

# LE PATRO DE JONQUIÈRE

## RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

### RÈGLEMENTS

#### *ADOPTION*

Le conseil d'administration peut modifier les présents règlements ou en adopter de nouveaux.

#### *APPROBATION*

Ces modifications ou nouveaux règlements ne sont en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée annuelle, à moins qu'ils ne soient approuvés à cette assemblée par la majorité (50% +1) des membres présents.

### DISPOSITIONS LIMINAIRES

#### 1. NOM

La présente corporation est connue et désignée sous le nom de LE PATRO DE JONQUIÈRE INC. Pour fin des présents règlements, LE PATRO DE JONQUIÈRE INC. est désigné par le mot "Corporation".

#### 2. NATURE

La corporation est essentiellement une œuvre de mieux-être et d'éducation humaine pour tous les membres de la famille, particulièrement à faibles revenus au moment du loisir et au moyen d'activités socioculturelles, sportives, éducatives et de plein air.

#### 3. INCORPORATION

La corporation a été constituée par lettres patentes selon la troisième partie de la "Loi des Compagnies" de Québec, le 11 décembre 1974.

#### 4. SIÈGE SOCIAL

Le siège social est situé au 2565, St-Dominique, Jonquière Québec, ou à toute autre adresse civique que pourra déterminer le conseil d'administration, par résolution.

#### 5. SCEAU

Le sceau de la Corporation, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être utilisé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire. Ce sceau n'est pas requis pour officialiser les documents, règlements ou résolutions de la Corporation.

#### 6. CHAMP D'ACTION

La corporation a pour champ d'action le territoire du grand Jonquière. Cependant, les besoins de la population de la région, du secteur ou du district où elle est située seront les préoccupations prioritaires de ladite Corporation. Elle peut acquérir les biens immeubles à l'extérieur du grand Jonquière pour la réalisation de ses buts et le bénéfice de ses membres.

#### 7. MISSION ET OBJECTIFS

Contribuer au bien-être de la communauté par le loisir, le sport et l'entraide.

#### LA COMMUNAUTÉ

Nous nous activons principalement auprès de la communauté de l'arrondissement Jonquière, mais nous travaillons au bien-être pour l'ensemble des citoyens de Saguenay.

#### LE LOISIR

Nous travaillons à offrir des loisirs aux plus jeunes comme aux plus âgés afin de favoriser la socialisation de tous.

## LE SPORT

Nous soutenons toutes personnes qui souhaitent profiter d'infrastructures stimulant les bonnes habitudes de vie.

## L'ENTRAIDE

Notre vœu le plus cher est que tous aient accès à un accompagnement personnalisé tourné vers l'inclusion, l'acceptation et le soutien.

## 8. BIENS ET FONDS DE LA CORPORATION

La corporation ne peut disposer de ses biens et fonds que dans les seuls buts et objectifs pour lesquels elle existe.

## LES MEMBRES

### 9. CATÉGORIES

La Corporation comprend plusieurs catégories de membres, à savoir les membres actifs, les membres consultants et les membres honoraires

#### • DROITS ACCORDÉS AUX MEMBRES réguliers

##### a) NATURE

Les membres actifs sont les membres constituants de la corporation et seuls ils ont droit de vote.

Les membres du conseil d'administration sont d'office membre de la Corporation

##### b) NOMBRE

La corporation comprendra des membres actifs dont la liste sera révisée annuellement par le conseil d'administration et consignée au registre des membres.

##### c) CONDITIONS

Est admissible, comme membre actif de la Corporation, toute personne, physique ou morale, pourvu qu'elle :

a) soit intéressée aux objets, projets et activités de la Corporation;

Adhère à la vision, à la mission et aux valeurs de la Corporation

b) complète le formulaire prévu à cette fin et s'engage à respecter les règles et politiques de la Corporation;

c) soit acceptée par le conseil d'administration;

##### d) TERME D'OFFICE

Tous les membres actifs sont nommés pour un an et leur nomination est renouvelée à la fin de leur terme.

