



655, rue Filion Saint-Jérôme Qc J7Z 1J6
info@lamieduquartier.com
facebook/www.lamieduquartier.com

Règlements généraux

Approuvé le 10 juin 2024

Note sur l'interprétation

Nous tenons à préciser que l'utilisation du masculin dans ce texte est purement conventionnelle et ne vise en aucun cas à exclure ou à marginaliser les personnes de genre féminin ou non binaire. Au contraire, nous croyons fermement en l'égalité des genres et nous nous engageons à promouvoir une vision inclusive qui reconnaît et respecte la diversité de toutes et tous. Notre intention est d'inclure toutes les personnes, peu importe leur genre, leur identité ou leur expression.

TABLE DES MATIERES

L'Ami-e du Quartier.....	4
Les dispositions générales	4
La mission et les Objets.....	5
Les membres de l'organisme.....	6
Les assemblées générales des membres	8
Le Conseil d'administration.....	10
Les officiers et les officières.....	14
Les Finances	16
Les autres dispositions	17

L'AMI-E DU QUARTIER

Notre organisme est un milieu d'implication, d'entraide et de solidarité ayant une approche globale qui soutient les participants et qui intervient directement avec eux. Notre mission première étant de faire de la transformation sociale, nous travaillons aussi sur les causes de la pauvreté. Nous participons à plusieurs tables de concertation et nous revendiquons de diverses manières pour plus de justice sociale.

L'Ami-e du Quartier intervient auprès des personnes aux prises avec plusieurs problématiques. Nous répondons à des besoins de base tels que la nourriture, le logement, la santé et la sécurité. Nos interventions viennent soutenir le cheminement personnel des participants dans différentes sphères de leur vie tout en favorisant la vie collective.

Afin de réaliser notre mission et de répondre aux besoins grandissants de nos participants, nous avons besoin de l'implication de plusieurs bénévoles soit pour l'aide alimentaire, l'aide aux devoirs et leçons, organiser des activités, des formations et accomplir plusieurs autres tâches. Toutes nos activités ont pour objectif de répondre à notre mission première.

LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. NOM

Dans le présent règlement, le mot « organisme » désigne L'Ami-e du Quartier.

2. INCORPORATION

L'organisme est constitué par lettre patente en vertu de la troisième partie de la Loi des compagnies de la province de Québec, le 13 octobre 1989.

3. SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'organisme est établi au 655, rue Filion, à Saint-Jérôme, J7Z 1J6, ou à tout autre endroit déterminé par le Conseil d'administration.

L'Ami-e du Quartier comporte un point de service, L'Entre-Nous, dédié aux résidents des logements sociaux du secteur Notre-Dame.

4. TERRITOIRE

L'organisme exerce ses activités exclusivement dans la municipalité de Saint-Jérôme.

LA MISSION ET LES OBJETS

5. NOTRE MISSION

Offrir aux personnes et aux familles défavorisées, un lieu de rassemblement propice à la création d'un réseau d'entraide et de soutien. Proposer des outils et un accompagnement adapté afin de développer l'estime de soi, l'autonomie et la prise en charge individuelle et collective. Favoriser une participation active à la vie démocratique.

6. NOS OBJETS

- Mise en place des moyens nécessaires pour une prise en charge du quartier par lui-même.
- Aider chaque personne à briser l'isolement, acquérir son autonomie, apprendre à se responsabiliser et découvrir ses ressources. Encourager le développement de la solidarité.
- Offrir un centre d'animation pour la vie du quartier.
- Favoriser le développement des habiletés et des compétences qui permettent le retour aux études et/ou sur le marché du travail.

7. NOS PARTICIPANTS

Nos participants sont constitués de familles et des personnes seules de Saint-Jérôme qui vivent des situations de précarité et d'isolement. Plusieurs sont peu scolarisés et rencontrent des défis connexes liés aux milieux défavorisés.

