



(Logo officiel)

**CLUB DE CHASSE ET PÊCHE DU  
GRAND LAC BROMPTON INC.**

**RÈGLEMENTS**

## **INDEX ET RÈGLEMENTS**

1. Les assemblées	Page 4
2. Élection du conseil d'administration	Page 5
3. Fonction du trésorier	Page 5
4. Fonction du secrétaire	Page 7
5. Devoir du conseil d'administration	Page 8
6. Les comités du conseil d'administration	Page 9
7. Les pouvoirs du conseil d'administration	Page 10
8. Les catégories de membres	Page 10
9. Les anciens certificats	Page 11
10. Devoirs et privilèges du membre	Page 12
11. Procédures d'élections	Page 13
12. Nominations et pouvoirs pour l'élection	Page 13
13. Affiliation FQF.	Page 14
14. Année fiscale.	Page 14
15. Objectif du Club	Page 14
16. Dissolution et liquidation	Page 15
17. Accessibilité à la descente de bateau	Page 15
18. Règlements entourant la descente de bateau	Page 16

## **CLUB DE CHASSE ET PÊCHE DU GRAND LAC BROMPTON**

**190 ROUTE 222**

**ST-DENIS DE BROMPTON, QC**

**J0B 2P0**

**TEL.: 819-846-2112**

**COURRIEL: [secretairelacbrompton@hotmail.com](mailto:secretairelacbrompton@hotmail.com)**

**NOTE :** Pour le bon fonctionnement du club, tous les règlements devront être observés par le conseil d'administration et par les membres et leurs invités ainsi que par les employés.

Suite au changement de vocation du Club avec la vente de l'édifice de la côte de l'artiste, les anciens règlements ont été conservés dans les archives du club. Les traces d'adoption des articles peuvent encore y être retrouvées. La présente version de règlement adopté le 25 du mois d'août 2019 ne tient plus compte de ces traces.

Ces règlements peuvent être annulés, modifiés ou ajoutés par vote majoritaire du conseil d'administration à condition d'être approuvé lors d'une assemblée spéciale ou annuelle des membres avec un avis de convocation minimal de 10 jours à toutes les catégories de membres.

Pour les besoins des présents règlements, Le club de chasse et pêche du grand Lac Brompton sera défini comme « le Club » et le « conseil d'administration » comme le CA.

## **1. LES ASSEMBLÉES**

### **1.1. ASSEMBLÉE ANNUELLE ET BILAN FINANCIER**

- a) L'assemblée annuelle incluant le bilan financier sera tenue au local du **Club** ou à tout autre endroit désigné par le CA dans les quatre-vingt-dix (160) jours suivant la fin de l'exercice financier du 30 novembre de chaque année.
- b) Le quorum pour une assemblée annuelle des membres sera de dix membres.
- c) Les élections des membres du CA aura lieu lors de cette assemblée selon les dispositions de l'article 2 des présents règlements.

### **1.2. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE**

- a) Une assemblée générale spéciale des membres peut être convoquée par vingt membres et plus sur une demande écrite au secrétaire en y indiquant le(s) motif(s).
- b) Une assemblée générale spéciale des membres peut être convoquée par la moitié plus un membre du CA sur une demande écrite au secrétaire en y indiquant le(s) motif(s)
- c) Le secrétaire doit faire organiser cette assemblée dans les dix jours suivant la réception d'une demande. Un avis convocation est fait par courrier électronique, ou par appel téléphonique à tous les membres en règle.

### **1.3. ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- a) **ASSEMBLÉE RÉGULIÈRES** Les assemblées régulières du CA auront lieu au jour et à l'heure déterminée par ce dernier.

b) **ASSEMBLÉE SPÉCIALE DU CA** Une assemblée spéciale du CA peut être convoquée par leur moitié plus un de ces membres. Une demande écrite doit être remise au secrétaire du club. Elle devra avoir lieu dans les délais prescrits selon l'urgence du cas. Un minimum de 48 heures et un maximum de sept jours est requis pour cette assemblée.

c) **QUORUM ASSEMBLÉE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION** Le quorum pour une assemblée régulière ou spéciale du conseil d'administration sera d'un de plus que la moitié du CA.

## **2. ÉLECTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

2.1. **COMPOSITION** Le conseil d'administration sera composé d'un président, un vice-président, un trésorier, un secrétaire et un minimum de 6 et un maximum de 8 directeurs. Seul un membre du club peut faire partie de ce conseil.

