

Règlements généraux

La Spiranthe



Projet de règlements à être ratifiés lors de
l'Assemblée de fondation du 24 novembre 2024

Afin de simplifier la lecture du texte,
l'utilisation du genre masculin est employée sans discrimination
et inclut toutes les personnes quel que soit leur identité de genre

Table des matières

1.	Dispositions	4
1.1.	Nom, territoire et siège social	4
1.2.	Buts	4
2.	Membres	4
2.1.	Catégories de membres	4
2.2.	Critères d'adhésion, pouvoirs et responsabilités	5
2.3.	Cotisation annuelle et carte de membre.....	5
2.4.	Perte du statut de membre	6
3.	Assemblées des membres	6
3.1.	L'assemblée générale annuelle	6
3.2.	Les assemblées générales extraordinaires	7
3.3.	Le déroulement des assemblées	7
4.	Le conseil d'administration	9
4.1.	Nombre d'administrateurs	9
4.2.	Éligibilité	9
4.3.	Durée des fonctions	9
4.4.	Devoir des administrateurs.....	10
4.5.	Assemblées du CA	10
4.6.	Les dirigeants de l'organisme	11
4.7.	Gestion des membres du conseil d'administration	12
4.8.	Rémunération et indemnisation des administrateurs	13
5.	Comités et ressources professionnelles.....	13
5.1.	Les comités ou sous-comités	13
5.2.	Les contractuels	13
6.	Dispositions financières	13
6.1.	Exercice financier	14
6.2.	Vérificateur.....	14
6.3.	Effets bancaires	14
7.	Autres dispositions	14
7.1.	Déclaration en cour.....	14
7.2.	Modifications aux règlements généraux.....	14
7.3.	Dissolution et liquidation.....	15

1. Dispositions

1.1. Nom, territoire et siège social

Nom de l'organisme : La Spiranthe. Désigné par « L'osbl » dans les présents règlements.

L'osbl exerce ses activités sur le territoire de Lanaudière Nord qui couvre les 4 MRC D'Autray, de Matawinie, de Joliette et de Montcalm, et les villes limitrophes.

Le siège social de l'osbl est situé au lieu prévu dans l'acte constitutif ou à l'adresse déterminée par le conseil d'administration (CA).

1.2. Buts

Conformément aux lettres patentes, l'osbl poursuit les buts suivants :

À des fins non lucratives et charitables, par le biais d'activités artistiques et créatrices diversifiées, gratuites ou à contribution consciente, dans un lieu dédié et ailleurs dans Lanaudière Nord et les villes limitrophes :

- 1) Contribuer au mieux-être des Lanaudois.es de tous âges, en particulier, des personnes isolées et/ou défavorisées en leur offrant des espaces de libre expression où la voix unique de chacun.e est reconnue, soutenue et valorisée et où elles peuvent développer leurs talents et capacités, rehausser leur estime personnelle et renforcer leur lien avec la nature.
- 2) Développer chez ces personnes les compétences liées au vivre ensemble à travers des projets collectifs et/ou collaboratifs, des formations et une vie associative riche et dynamique.
- 3) Sensibiliser la population Lanaudoise aux enjeux environnementaux et humains actuels en mettant de l'avant le caractère précieux de chaque personne et du lien étroit qui nous unit à la nature, en incitant à prendre soin de soi, du "nous" et de la nature.
- 4) Recevoir des dons, des legs et autres contributions de même nature, en argent ou en valeurs mobilières ou immobilières; administrer de tels dons, de tels legs et de telles contributions; et organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds ou d'autres biens à des fins charitables.
- 5) Investir tous les profits réalisés par La Spiranthe de manière à favoriser l'atteinte des buts ci-haut mentionnés.

2. Membres

2.1. Catégories de membres

L'osbl compte 3 catégories de membres : les membres actifs, associatifs et sympathisants.

2.2. Critères d'adhésion, pouvoirs et responsabilités

Les membres approuvés par le CA, des 3 catégories, peuvent participer aux assemblées et ont le droit de parole mais pas nécessairement le droit de voter ou de siéger au CA.

2.2.1. Membres actifs

Toute personne intéressée par les buts et activités de l'organisme qui :

- a signifié son adhésion aux buts de l'osbl et son engagement à respecter les présents règlements ;
- est résidente du territoire de desserte (réf. art. 1.1.) ;
- a payé la cotisation annuelle ;
- accepte de contribuer à titre bénévole à la bonne marche des activités de l'organisme selon ses intérêts, disponibilités et capacités.

