

## ASSOCIATION DU MONT O'BRIEN

## MONT O'BRIEN ASSOCIATION

## RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

## GENERAL BY-LAWS

CHAPITRE 1: DISPOSITIONS GÉNÉRALESCHAPTER 1: GENERAL PROVISIONSArticle 1: Nom

La présente corporation porte le nom de < ASSOCIATION DU MONT O'BRIEN >. Sa traduction anglaise est < MONT O'BRIEN ASSOCIATION >. Dans les présents règlements le terme < association > est utilisé pour désigner Association du Mont O'Brien.

Section 1: Name

This Corporation shall bear the name < MONT O'BRIEN ASSOCIATION >. Its French translation is < ASSOCIATION DU MONT O'BRIEN >. In these by-laws, the term < Association > refers to the Mont O'Brien Association.

Article 2 : Siège social

Le siège social de l'Association est situé au 10 chemin Jondee, C.P. 904, Danford Lake, Québec, J0X 1P0.

Section 2: Head Office

The Head Office of the Association is at 10 Jondee Road, P.O. Box 904, Danford Lake, Québec, J0X 1P0.

Article 3 : Sceau

S'il le juge à propos le conseil d'administration de l'Association peut doter cette dernière d'un sceau. Dans ce cas l'empreinte apparaissant dans des présents règlements sera le sceau officiel de l'association.

Section 3: Seal

If it deems appropriate, the Board of Directors of the Association may provide it with a seal. In such a case, the print appearing in the left column of these by-laws will be the official seal of the Association.

Article 4 : Mandat

Le mandat de notre Association est de:

- 4.1 Promouvoir la conservation du patrimoine naturel de la région du Mont O'Brien en protégeant la faune et la flore.
- 4.2 Offrir des opportunités éducatives et récréatives aux usagers de la forêt, des montagnes et des lacs et rivières.

Cette partie était changé à :

"4.1--Préserver et protéger le patrimoine naturel de

Section 4: Mandate

The mandate of our Association is to:

- 4.1 Maintain the wilderness environment of the Mont O'Brien area by protecting the numbers and varieties of flora and fauna.
- 4.2 Provide educational opportunities and recreational access to the forests, lakes, rivers and mountains.

The part of the mandate above in red was legally altered at the Nov. 2011 SGM to:

"4.1—Preserve and protect the natural heritage of the mont O'Brien region in managing trails and recreation areas on the site to permit the public to access, to observe and to

la région du Mont O'Brien en aménageant des sentiers et des aires récréatives sur le site afin de permettre au public d'accéder, d'observer et d'apprécier le site dans le respect de la faune et de la flore; et

4.2--Organiser des activités d'interprétation éducatives à l'intention du public sur des sujets tels que l'observation d'oiseaux, la mycologie, la foresterie, etc.

4.3--Soutenir la protection de la biodiversité et l'environnement de la région du mont O'Brien, conformément aux lois et politiques du Québec et Canada."

4.4 Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, valeurs mobilières ou immobilières ; administrer de tels dons, legs et contributions. Organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds pour des fins charitables.

appreciate the site while respecting wildlife and vegetation; and

4.2—Organise interpretation educational interpretation activities for the public of subjects such as observation of birds, mycology, forestry, etc.

4.3—Support protection of biodiversity and the environment in the mont O'Brien region, in conformity with the laws and policies of Québec and Canada."

(This change, made at an SGM called for that purpose in November of 2011, permitted us to gain charitable status with the federal government and to give tax receipts for donations.)

4.4 Receive donations, bequests and other contributions of like nature in cash, stocks and shares or immovable property; manage such donations, bequests and contributions. Organise subscription campaigns for the purpose of collecting funds for charitable purposes.

## CHAPITRE 2 : LES MEMBRES

### Article 5 : Membres

L'Association comprendra 2 catégories de membres : les membres ordinaires et les membres corporatifs.

5.1. LES MEMBRES ORDINAIRES: Seul un individu peut être membre ordinaire. Pour être membre ordinaire un individu doit satisfaire aux conditions suivantes:

5.1.1. Être intéressé à participer aux activités de l'Association ;

5.1.2 Adhérer aux objectifs et règlements de l'Association;

5.1.3 Être accepté par le conseil d'administration ;

## CHAPTER 2: MEMBERS

### Section 5: Members

The Association will include 2 categories of members: regular members and corporate members.

5.1. REGULAR MEMBERS:  
Only an individual may be a regular member. To be an regular member, one must meet the following conditions:

5.1.1 Be interested in participating in the activities of the Association;

5.1.2 Adhere to the objectives and by-laws of the Association;

5.1.3 Be accepted by the Board of Directors;

5.1.4 Pay the membership fee for the

5.1.4 Payer la cotisation pour l'année en cours s'il y a lieu.

current year if required.

5.1.5 Une famille sera considérée comme membre ordinaire mais n'aura droit qu'à un seul vote aux assemblées générales annuelles. L'adhésion dite « familiale » comprend l'époux/partenaire et les enfants à charge de 17 ans et moins. Les membres d'une famille âgés de 18 ans et plus devront être membres eux-mêmes.

5.1.5 A family will be considered as a regular member but will have only one vote at Annual General Meetings. Family membership covers spouse/partner and dependent children 17 years of age or younger. Separate membership is required for family members 18 years or older.

## 5.2 Comportement des membres

## 5.2. Member Comportment

5.2.1 Les membres se conformeront à la politique du gouvernement du Québec visant la protection des valeurs des réserves de biodiversité<sup>1</sup>;

5.2.1 Members will adhere to Québec government policy for protecting biodiversity reserve values<sup>2</sup>;

5.2.2 Les membres se conformeront à un code de conduite concernant la sécurité, le camping, le bruit, le respect mutuel, etc., sur la réserve, comme mentionné à l'Annexe A, qui fait partie du présent règlement administratif.

5.2.2 Members will adhere to a Code of Behaviour regarding safety, camping, noise, and mutual consideration, etc. on the Reserve, as written in Annex A, which is part of these by-laws.

5.3 CORPORATE MEMBERS: To be a corporate member, a registered organisation, association, group or corporation must meet the following conditions:

5.3 LES MEMBRES CORPORATIFS: Pour être membre corporatif un organisme légal, une association, un regroupement ou une société doit satisfaire aux conditions suivantes :

5.3.1 Être intéressé à participer aux activités de l'Association du Mont O'Brien ;

5.3.1 Be interested in participating in the activities of the Mont O'Brien Association;

5.3.2 Adhérer aux objectifs et règlements de l'association ;

5.3.2 Adhere to the objectives and by-laws of the Association;

5.3.3 Être accepté par le conseil d'administration.

