ou autre document au nom de Boisés Est. Tout document engageant financièrement ou légalement Boisés Est, dont les chèques émis, doivent porter deux (2) des quatre (4) signatures autorisées.

Article 7. Personnel rémunéré

- 7.1. Directeur général. Le conseil d'administration engage un directeur général pour lui confier la pratique courante des activités de gestion de Boisés Est. Agissant normalement en tant que conseiller et personne-ressource, il travaille en étroite collaboration avec le conseil d'administration et, plus particulièrement, les membres du bureau de direction. Les tâches spécifiques du directeur général sont fixées par le conseil d'administration, qui est également responsable du recrutement et du niveau salarial approprié. Le directeur général rémunéré assiste aux réunions du conseil d'administration mais sans droit de vote. Le poste peut, à titre temporaire et bénévole, être occupé par un membre du conseil d'administration.
- 7.2. Agents de projet. Boisés Est peut engager un ou des agent(s) pour la réalisation de tâches administratives ou de projets spécifiques. Le conseil d'administration fixe les tâches, les fonctions, la rémunération et la durée des ententes en fonction des circonstances et des ressources disponibles.

Article 8. Comités permanents

- 8.1. Les comités permanents ont pour mandat d'aider le conseil d'administration à réaliser les objectifs approuvés par les membres. Ils sont donc tenus de respecter la mission, les valeurs et les objectifs de Boisés Est. Le nombre de membres d'un comité permanent varie selon les besoins et la disponibilité de bénévoles. Les membres d'un comité permanent, qui sont membres de Boisés Est, élisent un responsable qui siège au conseil d'administration avec droit de vote. Le conseil d'administration définit les termes de référence des comités permanents, qui ne disposent pas d'un budget distinct; il peut également créer de nouveaux comités permanents. Avec l'accord du conseil d'administration, un comité permanent peut recruter des non-membres susceptibles de faciliter la réalisation de son mandat.
- 8.1.1. Le comité des services aux membres a pour mandat de guider et d'aider le conseil d'administration et le directeur général en tout ce qui touche au recrutement, aux besoins des membres et aux services les plus susceptibles de répondre à ces besoins, y compris les communications.
- 8.1.2. Le comité des finances a pour mandat de guider et d'aider le conseil d'administration en ce qui touche à la recherche du financement nécessaire à la bonne gestion de Boisés Est.

Article 9. Comités ad-hoc

- 9.1. Le conseil d'administration peut créer, selon les besoins, des comités chargés de questions particulières (ex. projets ou programmes limités dans le temps). Le conseil d'administration détermine les termes de référence des comités *ad-hoc*, constitués de membres de Boisés Est, qui élisent un responsable; ce responsable représente le comité auprès du conseil d'administration mais sans droit de vote.

Article 10. Groupes d'intérêt particulier

- 10.1. Certains membres de Boisés Est qui ont en commun une activité ou un intérêt plus spécifique que la majorité des membres peuvent s'organiser sous forme de « groupe d'intérêt particulier » dans le but d'offrir des services plus pointus à ces membres. Comme pour les comités permanents, le conseil d'administration fixe les termes de référence de chaque groupe en consultation avec les membres du groupe, qui sont membres de Boisés Est et élisent un responsable. Ce responsable devient membre *ex-officio* du conseil d'administration avec droit de vote. Avec l'accord du conseil d'administration, un groupe d'intérêt particulier peut recruter des non-membres susceptibles de faciliter la réalisation de son mandat. Les termes de référence du groupe d'intérêt particulier font normalement l'objet d'une entente de principe liant les membres du groupe à Boisés Est.

Article 11. Protection des administrateurs et du personnel rémunéré

- 11.1. Aucun administrateur, membre d'un comité ni employé de Boisés Est ne pourra être tenu responsable d'actes, de négligence ou de manquement de quelque autre administrateur, membre de comité ou employé de Boisés Est, ni d'avoir été associé à quelque encaissement ou à quelque perte, dommage ou dépense subie ou engagée par Boisés Est à cause d'une insuffisance ou lacune dans les titres de quelque propriété acquise par voie de résolution du conseil pour l'organisation ou en son nom, ni de l'insuffisance ou des lacunes de quelque titre dans lequel auront été placés ou investis des fonds ou des biens de l'organisation, ni de quelque perte ou dommage subi par suite de la faillite, de l'insolvabilité ou d'un acte délictuel d'une personne, d'un cabinet ou d'une société à qui aura été confié ou chez qui aura été déposé quelque fonds, titre ou bien, ni de quelque autre perte, dommage ou incident susceptible de survenir dans l'exercice de ses fonctions, pourvu qu'ils aient
- a. respecté la Loi ainsi que les statuts et les règlements administratifs de l'organisme
 - b. exercé leurs pouvoirs et assumé leurs responsabilités conformément à la Loi.