##### e) DÉMISSION

Un membre actif peut se retirer de la corporation en donnant sa démission par écrit au président ou au secrétaire qui doit la communiquer au conseil d'administration.

##### f) SUSPENSION OU EXPULSION

Toute décision relative à la suspension ou à l'expulsion d'un membre actif relève du conseil d'administration.

L'inertie, le refus répété ou l'impossibilité prolongée d'accepter des responsabilités, l'absence prolongée même motivée, toute infraction sérieuse aux règlements et toute activité ou conduite jugée nuisible ou incompatible à la corporation peuvent devenir des motifs de suspension ou d'expulsion ; un membre suspendu ou expulsé pourra cependant en appeler en assemblée générale annuelle de sa suspension ou de son expulsion.

## 10. MEMBRES CONSULTANTS

### a) NATURE

Le conseil d'administration peut s'adjoindre des conseillers à titre consultatif comme par exemple : l'aviseur légal, l'aviseur comptable, l'aviseur moral, etc.

## 11. MEMBRES HONORAIRES

### a) NATURE

Le conseil d'administration peut nommer membre honoraire toute personne à laquelle il veut rendre un hommage particulier. Ces personnes sont choisies pour leur grande expérience, leur dévouement désintéressé dans les organisations des oeuvres de mieux-être et de loisir éducatif en général et pour leur collaboration appréciable à la corporation.

### b) CONDITIONS

Pour être membre honoraire, il faut remplir les conditions suivantes :

1. être proposé par trois (3) membres actifs,
2. être accepté par le conseil d'administration.

### c) POUVOIRS

Les membres honoraires peuvent être appelés à faire profiter les membres actifs de leur expérience, de leurs conseils et de leurs suggestions. Ces personnes ne sont pas membres actifs et, par conséquent, n'ont pas le droit de vote. Les membres honoraires constituent le conseil des gouverneurs de la corporation.

## 12. LES STRUCTURES

### a) NATURE

Pour atteindre les buts qu'elle se propose, la corporation agit par l'entremise de l'assemblée générale, du conseil d'administration, des comités et des services divers.

## 13. LES ASSEMBLÉES

### 13.1 L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

#### a) NATURE

Les membres actifs de la corporation forment l'assemblée générale.

#### b) POUVOIRS

Les membres actifs réunis en assemblée générale ont le pouvoir et le devoir d'orienter la politique de la corporation selon les buts et les règlements de celle-ci.

#### c) QUORUM

Le quorum est formé de dix (10) membres actifs.

#### d) DIVISION

Les assemblées sont : "annuelle" ou "spéciale".

### 13.2 L'ASSEMBLÉE ANNUELLE

a) NATURE

L'assemblée générale annuelle est celle qui, chaque année, réunit les membres actifs de la corporation, telle que prescrite par la loi.

b) CONVOCATION

L'assemblée générale annuelle doit avoir lieu dans les trois (3) mois suivant la fin de l'exercice financier et les membres actifs doivent être convoqués par écrit, via la poste ou par courriel, au moins une semaine à l'avance. La présence d'un membre actif couvrira le défaut d'avis de convocation quant à ce membre.

c) PROCÉDURES

On doit à cette réunion entre autres :

1. Présenter et accepter les rapports généraux des activités et des états financiers de la dernière année;
2. Nommer le vérificateur (comptable agréé) de l'exercice financier de l'année en cours. Ce vérificateur comptable ne doit pas être membre actif de la corporation.
3. Ratifier les actes posés par le conseil d'administration et les dirigeants depuis la dernière assemblée générale ;
4. Procéder à l'élection, parmi les membres actifs, des membres du conseil d'administration pour les prochains vingt-quatre (24) mois ;

L'ordre du jour de toute assemblée des membres (annuelle, spéciale) doit se limiter aux points mentionnés dans l'avis de convocation.

d) PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

De façon générale, le président ou tout autre officier de l'organisme préside l'assemblée annuelle et les assemblées spéciales. Toutefois, il est possible pour les membres actifs présents de désigner entre eux un président d'assemblée. Le secrétaire de l'organisme ou toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration ou élue par les membres actifs présents peut agir comme secrétaire des assemblées des membres.

e) VOTE

À une assemblée des membres, les membres actifs en règle présents, y compris le président d'assemblée, **ont droit à une voix chacun.**

- Le vote par procuration n'est pas permis ;
- À moins de stipulation contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres seront tranchées à la majorité simple (50% + 1) des voix validement exprimées;
- En cas d'égalité des voix, le président n'a pas de voix prépondérante; un nouveau vote sera alors demandé;
- Le vote se prend à mains levées, à moins que trois (3) membres présents ne 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 communiquent au président.

Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, par une majorité spécifiée ou 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.

## 14. L'ASSEMBLÉE SPÉCIALE

a) NATURE

L'assemblée générale spéciale est celle convoquée par le conseil d'administration ou par les membres actifs, pour un ou des objets définis, suivant les formalités prévues par la loi et par les règlements ci-après.

## b) CONVOCATION

Sur demande écrite de cinq (5) membres actifs et sur toute matière n'étant pas de la compétence exclusive du conseil d'administration, le président ou le secrétaire sera tenu de convoquer personnellement, verbalement ou par simple courrier sans autre formalité, une assemblée générale spéciale dans les huit (8) jours suivant la réception de la demande. La présence d'un membre actif couvrira le défaut d'avis de convocation quant à ce membre. L'avis de convocation d'une assemblée spéciale devra respecter un délai d'au moins **quarante-huit (48) heures** et mentionner en plus de la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés. Seuls ces sujets pourront être étudiés.

## 15. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

### RÔLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les administrateurs de la personne morale peuvent en administrer les affaires et passer, en son nom, toutes espèces de contrats permis par la loi. Ils ont également les fonctions suivantes :

- S'assurer que les objectifs et l'engagement de services qu'il a énoncé dans son rapport annuel ou dans tout autre document demeurent cohérents, s'inscrivent dans la continuité des objectifs des lettres patentes et respectent les limites de celles-ci;
- S'assurer que la déclaration annuelle au REQ est déposée dans les délais prescrits;
- S'assurer annuellement de la conservation des livres et des registres;
- S'assurer de l'existence d'un processus d'accueil des nouveaux administrateurs;
- Élaborer, proposer et interpréter la mission de la Corporation et les règlements généraux;
- Élaborer et proposer les grandes orientations de la Corporation, les programmes d'activités et l'affectation des ressources et des services;
- Adopter les prévisions budgétaires de la Corporation et les états financiers préparés par la firme comptable professionnelle;
- Réviser aux deux (2) ans les lettres patentes et les règlements généraux et les mettre à jour, s'il y a lieu;
- Voir à l'engagement du directeur général et déterminer ses conditions de travail, sa rémunération et ses fonctions;
- S'assurer annuellement qu'une assurance responsabilité des administratrices et administrateurs est en vigueur.

### 15.1 COMPOSITION

1. Le conseil d'administration se compose de 11 administrateurs, incluant au minimum un homme et une femme. De plus, la parité et la diversité sera recherchée dans la nomination des autres membres.

2. Le nombre de mandat consécutif comme administrateur sera de trois (3) suivie d'une année de congé avant de pouvoir siéger à nouveau.

3. Chaque année, la moitié des membres sort de charge et est soumis à l'élection des délégués lors de l'assemblée générale annuelle.

4. Le conseil d'administration peut s'adjoindre d'autres personnes à titre de conseillers, mais sans droit de vote, tels que l'aviseur légal, l'aviseur financier, l'aviseur moral, le directeur exécutif ou général.

5. Les différentes corporations du Patro (Fondation René Bertrand du Patro de Jonquière, Patronage St-Vincent de Paul de Jonquière, Centre Kéno-Patro), ont la possibilité de désigner un représentant qui sera de droit, membre du conseil d'administration du Patro de Jonquière.