5.3.3 Be accepted by the Board of Directors;

5.3.4 Pay the membership fee for the

<sup>1</sup> En français et en anglais : Bouchard, Marc-André. 2015. *Activity Framework for Biodiversity Reserves and Aquatic Reserves ou Régime d'activités dans les réserves de biodiversité et les réserves aquatiques*, 47 pages, disponible sur le site Web du MDDELCC (MINISTÈRE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE, DE L'ENVIRONNEMENT ET DE LA LUTTE CONTRE LES CHANGEMENTS CLIMATIQUES), à [www.mddelcc.gouv.que.ca](http://www.mddelcc.gouv.que.ca).

<sup>2</sup> In English and French: Bouchard, Marc-André. 2015. "Activity Framework for Biodiversity Reserves and Aquatic Reserves" or "Régime d'activités dans les réserves de biodiversité et les réserves aquatiques", 48 pages, available on the Québec MDDELCC website, (MINISTÈRE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE, DE L'ENVIRONNEMENT ET DE LA LUTTE CONTRE LES CHANGEMENTS CLIMATIQUES), at [www.mddelcc.gouv.que.ca](http://www.mddelcc.gouv.que.ca).

current year if required.

5.2.4 Payer la cotisation pour l'année en cours s'il y a lieu.

Article 6 : Cotisation

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, décider d'établir une cotisation annuelle, qui peut être différente pour chaque catégorie de membres, en déterminer le montant ainsi que le moment auquel la cotisation doit être versée. La cotisation n'est pas remboursable.

Article 7 : Carte de membre

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, émettre des cartes de membre. Pour être valides ces cartes de membre devront porter la signature du secrétaire de l'association.

Article 8 : Démission

Un membre peut démissionner en adressant un avis écrit à cet effet au secrétaire de la corporation. Sa démission prend effet dès réception de l'avis par le secrétaire de l'association ou à toute date ultérieure indiquée par le membre démissionnaire et / ou acceptée par le conseil d'administration. Le membre démissionnaire est tenu de verser à l'association toutes cotisations dues au moment de l'entrée en vigueur de sa démission.

Article 9 : Suspension et expulsion

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour la période qu'il détermine ou expulser un membre pour une ou plusieurs des raisons suivantes :

9.1 Néglige de payer sa cotisation

9.2 Ne respecte pas les règlements de l'Association

Section 6: Membership fees

The Board of Directors may, if it deems appropriate, decide to establish an annual membership fee, which may be different for each category of members, and decide on the amount as well as the time when the fee must be paid. The fee cannot be reimbursed.

Section 7: Membership card

The Board of Directors may, if it deems appropriate, issue membership cards. To be valid, these membership cards must bear the signature of the Secretary of the Association.

Section 8: Resignation

A member may resign by sending a written notice to that end to the Secretary of the Association. His/her resignation takes effect as soon as the notice is received by the Secretary of the Association or on any later date indicated by the resigning member and/or accepted by the Board of Directors. The resigning member is responsible for the payment to the Association of any membership fees owed at the time of the coming into force of his resignation.

Section 9: Suspension and expulsion

The Board of Directors may, by resolution, suspend, for the period of time it determines, or expel a member for one or more of the following reasons:

9.1. Neglects to pay his membership fee

9.2. Does not respect the by-laws of the Association

9.3. Acts contrary to the interests of the

### 9.3 Agit contrairement aux intérêts de l'Association.

La décision du conseil est finale à moins que le membre suspendu ou expulsé en appelle de la décision du conseil devant les membres réunis en assemblée générale spéciale. Le membre doit faire part de son intention d'en appeler, par écrit, dans les 30 jours suivant la réception de l'avis de suspension ou d'expulsion.

## CHAPITRE 3: ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES

### Article 10 : Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle a lieu dans les 3 mois qui suivent la fin de l'année financière. Le conseil d'administration en fixe la date, l'heure et le lieu.

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit inclure au moins les points suivants :

- 10.1. Ouverture de la rencontre et vérification du quorum
- 10.2. Lecture et adoption de l'ordre du jour
- 10.3. Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle et, s'il y a lieu, des assemblées générales spéciales qui se sont tenues depuis la dernière assemblée générale annuelle
- 10.4. Lecture et adoption du rapport financier
- 10.5. Lecture et adoption du rapport d'activités du président
- 10.6. Modifications aux règlements généraux s'il y a lieu
- 10.7. Élection des administrateurs
- 10.8. Nomination du vérificateur
- 10.9. Période de questions des membres
- 10.10. Levée de l'assemblée

Les points traitant des états financiers et du rapport d'activités doivent prévoir une période

### Association.

The decision of the Board is final unless the suspended or expelled member appeals the decision of the Board at a special general meeting. The member must make his intention known, in writing, within 30 days of receiving the suspension or expulsion notice.

## CHAPTER 3: GENERAL MEETINGS OF MEMBERS

### Section 10: Annual general meeting

The annual general meeting takes place within 3 months following the end of the fiscal year. The Board of Directors sets the date and place.

The agenda of the annual general meeting must include, at least, the following items:

- 10.1. Call to order and verification of quorum
- 10.2. Reading and adoption of agenda
- 10.3. Reading and adoption of the Minutes of the last annual general meeting and, as the case may be, of the special general meetings held since the last annual general meeting
- 10.4. Reading and adoption of the financial statement
- 10.5. Reading and adoption of the President's report of activities
- 10.6. Amendments to general by-laws if necessary
- 10.7. Election of the Board members
- 10.8. Appointment of auditor
- 10.9. Question period for the membership
- 10.10. Adjournment

The items dealing with the financial statements and the report of activities must provide for questions and discussions from the members. However, the time allocated must not exceed 30 minutes per item, unless a majority of the members decide otherwise.

de questions et de débats pour les membres. Cette période ne doit cependant pas excéder 30 minutes par points, à moins que la majorité des membres présents n'en décident autrement.

#### Article 11 : Assemblée générale spéciale

Les assemblées générales spéciales sont tenues au siège social de la association ou à tout autre endroit décidé par résolution du conseil d'administration.

11.1 Assemblée tenue à la demande du conseil d'administration : Le secrétaire de l'Association est tenu de convoquer une assemblée générale spéciale à la demande du président ou de la majorité des administrateurs.

11.2 Assemblée tenue à la demande des membres : Le secrétaire de l'Association doit convoquer dans les plus brefs délais une assemblée générale spéciale sur réception d'une demande écrite à cet effet et signée par 30% des membres ordinaires de l'Association. Cette demande doit indiquer les objets pour lesquels cette assemblée sera convoquée.

11.3 Si l'assemblée n'est pas convoquée et tenue dans les 21 jours de la réception de la demande, les membres représentant 30% des membres ordinaires de l'Association peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée, qu'ils aient ou non été signataires de la demande.

