



Règlements généraux

Coalition des groupes jeunesse LGBTQ+

Chapitre 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Définitions

- a) Personne administratrice : désigne une personne membre du conseil d'administration de la Coalition.
- b) Jeune et jeunesse : Personne ou groupe de personnes généralement âgées de moins de 30 ans. Les organismes peuvent avoir des définitions différentes d'un.e jeune, selon les populations auxquelles ils s'adressent. Une certaine latitude est donc laissée en fonction des réalités susceptibles d'influencer ce critère.
- c) Coalition : Désigne la Coalition des groupes jeunesse LGBTQ+ à moins que le sens du texte le contredit.
- d) LGBTQ+ : Personnes lesbiennes, gaies, bisexuelles, trans, non binaires, queer et en questionnement.

1.2 Dénomination sociale

Le nom de la corporation est « Coalition des groupes jeunesse LGBTQ+ ». La Coalition est constituée en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies de la province du Québec (L.R.Q., chap. C-38).

Sa version anglophone est « Coalition of LGBTQ+ Youth Groups ».

1.3 Siège social

Son siège social est établi sur l'île de Montréal à l'adresse déterminée par le conseil d'administration.

1.4 Territoire

La Coalition a pour principal champ d'action le territoire québécois.

1.5 Sceau

Le conseil d'administration pourra, s'il le juge nécessaire, adopter un sceau pour la Coalition. L'empreinte de ce sceau sera conservée au siège social de la Coalition ou à tout autre endroit déterminé par le conseil d'administration.

1.6 Objets

1.6.1 Mission

La Coalition des groupes jeunesse LGBTQ+ est un lieu de concertation entre les organismes qui offrent des services aux jeunes personnes lesbiennes, gaies, bisexuelles, trans, queer et en questionnement. Elle a pour mission de sensibiliser la population aux enjeux de ces jeunes, de créer des environnements favorables à leur épanouissement et de défendre leurs droits.

1.6.2 Objectifs

Volet Sensibilisation et défense des droits des jeunes LGBTQ+

- Outiller et former les intervenant.e.s des milieux jeunesse en rapport avec l'orientation sexuelle, l'expression et l'identité de genre, ainsi que les LGBTQ-phobies ;
- Sensibiliser la population aux enjeux touchant les jeunes LGBTQ+ ;

- Sensibiliser les organismes LGBTQ+ aux réalités spécifiques des jeunes ;
- Partager et diffuser l'expertise des groupes membres pour contribuer à l'avancement des connaissances ;
- Défendre les droits des jeunes LGBTQ+.

Volet Concertation et liaison

- Mettre en commun les forces et l'expertise propre à chaque organisme membre pour une meilleure cohésion des actions jeunesse contre les LGBTQ-phobies ;
- Agir pour faire valoir les enjeux relatifs aux besoins des groupes membres.

Volet Service aux membres

- Soutenir et accompagner les groupes membres dans la réalisation de leur mission ;
- Favoriser la création et le maintien de lieux spécifiques et bienveillants pour les groupes jeunesse.

Chapitre 2. LES MEMBRES

2.1 Catégories de membres

Il y a deux catégories de membres : les membres communautaires et les membres allié.e.s.

2.1.1 Membres communautaires

Tout regroupement, association ou organisme communautaire situé au Québec ou ayant un projet sur ce territoire. Ils doivent offrir des services dans l'intérêt des jeunes LGBTQ+ et/ou de leur entourage.

2.1.2 Les membres allié.e.s

Tout groupe, organisme ou individu qui désire soutenir la mission et les objectifs de la Coalition et dont l'implication, à titre de personne militante, bénévole, travailleuse ou chercheuse est reconnue par les pairs.

2.2 Adhésion à l'organisme

Pour adhérer à la Coalition, les membres doivent avoir complété annuellement leur formulaire d'adhésion ou de renouvellement et doivent verser chaque année une cotisation dont le montant est fixé par le conseil d'administration.

Toute demande ou tout renouvellement d'adhésion devra être approuvé par le conseil d'administration.

2.3 Responsabilités et droits des membres

2.3.1 Responsabilités des membres

- a) Les membres s'engagent à toujours agir de manière non préjudiciable à la Coalition, aux autres membres et aux organismes représentés.
- b) Il est du devoir des membres de participer aux différentes assemblées où leur présence est requise.