Seuls les membres actifs de 18 ans et plus peuvent voter aux assemblées et siéger sur le CA. Les moins de 18 ans ont seulement le droit de parole.

2.2.2. Membres associatifs

Toute organisation à vocation sociale ou environnementale qui :

- exerce des activités sur le territoire de desserte de l'osbl ;
- partage un but ou des buts similaires ;
- a payé la cotisation annuelle ;
- satisfait à toute autre condition préalablement portée à sa connaissance décrétée par le CA.

Les membres associatifs, représentés par un.e délégué.e de leur choix, ont le droit de parole et de vote aux assemblées mais ne peuvent siéger sur le CA.

2.2.3. Membres sympathisants

Toute personne intéressée par les buts et activités de l'organisme qui a :

- signifié son adhésion aux buts de l'osbl et son engagement à respecter les présents règlements ;
- payé la cotisation annuelle.

Les membres sympathisants peuvent participer aux assemblées mais ne peuvent voter ou être élus au CA.

2.3. Cotisation annuelle et carte de membre

Le CA fixe le montant de la cotisation annuelle de chaque catégorie de membres qui doit être présentée lors de l'AGA. La cotisation annuelle est payable annuellement à la date anniversaire de l'adhésion.

Si le CA le juge à propos, il pourra émettre des cartes de membres.

2.4. Perte du statut de membre

2.4.1. Retrait d'un membre

Tout membre peut se retirer en tout temps en signifiant son retrait ou sa démission par écrit au secrétaire de l'organisme. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis.

2.4.2. Radiation, suspension d'un membre

Le CA peut aussi, par résolution, suspendre ou expulser pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions des présents règlements, qui agit contrairement aux intérêts de l'organisme ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'organisme.

Un membre suspendu ou expulsé peut en appeler de la décision lors d'une prochaine assemblée générale annuelle (AGA) ou une assemblée extraordinaire (AGE) convoquée à cette fin.

3. Assemblées des membres

3.1. L'assemblée générale annuelle

Les membres se réunissent annuellement lors d'une AGA, dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'osbl, à l'endroit et à la date que fixe le CA.

L'avis de convocation est adressé par courriel (ou par téléphone pour ceux qui n'ont pas de courriel) à tous les membres qui ont droit d'y assister.

L'ordre du jour de l'AGA doit contenir au minimum les sujets suivants :

- Adoption de l'ordre du jour
- Acceptation des procès-verbaux des assemblées précédentes
- Acceptation des rapports d'activités et financiers
- Approbation des plans d'actions annuels ou pluriannuels et des budgets associés
- Nomination d'un vérificateur (s'il y a lieu)
- Ratification des règlements adoptés par le CA depuis la dernière AGA
- Élection ou la réélection des administrateurs de l'organisme

Les points inclus dans l'avis de convocation devront être traités en priorité à moins que l'assemblée en décide autrement.

Une AGA peut disposer de toute affaire dont peut être saisie une AGE.

Le délai de convocation des AGA est d'un minimum de 10 jours.

3.2. Les assemblées générales extraordinaires

Les AGE sont fixées par le CA pour traiter tout sujet d'intérêt ne pouvant attendre l'AGA.

Elles sont habituellement initiées par le CA mais peuvent être convoquées suite à la demande écrite et signée d'un minimum de 10 % des membres votants.

Le CA est alors tenu de convoquer une assemblée dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la demande en spécifiant le but de la dite assemblée.

Si le CA omet de convoquer l'assemblée dans le délai stipulé, les demandeurs peuvent la convoquer eux-mêmes.

L'avis de convocation d'une AGE devra respecter un délai d'au moins quarante-huit (48) heures et mentionner, en plus de la date, de l'heure et de l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés; seuls ce ou ces sujets pourront être étudiés.

Une AGE pourra être tenue sans avis préalable si tous les membres sont présents ou si les absents ont donné leur consentement par écrit à la tenue d'une telle assemblée. La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis reçu par ce membre.

L'omission accidentelle de cet avis ou la non-connaissance de cet avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

3.3. Le déroulement des assemblées

3.3.1. Président et secrétaire d'assemblée

De façon générale, le président ou tout autre dirigeant de l'organisme préside les assemblées des membres. Le CA peut toutefois décider de proposer une personne compétente de l'extérieur. Il est aussi possible pour les membres présents lors de l'assemblée de désigner entre eux un président d'assemblée.

Le secrétaire de l'organisme ou toute autre personne nommée à cette fin par le CA ou élue par les membres présents peut agir comme secrétaire des assemblées des membres.

3.3.2. Quorum aux assemblées des membres

Les membres votants (actifs et associatifs) présents à l'ouverture d'une assemblée des membres constituent le quorum.