#### Article 12 : Avis de convocation

L'assemblée générale des membres est convoquée au moyen d'un avis, adressé par la poste ou par tout autre moyen, aux membres indiquant les date, heures lieu et objets de l'assemblée. S'il s'agit d'une assemblée spéciale, l'avis de convocation doit mentionner de façon précise les sujets qui seront traités.

Le délai de convocation de toute assemblée des membres est d'au moins 7 jours sauf en cas

#### Section 11: Special general meeting

Special general meetings are held at the head office of the Association or at any other place decided by resolution of the Board of Directors.

11.1 Meeting held at the request of the Board of Directors: the Secretary of the Association is responsible for convening a special general meeting at the request of the President or of the majority of Board members.

11.2 Meeting held at the request of the members: the Secretary of the Association must immediately convene a special general meeting upon receipt of a written request to this effect and signed by 30% of the regular members of the Association. This request must indicate the subjects for which this meeting is being convened.

11.3 If the meeting has not been convened and held within 21 days of the receipt of the request, members representing 30% of regular members of the Association, may themselves convene such meeting, whether or not they signed the request.

#### Section 12: Notice of meeting

The general meeting of members is convened by written notice sent to members by mail or any other means, and showing the date, time, place and subjects of the meeting. If it is a special meeting, the notice of meeting must mention in a precise manner the subjects that will be dealt with.

Seven days advance notice must be given for all membership meetings, except in case of emergency, when a 24-hour notice is required. In case of

d'urgence, alors que ce délai peut être de 24 heures. En cas d'urgence, l'avis peut être donné de vive voix.

#### Article 13 : Quorum

Les membres en règle présents forment le quorum de toute assemblée générale des membres.

#### Article 14 : Vote

Aux assemblées générales des membres seuls les membres ordinaires en règle ont droit de vote. Chaque membre ordinaire et chaque membre corporatif, ayant son siège social dans la municipalité de Alleyn-et-Cawood, a droit à un seul vote et les votes par procuration sont prohibés.

Règle générale le vote se prend à main levée. Le président ou son remplaçant peut demander un vote à scrutin secret et devra le demander lors des circonstances suivantes :

14.1 A la demande de 3 membres en règle présents à l'assemblée

14.2 Dans tous les cas de suspension ou d'expulsion d'un membre.

14.3 Les questions soumises sont décidées à la majorité des membres en règle présents lors de l'assemblée sauf dans les cas où une majorité spéciale est requise en vertu de la Loi sur les compagnies (LRQ ch. C-38) et dans les cas où il en est prévu autrement dans les présents règlements.

Sauf lors de l'élection des administrateurs, en cas d'égalité des votes le président a droit à un second vote. Il peut alors soit utiliser ce droit, soit demander un nouveau vote. En cas d'égalité des votes lors de l'élection des administrateurs, le président d'élection doit obligatoirement demander un nouveau vote. Si l'égalité persiste

emergency, the notice may be given verbally.

#### Section 13: Quorum

Members present in good standing are the quorum for any general meeting of members.

#### Section 14: Vote

At general meetings of members, only regular members in good standing have the right to vote. Each regular member and each corporate member, whose head office is located in the Municipality of Alleyn-et-Cawood, has the right to only one vote and voting by proxy is prohibited.

As a general rule, voting is by show of hands. The President or his/her replacement may call for a vote by secret ballot and he/she must do so under the following circumstances:

14.1. Upon the request of 3 members in good standing, present at the meeting

14.2 In all cases of suspension or expulsion of a member

14.3 Questions submitted are decided by the majority of members in good standing present at the meeting, except in the case when a special majority is required by virtue of the Companies Act (QRS c. C-38) and in cases where these by-laws provide for otherwise.

Except for the election of Board members, when there is a tie vote, the President has the right to a second vote. He/she may then use this right or call for a new vote. In case of a tie vote for the election of Board members, the returning officer is required to call for a new vote. If a tie vote persists after 3 ballots, the winner (elected) will be selected by drawing lots between the candidates who are tied.

après 3 tours de scrutin, le gagnant (élu) sera déterminé par tirage au sort entre les candidats étant à égalité.

#### CHAPITRE 4 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

##### Article 15 : Responsabilités et pouvoirs

Le conseil d'administration a la responsabilité d'accomplir tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'Association, conformément aux lettres patentes et aux règlements généraux. De plus le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, engager ou de congédier un directeur / gérant, fixer sa rémunération et autres avantages et définir son rôle et ses mandats qui ne sont pas définis autrement dans les présents règlements.

##### Article 16 : Nombre d'administrateurs

Les affaires de l'association sont dirigées par un conseil d'administration de sept (7) membres votants.

#### CHAPTER 4: BOARD OF DIRECTORS

##### Section 15: Responsibilities and powers

The Board of Directors is responsible for all activities necessary to achieve the objectives of the Association, as stated in the Letters patent and the By-laws. Furthermore, the Board of Directors may, if it deems appropriate, hire or fire a General manager, set his/her remuneration and other benefits, and define his/her role and mandates that are not otherwise defined in these By-laws.

##### Section 16: Number of Board members

A Board made up of seven (7) voting members manages the affairs of the Association.



Article 17 : Composition

Les 7 membres du conseil d'administration sont élus ou nommés de la façon suivante :

- 17.1. Six (6) membres élus lors de l'assemblée générale annuelle parmi les membres ordinaires en règle occuperont un des postes suivants:  
Président  
Vice-président  
Secrétaire  
Trésorier  
Représentant de la communauté, deux (2)
- 17.2 Un (1) membre nommé par le conseil municipal de la Municipalité de Alleyn-et-Cawood

Section 17: Composition

The 7 members of the Board of Directors are elected or appointed as follows:

- 17.1 Six (6) members elected by the annual general meeting among regular members in good standing will assume one of the following positions:  
President  
Vice-President  
Secretary  
Treasurer  
Community Directors (representatives), two (2)
- 17.2. One (1) member appointed by the Municipal Council of the Municipality of Alleyn-and-Cawood

Article 18 : Cens d'éligibilité

Sauf en cas d'avis contraire dans les présents règlements seules les personnes suivantes peuvent être nommés au conseil d'administration de l'Association :

- 18.1. Trois des six membres élu doivent être propriétaires ou résidents de Municipalité d'Alleyn-et-Cawood ou des municipalités adjacent à cette municipalité.
- 18.2 Membre nommé par la municipalité d'Alleyn-et-Cawood: doit être membre du conseil municipal de ladite municipalité ou un de ses employés permanents.

Section 18: Eligibility

Unless otherwise stated in these by-laws, only the following persons may be appointed or elected to the Board of Directors of the Association:

- 18.1. Three of the six elected members must be a resident or property-owner in Alleyn-& Cawood or in an adjacent municipality.
- 18.2. Member appointed by the Municipality of Alleyn-and-Cawood: must be a member of the council of said municipality or a full-time employee of it.

