



RÈGLEMENT

L'UNION DES CULTIVATEURS FRANCO-ONTARIENS

ADOPTÉ À L'AGA du 28 MARS 2024

Table des matières

| | |
|--|-----------|
| 1. DÉFINITIONS..... | 5 |
| 2. INTERPRÉTATION | 5 |
| 3. SCEAU | 6 |
| 4. SIÈGE SOCIAL..... | 6 |
| 5. PROCÉDURES..... | 6 |
| 6. LANGUE D'USAGE..... | 6 |
| 7. NEUTRALITÉ POLITIQUE..... | 6 |
| 8. MEMBRES | 6 |
| 8.1. MEMBRES RÉGULIERS..... | 6 |
| 8.2. MEMBRES RETRAITÉS | 6 |
| 8.3. MEMBRES ASSOCIÉS..... | 7 |
| 8.4. MEMBRES ENTREPRISES AGRICOLES | 7 |
| 8.5. MEMBRES CORPORATIFS..... | 7 |
| 8.6. MEMBRES D'HONNEUR | 7 |
| 8.7. DEMANDE D'ADHÉSION..... | 7 |
| 8.8. DROITS ET PRIVILÈGES DES MEMBRES..... | 7 |
| 8.9. OBLIGATIONS DES MEMBRES..... | 7 |
| 8.10. FIN DE L'ADHÉSION | 8 |
| 8.11. MESURES DISCIPLINAIRES..... | 8 |
| 9. ASSEMBLÉES DES MEMBRES | 8 |
| 9.1. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE | 8 |
| 9.1.1. DÉLAI | 8 |
| 9.1.2. DATE ET LIEU | 9 |
| 9.1.3. CONVOCATION | 9 |
| 9.1.4. ORDRE DU JOUR..... | 9 |
| 9.1.5. QUORUM..... | 9 |
| 9.1.6. DÉLÉGUÉS MANDATAIRES..... | 10 |
| 9.1.7. DROIT D'ASSISTER À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE..... | 10 |
| 9.1.8. PARTICIPATION À DISTANCE | 10 |
| 9.1.9. PRÉSIDENTE D'ASSEMBLÉE | 10 |
| 9.1.10. MODALITÉS DE VOTE | 10 |
| 9.2. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE | 11 |
| 9.2.1. DEMANDE DE CONVOCATION..... | 11 |
| 9.2.2. AVIS DE CONVOCATION | 11 |
| 9.2.3. AUTRES MODALITÉS..... | 11 |
| 10. LE CONSEIL | 11 |

| | | |
|------------|--|-----------|
| 10.1. | NOMBRE D'ADMINISTRATEURS | 11 |
| 10.2. | CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ | 11 |
| 10.3. | EXCEPTION..... | 11 |
| 10.4. | MISES EN CANDIDATURE | 12 |
| 10.5. | PROCÉDURES D'ÉLECTION..... | 12 |
| 10.6. | DURÉE DU MANDAT DES ADMINISTRATEURS..... | 12 |
| 10.7. | DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS | 12 |
| 10.8. | POSTES VACANTS | 13 |
| 10.9. | FIN DE MANDAT | 13 |
| 10.10. | RÉMUNÉRATION | 14 |
| 10.11. | ASSURANCE RESPONSABILITÉ ET INDEMNISATION | 14 |
| 11. | RÉUNIONS DU CONSEIL | 14 |
| 11.1. | DATE et NOMBRE DE RÉUNIONS..... | 14 |
| 11.2. | LIEU DES RÉUNIONS ET MODES DE COMMUNICATION | 14 |
| 11.3. | RÉUNIONS PAR TÉLÉPHONE OU AUTRE MOYEN ÉLECTRONIQUE | 15 |
| 11.4. | CONVOCATION..... | 15 |
| 11.5. | QUORUM..... | 15 |
| 11.6. | DÉCISIONS..... | 15 |
| 11.7. | PERSONNES INVITÉES AU CONSEIL..... | 15 |
| 11.8. | HUIS CLOS..... | 15 |
| 11.9. | PROCÈS-VERBAUX | 16 |
| 12. | RÈGLES APPLICABLES AUX COMITÉS..... | 16 |
| 12.1. | PROCÉDURE | 16 |
| 12.2. | DURÉE DU MANDAT | 16 |
| 13. | COMITÉ EXÉCUTIF..... | 16 |
| 13.1. | COMPOSITION | 16 |
| 13.2. | CONVOCATION..... | 16 |
| 13.3. | QUORUM..... | 16 |
| 13.4. | MANDAT..... | 16 |
| 14. | DIRIGEANTS | 17 |
| 14.1. | NOMINATION DES DIRIGEANTS | 17 |
| 14.2. | MANDAT..... | 17 |
| 14.3. | PRÉSIDENT | 17 |

| | | |
|-----------------|---|-----------|
| 14.4. | VICE-PRÉSIDENT | 17 |
| 14.5. | SECRÉTAIRE-TRÉSORIER..... | 18 |
| 14.6. | DIRECTION GÉNÉRALE | 18 |
| 14.7. | DÉMISSION OU DESTITUTION D'UN DIRIGEANT..... | 19 |
| 15. | DISPOSITIONS FINANCIÈRES..... | 19 |
| 15.1. | ANNÉE FINANCIÈRE | 19 |
| 15.2. | RAPPORTS FINANCIERS ET VÉRIFICATEUR | 19 |
| 15.3. | DÉSIGNATION DU VÉRIFICATEUR | 19 |
| 15.4. | AFFAIRES BANCAIRES | 19 |
| 15.5. | SIGNATURE DES EFFETS BANCAIRES ET CONTRATS | 19 |
| 16. | ADOPTION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF..... | 19 |
| 16.1. | PROCÉDURE | 19 |
| 16.2. | AVIS DES MODIFICATIONS AUX MEMBRES..... | 19 |
| 16.3. | ENTRÉE EN VIGUEUR | 20 |
| 17. | DISSOLUTION ET LIQUIDATION | 20 |
| ANNEXE 1 | | 21 |

1. DÉFINITIONS

À moins d'indication contraire, les définitions suivantes s'appliquent au présent règlement administratif ainsi qu'à toutes les politiques et directives de « L'Union des cultivateurs franco-ontariens (UCFO) ». :

« **administrateur** » : Une personne physique qui siège au conseil ;

« **agriculture** » : Telle que définie à l'annexe 1 du présent règlement administratif ;

