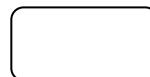
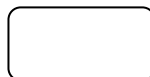




## RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Octobre 2014



# SOMMAIRE

## **Chapitre 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

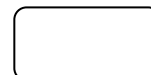
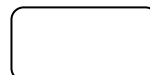
- 1.1 Dénomination
- 1.2 Siège social
- 1.3 Incorporation
- 1.4 Buts

## **Chapitre 2 MEMBRES**

- 2.1 Membres actifs :
- 2.2 Membres honoraires :
- 2.3 Démission ou expulsion d'un membre

## **Chapitre 3 ASSEMBLÉES DES MEMBRES**

- 3.1 Assemblée annuelle
- 3.2 Assemblées spéciales
- 3.3 Avis de convocation
- 3.4 Ordre du jour
- 3.5 Quorum
- 3.6 Ajournement
- 3.7 Président et secrétaire d'assemblée
- 3.8 Vote



## **Chapitre 4 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

4.1 Nombre d'administrateurs

4.2 Éligibilité

4.3 Durée des fonctions

4.4 Élection

4.5 Retrait d'un administrateur

4.6 Vacances:

4.7 Rémunération:

4.8 Indemnisation:

4.9 Devoirs des administrateurs:

4.10 Réunions

## **Chapitre 5 LES OFFICIERS**

5.1 Les officiers de l'organisme

5.2 Élection

5.3 Qualification

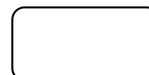
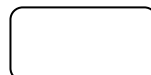
5.4 Rémunération

5.5 Durée du mandat

5.6 Destitution, démission ou retrait

5.7 Pouvoirs et devoirs des officiers

5.8 Le président



- 5.9 Le vice-président
- 5.10 Le secrétaire
- 5.11 Le trésorier
- 5.12 Cadres et ressources professionnelles
- 5.13 Le comité exécutif,

## **Chapitre 6 DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

- 6.1 Exercice financier
- 6.2 Vérification comptable
- 6.3 Signature des effets bancaires et contrats
- 6.4 Modification aux règlements généraux
- 6.5 Dissolution et liquidation



## Chapitre 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### **1.1 Dénomination**

Dans les règlements généraux qui suivent, les mots << organisme >> ou << corporation >> désignent Espace Sutton.

### **1.2 Siège social**

La corporation a son siège social à Sutton (Québec) ou à tout endroit désigné par le conseil d'administration.

### **1.3 Incorporation**

Les LETTRES PATENTES ont été données à Québec le 29 novembre 2000 sous le nom MANDRAGORE ET COMPAGNIE en vertu de la Loi sur les compagnies, Partie III, et déposées au registre sous le matricule 1149724784; et d'un avis de changement de dénomination sociale en celle d' ESPACE SUTTON déposé au registre le 29 décembre 2001 sous le même matricule.

La corporation est à but non lucratif en vertu de la troisième partie de la Loi sur Les compagnies.

Elle est en droit de posséder des biens immobiliers d'un montant maximum de deux millions de dollars (2 000 000. \$).

### **1.4 Buts**

Les buts et objectifs de la corporation sont :

- a) promouvoir les arts de création et d'interprétation et soutenir les artistes qui s'y adonnent;
- b) encourager ou produire des œuvres artistiques, auprès d'amateurs ou de professionnels;
- c) agir comme producteurs d'événements culturels, sportifs, communautaires ou charitables;
- d) sensibiliser et éduquer les étudiants, les commerçants et le public en général à toutes les activités artistiques de la région.

## Chapitre 2 MEMBRES

### **2.1 Membres actifs :**

Toute personne intéressée aux buts, objectifs et activités de l'organisme et qui satisfait aux conditions d'admissibilité établies par le conseil d'administration.



Les membres actifs sont convoqués aux assemblées générales et spéciales de l'organisme et ont droit de vote.