Article 19 : Durée du mandat

Un administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée générale au cours de laquelle il est élu ou nommé. Son mandat est 2 ans à moins qu'il ne démissionne. A la fin de son mandat il

Section 19: Length of term of office

A Director's term of office begins at the closing of the general meeting at which he/she is elected or appointed. His/her term of office is 2 years, unless he/she resigns. At the end of his/her term, he/she

reste en fonction jusqu'à la clôture de l'assemblée générale au cours de laquelle son successeur est élu ou nommé.

remains in office until the end of the general meeting during which his/her successor is elected or appointed.

Exceptionnellement lors de l'assemblée de fondation, 3 membres du conseil auront des mandats de 1 an afin de permettre une continuité au sein du conseil. Cet expédient peut être répété si nécessaire pour la continuité.

Special exception was made for the founding meeting when three (3) Board members had terms of 1 year to provide for continuity on the Board. This expediency may be repeated if necessary for continuity.

Article 20 : Élections

L'élection des administrateurs a lieu lors de l'assemblée générale annuelle. Cette élection se fait de la façon suivante :

- 20.1 Nomination par l'assemblée générale d'un président d'élection, d'un secrétaire d'élection et d'un ou plusieurs scrutateurs si nécessaire, Ces personnes peuvent être ou non des dirigeants ou des membres de l'Association. Ces personnes n'ont cependant pas droit de vote lors de cette élection;
- 20.2 Mise en candidature sur proposition simple;
- 20.3 Clôture des mises en candidature;
- 20.4 Appel des candidats, en commençant par le dernier. Ceux-ci doivent alors dire s'ils acceptent ou non d'être candidats;
- 20.5 Vote par scrutin secret, s'il y a plus d'un candidat par poste à combler;
- 20.6 Reprise du vote (maximum 2 fois) s'il y a égalité;
- 20.7 Le ou les candidats ayant reçu le plus de votes sont déclarés élus. Si l'égalité persiste, le président se servira de l'article 14 des présents règlements pour désigner le gagnant.

20.8 La nomination d'un représentant du conseil municipal de la Municipalité de Alleyn-et-Cawood devra parvenir au conseil d'administration de l'Association, sous forme d'extrait de procès-verbal, au moins 7 jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

Article 21 : Vacance au sein du Conseil d'administrationSection 20: Elections

The election of the Directors of the board takes place during the annual general meeting in the following manner:

- 20.1 Nomination by the General Meeting of a President of Elections, a Secretary of Elections and one or more scrutineers if necessary. These people can be directors or members of the Association. However, they do not have the right to vote during the election process.
- 20.2 Nomination by proposal;
- 20.3 Closure of nominations;
- 20.4 Verification of candidates beginning with the last one nominated. They must now say whether or not they agree to stand for election;
- 20.5 Vote by secret ballot, if there is more than one candidate per seat to be filled.
- 20.6 Re-vote (maximum 2 times) if there is a tie;
- 20.7 Candidates who receive the most votes are declared elected. If a tie persists, the President will refer to Section 14 of these by-laws to designate the winner.
- 20.8 The nomination of a representative of the Municipal Council of the Municipality of Alleyn-and-Cawood must reach the Board of Directors of the Association, as an extract from the minutes, at least 7 days before the annual general meeting is held.

Section 21: Vacancy on the Board of Directors

There is a vacancy on the Board of Directors

Il y a vacance au sein du conseil d'administration par suite de la démission, ou du décès d'un membre.

S'il se produit une vacance en cours d'année pour les postes prévus aux articles 17.1 ou 17.2, les autres membres du conseil d'administration peuvent nommer un autre administrateur, pour la durée restante du mandat, qu'ils choisiront parmi les membres éligibles à être administrateurs en fonction des présents règlements. Si le siège vacant est celui prévu à l'article 17.1, la nomination devra être entérinée par les membres ordinaires réunis lors de l'assemblée générale annuelle suivante si le mandat du poste comblé ne vient pas à terme lors de cette assemblée.

#### Article 22 : Démission

Un administrateur peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir une lettre à cet effet au secrétaire de l'association. Cette démission entre en vigueur à compter de la réception de cette lettre par le secrétaire. Un administrateur est aussi considéré comme ayant démissionné des ses fonctions s'il cumule trois (3) absences non motivées consécutives. L'administrateur démissionné cesse immédiatement d'exercer ses fonctions.

#### Article 23 : Réunions

Les membres du conseil d'administration se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins 4 fois par an.

#### Article 24 : Convocation

Les réunions du conseil d'administration peuvent être convoquées par écrit, par téléphone, par fax, par courrier électronique ou verbalement par le secrétaire du conseil, à la demande du président ou de la majorité des membres du conseil. Elles sont tenues au jour, à l'heure et au lieu indiqués par le secrétaire lors de la convocation.

following the resignation, or death of a member.

If a vacancy occurs in the course of the year in the offices provided for in section 17.1 or 17.2, the remaining members of the Board may appoint another director for the remainder of the term of office from the members eligible to become Directors by virtue of these by-laws. If the vacant seat is that provided for in section 17.1, the appointment must be ratified by the regular members at the next annual general meeting if the term of the office so appointed is not completed during this meeting.

#### Section 22: Resignation

A director may resign from his/her office at any time by forwarding a letter to that effect to the Secretary of the Association. The resignation comes into force upon receipt of that letter by the Secretary.

A director is also held to have resigned following three (3) or more unmotivated consecutive absences.

The resigning director ceases to exercise his functions immediately.

#### Section 23: Meetings

Members of the Board of Directors meet as often as necessary, but at least 4 times a year.

#### Section 24: Notice of meeting

Meetings of the Board of Directors may be convened in writing, by telephone, by fax, by electronic mail or verbally by the Secretary of the Board at the request of the President or of the majority of the members of the Board. They are held on the day, time and place indicated by the Secretary in the notice of meeting. The notice of

L'information concernant les réunions sera mise sur notre site Internet mais les membres du conseil seront invités aux réunions selon les modes de communication énumérés plus haut.

meetings will also be included on our web site but board members will be invited to the meetings by means stated above.

#### Article 25 : Quorum

#### Section 25: Quorum

Le quorum d'une réunion du conseil d'administration est d'au moins quatre (4) membres.

The quorum of a meeting of the Board of Directors is a minimum of four (4) Board members.

#### Article 26 : Proposition

#### Section 26: Motion

Une proposition, pour être recevable, doit être présentée par un membre en règle du conseil ayant droit de vote et présent à la rencontre. Les propositions ne requièrent pas d'appuyeur, sauf si les circonstances l'exigent.