2.2. **ÉLECTION ANNÉE PAIRE** Lors de l'assemblée annuelle d'une année paire, le président, le trésorier seront élu par vote majoritaire à cette élection

2.3. **ÉLECTION ANNÉE IMPAIRE** Lors de l'assemblée annuelle d'une année impaire, le vice-président, le secrétaire seront élu par vote majoritaire à cette élection.

2.4. **DIRECTEURS** Les directeurs seront nommés par le CA.

## **3. FONCTION DU TRESORIER**

3.1. Sera élue selon les dispositions de l'article 2. Il peut être congédié en tout temps par le CA s'il ne remplit pas adéquatement ses tâches.

3.2. Le trésorier a la charge générale des finances du Club. Il est responsable de tous fonds, titres, livres, quittances et autres documents financiers du Club. Il veille à déposer l'argent et autre valeur au nom et au crédit du Club. Il doit soumettre à chaque réunion du CA, ou lorsque requis par le président ou un administrateur, un relevé détaillé de la

situation du Club. Il doit fournir les états financiers du Club, préparés conformément à la Loi.

- 3.3. Il contrôle la vente des cartes de membres de toutes les catégories.
- 3.4. Le trésorier signera conjointement avec le président ou le vice-président ou le secrétaire ou un autre directeur mandaté par le CA, les certificats, les documents, les baux, les contrats, les chèques ou autres effets de commerce engageant le club
- 3.5. Le trésorier peut transiger les affaires du club avec n'importe quelle banque à charte ou caisse populaire approuvée par le CA.
- 3.6. Il doit faire vérifier le bilan annuel par une firme au frais du club ou par un ou deux membres nommés par le CA dans le but de la présentation de l'assemblée annuelle.
- 3.7. Il est chargé de recevoir et de donner des quittances pour les sommes dues et payables du Club provenant de quelque source que ce soit. Il accomplit tous les devoirs inhérents à sa charge, ainsi que les pouvoirs et fonction déterminés par les administrateurs. Ces derniers peuvent nommer un adjoint au trésorier dans le but de l'assister.
- 3.8. Le CA fixera le montant de ses frais de déplacement pour son travail.

#### **4. FONCTION DU SECRETAIRE**

- 4.1. Sera élue selon les dispositions de l'article 2. Il peut être congédié en tout temps par le CA s'il ne remplit pas adéquatement ses tâches. Il convoque les assemblées spéciale et annuelle dans les délais prescrits à l'article 1.
- 4.2. Le secrétaire recueille tout le courrier du club et il les classe aux endroits désignés ou en fait la distribution aux personnes du CA concernées.
- 4.3. Il rédige les procès-verbaux des réunions du CA et des assemblées des membres. Un délai d'une semaine serait raisonnable pour leur transmission.
- 4.4. Il classe les documents aux archives du club y compris des livres contenant les noms et adresses des membres.
- 4.5. Le secrétaire signera, lorsque requis, conjointement avec le président ou le vice-président ou le trésorier ou un autre directeur mandaté par le CA, les certificats, les documents, les baux, les contrats ou autres effets de commerce engageant le club
- 4.6. Il contresigne les procès-verbaux.
- 4.7. Il complète et signe la déclaration annuelle de la corporation ainsi que son duplicata. Il l'a fait ensuite parvenir à l'Inspecteur général avant le premier septembre de chaque année et remet aux archive la copie.
- 4.8. Il tient à jour la liste des membres du Club.
- 4.9. Il est responsable du maintient à jour de règlements du Club.

## **5. DEVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **5.1. LE PRÉSIDENT**

- a. Il voit aux affaires. Il fait respecter tous les règlements établis et il s'assure que toutes les décisions et politiques adoptées ou ratifiées par les membres et/ou le CA soit correctement et effectivement mises en vigueur.
- b. Il présidera les assemblées des membres et du CA et aura droit de vote dans le cas d'égalité seulement.
- c. Le président signe conjointement avec le trésorier ou le secrétaire ou un autre directeur mandaté par le conseil de direction, les certificats, les documents, les baux, les contrats, les procès verbaux, les chèques ou autres effets de commerce engageant le club

### **5.2 LE VICE-PRÉSIDENT**

En l'absence du président ou en cas d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir de celui-ci, le vice-président possède tous les pouvoirs du président. A défaut de refus du vice-président, le CA pourra nommer parmi eux, celui qui agira comme président.

## **6 LES COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **6.1 IMMOBILISATION / URBANISME**

- a) Ils doivent voir à l'entretien du terrain et de ses édifices. D'y faire les améliorations nécessaires que ce soit pour le terrain, les biens meubles ou immeubles en prenant soins de préserver l'image du Club
- b) Ils concluent les ententes pour la tonte des pelouses et la gestion de la neige en hiver. Toute doit être approuvée par le CA.
- c) Ils assurent le montage et le remisage des quais et de la barrière d'accès au Lac Brompton.