« **agriculteur/cultivateur** » : Tel que défini à l'annexe 1 du présent règlement administratif ;

« **assemblée des membres** » : Une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres ;

« **conseil** » : Le conseil d'administration de l'UCFO ;

« **délégué mandataire** » : Une personne qui est choisie officiellement par un membre corporatif ou par une entreprise agricole en règle et qui exerce les droits de ce membre lors d'une assemblée des membres, y compris, dans le cas d'une entreprise agricole, son droit de vote ;

« **entreprise agricole** » : Telle que définie à l'annexe 1 du présent règlement ;

« **francophone** » : Francophone tel que défini par le Gouvernement de l'Ontario qui, en plus des personnes dont la langue maternelle est le français, comprend ceux dont la langue maternelle n'est pas le français, mais qui ont une bonne connaissance du français comme langue officielle ;

« **Loi** » La *Loi sur les personnes morales* (L.R.O. 1990, c. 38), la *Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif* (L.O. 2010, c. 15) et la *Loi de 1993 sur l'inscription des entreprises agricoles et le financement des organismes agricoles* (L.O. 1993, c. 21) et les règlements adoptés en application de celles-ci gouvernent les activités de l'UCFO ;

« **membre** » : Un membre de l'UCFO tel que défini dans le présent règlement ;

« **personne morale** » : Une personne morale avec ou sans capital-actions ;

« **président** » : Le président du conseil dûment nommé en vertu de ce règlement administratif ;

« **procédure** » : La procédure à suivre durant les assemblées et réunions tel que prévu au code Morin ;

« **règlement administratif** » : Le présent règlement administratif et toutes les modifications apportées à ceux-ci de temps à autre ;

« **UCFO** » : L'Union des cultivateurs franco-ontariens, une personne morale sans capital-actions et à but non lucratif, constituée le 14 décembre 1945 en vertu de la Loi par lettres patentes ;

Sous réserve des définitions ci-dessus, tous les mots et les expressions qui sont définis dans la Loi conservent la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans ce règlement administratif.

2. INTERPRÉTATION

2.1. RÈGLE D'INTERPRÉTATION

Le présent règlement doit s'interpréter de façon souple et de manière la plus apte à assurer la réalisation des buts et des objectifs de l'UCFO.

2.2. MASCULIN-FÉMININ, SINGULIER-PLURIEL

L'emploi d'une expression au masculin dans ce règlement administratif inclut l'expression équivalente au féminin et vice versa ; l'emploi du singulier inclut le pluriel et vice versa.

3. SCEAU

L'UCFO s'est dotée d'un sceau corporatif qui comporte sa dénomination sociale et une gerbe de blé encerclée d'une bande portant le nom officiel de l'UCFO et sa devise : *Soyons unis*. Le sceau est adopté ou modifié par résolution du conseil. À moins que les circonstances ne l'exigent, le défaut d'apposer le sceau n'invalide pas un acte, contrat, convention, ou autre document dûment passé par ses dirigeants, administrateurs ou autres personnes autorisées.

4. SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'UCFO est situé dans la province de l'Ontario, à l'endroit déterminé par le conseil de temps à autre.

5. PROCÉDURES

À toute assemblée des membres ou réunions du conseil, c'est la personne qui préside qui décide, après avoir entendu de courtes présentations des personnes intéressées, des questions de procédure de manière à favoriser l'exercice des droits démocratiques des membres ou des administrateurs, selon le cas. Lorsque la question à décider est prévue dans le Code Morin, il sert de guide pour la personne qui préside.

6. LANGUE D'USAGE

Le français est la langue d'usage dans les délibérations de toutes les assemblées des membres, des réunions du conseil et de tout comité, ainsi que pour toutes les convocations et communications avec les membres de l'UCFO. Le français est également utilisé dans la tenue de ses registres et documents.

7. NEUTRALITÉ POLITIQUE

L'UCFO est neutre politiquement. L'UCFO ne représente ou n'appuie pas un candidat politique ou parti politique et ne participe à aucune organisation partisane. Néanmoins, L'UCFO est libre de prendre position ou d'émettre des commentaires sur des propositions de règlements ou de projets de loi ainsi que sur tout autre sujet d'actualité.

8. MEMBRES

8.1. MEMBRES RÉGULIERS

Est admissible à devenir membre régulier de l'UCFO toute personne physique qui rencontre les critères d'éligibilité suivants :

- a) est âgée de 18 ans ou plus,
- b) est francophone ou francophile,
- c) n'a pas le statut de failli non libéré,
- d) n'est frappée d'aucune incapacité légale,
- e) n'est pas un employé de l'UCFO et de ses filiales,
- f) œuvre dans le domaine de l'agriculture ou poursuit des études dans un programme reconnu lié à l'agriculture .
- g) résident de l'Ontario.

8.2. MEMBRES RETRAITÉS

Est également admissible à devenir membre retraité de l'UCFO toute personne à la retraite ayant été un membre régulier de l'UCFO pendant au moins trois années durant sa vie active comme agriculteur.

8.3. MEMBRES ASSOCIÉS

Est admissible à devenir membre associé de l'UCFO toute personne qui satisfait aux critères a) à e) inclusivement, mais qui ne satisfait pas au critère f) et g) définissant un membre régulier.

8.4. MEMBRES ENTREPRISES AGRICOLES

Est admissible à devenir membre de type entreprise agricole de l'UCFO toute personne morale qui œuvre dans le domaine de l'agriculture en Ontario et qui offre des services ou peut communiquer en français.

8.5. MEMBRES CORPORATIFS

Est admissible à devenir membre entreprise de l'UCFO toute personne morale, qui œuvre dans un domaine lié aux objets de l'UCFO, mais qui ne se qualifie pas comme « entreprise agricole » et qui offre des services ou peut communiquer en français.

8.6. MEMBRES D'HONNEUR

Sont membres d'honneur les personnes physiques désignées comme telles par le conseil en raison de services exceptionnels rendus à l'UCFO ou à la collectivité agricole et rurale francophone de l'Ontario. Sous réserve des articles 8.1. et 8.6., un membre d'honneur peut néanmoins devenir membre régulier en présentant une demande d'adhésion.

8.7. DEMANDE D'ADHÉSION

Toute personne (morale ou physique) qui répond aux critères d'adhésion pour devenir membre régulier, associé, entreprise agricole ou entreprise doit présenter au secrétaire du conseil une demande d'adhésion au moyen du formulaire prescrit par ce dernier. Seules les personnes qui s'engagent à promouvoir la mission, les valeurs et les objectifs de l'UCFO et dont la demande d'adhésion est conforme aux critères et acceptée par le conseil peuvent devenir membres.