3.3.3. Vote

À une assemblée, les membres actifs et associatifs en règle, ont droit à une voix chacun.

- Le vote par procuration n'est pas permis;
- Toutes les décisions de l'assemblée se prennent par consentement (à moins de stipulation contraire dans la loi ou dans les présents règlements).

Le consentement¹ implique l'absence d'objection justifiée à une proposition.

- Si un membre oppose une objection raisonnable et argumentée à une proposition, un vote à main levée est tout de suite demandé afin de permettre la tenue d'une discussion en lien avec l'objection soulevée et pour en déterminer sa durée.

La personne qui s'est objectée a le premier droit de parole.

Une fois le délai terminé ou avant, selon le cas, si des objections demeurent, le président de l'assemblée demande la question préalable, à savoir si les membres sont prêts à voter ou s'ils souhaitent prolonger la discussion.

- Lorsqu'il y a vote, une proposition doit obtenir 60 % des voix pour être adoptée.
- Un membre secondé peut demander le vote (la question préalable). Le président consulte alors les membres afin de savoir s'ils sont prêts à prendre une décision.
- Le vote se prend à main levée, à moins que trois (3) membres présents réclament le scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les remettent au président.

Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée (par consentement ou par une majorité spécifiée) ou encore rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.

3.3.4. Élection des administrateurs

Des administrateurs sont élus chaque année par les membres votants au cours de l'AGA et selon la procédure d'élection décrite ci-après.

Procédure d'élection des administrateurs

L'assemblée désigne un président et un secrétaire d'élection et un ou deux scrutateurs au cas où le vote secret serait demandé.

Après avoir défini ensemble les qualités requises pour occuper les sièges vacants, les membres sont invités à désigner les membres actifs qui leur paraissent à même de remplir la mission et argumentent leur choix.

Par la suite, les membres désignés sont invités, un à la suite de l'autre, en débutant par le dernier désigné, à signifier s'ils souhaitent ou non être candidats aux élections.

À noter qu'un membre actif appuyé par un autre membre actif peut se présenter lui-même comme candidat au CA.

Dans le cas où il y a moins de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, les candidats en élection sont élus par acclamation.

¹ Inspiré des pratiques d'organisations sociocratiques, la règle du consentement « favorise l'impossibilité pour quiconque (...) de devoir abandonner sa liberté et sa responsabilité entre les mains d'un autre. Elle permet aussi, dans le dialogue et la confrontation (des idées) si besoin, d'apprendre à relativiser ses préférences et à découvrir la puissance de l'intelligence collective.

Dans le cas où il y a plus de candidats que de sièges vacants à pourvoir, une discussion est ouverte afin de déterminer le meilleur choix de candidats compte tenu des besoins de l'osbl.

Par la suite, le président d'élection invite les membres à exprimer, par le biais d'un vote à main levée ou par scrutin secret, si trois (3) membres le demandent, les candidatures qu'ils appuient.

Dans le cas d'un vote à main levée, le président d'élection appelle le vote pour chaque candidat intéressé en débutant par le dernier candidat désigné.

Les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de votes sont élus. Par exemple, s'il y a trois postes vacants et quatre (4) candidats, les trois (3) qui auront obtenu le plus grand nombre de votes seront élus.

3.3.5. Ajournement d'une assemblée des membres

Si au moins deux membres présents en font la demande, une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps par suite d'un vote majoritaire à 60 % à cet effet.

Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, toute affaire qui aurait pu être traitée lors de l'assemblée au cours de laquelle l'ajournement fut voté peut valablement être traité.

Le président de l'assemblée peut ajourner une assemblée des membres si le quorum n'est pas atteint ou si la discussion est dans une impasse ou s'éloigne des objectifs.

4. Le conseil d'administration

4.1. Nombre d'administrateurs

Les affaires de l'organisme sont administrées par un CA composé de 5 membres actifs.

4.2. Éligibilité

Tout membre actif de 18 ans ou plus a droit de vote et peut être élu au CA. Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles.

4.3. Durée des fonctions

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée des membres au cours de laquelle il a été nommé ou élu. La durée du mandat est de deux (2) ans.

Exceptionnellement, pour assurer une certaine stabilité et des transitions harmonieuses d'une année à l'autre, les premiers administrateurs seront élus pour des mandats de durées différentes. Deux administrateurs seront élus pour une (1) année et les trois autres pour deux (2) ans. Par la suite, les mandats seront de deux ans.

4.4. Devoir des administrateurs

Le CA est élu pour administrer toutes les affaires courantes de l'organisme et veille au bon fonctionnement de l'organisme.