### **6.2 LOISIRS, CHASSE ET PÊCHE**

- a) Ils sont responsables de faire la gestion des ensemencements annuelle.
- b) Ils sont responsables de l'enregistrement des poissons et gibiers en prévision de la remise des trophées.
- c) Ils sont responsables de l'organisation d'activité de promotion de la relève.
- d) Ils sont responsables de la préparation de la soirée de fin d'année.

### **6.3 PUBLICITÉ ET COMMUNICATION**

- a) Ils doivent faire la promotion du club et la recherche de commanditaires.
- b) Ils sont responsables de l'affichage sur les territoires du Club.
- c) Ils sont responsables des avis d'assemblée annuelle et générale spéciale.

## **7. POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- 7.1 Ils peuvent emprunter de l'argent mais ne doivent en aucun temps endetter le club et ses propriétés pour des valeurs dépassant \$10 000.
- 7.2 Le CA a le pouvoir de remplacer tout membre du conseil en cas de démission ou d'un poste non complété lors d'élection.
- 7.3 Le CA a le pouvoir d'embaucher un moniteur de cours de maniement d'armes, lorsque jugé nécessaire selon les besoins, les règles du club.
- 7.4 Tous les membres du CA ne seront pas rémunérés comme tel pour leurs services mais ils peuvent avoir droit à des frais de déplacement ou de remboursement de dépenses.
- 7.5 Tout membre du CA qui manquera trois assemblées consécutives mensuelles régulières sans avis ou non motivé de sa part sera remplacé.

## **8. CATEGORIES DE MEMBRES DU CLUB**

- 8.1 Membres réguliers.
- a) Pour devenir membre, il faut être recommandé par un membre en règle au préalable et payer sa contribution annuelle selon la catégorie de membres. Le coût de la cotisation est déterminé par le CA.
- b) Un membre régulier annuel ayant payé sa contribution a droit aux enregistrements du poisson et du gibier, de faire partie du CA et tous les autres avantages du club.

## **8.2 Membres honoraires.**

Les administrateurs peuvent désigner chaque année comme membre honoraire du Club, toute personne lui ayant rendu service et en vue de promouvoir la réalisation de ses objectifs. La qualité de membre honoraire ne confère pas le droit d'être administrateur ou de voter aux assemblées des membres mais a droit aux autres avantages du membre régulier.

## **8.3 Membres propriétaires du territoire foncier.**

Tous les propriétaires ayant une entente signée avec le club pour un droit de gérance des droits de chasse et de pêche sur sa terre ou sur ses terrains deviennent membres réguliers du club et en aura tous les avantages.

## **9. LES CERTIFICATS DU CLUB**

### **9.1 ANCIENS CERTIFICATS DU CLUB (DROITS ACQUIS)**

Les anciens certificats ont une valeur de rachat de \$50.00. Ils peuvent être cédés par testaments (preuve requise). Après son rachat, il devient nul et la carte de membre est par le fait même annulée.

### **9.2 Membres permanents et à vie (certificats privilèges, anciens).**

Les membres ayant des anciens certificats ont droit à tous les avantages du membre régulier sauf le droit de vote à moins qu'il ait payé sa cotisation annuelle pour être membre en règle.

## **10 DEVOIRS ET PRIVILEGES DU MEMBRE**

- 10.1 Tout membre en règle du club a droit de vote aux élections, à l'assemblée spéciale ou annuelle. Le membre honoraire n'a pas droit de vote.
- 10.2 Toute carte de membre sera échue au 15 avril.
- 10.3 Chaque membre est responsable de ses invités, de son conjoint(e), de ses enfants sur les propriétés ou au local du club et ce, en tout temps.
- 10.4 Tous les membres, leur conjoint(e) et leurs enfants de moins de 18 ans peuvent enregistrer leurs poissons ou leurs gibiers pour les tournois pour la remise de fin de saison selon la règle du comité de chasse et pêche.
- 10.5 Tout membre, membre du CA peut être suspendu en tout temps par le CA dans le cas d'un abus de pouvoir ou de mauvaise conduite au club ou sur ses propriétés.
- 10.6 Tout membre reconnu coupable d'un acte de braconnage sera banni par le CA.
- 10.7 Le membre est responsable d'avertir le club de tout changement d'adresse postal ou électronique ainsi que du numéro téléphonique.
- 10.8 Tout membre peut être proposé comme directeur s'il a les qualifications requises et s'il démontre des intentions de promouvoir les objectifs du Club. Il doit être membre en règle 30 jours.