To be receivable, a motion must be presented by a member of the Board who is in good standing, has the right to vote, and is present at the meeting. Motions need not be seconded except if circumstances so require.

#### Article 27 : Vote

#### Section 27: Vote

Aux réunions du conseil chaque membre présent a droit à un vote. Le président doit appeler un vote secret si un membre du conseil, présent à la réunion, en fait la demande.

At Board meetings, each director present has one vote. The President must call for a secret ballot if a member of the Board, present at the meeting, requests it.

#### Article 28 : Rémunération et indemnisation

#### Section 28: Remuneration and compensation

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en vertu de leur mandat, exception faite des dépenses qu'ils engagent pour exercer leur mandat. Ces dernières doivent être autorisées à l'avance par le conseil d'administration.

The Directors do not receive any remuneration for serving on the Board except for out of pocket expenses, approved in advance, by a vote of the Board of Directors.

#### Article 29 : Conflit d'intérêt

#### Section 29: Conflict of interest

Un administrateur se trouve en conflit d'intérêt quand ses intérêts personnels ou ceux d'une corporation, entreprise, regroupement ou autre dont il fait partie risquent de s'opposer à ceux de l' Association. Tout administrateur qui est en situation de conflit d'intérêt doit dénoncer cette situation au conseil d'administration aussitôt qu'il en a connaissance. Cette dénonciation doit être notée au procès-verbal. Il doit se retirer des

A director is in conflict of interest when his/her personal interests or those of a Corporation, enterprise, regrouping or other, of which he/she is a member, are at risk to be contrary to those of the Association. Any director who is in a situation of conflict of interest must declare that situation to the Board of Directors as soon as he/she becomes aware of it. This declaration must be noted in the Minutes. He/she must leave the meetings of the

réunions du conseil lors des discussions sur le ou les points où il est en conflit d'intérêt et n'a pas droit de vote sur ces points.

Board during discussions on the item or items where he/she is in conflict of interest, and he/she does not have the right to vote on these items.

#### Article 30 : Les officiers

Les officiers du conseil d'administration sont le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier. Sauf pour les postes de secrétaire et de trésorier, un membre du conseil d'administration ne peut occuper qu'un seul poste d'officier.

#### Section 30: The officers

The officers of the Board of Directors are the President, the Vice-President, the Secretary and the Treasurer. Except for the position of Secretary and Treasurer, a member of the Board may not occupy more than one officer's position.

#### Article 31 : Terme et élection

Le terme des officiers du conseil d'administration est de un an et prend fin à la clôture de l'assemblée générale annuelle qui suit leur élection. Un officier peut être ré-élu à son poste ou à un autre poste.

#### Section 31: Term of office and election

The term for the Officers of the Board of Directors is one year and it ends at the adjournment of the annual general meeting, which follows their election. An officer may be re-elected into the same or into another seat.

À la première réunion du conseil d'administration qui suit l'assemblée générale annuelle, le conseil procède à l'élection des officiers.

At the first meeting of the Board of Directors following the Annual General Meeting, the Board proceeds with the election of officers.

S'il y a plus d'un candidat à l'un ou l'autre des postes d'officier, le conseil d'administration invitera une personne non-membre du conseil à agir comme président d'élection. La procédure d'élection sera alors la même que la procédure d'élection des administrateurs. Le vote se fera à scrutin secret sur un bulletin de vote portant les initiales du président d'élection, dans l'ordre suivant:

If there is more than one candidate for one or more of the positions, the Board of Directors will invite a non-member of the Board to act as President of the election. The election procedure will be the same as for the election of Directors. Voting takes place by secret ballot bearing the initials of the President of the election, in the following order:

- Élection du président
- Élection du vice-président
- Élection du secrétaire
- Élection du trésorier

- Election of the President
- Election of the Vice-President
- Election of the Secretary
- Election of the Treasurer

Le candidat, à chacun des postes, sera élu par une majorité simple des membres présents formant quorum.

The candidate in each of the positions will be elected by a simple majority of the members present forming quorum.

#### Article 32 : Le Président

Le président est le premier officier responsable

#### Section 32: The President

The President is the primary officer responsible for

de l'administration de l'association. A ce titre, son rôle est de :

- 32.1 Présider les réunions du conseil et les assemblées générales des membres. Il peut cependant déléguer cette responsabilité à un autre membre du conseil
- 32.2 Voir au bon fonctionnement des réunions du conseil et des assemblées générales des membres
- 32.3 Voir au bon fonctionnement des comités du conseil
- 32.4 Contresigner les procès-verbaux des réunions du conseil et des assemblées générales des membres, après leur adoption
- 32.5 Représenter officiellement le conseil et l'association dans les cas où il n'en est pas prévu autrement
- 32.6 Exercer tous les autres pouvoirs et fonctions prévus aux règlements de l'association ou déterminés par la loi, les administrateurs ou les membres.

#### Article 33 : Le Vice-président

- 33.1 Il exerce les pouvoirs et fonctions que peuvent lui prescrire les administrateurs et / ou le président
- 33.2 En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir du président, il exerce les pouvoirs et fonctions de ce dernier.

#### Article 34 : Le Secrétaire

- 34.1 Il a la garde des registres et des documents de la corporation ainsi que du sceau
- 34.2 Il rédige ou voit à ce que soient rédigés les procès-verbaux des assemblées des membres

the administration of the Association. In this respect, his/her role is to:

- 32.1 Preside over the meetings of the Board and the general meetings of members. He/she may however delegate this responsibility to another Board member or to a chairperson chosen by the Board.
- 32.2 Ensure the proper functioning of Board meetings and the general meetings of members
- 32.3 Ensure the proper functioning of the committees of the Board
- 32.4 Countersign the minutes of the Board meetings and of the general meetings of members, after their adoption
- 32.5 Officially represent the Board and the Association in instances where it is not otherwise provided for
- 32.6 Exercise all other powers and functions provided for in the by-laws of the Association or determined by the law, the Directors or the membership.

#### Section 33: The Vice-President

- 33.1 He/she exercises the powers and functions that the Directors and/or the President may assign to him/her
- 33.2 In case of absence, incapacity, refusal or negligence to act by the President, he/she exercises the powers and functions of the latter.

#### Section 34: The Secretary

- 34.1 He/she has the custody of the records and documents of the Association as well as the seal
- 34.2 He/she drafts or sees to it that are drafted, the

et des réunions du conseil d'administration ; il garde ces procès-verbaux dans un livre tenu à cet effet.

34.3 Il signe les procès-verbaux des assemblées des membres ainsi que des réunions du conseil d'administration

34.4 Il donne avis de toutes assemblées des membres ainsi que de toutes les réunions du conseil d'administration

34.5 Il exécute les mandats qui lui sont confiés par le président ou les administrateurs.

minutes of the meetings of the members and of the meetings of the Board of Directors; he/she keep these minutes in a record book for this purpose.