LES MEMBRES DE L'ORGANISME

8. NOS MEMBRES

Toute personne qui remplit les conditions d'admission déterminées par le C.A., qui souscrit aux buts et objectifs de la Corporation. Elle doit aussi avoir payé sa cotisation annuelle pour avoir son statut de membre et sa carte.

L'organisme compte trois catégories de membres, soit les membres actifs, les membres supporteurs et les membres participants.

Toute personne physique intéressée par la mission, les activités et les valeurs de l'organisme peut devenir **membre** en se conformant aux conditions suivantes :

- avoir 18 ans et plus;
- être autonome;
- payer sa cotisation annuelle tel que décrété par le conseil d'administration;
- respecter le code d'éthique;
- satisfaire à toute autre condition que peut décréter le conseil d'administration par voie de règlement;

8.1 Membres actifs

Toute personne qui vit des situations de précarité et/ou d'isolement et qui réside dans la municipalité de Saint-Jérôme.

Toute personne qui a atteint le nombre d'heures requis fixé par l'organisme pour être membre actif (soit de 40 heures par année). L'acceptation des candidats reste à la discrétion des membres du conseil d'administration.

Toute personne qui par son intérêt et son expertise souhaite poser sa candidature comme membre extérieur, au Conseil d'Administration, et ce peu importe son lieu de résidence.

Être membre actif vient avec les droits et avantages suivants :

- Recevoir les avis de convocation aux assemblées annuelles ou extraordinaires, assister à ces assemblées et y voter;
- Recevoir des informations sur les activités de l'organisme et pouvoir y prendre part;

- Être éligible à devenir administrateur/administratrice de l'organisme et de siéger au conseil d'administration;
- Participer à la vie associative et démocratique de l'organisme en faisant partie des comités de travail;
- Consulter les rapports d'activités et rapports financiers annuels de l'organisme.

8.2 Membres supporteurs

Toute personne qui désire soutenir la mission de l'organisme, peu importe sa municipalité, visant la bonne marche de l'organisme peut devenir membre supporteur. L'acceptation des candidatEs reste à la discrétion des membres du conseil.

Être membre supporteur vient avec les droits et avantages suivants :

- Recevoir les avis de convocation aux assemblées annuelles ou extraordinaires, assister à ces assemblées **sans droit de** vote;
- Consulter les rapports d'activités et rapports financiers annuels de l'organisme.

8.3 Membres participants

Toute personne qui vit des situations de précarité et/ou d'isolement et qui réside dans la municipalité de Saint-Jérôme.

Toute personne qui n'a pas atteint le nombre d'heures requis fixé par l'organisme pour être membre actif (soit de 40 heures par année).

Être membre participant vient avec les droits et avantages suivants :

- Recevoir les avis de convocation aux assemblées annuelles ou extraordinaires, assister à ces assemblées **sans droit de** vote;
- Consulter les rapports d'activités et rapports financiers annuels de l'organisme.
- Recevoir des informations sur les activités de l'organisme et pouvoir y prendre part.

9. REGISTRE DES MEMBRES

Une liste des membres en règle sera tenue à jour annuellement dans un registre à cette fin en conformité aux exigences de la Loi sur la protection des renseignements personnels. L'organisme émet une preuve de membership.

10. RETRAIT D'UN MEMBRE

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps. Aucune demande de remboursement du droit d'adhésion et de la cotisation annuelle ne peut être acceptée.

11. RADIATION, SUSPENSION ET EXPULSION

Le conseil d'administration peut, par résolution, radier tout membre qui omet de verser la cotisation à laquelle il est tenu. Il 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 conformément [au code d'éthique.](#) [1]

Le conseil d'administration est autorisé à adopter et à suivre en cette matière la procédure qu'il pourra éventuellement déterminer, pour autant que le membre visé soit informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait l'occasion de se faire entendre sur ce sujet dans un délai de 30 jours et que la décision le concernant soit prise avec impartialité. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel.

LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES

12. COMPOSITION

L'assemblée générale des membres est composée de membres actifs; qui ont droit de vote. Les membres supporteurs et les membres participants n'ont pas ce droit, mais peuvent y assister.

13. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

Une fois par année, dans un délai de quatre (4) mois suivant la fin de l'exercice financier de l'organisme, aura lieu l'assemblée générale annuelle des membres. Le lieu, la date, l'endroit et l'heure de cette assemblée sont déterminés par le Conseil d'administration.

14. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Une assemblée générale extraordinaire des membres de l'organisme doit être convoquée par la personne secrétaire de l'organisme, dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- Au moins quatre (4) personnes administratrices et un membre du comité exécutif du Conseil d'administration le demandent.

- Dix pour cent (10%) des membres actifs de l'organisme en font la demande par écrit au Conseil d'administration.
- Seul le point nécessitant cette assemblée sera traité.

15. AVIS DE CONVOCATION

Les assemblées sont convoquées par la personne secrétaire de l'organisme, à la demande de la présidence, au moyen d'un avis écrit adressé par la poste ou remis personnellement à chaque membre. Cet avis devra indiquer le lieu, la date, l'endroit et l'heure de cette assemblée et le ou les points qui y seront traités. La présence d'un membre à cette assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre.

16. DÉLAI DE CONVOCATION DES ASSEMBLÉES

Le délai de convocation à l'assemblée générale annuelle est d'au moins dix (10) jours ouvrables avant l'événement.

Le délai de convocation à une assemblée générale extraordinaire est de :

- Dix jours (10 jours) dans le cas où la demande d'une telle assemblée est présentée par des administrateurs de l'organisme.
- Trente (30 jours) dans le cas où la demande d'une telle assemblée est présentée par des membres actifs.

Les requérants doivent indiquer les points à discuter lors de l'assemblée générale extraordinaire, et ces points seront les seuls discutés lors de ladite assemblée.

17. QUORUM

Le quorum pour toute assemblée générale des membres est de vingt-cinq pour cent (25%) des membres actifs en règle.

18. VOTE

Lors de toute assemblée générale, tout membre actif de l'organisme a droit à un (1) seul vote.

Le vote par procuration n'est pas valide. À toute assemblée générale, le vote se prend à main levée ou, si tel est le désir d'un membre, au scrutin secret. Toute personne qui se trouve dans l'incapacité de voter au scrutin peut profiter d'une personne accompagnatrice ou qui répond à ses besoins.

19. RÔLES ET POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'assemblée générale a pour rôles et pouvoirs de recevoir et d'approuver les rapports du Conseil d'administration et de nommer les membres de celui-ci. Elle doit être informée des prévisions budgétaires, approuvées des états financiers de l'Ami-e du Quartier et désigner la firme de vérification comptable de l'organisme sur proposition du Conseil d'administration.

Lors de cet évènement, les membres doivent discuter de toute affaire jugée opportune pour le bien de l'organisme, et déléguer à ce dernier les pouvoirs nécessaires ou requis pour la réalisation des buts de l'organisme. Les membres présents ont aussi le pouvoir de sanctionner les amendements au présent règlement.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

20. COMPOSITION

Le Conseil d'administration est composé de sept (7) administrateurs, dont quatre (4) membres actifs et trois (3) membres supporteurs.

21. MANDAT

Les personnes administratrices ont un mandat de deux (2) ans et peuvent se représenter à l'assemblée générale annuelle à la fin de leur mandat. Quatre (4) postes sont en élection les années paires et trois (3) postes les années impaires.

22. ÉLECTION

22.1 Avant de procéder aux élections, une présidence et une secrétaire d'élection sont nommées. Elles doivent renoncer à leur éligibilité ou être choisies en dehors des membres actifs.

22.2 Les membres actifs qui veulent poser leur candidature au conseil d'administration doivent recevoir l'appui officiel de cinq (5) membres actifs.