## 2.2 **Membres honoraires** :

Le conseil d'administration, par résolution, peut en tout temps nommer membre honoraire d'Espace Sutton, toute personne qui aura rendu service à l'organisme par son travail ou par ses donations ou qui aura manifesté un appui spécial aux buts et objectifs poursuivis par l'organisme.

Les membres honoraires peuvent participer aux assemblées de la corporation mais n'ont pas le droit de vote.

## 2.3 **Démission ou expulsion d'un membre** :

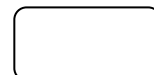
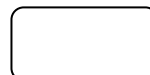
2.3.1 Tout membre peut quitter l'organisme en signifiant son retrait ou sa démission par écrit au président ou au secrétaire de l'organisme. Cette démission prend effet à la date de réception d'un tel avis ou à la date précisée dans cet avis.

2.3.2 Le conseil d'administration peut, par résolution, expulser ou radier tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux présents règlements généraux ou qui agit contrairement aux intérêts ou aux objectifs de l'organisme, qui omet de verser la cotisation à laquelle il est tenu. La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel

# Chapitre 3 ASSEMBLÉES DES MEMBRES

## 3.1 **Assemblée annuelle**

L'assemblée générale annuelle des membres a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année; cette date devra être située dans les cent vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'organisme. Cette assemblée est tenue à Sutton ou à tout autre endroit au Québec fixé par le conseil d'administration.



### 3.2 **Assemblées spéciales**

Les assemblées spéciales des membres sont tenues à Sutton ou à tout autre endroit au Québec fixé par le conseil d'administration.

Le président, ou dix pour cent (10%) des membres actifs en règle, peut exiger la convocation de ces assemblées spéciales, lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration des affaires de la corporation,

En pareil cas, le conseil d'administration est tenu de convoquer une assemblée spéciale des membres dans les quinze (15) jours de la réception de la réquisition écrite à cette fin, en spécifiant la date de l'assemblée spéciale, les sujets qui y seront discutés, et les objectifs recherchés.

### 3.3 **Avis de convocation**

Tous les membres en règle doivent recevoir l'avis de convocation au moins quinze (15) jours avant la date de l'assemblée générale annuelle ou d'une assemblée spéciale.

La présence d'un membre couvre le défaut d'avis de convocation quant à ce membre.

### 3.4 **Ordre du jour**

L'ordre du jour pour toute assemblée, générale ou spéciale, doit se limiter aux points mentionnés dans l'avis de convocation.

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit contenir au minimum les sujets suivants :

- le procès-verbal de la dernière assemblée générale;
- le rapport sur les activités passées
- les états financiers depuis la dernière assemblée générale;
- la nomination d'un vérificateur/comptable, s'il y a lieu;
- l'élection des administrateurs.

### 3.5 **Quorum**

Les membres actifs présents constituent le quorum pour toutes les assemblées des membres.



### 3.6 **Ajournement**

Si au moins dix (10) membres actifs sont présents, une assemblée des membres peut être ajournée en tout temps sur un vote majoritaire à cet effet; et cette assemblée peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau. Lors de la reprise de l'assemblée ajournée, toute affaire qui aurait pu être transigée lors de l'assemblée initiale peut être validement transigée.

### 3.7 **Président et secrétaire d'assemblée.**

De façon générale, le président de l'organisme préside les assemblées des membres. De même, le secrétaire de l'organisme agit comme secrétaire des assemblées des membres.

Toutefois, les membres actifs présents peuvent désigner une autre personne comme président d'assemblée ou une autre comme secrétaire d'assemblée.

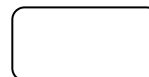
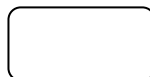
### 3.8 **Vote**

3.8.1 Les membres actifs présents ont droit à une voix chacun. Le vote par procuration n'est pas permis.  
Le président a une voix prépondérante.

3.8.2 Sauf exceptions stipulées dans les présents règlements généraux, toutes les questions soumises à une assemblée des membres seront tranchées à la majorité de cinquante pour cent plus une voix (50% + 1) des voix validement exprimées.