2.3.2 Droits des membres

- a) Être informé.e.s des affaires de la Coalition;

- b) Obtenir, sur demande, une copie des présents statuts et des règlements de l'organisme;
- c) Obtenir sur demande ou lors de l'assemblée générale annuelle, une copie des états financiers du dernier exercice;
- d) Avoir le droit de parole et de propositions lors des assemblées générales;
- e) Avoir le droit de vote lors des assemblées générales.

2.4 Expulsion

Un.e membre peut perdre sa qualité de membre si son comportement est jugé préjudiciable à la Coalition ou s'il enfreint les règlements de la Coalition.

Le cas échéant, la personne membre doit être convoquée par écrit à une réunion du conseil d'administration où son cas sera discuté et elle aura le droit d'être entendue par le conseil d'administration. Au moins deux tiers du conseil d'administration doivent être en faveur d'une expulsion pour que cette dernière devienne effective.

2.5 Démission

Tout membre peut démissionner de la Coalition en donnant un avis écrit à cet effet au secrétariat de la Coalition. Cette démission devient effective sur réception de l'avis.

Chapitre 3. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

3.1 Composition

L'assemblée générale se compose des membres en règle ayant payé leur cotisation avant la tenue de l'Assemblée générale. Une nouvelle personne ou association membre doit avoir payé sa cotisation au moins deux (2) semaines avant la tenue de l'Assemblée générale.

3.2 Assemblée générale annuelle

3.2.1 L'assemblée générale annuelle doit avoir lieu dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivants la fin de l'année financière de l'organisme en un lieu, une date et une heure fixés par le conseil d'administration.

3.2.2 Un avis de convocation écrit, électronique ou téléphonique doit être adressé à l'ensemble des membres vingt-et-un (21) jours avant la réunion.

3.3 Assemblée générale spéciale

3.3.1 Une assemblée générale spéciale doit être convoquée, par résolution du conseil d'administration ou par une réquisition écrite et signée de cinq (5) membres et ce, au lieu, à la date et à l'heure qu'ils fixent.

3.3.2 La personne qui occupe le poste de secrétaire de la Coalition sera tenue de convoquer cette assemblée générale spéciale. Elle doit émettre l'avis de convocation au moins dix (10)

jours avant cette réunion. L'avis de convocation doit énoncer l'objectif de cette assemblée.

3.4 Quorum

L'assemblée générale est constituée de l'ensemble des membres (allié.e.s et communautaires), mais il suffit de la présence de trente pour cent (30 %) des membres communautaires pour constituer un quorum suffisant et rendre l'assemblée valide.

3.5 Pouvoir de l'assemblée générale

L'assemblée a les pouvoirs suivants :

- a) Élire les personnes administratrices du conseil d'administration;
- b) Recevoir le rapport annuel;
- c) Ratifier les règlements généraux et leurs amendements;
- d) Nommer une personne experte-comptable;
- e) Recevoir les états financiers.

3.6 Vote

3.6.1 À toute assemblée des membres, seul.e.s les membres en règle ont droit au vote. Chaque membre a droit à un seul vote par résolution.

3.6.2 Les votes par procuration ne sont pas valides.

3.6.3 Seul.e.s les membres en règle présent.e.s décident des questions soumises au vote et ont un droit de vote.

3.6.4 Le vote doit être pris à main levée à moins que dix pour cent (10 %) des membres présent.e.s demandent le scrutin secret conformément aux procédures étayées au paragraphe d) de l'article 3.8.2 de ce présent règlement.

3.6.5 La majorité simple est tenue pour chaque vote.

3.7 Ordre du jour

3.7.1 Assemblée générale annuelle

Pour toute assemblée générale, l'ordre du jour doit contenir au minimum les points suivants :

- a) Ouverture et nomination des personnes responsables de la présidence et du secrétariat d'assemblée;
- b) Adoption de l'ordre du jour;
- c) Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle et, au besoin, des dernières assemblées générales spéciales;

- d) Présentation du rapport annuel;
- e) Présentation et adoption des états financiers;
- f) Nomination de l'expert.e-comptable;
- g) Ratifier des modifications aux règlements généraux (s'il y a lieu);
- h) Élection des membres du conseil d'administration;
 - I) Par voie de proposition, l'assemblée nomme une personne pour agir comme président.e d'élection et procède à la nomination d'un.e secrétaire d'élection.
 - II) Élection des membres du conseil;
- i) Levée de l'assemblée.