Il désigne parmi les administrateurs élus un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier (dirigeants de l'organisme).

Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'organisme conformément à la loi et aux présents règlements, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu.

Le CA est autorisé en tout temps à acheter, louer, acquérir, vendre, échanger ou aliéner les biens mobiliers et immobiliers, réels, personnels ou mixtes, de même que tout droit ou intérêt s'y rapportant, pour le prix et suivant les termes et conditions qu'il estime justes.

Il prend les décisions concernant l'engagement des employés, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager.

Il détermine les conditions d'admission des membres en fonction des règlements généraux.

Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées.

4.5. Assemblées du CA

4.5.1. Date et convocation

Les administrateurs se réunissent au minimum quatre (4) fois par année. C'est le CA qui fixe les dates et le lieu des rencontres.

Le président prépare l'ordre du jour et les propositions à débattre tandis que le secrétaire se charge de la convocation des membres du CA. Sauf exception, la convocation se fait par écrit et le délai de convocation est d'au moins deux (2) jours francs avant la réunion.

Si tous les administrateurs du conseil sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a réunion officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire.

L'assemblée du CA tenue immédiatement après l'AGA des membres peut l'être sans avis de convocation.

La présence d'un administrateur à une assemblée du CA couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

4.5.2. Quorum au conseil d'administration

Le quorum pour la tenue des assemblées du CA est fixé à 50 % des administrateurs plus un (1). Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de la rencontre.

4.5.3. Vote au conseil d'administration

Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées par consentement ou, à défaut, par le vote d'au moins 60 % (3 votes sur 5).

Le vote par procuration n'est pas permis.

Le CA peut tenir une assemblée à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux. Ils sont alors considérés comme ayant participé à l'assemblée.

4.5.4. Ajournement

Une assemblée du CA peut être ajournée en tout temps s'il n'y a pas quorum ou si au moins 60 % des administrateurs présents y consentent.

L'assemblée ajournée peut être tenue sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

4.6. Les dirigeants de l'organisme

4.6.1. Désignation

Les dirigeants de l'organisme sont le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier ainsi que tout autre administrateur dont le titre et les fonctions peuvent être déterminés par résolution du CA. Ils doivent être choisis parmi les membres du CA. Une même personne peut cumuler plusieurs postes de dirigeant.

Le CA doit, à sa première assemblée suivant l'AGA, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les dirigeants de l'organisme.

4.6.2. Le président

Il préside de droit les assemblées du CA et celles des membres, à moins dans ce dernier cas qu'un président d'assemblée soit nommé et exerce cette fonction. Il veille au bon déroulement des assemblées et voit à l'exécution des décisions du CA. C'est lui qui signe généralement avec le secrétaire ou le trésorier, les documents requérant sa signature et remplit les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le CA. Il est désigné pour s'occuper des relations publiques de l'organisme.

4.6.3. Le vice-président

Le vice-président remplace le président en son absence ou si celui-ci est empêché d'agir.

4.6.4. Le secrétaire

Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et du CA, et rédige tous les procès-verbaux. Il a la garde des archives, des livres, des procès-verbaux et de tous les autres

registres corporatifs. Il est chargé d'envoyer les avis de convocation aux administrateurs et aux membres. Il signe, avec le président, les contrats et les documents pour les engagements de l'organisme, voit à la rédaction des rapports requis par diverses lois et la correspondance de l'organisme.

4.6.5. Le trésorier.

Le trésorier a la charge et la garde des fonds de l'organisme et de ses livres de comptabilité. Il veille à l'administration financière de l'organisme. Il signe, avec le président, les chèques et autres effets de commerce et il effectue les dépôts. Tout paiement à l'organisme doit être fait au compte de l'organisme. Le trésorier doit permettre aux administrateurs d'examiner les livres et comptes de l'organisme.

4.7. Gestion des membres du conseil d'administration

4.7.1. Vacances

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du CA. Le remplaçant demeure en fonction pour le reste du terme de son prédécesseur.

Lorsqu'un siège devient vacant au CA, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de la combler.

Dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste.

Si le quorum n'existe plus, par vacances ou désistements, un membre du conseil, ou, à défaut, un membre peut exceptionnellement convoquer une AGE pour procéder aux élections.