34.3 He/she signs the minutes of the meetings of members as well as the meetings of the Board of Directors

34.4 He/she gives notice of all meetings of members as well as all the meetings of the Board of Directors

34.5 He/she executes the mandates entrusted to him by the President or the Directors.

#### Article 35 : Le trésorier

35.1 Il a la charge des finances de l'association

35.2 Il doit déposer ou voir à ce que soient déposés l'argent et les autres valeurs de l'Association au nom et au crédit de cette dernière dans toutes banques ou institutions financières que les administrateurs désignent

35.3 Il doit rendre compte au président et / ou aux administrateurs de la situation financière de l'association et de toutes les transactions qu'il a faites en sa qualité de trésorier chaque fois qu'il en est requis

35.4 Il doit dresser, maintenir et conserver ou voir à ce que soient dressés, maintenus et conservés les livres de compte et les registres comptables adéquats

35.5 Il doit laisser examiner les livres et comptes de l'association par le conseil d'administration.

35.6 Il doit signer tout document nécessitant sa signature et exercer les pouvoirs et fonctions que les administrateurs déterminent ou qui sont inhérents à sa tâche.

#### Section 35: The Treasurer

35.1 He/she is in charge of the finances of the Corporation

35.2 He/she must deposit, or see to it that are deposited, the money and other valuables of the Association to its name and credit in any bank or financial institution designated by the Directors.

35.3 He/she must report to the President and/or to the Directors the financial situation of the Association and all the transactions that he/she carried out in his/her capacity as Treasurer each time he/she is required to do so

35.4 He/she must draw up, maintain and conserve or see to it that are drawn up, maintained and conserved the books of accounts and adequate accounting ledgers

35.5 He/she must allow the books and ledgers of the Association to be examined by the Board of Directors

35.6 He/she must sign all documents requiring his/her signature and exercise the powers and functions determined by the Directors or those inherent to his/her job



35.7 Il exécute les mandats qui lui sont confiés par le président ou les administrateurs.

35.7 He/she executes the mandates that are entrusted by the President or the Directors.

Article 36 : Représentants de la communauté

Section 36: Community Director (Representative)

36. Représentants de la communauté siègent sur le conseil d'administration et ont droit de vote mais ne sont pas officiers.

36.1 Representatives of the community sit on the Board of Directors and exercise voting rights but are not officers as such.

Article 37: Représentant du Conseil municipal

Section 37: Municipal Council Representative

37.1 Le représentant du Conseil municipal siège sur le conseil d'administration avec droit de vote mais n'est pas et ne peut pas être élu officier sauf pour le poste de secrétaire.

37.1 The representative of the Municipal Council sits on the Board of Directors and exercises voting rights but is not and may not be elected officer of the board except for the secretary's position.

CHAPITRE 6 : LES AUTRES COMITÉS

CHAPTER 6: OTHER COMMITTEES

Article 38 : Création

Section 38: Creation

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, créer autant de comités qu'il le juge nécessaire.

The Board of Directors may, if it deems it appropriate, appoint as many other committees as it considers necessary.

Article 39 : Composition

Section 39: Composition

Le conseil d'administration décide de la composition des comités qu'il crée. Chaque comité doit être présidé par un membre du conseil. Les autres membres du comité peuvent être soit des membres du conseil, soit des ressources externes appelées à y siéger pour leurs compétences particulières.

The Board of Directors decides on the composition of the committees it appoints. Each committee must be presided over by a member of the Board. The other members of the committee may be either a member of the Board or outside resource persons invited to sit thereon because of specific expertise.

Article 40 : Mandat

Section 40: Mandate

Lors de la création d'un comité, le conseil d'administration en détermine le mandat ainsi que les échéanciers. Le conseil peut en tout temps mettre fin aux travaux d'un comité.

At the time of the creation of a committee, the Board of Directors establishes its mandate as well as its time frame. The Board may at any time put an end to the work of a committee.

Article 41 : Rapport

Section 41: Reports

A chaque réunion du conseil d'administration les membres du conseil qui président un comité

At each meeting of the Board of Directors, members of the Board who preside a committee, must report

doivent faire part au conseil des débats et travaux de ce comité depuis la dernière rencontre du conseil. Ils doivent également le faire entre les réunions du conseil à la demande du président de l'Association.

to the Board the discussions and work of this committee since the last meeting of the Board. They must also do it between the meetings of the Board when so requested by the President of the Association.

#### CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

#### CHAPTER 7: FINANCIAL PROVISIONS

##### Article 42 : Exercice financier

##### Section 42: Fiscal period

L'exercice financier de l'association se termine le 31 mars de chaque année.

The fiscal period of the Association ends on March 31 of each year

##### Article 43 : Vérificateur

##### Section 43: Auditor

S'ils le jugent à propos les membres peuvent nommer un vérificateur lors de l'assemblée générale annuelle. Ils peuvent également décider de la nomination d'un vérificateur ou déléguer au conseil le choix de ce vérificateur. La rémunération du vérificateur est fixée par le conseil d'administration.

If they consider it appropriate, the members may appoint an auditor during the annual general meeting. They may also decide on the appointment of an auditor, or delegate to the Board the selection of that auditor. The remuneration of the auditor is set by the Board of Directors.

#### CHAPITRE 8 : CONTRATS, LETTRES DE CHANGE ET AFFAIRES BANCAIRES

#### CHAPTER 8: CONTRACTS, BILLS OF EXCHANGE AND BANKING

##### Article 44 : Contrats

##### Section 44: Contracts

A moins d'indications contraires dans les présents règlements, les contrats et autres documents qui requièrent la signature de l'Association doivent être signés par le président de l'Association et le secrétaire ou le trésorier, selon la nature du document.

Unless otherwise indicated in these by-laws, contracts and other documents that require the signature of the Association must be signed by the President of the Association and the Secretary or Treasurer, according to the nature of the document.

Le conseil d'administration pourra, par résolution, autoriser une ou plusieurs autres personnes à signer tous documents ou contrats en général ou un document ou contrat en particulier pour et au nom de l'association.

The Board of Directors may, by resolution, authorise one or more individuals to sign all documents, or contracts in general, or a document or specific contract, for and in the name of the Association.

##### Article 45 : Lettres de change

##### Section 45: Bills of exchange

Les chèques, billets et autres effets bancaires sont signés par 2 des 3 personnes suivantes : le trésorier, le vice-président ou un autre membre

Cheques, notes and other banking instruments are signed by 2 of the 3 following individuals: the Treasurer, the Vice-President or another member of

du conseil désigné par le conseil d'administration.

the board voted by the Board of Directors.