6. Les membres de la Corporation sont élus pour occuper les postes d'administrateurs sauf les propriétaires ou les membres du personnel d'entreprises privées ou des membres du personnel d'organisations liées au Patro par une entente de biens et services.

Le directeur général du Patro ne peut être administrateur. Conséquemment, un administrateur ne peut pas occuper la fonction de directeur général.

## 16. CONVOCATION

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire par convocation verbale ou écrite de la part du président ou du secrétaire. Un minimum de quatre (4) réunions doit être tenu pendant l'année.

Les réunions du conseil sont convoquées par le président, lequel peut déléguer la logistique de la convocation à la direction générale, soit sur réquisition du ou de la présidente, soit sur demande de la majorité des administrateurs ou administratrices.

Le délai de convocation est d'au moins 48 heures. Si tous les administrateurs sont présents et y consentent par écrit, toute assemblée peut avoir lieu sans aucun avis préalable de convocation.

#### 16.1 QUORUM

Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est fixé à 50% des administrateurs plus 1. Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de l'assemblée.

**Participation à distance.** Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone, courrier électronique, téléconférence, conférence-téléphonique, par télécopieur ou via internet (clavardage). Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

#### 16.2 VACANCE

Un poste devient vacant quand un administrateur démissionne, est destitué, cesse d'être membre de la Corporation ou devient inhabile à occuper un tel poste au sens du Code civil du Québec. Malgré une vacance, le conseil d'administration demeure apte à siéger à la condition que le quorum soit toujours respecté.

S'il survient une vacance, les membres du conseil peuvent nommer, pour le reste du terme, tout membre de la corporation qui possède les qualifications requises

#### 16.3 DESTITUTION

Le conseil d'administration de la corporation peut suspendre, expulser ou autrement sanctionner tout administrateur de la corporation qui ne se conforme pas à ses règlements ou dont la conduite est jugée préjudiciable à la corporation. Sans limiter la généralité de ce qui précède, constitue notamment une conduite préjudiciable le fait :

- d'avoir été accusé ou trouvé coupable de vol ou fraude en vertu des lois en vigueur;
- d'avoir été accusé ou trouvé coupable d'une infraction à caractère sexuel en vertu des lois en vigueur;
- d'avoir été accusé ou trouvé coupable de harcèlement ou de harcèlement sexuel en vertu des lois en vigueur;
- de critiquer de façon intempestive et répétée la corporation;
- de porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de la corporation;
- de s'être placé en situation de conflit d'intérêt (art. 324 du Code civil du Québec);
- de s'être absenté de trois réunions consécutives sans excuse valable.

#### 16.4 PROCÉDURE DE DESTITUTION

Le Conseil d'administration doit, dans l'avis de convocation à l'administrateur, indiquer le principal motif pour lequel on veut le destituer, le suspendre, l'expulser ou autrement le sanctionner et lors de cette réunion du Conseil d'administration, on doit lui donner la possibilité d'être entendu.

À défaut de s'être présenté, la décision du Conseil d'administration sera effective.

Le conseil d'administration se réserve le droit d'aller en Assemblée Générale Spéciale au besoin.

#### 16.5. DÉMISSION

Un administrateur peut se retirer du conseil d'administration de la corporation en donnant par écrit sa démission au président ou au secrétaire qui doit la communiquer au conseil d'administration.

#### 16.6. RÉMUNÉRATION

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour leurs services comme tels. Ils ont toutefois le droit d'être remboursés pour les dépenses raisonnablement encourues par eux dans l'exercice de leurs fonctions.

#### 16.7. VOTE

Toute question soumise sera décidée à la majorité des voix, chaque membre du conseil d'administration ayant droit à un seul vote. Toutefois, le président aura un second vote en cas d'égalité des voix.