Le vote se prend à mains levées; à moins qu'une proposition dument appuyée, et acceptée par au moins dix (10) membres actifs présents réclame un 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.

3.8.3 Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, ou par une majorité, ou rejetée, et qu'une entrée est faite 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.





## Chapitre 4 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 4.1 **Nombre d'administrateurs :**

Les affaires de la corporation sont gérées par un conseil d'administration composé de neuf (9) membres actifs.

### 4.2 **Éligibilité :**

Tout membre actif peut être élu au conseil d'administration.

### 4.3 **Durée des fonctions:**

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu.

Chaque administrateur est nommé ou élu jusqu'à la date de la prochaine assemblée générale des membres. Il n'y a pas de limite quant au nombre de mandats consécutifs d'un administrateur.

### 4.4 **Élection :**

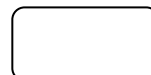
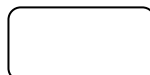
Les administrateurs sont élus à chaque année au cours d'une assemblée générale, ou autrement, selon la procédure d'élection décrite ci-après :

4.4.1 L'assemblée élit ou nomme un président d'élection ou un secrétaire d'élection; elle peut aussi élire ou nommer un ou deux scrutateurs.

4.4.2 Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection a lieu par acclamation; s'il y a un nombre excédentaire de candidats, l'élection se fera à main levée; ou par scrutin secret à la majorité, si une proposition dument faite et appuyée est acceptée par la majorité des membres actifs présents.

### 4.5 **Retrait d'un administrateur:**

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction tout administrateur qui :



- 4.5.1 présente par écrit sa démission au président ou au secrétaire de l'organisme, ou lors d'une réunion du conseil d'administration;
- 4.5.2 cesse de posséder les qualifications requises, soit par maladie ou incapacité;
- 4.5.3 a manqué trois (3) réunions consécutives sans motivation valable;
- 4.5.4 est destitué par décision de la majorité des membres actifs lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin.

#### 4.6 **Vacances:**

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

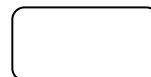
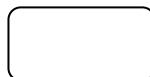
Lorsque des vacances surviennent au sein du conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de les remplir en nommant au poste vacant une personne possédant des qualités similaires à celles requises de son prédécesseur et, dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste. Si le quorum n'existe plus, par vacances ou désistement, un administrateur ou, à défaut, un membre actif peut exceptionnellement procéder à la convocation d'une assemblée spéciale pour procéder aux élections.

#### 4.7 **Rémunération:**

Les administrateurs ne sont pas rémunérés. S'il y a lieu, seules les dépenses raisonnables effectuées au bénéfice de l'organisme peuvent être remboursées sur acceptation des pièces justificatives soumises au trésorier.

#### 4.8 **Indemnisation:**

Tout administrateur (ses héritiers ou ayants droit) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'organisme, indemne et à couvert de tous frais, charges et dépenses que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, en raison d'actes faits ou accomplis ou permis par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, excepté si ces frais, charges ou dépenses résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.



Aux fins de l'acquittement de ces sommes, l'organisme peut souscrire une assurance au profit de ses administrateurs

#### 4.9 **Devoirs des administrateurs:**

- 4.9.1 Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes de l'organisme.
- 4.9.2 Il se donne une structure interne en désignant parmi les administrateurs élus un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier.
- 4.9.3 Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts ou objectifs de l'organisme conformément aux lois, à ses statuts et ses règlements généraux. Et il adopte les résolutions nécessaires
- 4.9.4 Le conseil d'administration élabore un budget annuel et, s'il y a lieu, un budget par projet ou événement.
- 4.9.5 Il détermine les conditions d'admission des membres.
- 4.9.6 Il peut établir des règles de régie interne pour le bon fonctionnement de l'organisme.

#### 4.10 **Réunions :**

##### 4.10.1 Fréquence:

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par année,

##### 4.10.2 Convocation:

Le président, en consultation avec le secrétaire ou quelques administrateurs, fixe la date des réunions. Chaque administrateur doit être informé de cette date.