## **11 PROCEDURES D'ELECTION ET LES DROITS DU MEMBRE**

- 11.1 Il faut être un membre en règle de l'année en cours pour avoir le droit de vote (sauf le membre honoraire qui n'a pas le droit de vote et il n'a pas non plus le droit de faire partie du CA).
- 11.2 Pour avoir droit de vote, tout membre doit avoir sa carte de membre. Il peut lui être demandé de présenter une autre pièce justifiant son identification par le vérificateur d'élection. Celui-ci lui accordera ou non le droit de vote.
- 11.3 Un membre qui serait intéressé par un poste de l'exécutif, soit président ou vice-président, trésorier ou secrétaire doit être membre en règle depuis un an et plus de la date d'élection. Il doit avoir les qualifications requises et il doit démontrer un grand intérêt quant à la promotion des objectifs principaux du Club.
- 11.4 Le vote par procuration d'un membre sera accepté par le président d'élection si les conditions d'éligibilité sont respectées. Le membre doit faire parvenir une lettre indiquant son intention au secrétaire du club.

## **12. NOMINATION ET POUVOIRS POUR L'ELECTION**

- 12.1 Le code Morin sert de référence pour les élections.
- 12.2 Le président du club présidera l'élection s'il ne vient pas en élection. S'il vient en élection, il doit être remplacé par quelqu'un d'autre par élection. Il explique les procédures établies de l'élection et il fait respecter les règles L'élue n'a pas le droit de vote sauf dans le cas d'un vote d'égalité.
- 12.3 Le secrétaire du club est secrétaire d'élection s'il ne vient pas en élection. S'il vient en élection, il doit être remplacé par quelqu'un d'autre par élection.

12.4 Un minimum de 2 scrutateurs sont responsables de vérifier les cartes de membre et de compter les bulletins de vote ou les mains levées.

12.5 Toute contestation se doit d'être mentionnée ou déposée au président d'élection immédiatement au moment de l'élection avec le(s) motif(s) et celui-ci tranchera selon les règles établies. Le président d'élection peut accepter ou refuser une contestation s'il n'y a pas de motif valable après une vérification de sa part ou il suspend le cas.

12.6 Si le président d'élection n'a pu trancher le litige de la contestation, celui-ci suspend temporairement l'assemblée et l'ancien CA se réuni pour trancher le litige par vote majoritaire.

### **13. AFFILIATION FQCP**

13.1 Le club devra être affilié à la Fédération Québécoise des chasseurs et des pêcheurs en tout temps et il devra payer sa contribution annuelle dans les délais prescrits par celle-ci.

14. **ANNÉE FISCALE;** L'année fiscale du club sera du 01 décembre au 30 novembre de l'année suivantes.

### **15. OBJECTIFS DU CLUB**

**15.1. SURVEILLER-** Son but principal est de surveiller la chasse et la pêche pour être conforme aux lois de la province de Québec.

**15.2. POURSUIVRE-** Aider par tous les moyens possibles le Ministère Loisirs chasse et pêche du Québec (MLCP) à poursuivre sans relâche ceux qui violent les lois, règles et règlements de la pêche sportive.

**15.2.1.** Aucune activité de braconnage ne sera tolérée par le club.

**15.2.2.** Lorsqu'un membre est trouvé coupable du non-respect d'un règlement du MLCP entourant la pêche sportive, il est obligatoire pour lui d'en informer le club. L'exécutif décidera s'il peut conserver ses droits.

**15.3. PROMOUVOIR-** Il doit promouvoir la pratique de la pêche et de la chasse sportive, notamment auprès des jeunes.

**15.4. ACCESSIBILITÉS** Défendre les intérêts des membres pêcheurs pour l'accessibilité au grand Lac Brompton.

**15.5. COMPORTEMENT-** Développer un comportement responsable des pêcheurs notamment envers la faune et les propriétaires riverains.

**15.6. CONSERVATION-** Promouvoir la conservation et la mise en valeur des espèces et des habitats fauniques dans le but d'un prélèvement. A cette intention le club est autorisé à acquérir des droits de pêche sur le lac Brompton, de l'ensemencer et aussi de limité l'accès de la descente aux membres ou à leurs invités.

## **16. DISSOLUTION ET LIQUIDATION**

**16.1. DON-** En cas de dissolution ou de liquidation de la corporation, tous les biens mobiliers ou immobiliers restants après le paiement des dettes et obligations seront divisés comme suit ;

**16.2.** La partie immobilière avec sa partie du stationnement sera remis à un organisme à but non lucratif de la région de St-Denis de Brompton.