22.3 Les membres actifs et supporteurs ayant l'intention de poser leur candidature devraient en aviser la coordination générale au moins 10 jours avant l'assemblée générale annuelle en expliquant leurs motivations à intégrer le conseil d'administration.

22.4 S'il y a plus de candidats que de sièges à combler, on procédera aux élections par scrutin secret. Les personnes élues sont celles qui obtiennent le plus grand nombre de votes.

23. QUORUM

Le quorum au Conseil d'administration est de quatre (4) membres.

24. RÉUNIONS

Les membres du C.A. se réunissent au moins six (6) fois durant l'année et aussi souvent que nécessaire.

25. CONVOCATION

Les réunions du Conseil d'administration sont convoquées par la présidence avec l'appui d'au moins trois (3) membres et/ou de la coordination générale. Le délai de convocation est d'au moins vingt-quatre (24) heures.

26. ASSEMBLÉE TÉLÉPHONIQUE OU PAR VISIOCONFÉRENCE

Exceptionnellement, le conseil pourra faire une assemblée par téléphone ou par visioconférence pour avoir une résolution urgente. Un procès-verbal de cette assemblée doit être adopté lors de l'assemblée subséquente du conseil.

27. VOTE

En l'absence de consensus face à une décision, le conseil d'administration procède à un vote. Chaque personne administratrice a droit à une voix et toutes les décisions sont prises à la majorité simple. Le vote est pris à main levée. Le vote peut aussi être pris par scrutin s'il est demandé par une personne administratrice. S'il y a égalité des voix lors d'un vote ou des opinions divisées, il peut être bien de reporter le point à une prochaine assemblée pour se laisser le temps d'aller chercher des informations complémentaires le cas échéant.

28. POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes de l'organisme :

- Il se donne une structure interne en désignant parmi les personnes administratrices élues une personne à la présidence, à la vice-présidence, au secrétariat et à la trésorerie;
- Il voit à la mise en exécution des décisions prises par l'assemblée générale;
- Il exerce les pouvoirs et accomplit les actes prévus par les présents règlements et tous ceux que la loi lui permet dans l'intérêt de l'organisme;
- Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'organisme conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou

les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de l'organisme;

- Il prend les décisions concernant les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les obligations où il peut s'engager. Il s'assure des fonds nécessaires et adopte un budget annuel qui sera présenté à l'assemblée générale annuelle des membres;
- Il peut créer des comités, préciser leur mandat, leur échéancier et leur mode de fonctionnement;
- Il détermine les critères d'admission des membres, dont la cotisation annuelle, et ratifie la liste des membres de l'organisme;
- Il engage la coordonnatrice générale, détermine ses tâches, fixe ses conditions de travail, procède à son évaluation et la congédie le cas échéant;
- Il comble, pour la durée du mandat non expiré, toute absence au sein du Conseil d'administration;
- Il peut, par résolution, suspendre pour la durée qu'il déterminera, ou expulser définitivement, tout membre, bénévole et/ou participant qui enfreint un règlement de l'organisme ou dont la conduite et les activités sont jugées nuisibles à l'organisme conformément à l'article 11 du présent règlement. La personne suspendue ou expulsée pourra se faire entendre auprès du Conseil d'administration. Après audition de l'appel, le Conseil d'administration peut maintenir ou modifier sa décision.

29. ADMINISTRATEURS DÉMIS

Cesse de faire partie du Conseil d'administration et d'occuper sa fonction tout membre :

- Qui offre par écrit sa démission, à compter du moment où le C.A. en prend connaissance.
- Qui ne répond plus aux objectifs de l'organisme et/ou qui cesse de posséder les qualités requises;
- Qui est absent à trois (3) réunions consécutives sans motif valable.

30. POSTES VACANTS

Un poste laissé vacant en AGA ne pourra pas être coopté en cours d'année. Une AGE devra être convoquée pour combler cette vacance. Dans le cas où une personne administratrice quitterait en cours de mandat, il est possible de coopter quelqu'un afin de remplacer cette vacance. Le cooptage vise à nommer une personne plutôt que de l'élire par un processus démocratique.

