Politique de redistribution des bénéfices et des surplus

Politique

Étant donné que la finalité d'un groupement forestier est l'aménagement collectif des propriétés et de retourner en services et en valeur le fruit des opérations du groupement forestier aux propriétaires conventionnés et à la collectivité, la présente politique vise à préciser les principes devant guider la redistribution des bénéfices et des surplus.

Principes

La présente politique repose sur les principes suivants :

- Le groupement forestier précise la façon et les conditions selon lesquelles les bénéfices et les surplus dégagés dans le cadre de ses opérations seront utilisés (conditions salariales, retour en services, achat de lots, retour aux collectivités, aux travailleurs ou aux actionnaires ou détenteurs de part sociale, etc.).
- Le groupement forestier rend des comptes annuellement à ses membres sur ses états financiers et ses résultats dans un rapport annuel.

Règles de fonctionnement

Le groupement forestier respecte les principes énoncés ci-dessus en mettant en œuvre les règles suivantes adoptées au préalable lors de l'assemblée annuelle.

Règle 1 – Usage prévu des bénéfices et des surplus et modalités de redistribution aux membres du groupement forestier, aux travailleurs et aux collectivités

- L'affectation des bénéfices et des surplus est entérinée en assemblée annuelle en fonction des états financiers du groupement forestier.
- Le Groupement forestier Montmagny-L'Islet existe depuis 2022 et n'a jamais redistribué de bénéfices. Les administrateurs ont toujours eu le souhait que l'argent généré par la forêt soit dédié au maintien de l'entreprise dans le domaine forestier et qu'il n'y aura aucune redistribution des bénéfices aux membres.
- La redistribution à la collectivité et aux travailleurs est réalisée de la façon suivante, selon les valeurs indiquées :
    - amélioration des conditions de travail des employés;
    - projets de recherche.
- Les bénéfices et les surplus sont utilisés au bénéfice du groupement forestier de la façon suivante :
    - remboursement des prêts contractés par le groupement forestier;
    - investissements dans des projets relevant du groupement forestier;
    - contributions au fonds de roulement du groupement forestier.

Règle 2 – Reddition de comptes

Le groupement forestier rend compte de sa situation financière aux propriétaires conventionnés selon les formes suivantes :

- Le rapport annuel du groupement forestier comprend un bilan de l'utilisation et de la redistribution des excédents et des trop-perçus.

- Le rapport annuel du groupement forestier présente la projection des activités à venir.
- Le rapport annuel du groupement forestier fait état des indicateurs financiers et des résultats de l'année se terminant.

Confirmation d'adoption de la politique de redistribution des bénéfices et des surplus du groupement forestier en assemblée annuelle et de sa réception par le membre

La présente politique de redistribution des bénéfices et des surplus a été adoptée par le conseil d'administration du Groupement forestier Montmagny-L'Islet le 8 septembre 2026 et par les membres du Groupement forestier Montmagny-L'Islet en assemblée annuelle le 19 septembre 2026.

Diffusion de la politique

- Pour tous les membres dûment en règle du groupement forestier, la politique sera transmise lors de la prochaine convocation à l'assemblée générale suivant l'adoption du modèle d'affaires des groupements forestiers.
- Pour tous nouveaux membres, la politique sera expliquée et transmise au moment de l'adhésion au groupement forestier.
- Le groupement forestier remet aux nouveaux membres la politique de redistribution des bénéfices et des surplus et celle-ci est également disponible sur notre site internet : www.gfml.ca
- La politique est également affichée dans les locaux.

Note : La politique s'applique aussi à la redistribution des trop-perçus et des excédents.

Le directeur général du groupement est responsable de l'application de la politique. Vous pouvez vous adresser à cette personne pour toutes questions.

Signature du propriétaire : _____

Date : _____