

**EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL  
DE LA RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
DE L'OFFICE DES PLANTS FORESTIERS DU QUÉBEC  
TENUE PAR VISIOCONFÉRENCE LE 8 SEPTEMBRE 2025**

**Objet : Modification des règles de régie interne - Résolution**

L'ensemble des modifications proposées est passé en revue.

Sur proposition dûment appuyée, les nouvelles règles de régie internes sont adoptées par le conseil d'administration.

Les nouvelles règles de régie internes seront soumises pour approbation à la Régie des marchés agricoles et alimentaires du Québec. Leur entrée en vigueur s'effectuera à la suite de cette approbation.

Copie certifiée conforme  
Jonquière, le 10 septembre 2025



**Marie Mazerolle, directrice**



Office des producteurs  
de plants forestiers  
du Québec

# Règles de régie interne de l'Office des producteurs de plants forestiers du Québec

30 juillet 2025

# OFFICE DES PRODUCTEURS DE PLANTS FORESTIERS DU QUÉBEC

(L.R.Q., c. M-35.1, art. 72)

## RÈGLEMENT GÉNÉRAL (RÉGIE INTERNE)

---

### **CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **1. DÉSIGNATION**

- 1.1.** Les producteurs de plants forestiers dont l'exploitation est située sur le territoire du Québec sont regroupés par le Plan conjoint des producteurs de plants forestiers du Québec (RLRQ, c. M-35.1, r. 252) en vertu de la Loi sur la mise en marché des produits agricoles, alimentaires et de la pêche (R.L.R.Q., c. M-35.1).
- 1.2.** L'application et l'administration du plan sont confiées à un office de producteurs désigné sous le nom de « Office des producteurs de plants forestiers du Québec ».
- 1.3.** Le présent Règlement général tient lieu de Règles de régie interne au sens de l'article 72 de la Loi sur la mise en marché des produits agricoles, alimentaires et de la pêche.

#### **2. DÉFINITION**

Dans le présent règlement, les mots ci-après mentionnés ont la signification suivante :

- 2.1. Plan** : Le plan conjoint des producteurs de plants forestiers du Québec (R.L.R.Q. c. M-35.1, r. 252) et ses amendements.
- 2.2. Producteur(s)** : Un producteur visé par le plan conjoint.
- 2.3. Office** : Office des producteurs de plants forestiers du Québec établi en vertu de la Loi.
- 2.4. Régie** : La Régie des marchés agricoles et alimentaires du Québec.
- 2.5. Loi** : La loi sur la mise en marché des produits agricoles, alimentaires et de la pêche, L.R.Q., c. M.35-1.

#### **3. SIÈGE SOCIAL**

- 3.1.** Le siège social est situé au 3635, rue Panet, Jonquière, G7X 8T7.
- 3.2.** L'Office peut, en plus de son siège social, établir et maintenir d'autres bureaux et places d'affaires selon les décisions qui pourront de temps à autre être adoptées par résolution du conseil d'administration.
- 3.3.** L'Office peut également établir son siège social à tout autre endroit au Québec.

#### **4. OBJET**

En plus de voir à l'application et l'administration du plan, l'Office peut notamment :

- a) Promouvoir toute entente entre les producteurs;
- b) Posséder, acquérir, céder, vendre ou affecter d'une sûreté tous ses biens meubles et immeubles;
- c) Opérer, exploiter et exercer toute activité ou service jugé utile à la poursuite de ses objets;
- d) Exercer tout autre pouvoir délégué ou accordé par la Régie des marchés agricoles et alimentaires du Québec;
- e) Négocier et convenir du prix de vente des plants forestiers des producteurs, des coûts afférents à sa mise en marché, de toute autre condition d'application découlant du plan conjoint et conclure toute entente avec les intervenants impliqués dans la mise en marché des plants forestiers.

#### **5. ANNÉE FINANCIÈRE**

L'année financière commence le 1<sup>er</sup> avril et se termine le 31 mars de l'année suivante. Le premier exercice financier se termine le 31 mars 2002.

### **CHAPITRE 2 : PRODUCTEURS**

#### **6. PRODUCTEURS**

Pour avoir le droit de participer et de voter aux assemblées générales, tout producteur doit être dûment inscrit au fichier suivant les dispositions du Règlement sur le fichier et les renseignements des producteurs de plants forestiers du Québec (RLRQ, c. M-35.1, r. 250).