## 16.8. POUVOIRS

1. Le conseil d'administration exerce les pouvoirs et accomplit les actes prévus par les présents règlements et tous ceux que la loi lui permet dans l'intérêt de la corporation ;
2. Le conseil d'administration peut remplacer par un autre membre actif tout membre du conseil d'administration qui a cessé de remplir ses fonctions avant la fin du terme.

## 16.9. ÉLECTIONS

1. Avant de procéder aux élections, on doit nommer un président et un secrétaire d'élection qui ne sont pas éligibles. Ces derniers peuvent être choisis en dehors des membres actifs ;
2. L'assemblée générale annuelle procède à l'élection des directeurs par scrutin secret parmi les membres actifs de la corporation.

## 16.10. OFFICIERS

1. Les officiers sont : le président, les deux (2) vice-présidents, le secrétaire et le trésorier.
2. Les officiers sont élus par et parmi les membres du conseil d'administration à sa première assemblée suivant l'assemblée générale annuelle.
3. L'élection se fait par proposition, puis on vérifiera l'assentiment de chaque candidat dûment proposé en commençant par le dernier mis en nomination. Enfin, s'il y a plusieurs candidats à une même fonction, l'on procédera au scrutin secret.
4. Chaque poste d'officier est renouvelable pour un maximum de 6 mandats de 1 an.

### a. LE PRÉSIDENT

1. Il préside toutes les assemblées du conseil d'administration ainsi que toutes les assemblées générales et réunions des membres actifs de la corporation.
2. Il voit à l'application de tous les règlements de la corporation.
3. Il fait adopter et respecter l'ordre du jour. Il est chargé de faire observer le protocole des assemblées délibérantes et il décide de tous les points d'ordre.
4. Il veille à ce que les officiers et les membres du conseil d'administration ainsi que les responsables de comités remplissent leurs devoirs respectifs.
5. Il a droit de vote comme tout autre membre.
6. Il n'a pas le droit de faire des propositions ni d'en appuyer.
7. Il n'a pas de siège d'office au conseil d'administration à la fin de son mandat.

### b. LES VICE-PRÉSIDENTS

#### b.1 Premier (1<sup>er</sup>) vice-président :

1. Il aide le président dans toutes les affaires de la corporation.
2. En cas d'absence du président à une assemblée, il remplace ce dernier.
3. En cas d'absence prolongée ou de démission du président, il assume les fonctions de ce dernier jusqu'à la nomination d'un nouveau président par le conseil d'administration.

#### b.2 Deuxième (2<sup>ème</sup>) vice-président :

1. Il remplit les fonctions du premier (1<sup>er</sup>) vice-président en l'absence de ce dernier.

#### c. LE SECRÉTAIRE

1. De concert avec le président, il prépare les ordres du jour des réunions, il en dresse les procès-verbaux et les transcrit dans un livre qui lui est fourni à cette fin. Il signe les procès-verbaux.
2. S'assure que les procès-verbaux comprennent l'information concernant les rencontres du conseil d'administration (date, lieu, heure de début et de fin, présence et absence des administratrices et administrateurs, présence d'éventuels observateurs ou observatrices), sont rédigés de manière impersonnelle, font une synthèse des discussions et présentent les résolutions adoptées.
2. Il conserve à la fin du livre des minutes le nom de tous les membres actifs en inscrivant la date de leur élection comme membre actif et directeur et celle de leur démission s'il y a lieu.
2. Il a la garde de tous les documents, des archives et du sceau de la corporation.
3. Il veille à la correspondance et à la publicité de la corporation.
4. En cas d'absence du secrétaire, le conseil d'administration en nomme un "pro tempore".

#### d. LE TRÉSORIER

1. Il a la garde des fonds de la corporation.
2. Il est responsable de la tenue des livres de comptabilité de la corporation.
3. A chaque assemblée, il fait part des dépenses et recettes encourues depuis la dernière assemblée.
4. Il prépare et présente au conseil d'administration un projet de prévisions budgétaires.
5. A la fin de l'exercice financier, il transmet au vérificateur comptable ses livres de comptabilité pour être vérifiés et il en dresse un rapport pour l'assemblée générale annuelle.