**16.3.** La partie descente de bateau ainsi que l'autre partie du stationnement sera remis à l'Association des pêcheurs sportifs du Québec (ASPQ) dans le but de préserver l'accès au lac aux pêcheurs.

## **17. ACCESSIBILITÉ À LA DESCENTE DE BATEAU**

**17.1. RÉSERVÉ-** L'accès à la descente du club est réservé à l'usage unique du membre du Club de chasse et pêche du grand Lac Brompton et ses invités dans la même embarcation de pêche.

**17.2. COÛTS** Le coût d'une carte de membre est de 60\$ par année. L'accès annuelle à la descente est de 140\$. Ses montants sont définis par l'exécutif au début de chaque nouvelle année.

**17.3. CONDITION** Seul les embarcations destinés à la pêche seront permises d'accès à la descente. Les bateaux de plaisance, les pontons ou motomarines ne seront pas autorisés.

**17.4. INSCRIPTION** L'accès à la descente est réservée aux membres ayant complétés une fiche d'inscription annuelle. Cette fiche doit comporter les numéros de plaques de la remorque de bateau et du véhicule de tire. La marque, le modèle ainsi que le numéro d'enregistrement fédéral du bateau doivent y être inscrit.

### **17.5. CLÉ D'ACCÈS**

**17.5.1.** Seul le membre peut être en possession d'une clé d'accès à la descente du Club.

**17.5.2.** Chaque clé d'accès est strictement réservée à l'usage du membre. Il est interdit de la prêter ou d'ouvrir la barrière pour un non membre sous peine d'expulsion.

**17.5.3.** Toutes les clés sont la propriété du Club. La somme de 50\$ est requise comme dépôt pour chaque clé d'accès.

**17.5.4.** Il est entendu que s'il quitte le club, cette somme lui sera remise au retour de cette dernière.

**17.6. EXPULSION** Le membre se voyant retiré ses droits n'aura aucun remboursement sauf pour le dépôt pour la clé. Le dépôt ne sera pas remis lorsqu'un avocat sera requis pour son retour.

## **18. RÈGLEMENTS ENTOURANT LA DESCENTE DE BATEAU**

**18.1. ENSEMENCEMENTS** Le club s'engage à faire l'ensemencement de tous les profits générés par l'inscription des membres et d'aviser ces derniers des dates de mise à l'eau.

**18.2. INVITÉS** Le membre peut avoir des invités pour l'accompagner dans son embarcation. À plus de 3 fois pour chaque invité, le club exige que cet invité paie ses frais d'admission de l'article 17.2.

**18.3. DESCENTE D'ESSAI** Le club permet à un membre d'utiliser sa clé pour permettre l'essai du plan d'eau avec l'embarcation d'un de ses invités. Lors de cet essai unique, le membre ne pourra utiliser sa propre embarcation.

**18.4. ACCROCHOIR** Le membre est requis de mettre à vue « l'accrochoir » l'identifiant qui lui a été remis lors de son inscription.

### **18.5. STATIONNEMENT ;**

**18.5.1.** Le membre comprend que les places de stationnement sont restreintes et qu'il pourrait ne plus y avoir de place.

**18.5.2.** Lorsqu'un membre a des invités avec leur propre véhicule, il se doit de mettre à vue sa carte de membre dans leur véhicule. En temps de fort achalandage, les véhicules des invités doivent être stationnés dans le chemin d'accès à la station d'épuration de la ville de St-Denis de Brompton situé du côté nord-est de la route 222 juste avant le pont du barrage du lac.

**18.6. CODE ÉTHIQUE-** Le membre est requis de suivre les règles du code d'éthique de l'association pour la protection du lac Brompton. Il doit EN AUTRE respecter ;

**18.6.1.** Les bouées de signalisation de vitesse de moins de 10 km/h à moins de 100 mètres de la rive.

**18.6.2.** Les bouées de signalisation des herbiers de myriophylle et ne pas circuler dans ces sites.

**18.6.3.** Les sites de bâchages de toiles de jute identifiés par des bouées jaunes d'avertissement et de pancartes flottantes.

**18.7. NETTOYAGE** Le membre qui a visité un autre lac, doit ;

**18.7.1.** Nettoyer son embarcation, le(s) moteur(s) ainsi que la remorque.

**18.7.2.** Vider, nettoyer et sécher le(s) vivier(s) de l'embarcation, l'ancre(s), le(s) filet(s) ou tout autre équipement ayant été en contact avec l'eau d'une autre source.