##### 4.10.3 Avis de convocation:

Le secrétaire envoie ou donne les avis de convocation dans les délais requis. L'avis de convocation à une réunion du conseil d'administration peut être verbal ou écrit; un administrateur doit recevoir cet avis au moins trois (3)



jours francs avant la réunion. Toute convocation verbale doit être suivie par une renonciation écrite lors de la réunion.

Si tous les administrateurs sont réunis, ils peuvent décréter qu'il y a une réunion officielle et alors l'avis de convocation n'est pas nécessaire mais ils doivent signer une renonciation à cet effet afin d'éviter des doutes sur la valeur de cette réunion.

La présence d'un administrateur à une réunion couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

#### 4.10.4 Quorum:

La moitié plus un des administrateurs (50% + 1) constitue le quorum aux réunions du conseil d'administration.

Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de la réunion.

#### 4.10.5 Président et secrétaire

Les réunions du conseil d'administration sont présidées par le président de l'organisme. Le secrétaire de l'organisme agit comme secrétaire. À leur défaut, les administrateurs choisissent parmi eux un président ou un secrétaire pour la réunion.

#### 4.10.6 Ordre du jour

L'ordre du jour devrait se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation. Exceptionnellement, si tous les administrateurs présents y consentent, ils peuvent en décider autrement.

#### 4.10.7 Procédure

Le président veille au bon déroulement de la réunion et dirige les délibérations et procédures sous tous rapports.

Il soumet aux administrateurs les propositions sur lesquelles un vote doit être pris. L'ordre du jour doit prévoir une période pendant laquelle les administrateurs peuvent soumettre leurs propositions.

À défaut par le président de l'assemblée de s'acquitter fidèlement de sa tâche, les administrateurs peuvent à tout moment le remplacer par une autre personne.



#### 4.10.8 Vote

Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité absolue (50% + 1).

Le vote est pris à main levée; à moins que le président ou un administrateur ne demande un vote secret, auquel cas le vote est pris par scrutin. Dans ce cas, le secrétaire de la réunion agit comme scrutateur et dépouille le scrutin.

Le vote par procuration n'est pas permis.

Le président de l'assemblée a une voix prépondérante au cas de partage des voix. Cependant, s'il y a égalité des voix lors d'un vote, le président est autorisé à le reporter à une prochaine réunion, s'il le juge à propos.

#### 4.10.9 Résolution signée

Une résolution écrite et signée par tous les administrateurs est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérer dans le registre des procès-verbaux de l'organisme, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.

#### 4.10.10 Participation à distance

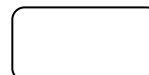
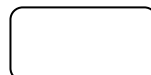
Si tous les administrateurs y consentent, ils peuvent participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux, notamment par téléphone, courrier électronique, téléconférence, ou via internet. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

#### 4.10.11 Procès-verbaux

Seuls les administrateurs de l'organisme peuvent consulter le registre des procès-verbaux des réunions du conseil d'administration.

#### 4.10.11 Ajournement

Qu'il y ait quorum ou non, le conseil d'administration peut être ajourné en tout temps par le président de la réunion ou par un vote majoritaire des administrateurs présents, et cette réunion peut être tenue comme ajournée sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.



## Chapitre 5 LES OFFICIERS

### 5.1 Les officiers de l'organisme

Le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier sont les officiers de l'organisme. Une même personne peut cumuler les postes de secrétaire et de trésorier.

### 5.2 Élection

Le conseil d'administration doit à sa première réunion suivant l'assemblée annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les officiers de l'organisme.

### 5.3 Qualification

Les officiers doivent être élus ou nommés parmi les membres du conseil d'administration.

### 5.4 Rémunération

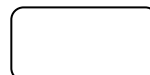
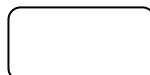
Les officiers ne sont pas rémunérés. S'il y a lieu, seules les dépenses raisonnables effectuées au bénéfice de l'organisme sont remboursables sur acceptation des pièces justificatives soumises au trésorier.