### **CHAPITRE 3 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ET SPÉCIALE DES PRODUCTEURS**

#### **7. RÈGLES D'ORDRE**

7.1. À défaut d'autres dispositions dans le présent règlement, les délibérations de toutes les assemblées du plan conjoint sont régies par les dispositions contenues au traité de Victor Morin intitulé « Procédure des assemblées délibérantes ».

#### **8. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

L'Office doit tenir l'assemblée générale annuelle au cours des 10 mois suivant la fin de l'année financière.

##### **8.1 Juridiction de l'assemblée générale annuelle**

8.1.1 L'assemblée générale annuelle des producteurs doit traiter des sujets suivants :

- a) Rapport des activités de l'année;
- b) Rapport financier;
- c) Rapport des comités, s'il y a lieu;
- d) Élection des administrateurs;
- e) Nomination du vérificateur externe;
- f) Modifications aux règlements, s'il y a lieu;
- g) Tout autre sujet inscrit à l'ordre du jour.

## **8.2 Convocation de l'assemblée générale annuelle**

L'Office doit convoquer l'assemblée générale annuelle au moins 20 jours avant la date fixée pour cette rencontre. L'avis de convocation doit contenir la date d'assemblée générale annuelle, l'heure, l'endroit de sa tenue et l'ordre du jour.

## **8.3 Représentation et droit de vote**

**8.3.1** Seuls les producteurs dûment inscrits au fichier ont le droit de voter à l'assemblée générale annuelle. Chaque producteur a droit à une voix. Lorsque le producteur est une personne morale, celui-ci est représenté par la personne responsable dûment inscrite au fichier et c'est cette dernière qui a le droit de vote.

**8.3.2** Si la personne inscrite au fichier ne peut être présente, une autre personne peut représenter le producteur si elle est en possession d'une procuration à cet effet et qu'elle est inscrite avant le début de l'assemblée générale annuelle.

**8.3.3** Lors de rassemblement générale annuelle des producteurs, le vote se prend à main levée à moins que la majorité des producteurs ne réclame le vote par bulletin secret.

**8.3.4** Les décisions sont prises à la majorité des voix sauf lorsque la loi le prescrit autrement.

## **9. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE**

### **9.1 Juridiction d'une assemblée générale spéciale**

Une assemblée générale spéciale peut être tenue pour débattre de toute question concernant le plan. Les conditions de mise en marché du produit visé et les modifications aux règlements. Toutefois, elle ne peut prendre de décision que sur des matières prévues à l'ordre du jour et relevant de sa juridiction.

### **9.2 Convocation d'une assemblée générale spéciale**

L'Office peut convoquer une assemblée générale spéciale au moins 20 jours avant la date fixée pour cette rencontre. L'avis doit contenir la date de l'assemblée générale spéciale, l'heure, l'endroit de sa tenue, l'ordre du jour, le ou les sujets soumis et les projets d'amendements aux règlements s'il y a lieu.

L'Office, sur demande d'un dixième des producteurs dûment inscrits au fichier ou de la Régie peut convoquer une telle assemblée conformément aux dispositions de l'article 74 de la Loi.

### **9.3 Représentation et droit de vote**

**9.3.1** Les producteurs dûment inscrits au fichier des producteurs ont le droit de voter à l'assemblée générale spéciale. Chaque producteur a droit à une voix. Lorsque le producteur est une personne morale, celui-ci est représenté par la personne responsable dûment inscrite au fichier des producteurs et c'est cette dernière qui a le droit de vote.

**9.3.2** Si la personne inscrite au fichier ne peut être présente, une autre personne peut représenter le producteur si elle est en possession d'une procuration à cet effet et qu'elle est inscrite avant le début de l'assemblée générale spéciale.

**9.3.3** Lors d'une assemblée générale spéciale, le vote se prend à main levée à moins que la majorité des producteurs ne réclame le vote par bulletin secret.

**9.3.4** Les décisions sont prises à la majorité des voix sauf lorsque la loi le prescrit autrement.

## **CHAPITRE 4 : ADMINISTRATION**

### **10. FORMATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**10.1** L'Office est administré par un conseil d'administration composé de cinq administrateurs élus conformément au présent règlement.