8.8. DROITS ET PRIVILÈGES DES MEMBRES

Tout membre de l'UCFO jouit des droits et privilèges suivants, à la condition de demeurer en règle :

- a) le droit d'assister et de participer aux assemblées des membres, soit en personne, par l'entremise d'un fondé de pouvoir ou, dans le cas d'un membre d'entreprise agricole ou un membre corporatif, par l'entremise d'un délégué mandataire;
- b) le droit de voter aux assemblées des membres. Le membre régulier peut exercer son droit de vote en personne ou par l'entremise d'une fondée de pouvoir. Dans le cas d'un membre de type entreprise agricole, son droit de vote est exercé par son délégué mandataire.
- c) les membres associés, les membres corporatifs et les membres d'honneur ont le droit de parole, mais ils n'ont aucun droit de vote ni le droit de proposer ou d'appuyer une résolution.
- d) les privilèges et services qui sont offerts généralement aux membres.

À moins que la Loi exige un vote par catégorie de membre, les votes seront comptés ou dépouillés les deux catégories confondues, comme s'ils faisaient partie d'une même catégorie de membre.

8.9. OBLIGATIONS DES MEMBRES

Afin d'être considéré comme un membre en règle, un membre doit satisfaire aux exigences suivantes :

- a) continuer à satisfaire aux critères d'adhésion qui lui sont applicables ;

- b) respecter et agir en conformité avec des statuts, de ce règlement administratif et des politiques de l'UCFO ;
- c) acquitter sa cotisation annuelle avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

8.10. FIN DE L'ADHÉSION

Le statut de membre est incessible. L'adhésion d'un membre prend fin dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) au décès ou lors de la dissolution du membre, selon le cas ;
- b) lorsque le membre ne rencontre plus les conditions d'adhésion et ses obligations de membre ;
- c) lorsque le membre signifie sa démission au conseil ;
- d) l'expulsion du membre en conformité avec l'article 7.10 ou la perte du statut de membre d'une autre manière en conformité avec les statuts ou le règlement administratif;
- e) la liquidation ou la dissolution de l'UCFO en vertu de la Loi.

Sous réserve des règlements, la fin de l'adhésion entraîne l'extinction des droits du membre.

8.11. MESURES DISCIPLINAIRES

Le conseil est autorisé à suspendre ou à expulser un membre pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) la violation d'une disposition des statuts, de ce règlement administratif ou des politiques de l'UCFO ;
- b) une conduite susceptible de porter préjudice à l'organisation, selon l'avis du conseil et à son entière discrétion;
- c) toute autre raison que le conseil juge raisonnable, à son entière discrétion, en considération des objets de l'UCFO.

Si le conseil détermine qu'un membre doit être suspendu ou expulsé de l'organisation, le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, donne au membre un avis de suspension ou d'expulsion de trente (30) jours et lui indique les raisons qui motivent la suspension ou l'expulsion proposée. Au cours de cette période, le membre peut transmettre une réponse écrite à l'avis reçu au président ou à tout autre dirigeant désigné par le conseil. Si aucune réponse écrite n'est reçue dans le délai imparti, le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, pourra aviser le membre qu'il est suspendu ou expulsé de l'organisation. Si une réponse écrite est reçue en conformité avec le présent article, le conseil l'examinera pour en arriver à une décision finale et il informera le membre de cette décision dès que possible par la suite. Le Conseil peut, s'il le juge approprié, tenir une audience à laquelle le membre en question peut faire des représentations. La décision du conseil est finale et exécutoire et le membre n'a aucun droit d'appel.

9. ASSEMBLÉES DES MEMBRES

9.1. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

9.1.1. DÉLAI

L'assemblée générale annuelle a lieu, au plus tard, le 1er mai de chaque année, c'est-à-dire au plus tard quatre mois après la fin de l'année financière, qui se termine le 31 décembre.

9.1.2. DATE ET LIEU

Le conseil fixe le lieu, la date et l'heure des assemblées générales annuelles.

9.1.3. CONVOCATION

L'avis de convocation est envoyé à chaque membre en règle au moins dix (10) jours ouvrables mais pas plus de cinquante (50) jours avant la date fixée de l'assemblée générale annuelle, et ce, selon un ou plusieurs des moyens suivants :

- a) par la poste, par messenger ou en mains propres à la dernière adresse connue du membre ;
- b) par courrier électronique et/ou ;
- c) par publication dans les deux numéros consécutifs d'AGRICOM ou deux infolettres consécutives d'Agricom, publié par les Publications Franco-Ontariennes, ou toute publication francophone qui vise le même auditoire que visait AGRICOM si celui-ci n'est plus publié, qui précèdent la date de l'assemblée ;

L'avis de convocation comporte entre autres les éléments suivants :

- a) l'identification de l'organisme ;
- b) la date, l'heure et le lieu de la tenue de l'assemblée ;
- c) l'ordre du jour de l'assemblée ;
- d) appel de candidatures pour les postes d'administrateurs et date limite de mise en candidature dans le cas de l'assemblée générale annuelle.

L'omission accidentelle d'un avis à un membre, un administrateur, un dirigeant ou un vérificateur, la non-réception d'un avis par ces personnes ou le fait qu'un avis comporte un vice de forme n'invalident pas les décisions prises au cours de l'assemblée tenue conformément à cet avis ou les mesures prises à la suite de cette assemblée.

9.1.4. ORDRE DU JOUR

Les points suivants doivent figurer à l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle :

- a) l'adoption du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente et des assemblées extraordinaires s'il y a lieu ;
- b) la présentation des rapports du président, du trésorier et de la direction générale ;
- c) la réception des états financiers et le rapport du vérificateur ;
- d) la nomination des vérificateurs pour l'année suivante ;
- e) la ratification du règlement (nouveau ou modifié) adopté depuis la dernière assemblée générale ;
- f) point «Varia» auquel cinq membres votants pourront ajouter un sujet ;
- g) point «Parole aux membres» pour permettre à ces derniers de s'exprimer sur les réalisations et éventuellement d'offrir des suggestions sur les orientations ;
- h) l'élection ou la réélection des administrateurs.

9.1.5. QUORUM

Le quorum à toute assemblée générale est à 10 (dix) membres votants, à moins que le conseil en décide autrement.