Article 12. Finances

- 12.1. Cotisations
- 12.1.1. Le montant de la cotisation annuelle est fixé par une majorité des deux-tiers (2/3) des voix exprimées lors de l'assemblée générale annuelle ou d'une assemblée extraordinaire convoquée à cet effet, sur proposition du conseil d'administration.
 - 12.1.2. Le montant de la cotisation est le même pour tous les membres (personnes physiques ou morales).
- 12.2. Opérations bancaires. Le conseil d'administration désigne par voie de résolution, s'il y a lieu, l'institution financière dans laquelle les fonds et titres de Boisés Est seront placés.
- 12.3. Exercice financier. L'exercice financier de Boisés Est prend fin à la date fixée par le conseil d'administration, normalement le 31 décembre.

Article 13. Réunions et assemblées

- 13.1. Réunions du conseil d'administration
- 13.1.1. Fréquence. Le conseil d'administration se réunit au moins quatre (4) fois par an.
 - 13.1.2. Quorum. Le quorum nécessaire à la prise de décision est de quatre (4) membres du conseil d'administration, dont deux (2) au moins sont membres du bureau de direction.
 - 13.1.3. Présidence. Le président préside les réunions du conseil d'administration ou délègue cette fonction à un autre administrateur. Si nécessaire, les administrateurs présents choisissent un des leurs pour agir à titre de président.
 - 13.1.4. Tous les administrateurs ont une voix égale. Les questions traitées pendant les réunions du conseil d'administration sont décidées à la majorité des voix exprimées. En cas d'égalité des voix, le président de la réunion n'a pas de voix prépondérante.
 - 13.1.5. Participation à distance. Si tous les administrateurs participants y consentent, une réunion du conseil d'administration peut être tenue au téléphone, par voie électronique ou par un autre moyen de communication permettant aux participants de la réunion de communiquer adéquatement entre eux en même temps. L'administrateur qui participe à la réunion de cette façon est considéré comme présent à la réunion
 - 13.1.6. Avis aux membres. Les réunions du conseil d'administration sont annoncées aux membres au moins une (1) semaine avant la date prévue.
 - 13.1.7. Observateurs. Tout membre de Boisés Est peut assister à titre d'observateur aux réunions du conseil d'administration à condition d'en faire la demande au secrétaire au moins deux (2) jours avant la réunion.

13.2. Assemblées générales des membres

13.2.1. Assemblées générales annuelles

- 13.2.1.1. Le conseil d'administration convoque les membres de Boisés Est en assemblée générale au moins une fois par an.
- 13.2.1.2. L'assemblée générale annuelle (AGA) des membres a lieu au plus tard trois (3) mois après la fin de l'exercice financier. Le conseil d'administration fixe la date et l'endroit (en Ontario) où a lieu cette assemblée.
- 13.2.1.3. Tout membre qui en fait la demande au moins vingt et un (21) jours avant l'assemblée annuelle recevra une copie des états financiers approuvés, ainsi que de toute autre information financière exigée par les règlements administratifs ou par la Loi.
- 13.2.1.4. Les points traités lors de l'assemblée annuelle comprennent :
 - a. la réception de l'ordre du jour,
 - b. la réception des procès-verbaux de l'assemblée annuelle précédente et des assemblées extraordinaires subséquentes,
 - c. l'examen des états financiers,
 - d. le rapport du vérificateur ou de la personne chargée d'une mission d'examen, si exigé par la Loi,
 - e. toute demande d'exemption de vérification ou de mission d'examen si autorisée par la Loi, demande qui exige une résolution exceptionnelle adoptée à 80 % des voix exprimées,
 - f. la nouvelle nomination ou le renouvellement du mandat du vérificateur ou de la personne qui effectuera une mission d'examen, si exigé par la Loi,
 - g. l'élection du président, du vice-président, du trésorier, du secrétaire et des autres administrateurs,
 - h. la réception de tout plan stratégique ou autre document décrivant les grandes orientations de Boisés Est,
 - i. la réception de toute résolution visant à modifier les statuts et règlements de Boisés Est,
 - j. toute autre question mentionnée dans l'avis de convocation.