3.7.2 Assemblée générale spéciale

L'ordre du jour doit se limiter aux motifs de l'avis de convocation. De ce fait, il ne peut être modifié par l'assemblée sauf pour l'ajout de point d'information.

3.8 Procédure d'élection des membres du conseil d'administration

3.8.1 La présidence d'élections

- a) Au moment de l'élection, par voie de proposition, l'assemblée nomme une personne pour agir comme président.e d'élection;
- b) De la même manière, l'assemblée procède à la nomination d'un.e secrétaire d'élection;
- c) Les personnes à la présidence et au secrétariat assurent le bon fonctionnement de l'élection et n'ont pas droit de vote à l'élection.

3.8.2 Les élections

Avant le début des mises en candidatures, la présidence précise le nombre de postes à combler.

- a) La mise en nomination se fait selon l'une ou l'autre des modalités suivantes :
 - I) Un.e membre peut poser sa propre candidature. Celle-ci doit être appuyée par au moins deux membres présent.e.s.
 - II) Tout.e membre présent.e peut proposer la candidature d'un.e autre membre dans le cas où des postes sont vacants. Cette candidature doit recevoir l'appui d'un.e troisième membre aussi présent.e. Dans ce dernier cas, la mise en candidature terminée, la présidence demande aux candidat.e.s, à partir de la dernière personne proposée, s'ils acceptent d'être mis.e.s en nomination.
- b) La présidence d'élection donne la liste des personnes qui ont accepté d'être mises en nomination à la personne au secrétariat.

- c) Lorsqu'une seule personne est mise en nomination pour un poste à combler, elle est reconnue élue par acclamation.
- d) S'il y a plus d'une candidature pour un poste à combler et que les membres ont accepté leur mise en nomination, il doit y avoir un vote secret :
- I) Des bulletins de votes sont préparés et remis à chaque membre de l'assemblée ayant droit de vote;
 - II) Après avoir distribué les bulletins de vote, la présidence d'élection donne à nouveau, de façon claire, le nom de chacune des personnes candidates. Celles-ci ont droit à deux minutes d'allocution pour se présenter aux autres membres;
 - III) La présidence répète le nombre de postes à combler, en demandant à chaque membre d'exprimer son choix en inscrivant les candidatures qu'il choisit;
 - IV) En aucun cas, un bulletin de vote ne doit contenir plus de noms que le nombre de candidat.e.s à élire. Cependant, un bulletin peut contenir un nombre de noms inférieur au nombre de candidat.e.s à élire;
 - V) Les personnes ayant recueilli le plus grand nombre de votes sont élues;
 - VI) Lorsqu'il y a égalité des voix entre deux ou plusieurs candidatures et que cette réalité ne permet pas de déterminer l'ensemble des membres élu.e.s, la présidence demande un nouveau scrutin entre les candidatures concernées;
 - VII) Une fois le décompte fait, la présidence informe l'assemblée du nom des membres élu.e.s.

Chapitre 4. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 Composition et représentativité

4.1.1 Le conseil d'administration compte entre cinq (5) et sept (7) membres. Ce nombre peut être modifié conformément à l'article 87 de la loi sur les compagnies et il lui est loisible de désigner un comité exécutif. Toutefois, les pouvoirs délégués devront être soumis à l'approbation de l'assemblée générale.

4.1.2 La Coalition est soucieuse d'assurer une représentativité des jeunes au sein de son conseil d'administration. Deux sièges sont réservés et doivent être pourvus par deux jeunes âgé.e.s de 18 à 30 ans.

4.2 Condition d'éligibilité

4.2.1 Toute personne membre alliée ou représentante d'un organisme est éligible pour devenir membre du conseil d'administration. Ces personnes doivent être âgées d'au moins 18 ans au moment de leur mise en candidature. Les personnes élues sur le conseil d'administration siègent à titre personnel et ne représentent pas les organisations dont elles sont déléguées.