9.1.6. DÉLÉGUÉS MANDATAIRES

Les membres -entreprise/de type entreprise et les membres de type/- entreprises agricoles participent à une assemblée générale par le biais d'un délégué mandataire. Cette personne doit pouvoir s'exprimer en français. Le membre corporatif ou entreprise agricole s'assure de communiquer à la direction générale de l'UCFO le nom de son délégué mandataire par écrit au moins 48 heures avant la tenue de l'assemblée. Toutefois, le président de l'assemblée peut, lors de l'assemblée, reconnaître la nomination d'un délégué mandataire.

9.1.7. DROIT D'ASSISTER À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

Peuvent assister à l'assemblée générale annuelle tous les membres réguliers, associés, d'honneurs, les délégués mandataires des membres-/de type entreprise et membre-/de type entreprises agricoles, les administrateurs, le vérificateur, ainsi que toutes autres personnes invitées par le conseil.

9.1.8. PARTICIPATION À DISTANCE

Tout membre convoqué à une assemblée générale annuelle peut y participer à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone, par un moyen électronique ou par d'autres modes de communication qui permettent à tous les participants de communiquer entre eux de façon simultanée et instantanée. Le membre qui participe de cette façon à la réunion est réputé y avoir assisté.

9.1.9. PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE

Le président préside les assemblées des membres. Le président peut proposer à l'assemblée générale annuelle une autre personne pour assumer la présidence de l'assemblée. Dans l'absence du président, le vice-président, ou toute autre personne désignée par l'assemblée présidera l'assemblée.

Le président d'assemblée nomme une personne pour agir comme secrétaire d'assemblée.

9.1.10. MODALITÉS DE VOTE

Toute proposition soumise à l'assemblée des membres est décidée ou adoptée par les membres votant par un vote selon les options suivantes :

- a) à main levée;
- b) par un moyen technologique à l'aide d'un système de vote électronique. Un vote est alors tenu par tout moyen de communication permettant que les votes recueillis puissent être vérifiés subséquentement.

Lorsqu'un scrutin secret est demandé et appuyé par la majorité absolue (50%+1) des membres votants présents, le scrutin est tenu selon l'une des façons suivantes :

- a) deux (2) scrutateurs sont nommés parmi les membres votants de l'assemblée pour distribuer et recueillir les bulletins de vote, vérifier leur validité, compiler les résultats et les communiquer au président.
- b) par tout moyen de communication technologique permettant que le caractère secret du vote soit préservé.

La demande d'un scrutin secret peut être retirée avant la tenue du vote.

En cas de partage égal des voix, le président exerce une voix prépondérante. Cependant, le président ne peut voter en aucune autre circonstance.

9.2. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

9.2.1. DEMANDE DE CONVOCATION

Une assemblée générale extraordinaire des membres peut être convoquée sur demande écrite d'une majorité des administrateurs.

Un dixième (1/10) ou plus des membres votants en règle peuvent demander la tenue d'une assemblée générale extraordinaire et le conseil est contraint de la convoquer et de la tenir dans les quinze (15) jours suivant la réception de cette demande tout en respectant la procédure prévue à l'article 9.1.3. du présent règlement administratif. La requête doit faire état de la nature de la question qui sera soumise à l'assemblée et la raison motivant la demande de la tenue d'une telle assemblée générale extraordinaire.

Si l'assemblée n'est pas convoquée et tenue dans les 21 jours qui suivent la date de réception de la demande de convocation, les membres demandeurs peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée en respectant la procédure prévue à l'article 9.1.3. du présent règlement.

9.2.2. AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation de l'assemblée générale extraordinaire est communiqué aux membres en règle au moins dix (10) jours ouvrables avant la date de l'assemblée. L'avis doit contenir suffisamment d'information sur les sujets qui seront discutés pour permettre aux membres de prendre une décision éclairée sur les sujets qui seront discutés. Seules les questions qui sont soulevées dans l'avis de convocation peuvent faire l'objet de délibération et de décision.

S'il est urgent qu'une assemblée extraordinaire des membres soit tenue, les membres peuvent être convoqués au moins 48 heures avant l'assemblée.

9.2.3. AUTRES MODALITÉS

Toutes les autres dispositions ayant trait aux assemblées générales annuelles s'appliquent aux assemblées extraordinaires, avec les adaptations qui s'imposent.

10. LE CONSEIL

10.1. NOMBRE D'ADMINISTRATEURS

Les affaires de l'organisme sont administrées par un conseil composé par neuf (9) membres votants élus comme administrateurs selon la procédure prévue à l'article 10.5 des présents règlements.

10.2. CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

Est éligible pour siéger comme administrateur tout individu qui est membre régulier de l'UCFO ou le deviendra conformément à ce règlement, qui est citoyen canadien et qui comprend et s'exprime facilement en français.

10.3. EXCEPTION

Quiconque est élu ou nommé administrateur sans en être membre peut conserver son poste s'il satisfait aux conditions d'adhésion et devient membre dans les dix (10) jours suivant son élection ou sa nomination, faute de quoi il perd son poste à l'expiration de ce délai et ne doit pas être élu ou nommé de nouveau avant de devenir membre de l'UCFO.

10.4. MISES EN CANDIDATURE

Au plus tard 48 heures avant la tenue de l'assemblée générale annuelle, un membre en règle peut proposer la candidature d'un individu pour pourvoir un poste dont le mandat vient à échéance. Toute mise en candidature doit être écrite et appuyée par un autre membre en règle. Tout candidat proposé doit satisfaire aux critères d'éligibilité en vigueur et accepter sa mise en candidature par écrit. Toutefois, les candidatures spontanées seront acceptées le jour même de l'assemblée générale annuelle dans le cas où le nombre de candidatures écrites serait inférieur au nombre de postes disponibles.

10.5. PROCÉDURES D'ÉLECTION

Les membres de l'assemblée devront procéder à la nomination d'un président d'élection sur proposition et votent conformément aux modalités de vote 9.1.10. Si les membres de l'assemblée le désirent, le président de l'assemblée peut agir de président d'élection.

Le président d'élection annonce les candidats aux postes d'administrateurs. Un candidat au poste d'administrateur peut être absent lors des élections sous réserve d'une mise en candidature écrite conformément à l'article 10.4. Le président d'élection invite les candidats à se présenter aux membres de l'UCFO.

Dans le cas où le nombre de candidatures serait moindre ou égal au nombre de postes vacants d'administrateurs, ces personnes sont automatiquement élues par acclamation.