Article 46 : Affaires bancaires

Section 46: Banking

Les fonds de la corporation doivent être déposés au crédit de cette dernière auprès d'une institution financière reconnue.

The funds of the Association must be deposited to its credit with an accredited financial institution.

CHAPITRE 9 : DISPOSITIONS FINALES

CHAPTER 9: FINAL PROVISIONS

Article 47 : Interprétation

Section 47: Interpretation

En cas de litige entre les versions française et anglaise des présents règlements quant à leur interprétation, la version française prédominera.

In case of dispute between the French and English versions of these by-laws with respect to their interpretation, the French version will predominate.

Article 48 : Amendements aux présents règlements

Section 48: Amendments to these by-laws

Tout amendement aux présents règlements doit être approuvé par la majorité des membres du conseil d'administration. Ce ou ces amendements, pour demeurer valides, doivent être approuvés par au moins les 2/3 des membres votant présents lors de l'assemblée générale annuelle suivant ce ou ces amendements.

Any amendment to these by-laws must be approved by the majority of members of the Board of Directors. That or these amendments, to remain valid, must be approved by at least 2/3 of voting members present at the annual general meeting following that or these amendments.

Article 49 : Dissolution

Section 49: Dissolution

L'Association ne peut être dissoute que par le vote des 2/3 des membres votant présents à une assemblée générale spéciale convoquée dans ce but par un avis de 30 jours.

The Association may only be dissolved by the vote of 2/3 of voting members present at a special general meeting convened for that purpose by a 30-day notice.

En cas de liquidation de l'Association ou de distribution de ses biens, ces derniers seront dévolus à un organisme exerçant une activité sans but lucratif dans la municipalité d'Alleyne-et-Cawood.

In the event of liquidation of the Association or of distribution of its property, its assets will be turned over to an organization exercising a non-profit activity in the Municipality of Alleyne-and-Cawood. If the dissolution of the Association is voted on by virtue of the present article, the Board must finalise all the activities of the Association and respect the requirements of public authorities as provided for by law.

Si la dissolution de l'Association est votée en vertu du présent article, le conseil devra finaliser toutes les activités de l'Association et remplir

après des autorités publiques les formalités prévues par la loi.

## ANNEXES

### Annex A [French]

#### Code de conduite des membres de l'Association du mont O'Brien

- Certaines règles générales et lignes directrices concernant le comportement des membres sur la réserve de biodiversité se trouvent également dans :
  - Bouchard, cité dans la note de bas de page ci-dessus; la page 10 présente certaines « Règles de conduite des usagers »;
  - La *Loi sur la conservation du patrimoine naturel* du Québec;
  - Le Plan de conservation de la Réserve de biodiversité projetée du mont O'Brien (2008); et d'autres lois du gouvernement du Québec sur l'utilisation des terres publiques et la protection de l'environnement.
- Ces règles et lignes directrices pour les membres sont approuvées par le conseil d'administration de l'Association du mont O'Brien et font partie de son règlement administratif.
- En général, lorsque les membres sont présents sur la Réserve, ils doivent :
  - Limiter le bruit au minimum, pour préserver le caractère sauvage de la Réserve (p.ex. ne pas écouter de musique amplifiée);
  - Tenir tout animal domestique en laisse;
  - Garder l'endroit propre; ramasser tout déchet ou objet perdu trouvé sur les sentiers, bords de sentiers et rives de lac.
  - Éviter de déterrer des plantes et de réarranger des pierres (p. ex. ne pas faire d'inukshuks); le lichen et la mousse sur certaines pierres peuvent être rares et protégés. Il est facile de perturber la zone autour des sentiers, mais pas mal plus difficile de préserver son état naturel.
  - Rester sur les sentiers, sauf lors d'excursions spéciales visant à identifier des champignons, des arbres, etc.
  - Éviter de prendre des animaux sauvages ou de les appâter.
  - Éviter de laisser des résidus alimentaires ou des contenants sur les sentiers ou dans la forêt.
  - Faire très attention de ne pas laisser de nourriture à l'extérieur de leur véhicule, notamment dans leur tente. Éviter de laisser de la nourriture sur place lorsqu'ils quittent. Éviter de mettre de la nourriture ou des boîtes de conserve dans un feu de camp.
  - Veiller à ne pas laisser de vitre brisée ou d'objets coupants sur le sol.
- Camping de nuit :
  - Au lac O'Brien :
    - Aucun sauveteur n'est présent au lac O'Brien. Les membres doivent surveiller les enfants. Toutes les activités sont réalisées aux propres risques des membres; seuls les coins feu préalablement aménagés (loin des rives, par l'Association) peuvent être utilisés. Lorsque le risque de feux de forêts est élevé (voir les panneaux au village d'Alleyne-et-Cawood et à Otter Lake), de tels feux à ciel ouvert peuvent être interdits.
    - Aucun coin feu n'est permis à moins de 15 m du lac O'Brien.
    - Aucun arbre ni aucune branche ne peut être coupé, aucune pierre ni aucun sol ne peut être excavé. Si de tels travaux doivent être faits pour des raisons de sécurité ou de commodité, veuillez en informer le conseil, qui en informera l'équipe des sentiers et du camping. Les familles membres qui restent plus d'une journée au lac O'Brien sont invitées à se joindre à cette équipe (personne-ressource : \_\_\_\_\_).