#### **10.2 Qualification**

**10.2.1** Les administrateurs doivent tous être des producteurs visés par le plan et dûment inscrits au fichier.

**10.2.2** Est inéligible comme administrateur de l'Office :

- a) Tout producteur qui a été trouvé coupable, par jugement définitif, d'une violation à la Loi ou en vertu de toute autre loi touchant les opérations ou les activités de l'Office;
- b) Tout producteur qui a enfreint l'un ou l'autre des règlements de l'Office;
- c) Après trois (3) absences non motivées et consécutives aux séances dûment convoquées du conseil d'administration, le poste devenant alors vacant.

#### **10.3 Durée du mandat**

Le mandat des administrateurs de l'Office est d'une durée de deux ans. Trois postes viennent à échéance une année paire et les deux autres postes, une année impaire. La première année, le choix des administrateurs sortant s'effectue par tirage au sort.

#### **10.4 Élection des administrateurs**

**10.4.1** Les administrateurs de l'Office sont élus à la majorité des voix lors de l'assemblée générale annuelle sous le contrôle d'un président, d'un secrétaire d'élection et de deux scrutateurs désignés par l'assemblée.

**10.4.2** Si le vote est nécessaire, parce qu'il y a plus d'un candidat au même siège, il est tenu au scrutin secret. Seuls les producteurs en règle ont droit de vote, à l'exception du président d'élection qui ne vote qu'en cas d'égalité des voix.

**10.4.3** Le candidat élu au poste d'administrateur est le candidat ayant obtenu le plus de votes. En cas d'égalité des voix, le président d'élection peut, à son choix, ordonner la tenue d'un deuxième tour de scrutin entre les candidats à égalité ou exercer son vote prépondérant.

**10.4.4** Les scrutateurs dépouillent les bulletins et divulguent à cette assemblée le nom des producteurs élus administrateurs.

## **10.5 Vacances**

**10.5.1** Un administrateur cesse de faire partie du conseil d'administration et son poste devient vacant :

- a) S'il remet sa démission par écrit au conseil d'administration et à compter du moment où ce dernier, par résolution, l'accepte;
- b) S'il décède ou s'il devient inéligible en vertu du présent règlement.

**10.5.2** Tout poste d'administrateur vacant pour quelque motif que ce soit peut être remplacé ou comblé par le conseil d'administration au moyen d'une résolution. L'administrateur nommé en remplacement demeure en fonction pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

# **11. JURIDICTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**11.1** Le conseil d'administration s'occupe de la direction générale de l'Office. Il doit notamment :

- Administrer le plan conjoint;
- Exécuter les décisions prises par les producteurs en assemblées;
- Nommer le directeur et décider de sa rémunération ou convenir de toute entente contractuelle visant à pourvoir cette fonction;
- Préparer le programme des activités de l'année;
- Étudier et adopter le budget de l'année;
- S'adjointre tout comité qu'il juge nécessaire et lui confier tout mandat;
- Soumettre tout rapport, incluant le rapport financier, à l'assemblée générale;
- Désigner les personnes autorisées à agir au nom de l'Office auprès des tiers;
- Combler les vacances au conseil d'administration et au comité exécutif.

## **11.2 Convocation**

**11.2.1** Les réunions du conseil d'administration sont convoquées à la demande du président et en l'absence de ce dernier par le premier vice-président ou par deux membres du conseil d'administration au moyen, dans ce cas, d'une demande écrite adressée au président et spécifiant le motif pour convoquer rassemblée. Une assemblée peut être tenue par conférence téléphonique ou par tout autre support électronique permettant une communication simultanée.

**11.2.2** L'avis de convocation est expédié par le secrétaire au moins 48 heures avant sa tenue. Il indique l'heure, la date, le lieu et l'ordre du jour de la réunion. L'avis est acheminé par télécopie, par courrier électronique, par poste ou par livraison de message.

**11.2.3** Les membres du conseil d'administration peuvent renoncer à l'avis de convocation. Une telle renonciation doit être consignée par écrit, aussitôt que possible, après la tenue d'une telle réunion.

### **11.3 Vote**

Chaque membre du conseil d'administration n'a droit qu'à un seul vote. En cas d'égalité, le président dispose d'un vote prépondérant. Les décisions se prennent à la majorité simple.

### **11.4 Quorum**

Le quorum des assemblées du conseil d'administration est de trois administrateurs.

## **12. COMITÉ EXÉCUTIF**

**12.1** Le comité exécutif administre les affaires courantes de l'Office, prépare le budget, vote les dépenses administratives et traite les sujets qui exigent des décisions rapides. Il doit faire rapport de ses actes au conseil d'administration chaque fois que celui-ci se réunit.