Dans le cas où le nombre de candidatures serait supérieur au nombre de postes vacants d'administrateurs, l'élection se fait par scrutin secret selon la procédure prévue à l'article 9.1.10. Les candidats ayant reçu le plus de voix sont déclarés élus.

Les postes d'administrateurs sont pourvus par un seul tour de scrutin ; les candidats ayant recueilli le plus grand nombre de votes seront déclarés élus. En cas d'égalité, le président d'élection demandera un deuxième tour de scrutin pour trancher entre les candidats ayant obtenu le même nombre de votes.

Les bulletins de vote sont détruits après la clôture de l'élection.

10.6. DURÉE DU MANDAT DES ADMINISTRATEURS

Sous réserve de l'article 10.9, le mandat des administrateurs est d'une durée de trois (3) ans à partir de la date de l'assemblée générale à laquelle ils sont élus.

Les administrateurs restent en poste jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus ou nommés. Les administrateurs peuvent siéger au conseil pour un maximum de trois (3) mandats complets consécutifs. L'administrateur qui comble une vacance n'est pas considéré comme ayant siégé pour un mandat complet aux fins du présent article. Sous réserve de l'article 10.8, l'administrateur redevient éligible à siéger de nouveau au conseil un (1) an après avoir quitté le conseil.

10.7. DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS

Le conseil est élu pour administrer, gérer et surveiller les affaires de l'UCFO, dans le but de réaliser sa mission et ses objectifs. Il exerce les fonctions que lui attribuent la Loi et le présent règlement administratif, y compris :

- a) Il élit parmi les administrateurs élus les dirigeants suivants : le président, un vice-président, et un secrétaire-trésorier ;
- b) Il a le pouvoir de définir le rôle, les responsabilités et les règles de régie interne des

administrateurs et de déterminer leurs conditions d'admission, en application des règlements généraux ;

- c) Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation de la mission et des objectifs que poursuit l'UCFO, conformément à la loi et au règlement administratif ;
- d) Il dépose un budget annuel à l'assemblée annuelle des membres ;
- e) Il a tous les pouvoirs pour emprunter, nantir et hypothéquer les biens de l'organisme ;
- f) Il recommande à l'assemblée générale annuelle les modifications et amendements devant être faits au règlement administratif ;
- g) Il voit à ce que le règlement administratif et tout autre règlement soient appliqués et les résolutions exécutées ;
- h) Il assume l'adoption, la modification ou l'abrogation de politiques ;
- i) Il embauche la direction générale et établit ses fonctions, tâches et responsabilités, sa rémunération, la surveillance de son travail et son renvoi, le cas échéant ;
- j) Il nomme et le cas échéant, destitue tout dirigeant ;
- k) Il crée des comités, nomme les personnes à la présidence des comités, définit leurs mandats et compositions, et comble les vacances ;
- l) Il nomme des candidats pour pourvoir des postes vacants au sein du conseil et des divers comités ;
- m) Il procède à l'approbation des dépenses, budgets, plans d'affaires, états financiers et contrats ;
- n) Il autorise l'achat, la location, ou autrement l'acquisition d'un ou plusieurs immeubles répondant aux objectifs de l'UCFO et voit à l'entretien et aux améliorations de ces immeubles ;
- o) Il autorise la disposition par achat, vente, location ou échange d'éléments d'actif importants ;
- p) Il établit des dispositions relatives aux affaires bancaires de l'UCFO, autorise des placements de fonds et les emprunts contre le crédit de l'UCFO, accorde des hypothèques ou sûretés sur les biens, meubles et immeubles de l'UCFO dans la mesure permise par la Loi, et ce, dans le but de garantir ses valeurs, emprunts, dettes, obligations ou responsabilités
- q) Il délègue ses fonctions et pouvoirs à un comité, dirigeant, employé, mandataire ou autre représentant, dans la mesure où cela est autorisé par la Loi.

10.8. POSTES VACANTS

Tout en observant les critères d'éligibilité prescrits dans ces règlements, le conseil peut nommer un remplaçant pour pourvoir un poste vacant au conseil. Le remplaçant reste en poste jusqu'à la fin de partie non expirée du mandat que l'administrateur a quitté.

10.9. FIN DE MANDAT

Cesse de faire partie du conseil et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui :

- a) soumet par écrit sa démission au conseil ;
- b) s'absente sans motivation valable à trois (3) réunions consécutives du conseil ;

- c) cesse de posséder les qualifications requises ou ne satisfasse plus aux conditions d'éligibilité du poste ;
- d) décède, devienne insolvable ou interdit.

10.10. RÉMUNÉRATION

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération pour services rendus à l'UCFO en tant qu'administrateurs. Ils peuvent être remboursés pour les dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions, sous réserve de l'approbation du conseil exécutif, lorsque des règles d'allocation sont établies.

Aucune disposition dans ce règlement administratif n'interdit à un administrateur de rendre des services professionnels à l'UCFO et d'en retirer une quelconque rémunération.

10.11. ASSURANCE RESPONSABILITÉ ET INDEMNISATION

Sous réserve des limitations prévues dans la Loi, l'UCFO souscrit au profit de ses administrateurs et dirigeants à une assurance responsabilité de type assurance administrateurs et dirigeants ainsi qu'une assurance erreurs et omissions couvrant les frais, charges et dépenses quelconques encourus au cours ou à l'occasion d'une poursuite dans l'exercice ou pour l'exécution des fonctions, les frais qui résultent d'une négligence propre ou d'une omission volontaire de la part d'un administrateur. (collectivement. « les pertes subies ») L'UCFO indemnise ses administrateurs et dirigeants pour toute perte subie qui n'est pas couverte par une police d'assurance.

Dans l'exercice de leurs fonctions, les administrateurs et dirigeants doivent agir conformément aux lois applicables, avec intégrité et bonne foi, dans le meilleur intérêt de l'UCFO et avec soin, diligence et compétence, comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnablement prudente. Ils doivent maintenir la confidentialité de tous les renseignements dont ils prennent connaissance directement ou indirectement dans le cadre de leurs fonctions et de toute information jugée confidentielle par le conseil.