Toutefois, à l'assemblée générale suivante, l'élection de ce poste devra avoir lieu afin de laisser le processus démocratique suivre son cours. Si personne n'y est intéressé, la personne cooptée sera élue par acclamation pour terminer le mandat.

31. RÉMUNÉRATION

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés ; seules les dépenses autorisées pour l'organisme sont remboursables. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les personnes administratrices des dépenses engagées dans l'exercice de leurs fonctions.

32. CONFLITS D'INTÉRÊTS

Aucune personne administratrice intéressée soit personnellement, soit comme membre d'une société ou corporation, dans un contrat avec l'organisme, n'est tenu de démissionner. Il doit cependant divulguer son conflit d'intérêt au conseil, le faire inscrire au procès-verbal, s'abstenir de délibérer et de voter sur toute question relative au conflit d'intérêt. La personne en conflit d'intérêt doit quitter la réunion pendant que le conseil délibère et vote sur toute question relative au conflit d'intérêt.

33. PROTECTION

Le conseil d'administration pourra autoriser l'indemnisation et le remboursement à toute personne mandatée par lui. Des frais de dépenses qu'elle aura faits au cours ou à l'occasion des actions, poursuites ou procédures intentées ou exercées contre elle, dans l'exercice et dans l'exécution de ses fonctions, lesquelles lui ayant été au préalable assignées par le conseil d'administration; excepté s'il y a négligence grossière de sa part ou abus de pouvoir.

34. CONFIDENTIALITÉ

Les personnes administratrices de l'organisme sont dans l'obligation de confidentialité. Tous les documents et discussions apportés lors des rencontres doivent rester confidentiels. Toute personne qui briserait cette règle pourrait être démis de ses fonctions.

LES OFFICIERS ET LES OFFIÈRES

35. DÉSIGNATION

Après l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration doit se réunir pour procéder à l'élection des officiers. Cette rencontre peut avoir lieu immédiatement après l'AGA sans avis préalable, ou être incluse lors de la prochaine réunion du conseil d'administration.

Les officiers de l'organisme sont : la Présidence, la Vice-Présidence, le Secrétariat et la Trésorerie. Seuls les postes de secrétariat et de trésorerie peuvent être cumulés.

36. COMITÉ EXÉCUTIF

Ces officiers, avec la personne coordonnatrice de l'organisme, constituent le Comité exécutif qui est élu par et parmi les membres du Conseil d'administration lors de la première réunion qui suit l'Assemblée générale annuelle.

37. DURÉE DES FONCTIONS

Les officiers sont nommés pour une durée d'un (1) an. La personne qui exerce la présidence ne pourra pas occuper son poste plus de quatre (4) années consécutives. Les autres personnes qui exercent d'autres fonctions peuvent occuper le même poste chaque année.

38. POUVOIRS ET DEVOIRS DES OFFICIERS

31.1 Les officiers ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le conseil d'administration leur délègue.

31.2 En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'un officier ou pour toute autre raison que le Conseil d'administration pourra juger suffisante, ce dernier pourra, par simple résolution adoptée à l'unanimité des membres non concernés, déléguer la totalité ou partie des pouvoirs attribués à cette personnes officière ou à tout autre personne administratrice alors en fonction.

31.3 La présidence :

- Elle préside toutes les assemblées du conseil d'administration de l'organisme, à moins qu'une autre personne ne soit nommée pour exercer cette fonction et certifie les procès-verbaux de ces assemblées;
- Elle est la porte-parole officielle du conseil d'administration et de l'organisme;

- Elle voit à l'application de tous les règlements et à l'exécution des décisions du conseil d'administration. Elle exerce tous les pouvoirs attribués de temps à autre par règlement ou par résolution du Conseil d'administration;
- Elle signe avec la personne secrétaire ou à la trésorerie, les procès-verbaux des assemblées qu'elle préside ainsi que tout autre document requérant sa signature.