**12.2** Le comité exécutif est composé du président, vice-président et du 3<sup>e</sup> membre.

### **12.3 Qualification**

**12.3.1** Pour occuper un poste au comité exécutif, la personne doit être un des administrateurs élus par l'assemblée.

**12.3.2** Cette qualification n'est pas requise pour les postes de secrétaire et de trésorier qui, de plus, n'ont pas besoin d'être producteurs inscrits au fichier.

### **12.4 Mandat**

Les président et vice-président sont en fonction pour un mandat d'une année et sont rééligibles.

### **12.5 Élection**

Aussitôt les administrateurs élus, l'assemblée générale procède à l'élection parmi eux, d'un président et d'un vice-président.

### **12.6 Mode d'élection**

**12.6.1** L'élection d'un président et d'un vice-président s'effectue par les producteurs lors de l'assemblée générale sous le contrôle d'un président, d'un secrétaire d'élection et de deux scrutateurs désignés préalablement par l'assemblée.

**12.6.2** Si le vote est nécessaire, parce qu'il y a plus d'un candidat au même siège, il est tenu au scrutin secret. Seuls les producteurs dûment inscrits au fichier ont droit de vote, à l'exception du président d'élection qui ne vote qu'en cas d'égalité des voix.

**12.6.3** Pour être élu président ou vice-président, les candidats doivent obtenir la majorité absolue des votes. Si, après le premier scrutin, aucune candidature n'obtient cette majorité, la candidature ayant obtenu le moins de votes est éliminée et le président d'élection ordonne la tenue d'un nouveau tour de scrutin ou, lors du tour de scrutin où il ne reste que deux candidatures et qu'il y a égalité des voix, il peut exercer son vote prépondérant.

**12.6.4** Les scrutateurs dépouillent les bulletins et divulguent à cette assemblée les noms des producteurs élus président et vice-président.

**12.7 Nomination du 3e membre de l'exécutif**

La nomination du 3<sup>e</sup> membre de l'exécutif est faite par le conseil d'administration.

**13. LA PRÉSIDENCE**

Le président préside toutes les assemblées, dirige les délibérations et assure le respect des règlements. Il agit à titre de porte-parole de l'Office.

En cas d'égalité des votes au conseil d'administration ou au comité exécutif, le président dispose d'un vote prépondérant. Il fait partie à ce titre de tous les comités. Il signe les actes, les conventions, les procès-verbaux et tous les autres documents importants avec le secrétaire ou le trésorier, selon le cas.

**14. LA VICE-PRÉSIDENCE**

En cas d'absence, de refus d'agir ou d'incapacité du président, le vice-président remplace ce dernier dans toutes ses fonctions avec les pleins pouvoirs du président.

**15. LA DIRECTION**

La direction est nommée par le conseil d'administration de l'Office ou désignée en application de toute entente contractuelle convenue par le conseil d'administration à cet effet. Elle agit comme secrétaire-trésorier, dirige les affaires courantes de l'organisation et gère les ressources matérielles et financières de l'Office. La direction nomme les employés de l'Office, le cas échéant. Elle s'assure de l'exécution des résolutions du conseil d'administration. La direction a la garde des documents et des registres de l'Office. Elle agit comme secrétaire aux séances du conseil d'administration. Elle transmet les avis de convocation de toute séance du conseil d'administration, des comités ainsi que des assemblées générales des producteurs. Elle garde les procès-verbaux de toutes les assemblées et séances dans un livre qui doit être tenu à cet effet. Elle tient les archives de l'Office. Il exécute les mandats qui lui sont confiés par le conseil d'administration. Il peut agir à titre de représentant de l'Office auprès des producteurs et des tiers.

La direction prépare et soumet pour approbation au conseil d'administration le budget de l'Office. Elle voit à l'application et à l'administration du budget conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle s'assure de la mise en vigueur et de l'opération d'un système efficace de gestion et de contrôle pour la conservation et l'utilisation des ressources de l'Office. Elle signe avec le président les documents qui requièrent sa signature pour le conseil d'administration de l'Office.

**16. APPROBATION**

Le présent règlement a été adopté par le conseil d'administration de l'Office tenu le 30 juillet 2025. Il entre en vigueur dès approbation par la Régie.