Sauf négligence ou omission volontaire de sa part, nul administrateur ni dirigeant n'est responsable des actes, des négligences ou des omissions de sa propre part ou de la part d'un autre administrateur, dirigeant, employé ou mandataire de l'UCFO, ni des pertes et des dommages subis par l'UCFO ou des frais engagés par elle en raison de l'insuffisance ou de vice du titre de propriété d'un bien acquis sur l'ordre de la personne morale, en son nom ou pour son compte, ni des pertes et des dommages découlant d'une faillite, d'une insolvabilité ou d'un délit, ni des pertes découlant d'une erreur de jugement ou d'un oubli de sa part, ni des pertes, des dommages ou des événements malheureux qui surviennent dans l'exercice de ses fonctions ou relativement à celles-ci. Les administrateurs et les dirigeants ne sont pas exonérés de responsabilité à l'égard des obligations que leur impose la Loi.

11. RÉUNIONS DU CONSEIL

11.1. DATE et NOMBRE DE RÉUNIONS

Le conseil se réunit au moins trois (3) fois par exercice financier, sans compter l'assemblée générale annuelle.

La date des réunions peut être fixée par le président en consultation avec les autres administrateurs.

11.2. LIEU DES RÉUNIONS ET MODES DE COMMUNICATION

Les réunions du conseil peuvent se tenir à tout endroit en Ontario tel que déterminé par le conseil.

11.3. RÉUNIONS PAR TÉLÉPHONE OU AUTRE MOYEN ÉLECTRONIQUE

Les réunions du conseil peuvent aussi se tenir par téléphone, par un moyen électronique ou par d'autres modes de communication qui permettent à tous les participants de communiquer entre eux de façon simultanée et instantanée. L'administrateur qui participe de cette façon à la réunion est réputé y avoir assisté.

11.4. CONVOCATION

Une réunion du conseil peut être convoquée par le président ou à la demande d'au moins deux (2) administrateurs. Cette demande doit être présentée au secrétaire de l'UCFO. L'avis de convocation est donné par lettre affranchie ou par courrier électronique par le secrétaire de l'UCFO au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date prévue pour la réunion ou de toute façon déterminée par le conseil. L'avis fait état du lieu, de la date et de l'heure fixés pour la réunion et de tous les renseignements nécessaires pour permettre aux administrateurs d'y participer à distance.

11.5. QUORUM

Le quorum est à majorité des administrateurs.

11.6. DÉCISIONS

Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple. Le vote est à main levée ou par un moyen technologique à l'aide d'un système de vote électronique, à moins que le président de la réunion ou un administrateur demande un scrutin secret. La tenue d'un scrutin secret est alors décidée par un vote à majorité simple.

Si le vote est par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin.

En cas de partage des voix, le président, à sa guise, exerce le droit de vote ou reporte le vote à une prochaine réunion.

Le vote par procuration n'est pas permis.

Entre les réunions du conseil, le conseil exécutif peut demander aux administrateurs de voter virtuellement dans un document qui sera entériné à la réunion suivante.

11.7. PERSONNES INVITÉES AU CONSEIL

Le conseil peut autoriser des membres et d'autres personnes à assister ou à participer à la réunion.

De manière générale, le conseil accorde aux personnes invitées le droit de présenter un dossier, de présenter une opinion/analyse, de répondre à des interrogations et même d'intervenir dans le débat. Elles n'ont cependant pas le droit de vote.

11.8. HUIS CLOS

Un administrateur peut demander le huis clos lorsque les circonstances l'exigent afin que les délibérations sur un sujet se déroulent exclusivement entre les membres du conseil.

Appuyé par la majorité des administrateurs, le président décrète le huis clos et demande à toutes les personnes qui ne sont pas administrateurs de quitter la salle de réunion. Le conseil peut également adopter la pratique de bonne gouvernance de tenir un huis clos à toutes les réunions du conseil.

À moins que le président ne décide autrement, il n'y a pas de procès-verbal du huis clos. Or, si le conseil prend une décision et vote durant le huis clos qui, par sa nature, doit être documentée, le vote sera à huis clos, mais la décision devra être rendue publique.

Le procès-verbal de la réunion principale fait mention de la tenue du huis clos, sans toutefois révéler le contenu des délibérations.

11.9. PROCÈS-VERBAUX

Les procès-verbaux adoptés des réunions du conseil peuvent être consultés par les membres de l'UCFO en version électronique sur demande à la direction générale.

12. RÈGLES APPLICABLES AUX COMITÉS

12.1. PROCÉDURE

Sous réserve de toute disposition portant spécifiquement sur les comités ou sur des modalités de fonctionnement précisées par le conseil, les règles qui régissent le conseil ainsi que la conduite de ses réunions s'appliquent à tous les comités avec les modifications qui s'imposent.

12.2. DURÉE DU MANDAT

Le mandat d'un membre d'un comité est d'une durée d'un (1) an et peut être renouvelé pour toute la période durant laquelle le membre est membre du conseil.

13. COMITÉ EXÉCUTIF

13.1. COMPOSITION

Le comité exécutif se compose de la présidence, la vice-présidence et du secrétaire-trésorier quand ces postes sont pourvus par une personne, ou du secrétaire et du trésorier, quand ces postes sont pourvus par deux personnes.

13.2. CONVOCATION

Le président ou le vice-président a l'autorité de convoquer le comité exécutif. Les réunions du comité exécutif sont tenues sur avis à l'heure, à la date et à l'endroit déterminés par l'un d'eux. Les réunions sont présidées par le président ou en son absence par le vice-président ou par un président de réunion que les membres présents peuvent choisir parmi eux. La procédure lors des réunions du comité exécutif est la même que lors des réunions du conseil.

13.3. QUORUM

Le quorum du conseil exécutif est trois membres.

13.4. MANDAT

À l'intérieur des limites administratives et budgétaires permises par le conseil, le comité exécutif est responsable de l'administration courante et de la coordination des activités de l'UCFO entre les réunions du conseil, et doit faire rapport de ses décisions au conseil lors de la prochaine réunion de ce dernier. Entre autres, le comité exécutif prépare les réunions du conseil ; à cet effet, il étudie les documents qui lui sont soumis pour faciliter les décisions du conseil.

Il embauche du personnel-cadre, le contrôle des finances de l'UCFO, l'exécution des projets, la préparation de l'assemblée générale annuelle et des assemblées générales. Il autorise des contrats de travail avec les employés-cadres, des baux et des dépenses ordinaires.

Il désigne les signataires de l'UCFO et ceux qui sont autorisés à parler ou à faire des représentations au nom de l'UCFO.

Il présente ses rapports au conseil.

14. DIRIGEANTS

Les dirigeants de l'UCFO sont la présidence, la vice-présidence, le secrétaire-trésorier (ou le secrétaire et le trésorier) et la direction générale. Le conseil est libre de créer tout autre poste de dirigeant comme bon lui semble.