31.4 La vice-présidence :

- Elle assiste la présidence dans ses tâches et la remplace en cas d'absence ou d'incapacité d'agir temporairement de cette dernière. Elle jouit alors de tous les pouvoirs et privilèges de la présidence.

31.5 Le secrétariat :

- Sur instruction à cet effet des personnes autorisées, la personne secrétaire prépare ou fait préparer et parvenir aux personnes intéressées tous les avis de convocations aux assemblées du conseil d'administration et de ses membres;
- Il rédige tous les procès-verbaux des rencontres du conseil d'administration;
- Il exerce toutes autres fonctions qui peuvent lui être attribuées par les règlements généraux ou par le conseil d'administration;
- Il agit comme secrétaire à toutes ces assemblées et en certifie avec la présidence tous les procès-verbaux.

31.6 La trésorerie :

- Elle veille à l'administration financière de l'organisme. La trésorerie s'assure de la bonne tenue des livres comptables de l'organisme et de tous autres registres corporatifs;
- Elle voit à ce que soit tenu un relevé précis des biens et des dettes et des recettes et déboursés de l'organisme dans un ou des livres appropriés à cette fin;
- Elle veille à ce que les fonds de l'organisme soient dépensés de la manière autorisée par le conseil d'administration. La trésorerie s'acquitte des autres fonctions dont le conseil d'administration peut le charger à l'occasion;
- Elle signe, avec un membre du conseil d'administration signataire, les chèques, contrats ou autres documents qui engagent financièrement l'organisme;
- Elle doit être en mesure, sur demande du conseil d'administration, de fournir tous les renseignements nécessaires sur la situation financière de l'organisme;

- Elle possède et exerce en outre tous les pouvoirs et fonctions qui lui sont attribués par les présents règlements ou par le conseil d'administration.

39. DÉLÉGATION DES POUVOIRS D'UN OFFICIER

En cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir de tout officier de l'organisme, ou pour tout autre motif que le Conseil d'administration juge suffisant, ce dernier peut déléguer, pour le temps nécessaire, une partie ou tous les pouvoirs de tel officier à un autre officier ou à un administrateur.

LES FINANCES

40. SIGNATURE DES EFFETS DE COMMERCE ET DES CONTRATS OU ENGAGEMENT

Tous les chèques, lettres de change et autres effets de commerce, contrats ou convention engageant l'organisme ou le favorisant doivent être signés par la présidence ou la trésorerie. Le Conseil d'administration peut désigner tout autre membre du Conseil (par résolution) pour exercer cette fonction. Tout chèque payable à l'organisme doit être déposé au compte de celui-ci.

41. AFFAIRES BANCAIRES

C'est le Conseil d'administration qui détermine la ou les banques ou caisses populaires avec qui l'organisme interagit.

42. L'EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier commence le 1^{er} avril de chaque année et se termine le 31 mars suivant. Le Conseil d'administration peut déterminer toute autre date qui lui convient après en avoir fait la demande auprès de l'Agence du Revenu du Canada.

43. VÉRIFICATION

Les livres et états financiers de l'organisme seront vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier par la firme de vérification comptable nommée à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle.

44. LIVRES ET COMPTABILITÉ

Le conseil d'administration fera tenir, par la personne qui est responsable de la trésorerie de l'organisme ou tout autre personne désignée à cette fonction, les livres de comptabilité dans

lesquels seront inscrits tous les fonds reçus ou déboursés, tous les biens détenus, toutes les dettes ou obligations, de même que toutes autres transactions financières de l'organisme. Ces informations seront ouvertes en tout temps à l'examen du conseil d'administration.

LES AUTRES DISPOSITIONS

45. MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Le conseil d'administration 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 adoptée par les membres lors de l'assemblée générale annuelle de l'organisme.

Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements de l'organisme doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification.

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.

46. 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. 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, de la troisième loi sur les compagnies et des obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises, ceci, après paiement des dettes.