4.7.2. Retrait d'un administrateur

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

- Présente, préférablement par écrit, sa démission au CA, au président ou au secrétaire de l'organisme ou lors d'une assemblée du CA
- Décède, est malade, devient insolvable ou interdit par la Loi
- Cesse de posséder les qualifications requises
- A manqué trois réunions consécutives
- Est destitué selon l'article 4.6.3. du présent règlement

4.7.3. Destitution

Tout administrateur peut être destitué par résolution adoptée au 2/3 des membres votants en AGE. L'avis de convocation de l'assemblée doit mentionner qu'une telle personne est passible de destitution.

4.7.4. Conflits d'intérêts

Chaque administrateur doit éviter de se placer en situation de conflit d'intérêt. Il doit dénoncer sans

délai à l'organisme tout intérêt qu'il possède susceptible de le placer dans une telle situation, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre l'organisme en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

À moins d'une demande de huis clos, l'administrateur ainsi intéressé peut participer aux délibérations le concernant mais doit s'abstenir de voter sur la question.

4.8. Rémunération et indemnisation des administrateurs

Les administrateurs ne sont pas rémunérés comme tel pour leurs services. Par ailleurs, le CA peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses engagées dans l'exercice de leurs fonctions.

Au besoin et à toute époque, tout administrateur, dirigeant ou mandataire de l'organisme (ou ses héritiers et ayants droit) sera tenu indemne et à couvert à même les fonds de l'organisme de tous frais qu'il supporte ou subit à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice de ses fonctions, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

5. Comités et ressources professionnelles

5.1. Les comités ou sous-comités

Les comités ou sous-comités sont des organes permanents ou temporaires de l'organisme formés par le CA pour réaliser certains mandats ou études jugés utiles et nécessaires à la bonne marche des affaires courantes de l'organisme.

Au moment de leur création, le CA fixe leurs mandats et détermine les modalités de fonctionnement. Les comités ou sous-comités sont dissous aussitôt leurs mandats accomplis.

Le CA n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des comités ou sous-comités mais doit veiller à ce que les membres de l'organisme soient informés des travaux et recommandations des comités et de ses décisions subséquentes.

5.2. Les contractuels

S'il le juge nécessaire, le CA peut, par simple résolution, faire appel à des ressources externes compétentes pour l'aider à atteindre les buts de l'organisme.

6. Dispositions financières

6.1. Exercice financier

L'exercice financier de l'organisme se termine le 31 mars de chaque année ou à toute autre date fixée par résolution du CA.

6.2. Vérificateur

Les états financiers peuvent être vérifiés chaque année par un ou des vérificateurs nommés à cette fin lors de l'assemblée annuelle.

S'il y a lieu, la rémunération de cette ou de ces personnes est fixée par les membres, ou par le CA si ce pouvoir lui est délégué par les membres.

Aucun administrateur ou dirigeant de l'organisme ne peut être nommé vérificateur.

Les livres comptables de l'organisme seront gardés à jour durant tout l'exercice et soumis à une vérification le plus tôt possible après la fin de chaque exercice financier.

6.3. Effets bancaires

Tous les effets bancaires et autres effets de commerce, contrats, actes et documents requérant la signature de l'organisme sont signés par deux administrateurs désignés par le CA.

Tout administrateur signataire n'occupant plus cette fonction n'aura plus le droit de signature. De ce fait, après chaque élection du CA, la liste des signataires doit être mise à jour.

Tout chèque payable à l'organisme devra être déposé dans le compte bancaire désigné par le CA.

7. Autres dispositions

7.1. Déclaration en cour

Le président ou toute autre personne nommée par le CA est autorisé en vertu des présentes à faire au nom de l'osbl toute déclaration sur saisie-arrêt, à signer l'affidavit nécessaire aux procédures judiciaires et à répondre à tout interrogatoire sur faits et articles et autre procédure qui pourraient être nécessaires dans un litige concernant l'osbl..

7.2. Modifications aux règlements généraux

Le CA a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui sera en vigueur dès son adoption jusqu'à la prochaine assemblée annuelle.

Conformément aux dispositions de la [Loi sur les compagnies](#), toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par le consentement de tous les membres votants présents ou, à défaut, par au moins les deux tiers (2/3) des membres votants présents, lors de l'AGA – à moins que dans l'intervalle elle soit ratifiée lors d'une AGE des membres convoquée à cette fin.

Si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

7.3. Dissolution et liquidation

En cas de liquidation ou de distribution des biens, et après l'acquittement de toutes les dettes et obligations, la totalité des biens restants sera dévolue à un ou plusieurs organismes au Québec qui poursuivent des objets analogues ou similaires, préférablement à un organisme Lanaudois.

Adopté ce 20^e jour de novembre, 2024.

Ratifié ce ____^e jour de _____, 20__.

_____ **Présidente**

_____ **Secrétaire**