14.1. NOMINATION DES DIRIGEANTS

Lors de sa première réunion suivant l'assemblée générale annuelle, le conseil procède à l'élection des dirigeants (autre que la direction générale).

S'il y a plus d'une mise en nomination pour un poste, on procèdera par scrutin secret. Un candidat est élu à la majorité des voix exprimées à la réunion. Si aucun candidat ne rallie cette majorité, on recommence le scrutin en éliminant le candidat qui a recueilli le moins de votes, jusqu'à ce qu'un candidat obtienne la majorité requise.

14.2. MANDAT

Sauf en ce qui a trait à la direction générale et la présidence, les dirigeants sont nommés pour un (1) an à compter de la date de nomination ou d'élection jusqu'à la première réunion du conseil suivant la prochaine assemblée générale des membres. Tout dirigeant reste en poste jusqu'à ce que son successeur soit choisi, ou jusqu'à ce qu'il donne un avis écrit de sa démission, devient incapable d'assurer ses fonctions, décède, cesse d'être administrateur ou soit destitué de ses fonctions.

Le mandat de la présidence est de 3 ans.

Le mandat de la direction générale est indéterminé, à moins que son contrat de travail ne stipule autrement.

14.3. PRÉSIDENT

Le président préside toutes les réunions du conseil et toutes les assemblées des membres de l'organisme, à moins que, dans ce dernier cas, un président d'assemblée soit nommé et exerce cette fonction.

Il mène les réunions et les assemblées conformément aux politiques et règlements.

Il est le représentant officiel et le porte-parole de l'UCFO. À sa demande, il peut être remplacé par le vice-président ou par tout autre officier ou administrateur délégué par le conseil.

Il fait d'office partie de tous les comités de l'UCFO.

Il établit l'ordre du jour des réunions en consultation avec la direction générale.

Il facilite la communication et le dialogue entre les administrateurs et avec la direction générale.

Il signe tous les actes et documents exigeant sa signature.

Il s'acquitte de toutes les autres fonctions que le conseil lui attribue.

Au besoin et sous réserve de l'approbation du conseil, le président peut déléguer une, ou plusieurs, de ses responsabilités.

14.4. VICE-PRÉSIDENT

Le vice-président doit, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le remplacer en exerçant ses pouvoirs et exécuter les autres fonctions que lui assignera à l'occasion le conseil. Dans une telle situation, il prend les mesures pour faire élire un nouveau président dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours.

Le vice-président assiste le président dans l'exécution de ses fonctions.

Il s'acquitte de toutes les autres fonctions que le conseil lui attribue.

14.5. SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

Le secrétaire-trésorier exerce les fonctions suivantes :

À titre de secrétaire, il est responsable de la garde des archives, des procès-verbaux et du sceau de l'UCFO.

Il est responsable de la rédaction des procès-verbaux des réunions du conseil et des assemblées des membres de l'UCFO.

Il est responsable d'envoyer les avis de convocations de toute assemblée des membres et de toute réunion du conseil.

Il peut signer les contrats et les documents pour les engagements de l'UCFO avec le président et rédige les rapports requis par diverses lois.

Une partie des fonctions du secrétaire peut être déléguée par le conseil à la direction général. Cependant, le secrétaire reste toujours responsable.

À titre de trésorier, il est responsable des fonds de l'organisme et de ses livres de comptabilité. Il agit à titre de répondant officiel auprès des organismes et institutions financières désignées.

Il veille à la préparation d'un rapport financier annuel dûment vérifié qu'il présente ou que le vérificateur présente lors de l'assemblée générale annuelle.

Il veille à la gestion financière de l'UCFO, y compris la surveillance du budget, de la collecte de fonds et de la gestion des immobilisations;

Une partie des fonctions du trésorier peut être déléguée par le conseil à la direction général. Cependant, le trésorier reste toujours responsable.

Les postes de secrétaire et de trésorier peuvent être attribués à deux personnes différentes.

14.6. DIRECTION GÉNÉRAL

La direction général est embauché par l'UCFO en vertu d'un contrat entériné par le conseil. En étroite collaboration avec le président et le comité exécutif, il gère les affaires et les activités de l'UCFO conformément aux politiques et résolutions adoptées par le conseil.

Entre autres, il est responsable :

- a) de la gestion des activités opérationnelles et du fonctionnement général de l'UCFO;
- b) de l'embauche des employés, de l'évaluation de leur rendement, de leur formation et de la mise à pied ou congédiement de ceux-ci, le cas échéant;
- c) d'obtenir des conseils juridiques, comptables ou autres pour toute question concernant l'UCFO et nécessitant des conseils-experts;
- d) d'agir en tant que liaison entre l'UCFO et ses membres;
- e) de l'élaboration de la planification stratégique de l'UCFO;
- f) d'exercer tout autre pouvoir qui lui est conféré par le conseil.

La direction général participe aux réunions du conseil et à celles de tous ses comités, à titre de personne-ressource. Il peut déléguer une, ou plusieurs, de ses responsabilités à des subalternes, mais

il demeure néanmoins responsable de la réalisation de tous les mandats qui lui sont confiés par le conseil.

14.7. DÉMISSION OU DESTITUTION D'UN DIRIGEANT

Un dirigeant peut démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au président ou au secrétaire. Il demeure en fonction jusqu'à ce que son successeur ait été nommé. Le nouveau dirigeant reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace. Le conseil peut, notamment pour des raisons de négligence ou d'inconduite, destituer un dirigeant. Ce dernier cesse d'exercer ses fonctions dès qu'il est destitué.

15. DISPOSITIONS FINANCIÈRES

15.1. ANNÉE FINANCIÈRE

L'année financière de l'organisme se termine le 31 décembre, ou à toute autre date fixée par résolution du conseil.

15.2. RAPPORTS FINANCIERS ET VÉRIFICATEUR

Les livres et états financiers de l'organisme sont vérifiés chaque année, après l'expiration de l'exercice financier, par un comptable professionnel agréé. Celui-ci produit un état financier vérifié qui est présenté à l'assemblée annuelle des membres.

15.3. DÉSIGNATION DU VÉRIFICATEUR

Le vérificateur est nommé chaque année par les membres votants lors de l'assemblée annuelle. Aucun administrateur ou officier de l'organisme ni aucune personne qui leur est associée ne peut être nommé vérificateur. Sa rémunération est fixée par le conseil.