- **Tentes-roulottes** : Les membres ne peuvent pas utiliser de tente-roulotte au lac O'Brien. Les membres ne peuvent camper qu'en tente au lac O'Brien<sup>3</sup>.
- L'Association demande aux membres souhaitant faire du camping de l'aviser à l'avance de leur séjour prévu.
- La limite est fixée à un maximum de trois tentes. Les campeurs peuvent emmener un invité avec une autre tente, mais ils doivent en aviser l'Association à l'avance. Aucune génératrice n'est permise. Les membres doivent enlever leur tente s'ils ne prévoient pas rester pour la nuit. Les BBQ, bateaux, etc. des membres ne peuvent pas être laissés sur place à la fin de leur séjour.
- Le conseil demande aux membres de ne pas rester plus de 5 jours à la fois au lac O'Brien.
- Lorsque les membres campent au lac O'Brien, ils doivent utiliser la toilette extérieure temporaire aménagée (lorsque les fonds le permettront, une petite toilette permanente sera construite).
- Les remorques à bateau et les bateaux sont permis. Ils doivent toutefois être lavés à la maison ou dans une station de nettoyage aménagée sur l'autoroute avant d'être apportés au lac O'Brien afin d'éviter l'introduction d'espèces envahissantes.
- La pêche est permise au lac O'Brien, à condition d'avoir un permis; les membres ne doivent pas utiliser d'appâts ou de vers vivants, qui peuvent devenir envahissants.
- Le camping au bord du lac et l'accès au chemin doivent demeurer limités. Le mont O'Brien est une réserve de biodiversité et non un parc, alors le camping à cet endroit doit être considéré comme un privilège spécial entraînant des responsabilités concernant la protection de l'environnement et le respect des autres.
- À d'autres endroits dans la Réserve :
  - Il est possible de camper à d'autres endroits dans la Réserve, mais aucun site n'a été aménagé. Le camping sur les sentiers Mary Haydon et Easy Trail, au début des sentiers ou à l'intersection en « T » n'est pas recommandé. Le camping sauvage est réservé aux gens qui en ont l'expérience, et les campeurs qui s'y adonnent doivent faire très attention de ne pas attirer d'animaux sauvages.
  - Les feux de camp pour la cuisson sont permis, à condition qu'ils soient très petits et faits de façon sécuritaire, et non durant les périodes à haut danger de feux de forêt (panneaux à Otter Lake et Alleyn-et-Cawood).
  - Les baies peuvent être cueillies, mais pas à des fins commerciales. Le document mentionné dans la note de bas de page ci-dessus fournit plus de détails au sujet des activités et de la protection.
  - L'Association du mont O'Brien mène une activité d'identification des arbres et des plantes chaque été, et une excursion d'identification des champignons (avec les MAO) en septembre chaque année.
  - Les chasseurs détenant un permis peuvent camper sur la Réserve et sur les terres publiques environnantes; la saison de la chasse à l'orignal et au chevreuil a lieu en octobre et novembre chaque année. Les membres ne doivent pas se tenir à moins de 300 m des miradors lors de la saison de la chasse.
  - La pêche est légale dans les lacs de la Réserve à condition d'avoir un permis; elle est aussi légale sur la rivière Kazabazua, du côté est de la Réserve.
  - Des cartes de la Réserve sont disponibles, notamment pour les membres qui participent aux activités d'intendance.

<sup>3</sup> À noter : Bien que l'Association ne puisse par elle-même empêcher les tentes-roulottes d'apparaître au lac O'Brien, elle entretient les chemins de la Réserve, contrôle l'accès légal par la route 301, et travaille avec les propriétaires concernant l'accès; elle collabore aussi avec les ministères québécois sur d'éventuels règlements finaux concernant l'utilisation de la Réserve et la protection des rives.

## ANNEX A [English]

## Mont O'Brien Association Members Code

- Some general rules and guidelines re member comportment on the biodiversity reserve are also in:
  - Bouchard in footnote above; page 11 of Activity Framework presents some "Rules of conduct for users";
  - the Québec Natural Heritage Conservation Act;
  - the Mont O'Brien Projected Biodiversity Reserve Conservation Plan (2008); and other Québec government laws on the use of public land and protection of the environment.
- These rules and guidelines for members are approved by the Board of Directors of the Mont O'Brien Association, and they are part of its by-laws:
- In general, when present on the Reserve:
  - Keep noise to a minimum, to preserve the wilderness character of the Reserve (i.e. no amplified music, etc.);
  - Domestic animals should be on a leash;
  - Leave no litter behind; remove all litter or lost objects that you may find on trails, roadsides, and lakeshores.
  - Do not dig up plants; do not re-arrange stones (e.g. no "inuksuks"); lichens & mosses on some stones may be rare and protected. Disturbing the trail area is easy; keeping it natural is not.
  - Stay on the trails, except for special excursions to identify mushrooms, trees, etc.
  - Do not pick up wild animals or lure them.
  - Be very careful to not leave any food outside your vehicle, especially not in a tent. When you leave, do not leave any food behind. Do not put food or cans in a campfire.
  - Never leave broken glass or sharp objects on the ground.
- Regarding overnight stays (camping):
  - At Lake O'Brien:
    - No life-guard is present at Lake O'Brien. Watch children carefully. All activities are at your own risk; only established fire-pits (away from the shoreline, by the Association) may be used. When forest fire danger is high (see signs in Danford Lake Village and Otter Lake), such open fires may be prohibited.
    - No fire-pits are permitted within 15 m of Lake O'Brien.
    - No trees or branches may be cut, and no stones or soil may be excavated. If such work should be done for safety or convenience, please inform the Board, which will inform the Trails & camping Team. Member families who stay more than one or two nights at Lake O'Brien are invited to join that Team (contact info: [montobrien@gmail.com](mailto:montobrien@gmail.com)).
    - **Camping Trailers: Members may not park camping trailers at Lake O'Brien. Members may only use tent camping at Lake O'Brien**<sup>4</sup>.
    - Campers are asked to inform the Association in advance of their stay.
    - No more than 3 tents overnight. Tent campers may bring a guest with another tent, but please inform the Association in advance. No generators. Take down your tent if you are not present overnight. Members' BBQs, boats, etc. may not be left behind at the end of your stay.
    - The Board asks that you not stay more than 5 days at a time at Lake O'Brien.
    - When camping at Lake O'Brien, use the established temporary latrine (when funds permit, a small permanent one will be constructed)
    - Boat trailers may be brought, and boats. They should be washed at home or on the highway before bringing them to Lake O'Brien, to avoid introducing invasive species.

---

<sup>4</sup> To note: Although the Association cannot by itself prevent camping trailers from appearing at Lake O'Brien, it maintains roads on the Reserve, it controls legal access from Rte. 301, and it works with property owners re access; it also collaborates with the Québec ministries on eventual final rules for uses of the Reserve and protection of lakeshores.

- Fishing is permitted in Lake O'Brien, with the appropriate fishing licence; please do not use live bait or worms, which may become invasive.
- Lakeside camping and road access is expected to remain limited. Mont O'Brien is a biodiversity reserve, not a park, so please treat camping as the special privilege that it is, with consideration for both the environment and other people.
- In other parts of the Reserve:
  - It is possible to camp in other parts of the Reserve, but no sites have been cleared. Camping on the 3 parking areas (2 trailheads, the "T" intersection) is not advised. Wilderness campers should be experienced, and need to be scrupulous about not attracting wild animals.
  - Camp-fires for cooking are permitted, if they are very small and made safely, and not during high forest-fire danger periods (see signs in Otter Lake and Danford Lake).
  - Berries may be picked, but not commercially harvested. See the documents in the footnote above for many more details about activities and protection.
  - The Mont O'Brien Association leads a "Plants & trees identification activity" every summer, and a mushrooms identification foray (with MAO) every September.
  - Licensed Hunters may camp on the Reserve and surrounding public land; hunting season for moose & deer is during October & November of each year. Do not go within 300 m of "tree stands" during hunting season.
  - Fishing with a licence is legal in lakes of the Reserve; it is also legal in the Kazabazua River along the east side of the Reserve.
  - Maps of the Reserve are available, particularly for members who participate in Stewardship activities.

---End of Annex A---