4.2.2 Seulement une personne d'un même organisme membre peut siéger simultanément sur le conseil d'administration.

4.3 Rémunération et dépenses des personnes administratrices

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunéré.e.s; seules les dépenses faites pour la Coalition, avec approbation préalable de la trésorerie, sont remboursables avec preuve justificative.

4.4 Conflit d'intérêt

Aucune personne administratrice ne peut confondre des biens de la Coalition avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'une tierce personne des biens de la Coalition ou l'information qu'elle obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'elle soit expressément et spécifiquement autorisée à le faire par les membres de la Coalition.

Chaque personne administratrice doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administratrice de la Coalition. Elle doit dénoncer sans délai à l'organisme tout intérêt qu'elle possède dans une entreprise ou une association susceptible de le ou la placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'elle peut faire valoir contre elle en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Une personne administratrice peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de la Coalition ou contracter avec elle, pour autant qu'elle signale aussitôt ce fait à la Coalition, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'elle acquiert, et qu'elle demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration.

La personne administratrice ainsi intéressée dans une acquisition de biens ou un contrat doit s'abstenir de délibérer et de voter sur la question.

À la demande de la présidence ou d'un.e autre membre du conseil d'administration, la personne administratrice intéressée doit quitter la réunion pendant que le conseil d'administration délibère et vote sur l'acquisition ou le contrat en question.

Ni la Coalition ni l'un.e de ses membres ne pourront contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant, d'une part, la Coalition et, d'autre part, directement ou indirectement une personne administratrice, pour le seul motif que cette personne administratrice y est partie ou intéressé.e, du moment que cette dernière a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent règlement.

4.5 Durée des mandats

Le mandat des membres du conseil d'administration est d'une durée de deux ans et se chevauche entre les élections afin de permettre aux personnes administratrices plus anciennes d'initier les nouvelles personnes membres au fonctionnement du conseil.

Chaque personne administratrice peut être réélue à la fin de son mandat. Les élections ont lieu à l'assemblée générale annuelle.

4.6 Vacance

Il y a vacance dans le conseil d'administration à la suite :

- a) De la démission par écrit d'un.e membre du conseil d'administration;
- b) De la destitution d'un.e membre du conseil d'administration;
- c) De la perte de qualité de membre par le conseil d'administration de l'organisme qu'il représente. Ce cas peut être évité en octroyant le statut de membre allié.e à cette personne administratrice;
- d) Un poste laissé libre lors de l'assemblée générale annuelle.

Lors de vacances, le conseil d'administration peut coopter une nouvelle personne administratrice pour remplir ce poste jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante.

4.7 Destitution d'une personne administratrice

- 4.7.1 Toute personne administratrice qui ne se conforme pas aux règlements ou dont la conduite ou les activités sont considérées préjudiciables à la Coalition pourra être destituée de ses fonctions par les membres réunis en assemblée générale spéciale (telle que décrite à l'article 3.3 du présent règlement). L'avis de convocation doit indiquer le ou les principaux motifs de la demande de destitution.
- 4.7.2 La personne administratrice en question doit recevoir un avis écrit comme quoi elle est visée par une demande de destitution devant l'assemblée générale. Cet avis doit contenir les principales fautes reprochées.
- 4.7.3 Si la personne administratrice visée ne peut être présente pour des raisons pertinentes; elle peut envoyer par procuration une tierce personne pour la représenter.
- 4.7.4 La personne administratrice ou la personne qui la représente a le droit d'exposer sa version des faits à l'assemblée générale.
- 4.7.5 La destitution a lieu si au moins les deux tiers des membres votant.e.s votent en faveur de celle-ci.
- 4.7.6 Le conseil d'administration ne peut utiliser la procédure d'expulsion de membre (paragraphe 2.4) pour destituer une personne administratrice.