15.4. AFFAIRES BANCAIRES

Les chèques payables à l'organisme et les fonds qui lui sont destinés sont déposés au crédit de l'organisme auprès de l'institution financière désignée par résolution par le conseil.

15.5. SIGNATURE DES EFFETS BANCAIRES ET CONTRATS

Tous chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, connaissements, endossements et autres effets de commerce, contrats, actes et documents requérant la signature de l'organisme sont signés par les administrateurs nommés par le conseil. Cependant, si le paiement des fournisseurs s'effectue en ligne, celui-ci peut être amorcé par le responsable de l'administration pour être ensuite contresigné par un administrateur ou dirigeant, selon les modalités autorisées par le conseil. Tout officier signataire n'occupant plus cette fonction n'aura plus le droit de signature.

16. ADOPTION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

16.1. PROCÉDURE

Sous réserve des exigences de la Loi en matière de niveau d'approbation, le présent règlement administratif ne peut être adopté, modifié ou abrogé, en tout ou en partie, que suite à une résolution du conseil et la ratification de celle-ci par les deux-tiers (2/3) des membres en règle de l'UCFO présents à une assemblée générale dûment convoquée à cette fin.

16.2. AVIS DES MODIFICATIONS AUX MEMBRES

Le texte de toute modification du règlement de l'UCFO doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification.

16.3. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement et toute modification de celui-ci entre en vigueur lors de leur adoption par le conseil et lorsqu'ils sont ratifiés par une assemblée des membres par résolution extraordinaire.

17. DISSOLUTION ET LIQUIDATION

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votants lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.

L'avis et la procédure de convocation doivent être conformes à l'article 3.3 du présent règlement administratif.

Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'organisme en respect du présent article, des exigences des lois en vigueur, et ceci, après paiement des dettes.

En cas de liquidation, les biens et les fonds de l'organisme seront dévolus, après la décision des membres prise en assemblée extraordinaire, à un organisme exerçant une activité analogue ou à un organisme de charité sur le territoire de l'Ontario.

ANNEXE 1

Définition de l'agriculture comme critère d'admissibilité aux statuts de membre ayant le droit de vote .

1. PRÉAMBULE

L'UCFO reçoit une aide financière spéciale, à titre d'organisme agricole francophone, en vertu de la Loi de 1993 sur l'inscription des entreprises agricoles et le financement des organismes agricoles, L.O. 1993, chap. 21.

L'article 12 (L.O. 1993, chap. 21, art. 12.) stipule qu'un « *organisme francophone représentant des agriculteurs de la province peut être admissible à une aide financière spéciale aux termes de la présente loi si les conditions suivantes sont réunies :*

- a) il sert les intérêts socio-économiques et culturels des agriculteurs francophones ;*
- b) il offre ses services en français aux entreprises agricoles ;*
- c) il satisfait aux critères prescrits en matière d'admissibilité 2019, chap. 14, annexe 3, art. 31. ».*

Par conséquent, les critères d'admissibilité d'un membre régulier ou d'une entreprise agricole ayant le droit de vote ce règlement administratif de l'UCFO doivent être cohérents avec le sens donné à l'interprétation des Lois et des règlements régissant l'agriculture, les agriculteurs et les entreprises agricoles et ce, afin d'assurer que l'UCFO demeure admissible à l'aide financière spéciale.

2. L'UCFO se réfère à la définition suivante de l'agriculture :

L'agriculture englobe tout l'aspect de **la production à des fins commerciales de cultures ou de plantes** ainsi qu'à **la croissance et à la maturité du bétail qui ont une valeur économique.**

2.1. L'agriculture ou les activités agricoles comprennent :

- a) la culture du sol ;
- b) l'élevage ou l'exposition d'animaux de ferme ;
- c) l'entretien de chevaux de course ;
- d) l'élevage de la volaille ;
- e) l'élevage des animaux à fourrure ;
- f) la production laitière ;
- g) la pomoculture ;
- h) l'apiculture ;
- i) l'opération d'une exploitation aquicole ;
- j) l'exploitation d'une terre à bois - selon un plan de gestion forestière ou autre plan de gestion des ressources ;
- k) la plantation, la culture et la récolte d'arbres de Noël ;
- l) l'exploitation d'une pépinière ou d'une serre ;
- m) la culture du tabac ou de la marijuana à des fins médicales, mais non les activités de fabrication ou de transformation associées à ces plantes ;
- n) l'exploitation d'un couvoir à poussins ;

- o) l'exploitation d'une érablière, y compris les activités liées à l'extraction et la collecte de la sève d'érable ;
- p) la culture dans l'eau ou la culture hydroponique
- q) la pisciculture ou l'élevage de poissons destinés à la consommation.

Par ailleurs, l'agriculture ne comprend habituellement pas la transformation des produits agricoles récoltés. Cependant, dans certains cas, la transformation peut constituer de l'agriculture si elle est :

- accessoire à l'activité agricole principale consistant à cultiver le produit;
- nécessaire pour convertir le produit récolté en un produit vendable.

2.2. Ce qui n'est pas de l'agriculture

L'agriculture ne comprend pas les activités suivantes :

- la reproduction ou l'élevage d'animaux, de poissons, d'insectes ou de toutes autres créatures vivantes destinés à être utilisés ou vendus comme animaux de compagnie ;
- la fourniture de services à une personne exerçant des activités agricoles (par exemple, la fourniture de services vétérinaires ou d'aménagement paysager à un agriculteur);
- la fourniture de services de surveillance en milieu agricole ou de consultation afin d'aider les agriculteurs concernant tout élément qui compose la gestion d'une ferme;
- la fourniture de certains services équestres comme des cours d'équitation ou de dressage, l'hébergement de chevaux ou la mise en quarantaine;
- la location d'un bien agricole, à un autre agriculteur par exemple, en échange d'une part des récoltes au lieu d'un loyer (**métayage**).
- Autres activités comme le trappage ou la pêche.

3. L'UCFO se réfère à la définition suivante d'un agriculteur/cultivateur :

Un individu qui fait et contribue à l'agriculture à **des fins commerciales**.

4. L'UCFO se réfère aux définitions suivantes pour considérer une société à titre d'entreprise agricole

Entreprise qui exerce des activités agricoles et qui en déclare un revenu à l'Agence du revenu du Canada. (« farming business »).

Les activités agricoles admissibles sont détaillées dans la définition de l'agriculture donnée ci-dessus.