Ajout de points à l'ordre du jour. Aucun point ne peut être ajouté à l'ordre du jour de l'assemblée annuelle sauf cas où un membre en règle soumet une proposition au secrétaire avant l'émission de la convocation, conformément à la Loi.

- 13.2.2. Assemblées extraordinaires. Le conseil d'administration peut convoquer les membres à une assemblée extraordinaire pour débattre de toute affaire interne critique pour Boisés Est en autant que le sujet à débattre et le mode de convocation sont conformes à la Loi.
- 13.2.3. Avis de convocation. Le conseil d'administration convoque l'ensemble des membres aux assemblées ordinaires (annuelles) et extraordinaires comme prescrit par la Loi. L'avis écrit de convocation doit être émis dix (10) jours au moins et cinquante (50) jours au plus avant l'assemblée. Les membres qui ont donné au secrétariat de Boisés Est une adresse courriel peuvent recevoir leur convocation et les documents relatifs à l'assemblée annuelle en format électronique. Tout avis de convocation à une assemblée où des questions spéciales seront traitées doit contenir assez d'information pour permettre aux membres de se faire une opinion éclairée sur la décision à prendre. L'avis doit rappeler aux membres qu'ils ont le droit de voter par procuration.
- 13.2.4. Présidence de l'assemblée. Le président ou son délégué préside l'assemblée des membres. En l'absence du président ou d'un délégué, les membres présents doivent choisir un président d'assemblée, qui peut être un administrateur ou, au besoin, l'un des membres en règle présents.
- 13.2.5. Vote des membres. Les points faisant l'objet de résolutions font l'objet d'un vote, les décisions étant prises à une majorité des deux-tiers (2/3) des voix exprimées par les membres en règle présents, sauf disposition contraire de la Loi ou des Statuts et Règlements.
 - 13.2.5.1. Tout membre en règle bénéficie du droit de vote.

ANNEXE A

DESCRIPTION DU POSTE DE PRÉSIDENT

Énoncé de fonction

Le président exerce une fonction de chef au sein du conseil d'administration. Il assure l'intégrité de celui-ci et représente Boisés Est devant les tiers. Le président coordonne les activités du conseil d'administration en l'aidant à s'acquitter de ses responsabilités de gouvernance. Il assure des relations de collaboration entre les administrateurs et entre le conseil d'administration et la direction générale. Le président doit s'assurer que le conseil d'administration exerce son mandat au mieux de ses compétences et de l'intérêt des membres. Il veille à la qualité des services offerts aux membres, et à la réalisation des objectifs de Boisés Est tels que précisés dans le Plan d'action ou autre document d'orientation similaire.

Responsabilités

Ordres du jour. Élaborer des ordres du jour harmonisés avec les objectifs annuels du conseil d'administration, et présider les réunions du conseil d'administration. S'assurer que les réunions sont efficaces, et qu'elles permettent un bon travail de gouvernance. S'assurer que le calendrier des réunions du conseil d'administration est préparé chaque année.

Orientation. Agir, au nom du conseil d'administration, à titre de centre de communication avec la direction générale. Guider la direction générale quant aux attentes et aux priorités du conseil d'administration et des membres. En collaboration avec la direction générale, élaborer des normes portant sur les processus de décision du conseil d'administration, y compris le format de présentation des rapports et le niveau de détail à inclure afin d'assurer de bonnes communications.

Évaluation du rendement. Diriger le conseil d'administration dans le processus annuel servant à évaluer le rendement de la direction générale.

Plan de travail. S'assurer que le plan de travail du conseil d'administration, qui comprend ses objectifs annuels, est élaboré et mis en œuvre, et qu'il favorise l'amélioration continue.

Représentation. Agir, au nom du conseil d'administration, à titre de personne ressource principale et de porte-parole de Boisés Est auprès du public.

Rapports au conseil d'administration. Faire rapport régulièrement au conseil d'administration sur les points relevant de ses responsabilités en matière de gouvernance.

Rapports aux membres. Présider les assemblées de Boisés Est et du conseil d'administration. Diriger les orientations de Boisés Est et rendre compte des activités aux membres lors de l'assemblée générale annuelle

Déroulement du conseil d'administration. Établir des normes élevées quant au déroulement du conseil d'administration, et faire respecter les politiques et les règlements administratifs liés au comportement des administrateurs.