4.8 Devoirs des personnes administratrices

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires de la Coalition. Afin de bien remplir cette mission les personnes administratrices doivent :

- 4.8.1 Voir à ce que les buts et objectifs de la Coalition soient atteints;
- 4.8.2 Administrer les affaires de la Coalition;
- 4.8.3 Élire les officier.e.s de la Coalition;
- 4.8.4 Adopter un budget, voir à assurer les fonds nécessaires et prendre les moyens pour fournir les services requis aux membres;
- 4.8.5 Le conseil a le pouvoir d'embaucher et de congédier le personnel au service de la Coalition;

4.8.6 Chaque personne administratrice peut être désignée répondante d'un comité.

4.9 Réunion du conseil d'administration

4.9.1 Le conseil d'administration doit tenir au moins neuf (9) réunions par année.

4.9.2 L'avis de convocation doit être fait sept (7) jours à l'avance par la personne au secrétariat ou, le cas échéant, par la présidence. La présidence et les autres membres du conseil d'administration décident des dates, heures et lieux des assemblées.

4.9.3 L'avis de convocation peut être fait par voie écrite, électronique, téléphonique ou tout autre mode de convocation que le conseil d'administration aura fixé.

4.9.4 Si les membres du conseil d'administration sont réuni.e.s, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a assemblée officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire, les membres signant une renonciation à cet effet afin d'éviter des doutes sur la valeur de cette réunion.

4.9.5 Le conseil d'administration peut voter des résolutions par voie électronique, à condition de n'avoir aucune objection (abstentions exclues) de la part d'un.e membre du conseil d'administration. En cas de désaccord, la résolution devra être discutée lors de la prochaine réunion du conseil d'administration. Les résolutions adoptées par courriel doivent être confirmées et inscrites au procès-verbal de la réunion du conseil d'administration suivante.

4.10 Quorum

Il y a quorum si la majorité absolue des membres élu.e.s sont présent.e.s.

Chapitre 5. LES OFFICIER.E.S

5.1 Les officier.e.s

Les officier.e.s du conseil sont les personnes à la présidence, à la vice-présidence, au secrétariat et à la trésorerie. Les postes de vice-présidence et de secrétaire peuvent être occupés par la même personne. Les autres membres du conseil d'administration sont réputé.e.s simples personnes administratrices.

5.2 Élection

Les officier.e.s sont nommé.e.s par et parmi les membres du conseil d'administration lors de la première rencontre ordinaire du conseil d'administration qui fait suite à l'assemblée générale annuelle.

5.3 Fonctions et pouvoirs des officier.e.s

5.3.1 La présidence

a) Présider les conseils d'administration et les assemblées générales ;

b) Agir comme signataire (Voir article 7.1);

- c) S'assurer de la pertinence des sujets discutés;
- d) S'assurer du respect des statuts et des règlements en vigueur;
- e) Prendre toute décision urgente après avoir consulté un maximum de personnes administratrices;
- f) Représenter l'organisme tout au long de son mandat;
- g) Maintenir la bonne réputation de l'organisme envers le public en général;
- h) Voir au suivi et à l'évaluation de la direction générale ;
- i) S'occuper de tout autre mandat que le conseil d'administration lui accorde.

5.3.2 La vice-présidence

- a) Seconde la présidence;
- b) Présider les conseils d'administration et les assemblées générales, en l'absence de la présidence;
- c) Détenir tous les pouvoirs de la présidence en l'absence de cette dernière, à moins d'une résolution différente du conseil d'administration;
- d) Assurer la formation des personnes administratrices;
- e) Assurer un processus d'auto-évaluation de la Coalition;
- f) Maintenir la bonne réputation de l'organisme envers le public en général;
- g) S'occuper de tout autre mandat que le conseil d'administration lui accorde.

5.3.3 La personne au secrétariat

- a) Rédiger les ordres du jour;
- b) Rédiger les procès-verbaux ou les comptes-rendus des réunions du conseil d'administration et des assemblées générales ou spéciales;
- c) Tenir et classer les procès-verbaux et les comptes-rendus à l'endroit prévu à cette fin;
- d) Rédiger les dossiers et les rapports nécessaires sous la demande des membres du conseil d'administration;
- e) Recevoir les demandes de réunion du conseil d'administration et d'assemblée générale spéciale et envoyer l'avis de convocation aux membres concerné.e.s;
- f) Tenir à jour la liste des membres;
- g) Assurer le suivi de la correspondance reçue ou envoyée par la Coalition;
- h) Maintenir la bonne réputation de l'organisme envers le public en général;

i) S'occuper de tout autre mandat que le conseil d'administration lui accorde.