#### 17. LE DIRECTEUR GÉNÉRAL

1. Il est engagé par le conseil d'administration.
2. Le directeur général, assisté du personnel permanent, est responsable de l'exécution des programmes et activités, en suivant les directives du conseil d'administration. En plus de ses attributions normales, il pourra jouir d'autres pouvoirs que le conseil d'administration jugera utile de lui déléguer.
3. Les comités d'étude et les comités de services, formés pour aider à l'exécution des programmes et activités, ont statut consultatif du directeur général.
4. Au niveau des ressources humaines, la direction générale a les responsabilités suivantes :
  - Embaucher le personnel professionnel, technique et de soutien de l'organisme, élaborer leur mandat et préciser leurs fonctions, leurs responsabilités et leurs priorités.
  - Recommander, au comité exécutif ou au CA, l'engagement du personnel de coordination ou de direction.
  - Superviser et orienter l'exécution des tâches de tout le personnel, évaluer leur travail, les congédier, s'il y a lieu de le faire, ou, dans le cas du personnel de coordination et de gestion, en faire la recommandation au comité exécutif.
  - Élaborer les diverses politiques relatives au personnel (politique salariale, avantages sociaux, conditions de travail, etc.) et les faire approuver par le comité exécutif ou le CA.



## **18. LES COMITÉS**

### **18.1. FORMATION**

Le conseil d'administration peut, par résolution, constituer des comités, permanents ou temporaires, pour l'étude de questions spéciales ou la mise en œuvre de projets particuliers. Il peut ainsi concentrer l'expertise et l'expérience de ses membres sur certains enjeux clés tels que : finances, personnels, programmes, relations publiques, etc. Tous ces comités ont le mandat de recommander au conseil les orientations et les décisions à prendre sur les dossiers portés à leur attention.

### **COMITÉ DES ÉLECTIONS**

1. Un mois avant l'assemblée annuelle, un comité des élections est formé. Il a pour mandat de vérifier le nom des administrateurs qui terminent leur mandat. Il s'enquiert auprès d'eux de leur intention de se présenter pour un nouveau mandat. Il voit à présenter une liste complète d'administrateurs, selon le nombre de postes à requérir.

2. Les membres de la corporation peuvent proposer d'autres noms de personnes aux divers postes à combler, lors de l'assemblée annuelle.

3. Les élections se tiennent selon les normes des règlements généraux.

## **19. MODIFICATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition des présents règlements, qui entreront en vigueur dès leur 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 les deux tiers (2/3) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle de l'organisme; ou à moins que dans l'intervalle elle ne soit ratifiée lors d'une assemblée spéciale des membres convoquée à cette fin.

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.

## **20. DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **EXERCICE FINANCIER**

L'exercice financier se termine le trente et un (31) mars de chaque année et le compte-rendu des activités et les états financiers doivent être préparés par le conseil d'administration pour l'année se terminant à cette date et être soumis à l'assemblée générale annuelle.

### **Article 41 DISSOLUTION ET LIQUIDATION**

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votant lors d'une assemblée spéciale 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 3<sup>e</sup> loi sur les compagnies et des obligations à remplir auprès du Registraire des entreprises, ceci, après paiement des dettes.

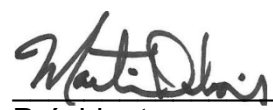
En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de l'organisme seront dévolus, suite à la décision des membres prise en assemblée spéciale, soit à la municipalité de Ville de Saguenay, arrondissement de Jonquière.

### **Article 42 RÈGLES DE PROCÉDURE**

Sous réserve de l'acte constitutif et des règlements de l'organisme, le conseil d'administration peut adopter tout règlement pour régir la procédure de toute assemblée du conseil d'administration.

Adopté ce 3<sup>ème</sup> jour de septembre 2024.

Ratifié ce 25<sup>ème</sup> jour de septembre 2024.



Président



Secrétaire