Mentorat. Agir à titre de mentor pour les autres administrateurs. S'assurer de la pleine contribution des administrateurs. Régler les problèmes liés au mauvais rendement des administrateurs.

Planification de la relève. Assurer la planification de la relève de la direction générale et du conseil d'administration.

Comités. Siéger, en tant que membre, à tous les comités du conseil d'administration.

Délégation. Dans la mesure où la Loi le permet, le président peut déléguer ses responsabilités à d'autres, habituellement le vice-président ou le directeur général, avec lequel il entretient une étroite collaboration, et sur lequel il se repose généralement des activités pratiques de gestion.

ANNEXE B

DESCRIPTION DU POSTE DE VICE-PRÉSIDENT

Énoncé de fonctions

Le vice-président collabore avec le président et la direction générale pour faciliter la tâche du président. Il assume les fonctions du président en l'absence de ce dernier. En règle générale, le vice-président est candidat à la présidence à la fin du mandat du président actuel.

ANNEXE C

DESCRIPTION DU POSTE DE TRÉSORIER

Énoncé du rôle

Le trésorier collabore avec le président et la direction générale pour aider le conseil d'administration à assumer ses responsabilités fiduciaires.

Responsabilités

Gestion des fonds. Le trésorier gère les fonds et les valeurs mobilières de Boisés Est, tient des comptes complets et précis de l'actif, du passif, des reçus et des débours dans les livres ou logiciels appartenant à Boisés Est, dépose l'argent, les valeurs mobilières et autres effets de valeur au nom et au crédit de Boisés Est dans une institution financière désignée par le conseil d'administration. Le trésorier encaisse les cotisations et autres recettes de Boisés Est. Il débourse les fonds selon les directives reçues de l'autorité compétente en se servant des pièces justificatives appropriées, et rend compte au président et aux administrateurs, pendant la réunion régulière du conseil d'administration ou sur demande, de toutes les transactions de Boisés Est en plus de leur présenter la situation financière de l'organisme. Le trésorier exerce, le cas échéant, d'autres fonctions exigées par le conseil d'administration.

Déroulement du conseil d'administration. Maintenir des normes élevées quant au déroulement du conseil d'administration, et faire respecter les politiques et les règlements qui touchent aux responsabilités fiduciaires des administrateurs.

Mentorat. Agir à titre de mentor pour les autres administrateurs.

États financiers. Présenter aux membres de l'assemblée annuelle les états financiers, qui font partie du rapport annuel de Boisés Est approuvés par le conseil d'administration, ainsi que, le rapport du vérificateur ou de la personne qui a effectué une mission d'examen, si la Loi l'exige.

ANNEXE D

DESCRIPTION DU POSTE DE SECRÉTAIRE

Énoncé du rôle

Le secrétaire collabore avec le président et la direction générale pour aider le conseil d'administration à assumer ses responsabilités fiduciaires en matière de gestion des dossiers et de communications avec les membres, les partenaires et le public.

Responsabilités

Déroulement du conseil d'administration. Aider le président de Boisés Est à maintenir des normes élevées quant au déroulement du conseil d'administration, et à faire respecter les politiques et les règlements touchant au comportement des administrateurs, en mettant un accent tout particulier sur les responsabilités fiduciaires.

Gestion des documents. Maintenir un registre des membres. Assurer l'enregistrement et le maintien des procès-verbaux de chaque réunion ou assemblée de Boisés Est, du conseil d'administration et des comités du conseil d'administration. S'occuper de la correspondance du conseil d'administration. Garder les livres de procès-verbaux, les documents, les registres et le sceau de l'organisation, et assurer leur maintien conformément à la Loi. S'assurer de la préparation et du dépôt des rapports comme l'exige la Loi ou à la demande du conseil d'administration.

Assemblées. Émettre les avis prévus par les Statuts et Règlements en ce qui a trait à toutes les réunions et assemblées de l'organisation, du conseil d'administration et des comités du conseil d'administration. Participer à toutes les réunions et assemblées de Boisés Est, du conseil d'administration et des comités du conseil d'administration.

Gestion de programmes. Collaborer avec le président et la direction générale à la bonne gestion des programmes de Boisés Est et à la réalisation du Plan d'action ou autre document d'orientation similaire.