5.3.4 La personne à la trésorerie

a) Établir les liens financiers de la Coalition;

b) Tenir une comptabilité exacte de la Coalition;

c) Établir les prévisions budgétaires et effectuer le contrôle budgétaire de la Coalition;

d) Présenter un rapport financier à toutes les rencontres et assemblées générales;

e) S'occuper du compte commercial, y déposer les effets de la Coalition et y retirer les fonds à la demande du conseil d'administration;

f) S'occuper de la gestion des payes et s'assurer du paiement des déductions à la source et des diverses charges gouvernementales reliées à celles-ci;

g) Agir comme signataire (voir article 7.1);

h) Maintenir la bonne réputation de l'organisme envers le public en général;

i) Le cas échéant, à la charge de la gestion des ressources humaines;

j) S'occuper de tout autre mandat que le conseil d'administration lui accorde.

Chapitre 6. LES RENCONTRES DE CONCERTATION

6.1 Rencontres de concertation

La Coalition tiendra annuellement un minimum de cinq (5) rencontres de concertation pour les membres communautaires. Les membres allié.e.s sont également les bienvenu.e.s.

Les membres communautaires peuvent envoyer plus d'un.e représentant.e à chaque rencontre.

6.2 Ordre du jour des rencontres de concertation

L'ordre du jour sera déterminé par le conseil d'administration ou, le cas échéant, par un.e employé.e de la Coalition en charge des rencontres de concertation. Les membres communautaires peuvent demander d'ajouter des points à l'ordre du jour. Les membres allié.e.s devront faire approuver les points qu'ils désirent apporter à l'ordre du jour par le conseil d'administration ou, le cas échéant, par l'employé.e de la Coalition en charge des rencontres de concertation.

Chapitre 7. FINANCE

7.1 Signature des effets de commerce et des contrats ou engagements

Tous les chèques, billets, lettres de change, et autres effets de commerces, contrats ou conventions engageant l'organisme ou le favorisant doivent être signés par la présidence et la trésorerie, si ces effets

excèdent 300\$ et qu'ils n'étaient pas prévus au budget. Dans le cas contraire, le conseil d'administration peut mandater un.e employé.e de la Coalition comme seul.e signataire. Le conseil d'administration peut désigner tout.e autre membre du conseil (par résolution) pour exercer cette fonction. Tout chèque payable à la Coalition doit être déposé au compte de la Coalition.

7.2 Affaires bancaires

Le conseil d'administration détermine la ou les institutions financières où la personne à la trésorerie doit effectuer les transactions.

7.3 L'exercice financier

L'exercice financier commence le 1^{er} avril de chaque année et se termine le 31 mars de l'année suivante.

Chapitre 8. DISPOSITIONS FINALES

8.1 Amendements ou modifications

- 8.1.1 Sauf lorsque la loi l'interdit, le conseil d'administration peut modifier le présent règlement de la Coalition.
- 8.1.2 Ces modifications seront en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle, sauf si dans l'intervalle une assemblée générale spéciale les a ratifiées.
- 8.1.3 Si les modifications ne sont pas ratifiées à cette assemblée générale annuelle ou spéciale, elles cessent, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.
- 8.1.4 Toute proposition de modification des règlements généraux doit être jointe à l'avis de convocation de l'assemblée générale ou spéciale.

8.2 Dissolution

- 8.2.1 La Coalition ne peut être dissoute que par le vote du deux tiers des membres en règle présent.e.s à une réunion spéciale de l'assemblée générale convoquée à cette fin par un avis écrit et adressé à chacun.e au moins dix (10) jours à l'avance. Si le vote est favorable à la dissolution, le conseil d'administration devra entamer les démarches auprès des autorités publiques prévues par la loi et par les lettres patentes.
- 8.2.2 Advenant la dissolution de l'organisme, tous les capitaux restants, suite aux paiements des dettes et des obligations, seront distribués à un organisme de charité ayant les mêmes buts que l'organisme, en accord avec la décision du conseil d'administration.
- 8.2.3 La procédure de dissolution est celle conforme à la Loi sur les compagnies, partie III et aux différentes réglementations en vigueur au sein de l'organisme gouvernementale responsable du registre des entreprises.

Adoptés à Montréal le 11 septembre 2018

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized initial 'M' followed by a horizontal line.

Marie-Édith D. Vigneau, Présidente