### 5.5 Durée du mandat

Chaque officier sera en fonction à compter de sa nomination ou de son élection jusqu'à la fin de la prochaine assemblée générale des membres. ou jusqu'à ce que son successeur soit nommé ou élu.

### 5.6 Destitution, démission ou retrait

Les officiers sont sujets à destitution par un vote majoritaire au conseil d'administration.



Tout officier peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au président ou au secrétaire ou lors d'une réunion du conseil d'administration.

Toute vacance dans un poste d'officiers peut être comblée en tout temps par le conseil d'administration, conformément aux présents règlements généraux; l'officier ainsi nommé ou élu reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

### 5.7 **Pouvoirs et devoirs des officiers**

Les officiers ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, selon la loi et les règlements.

En plus, ils ont les pouvoirs et devoirs spécifiques que le conseil d'administration leur délègue.

Les pouvoirs des officiers peuvent être exercés par toute autre personne spécialement nommée par le conseil d'administration à cette fin, en cas d'incapacité d'agir de l'un ou l'autre des officiers.

### 5.8 **Le président**

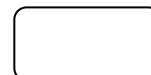
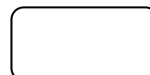
Le président est le porte-parole de l'organisme et son principal représentant. Il préside de droit toutes les assemblées des membres ou les réunions du conseil d'administration, à moins qu'il demande au vice-président de le remplacer ou qu'un président d'assemblée ou de réunion ne soit élu ou nommé et exerce cette fonction.

Le président fait partie d'office de tous les comités créés par le conseil d'administration.

Il surveille, administre et dirige les activités de l'organisme, voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration. Il remplit tous les devoirs qui peuvent, de temps à autre, lui être attribués par le conseil d'administration.

### 5.9 **Le vice-président**

Le vice-président remplace au besoin le président; et il remplit tous les devoirs qui lui sont attribués par le président ou par le conseil d'administration.



### 5.10 **Le secrétaire**

Le secrétaire assiste aux assemblées des membres et aux réunions du conseil d'administration et rédige tous les procès-verbaux.

Il a la garde des archives, des livres des procès-verbaux et de tous les autres registres corporatifs.

Le secrétaire est chargé d'envoyer les avis de convocations aux administrateurs et aux membres.

Il signe avec le président ou un autre administrateur désigné à cet effet les contrats et les documents qui engagent l'organisme; il rédige les rapports requis par diverses lois et la correspondance de l'organisme. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du secrétaire peut être délégué par le conseil d'administration à une personne employée de l'organisme.

### 5.11 **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'association. Il signe, avec le président ou un autre officier, les chèques et autres effets de commerce et il effectue les dépôts. Tout montant payable à l'association doit être déposé au compte de l'association. Le trésorier doit laisser examiner les livres et comptes de l'organisme par les administrateurs. Le conseil d'administration peut désigner tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction. L'ensemble ou une partie des pouvoirs du trésorier peut être délégué par le conseil d'administration à un employé de l'organisme.

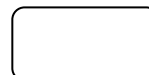
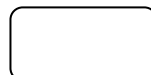
### 5.12 **Cadres et ressources professionnelles**

Le conseil d'administration, s'il le juge nécessaire, peut nommer des cadres; il établit leurs tâches et responsabilités et leurs conditions de travail.

Sur demande, le cadre assiste aux réunions du conseil d'administration et présente les rapports exigés.

Le conseil d'administration, s'il le juge nécessaire, peut faire appel à des professionnels pour l'aider à atteindre les buts de l'organisme ou aider à réaliser des projets. Le conseil d'administration détermine leur mandat, sa durée et les honoraires requis.

### 5.13 **Le comité exécutif.**

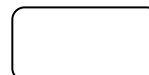
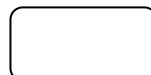




- 5.13.1 Le conseil d'administration peut former un comité exécutif composé de trois (3) administrateurs dont le président et le trésorier.
- 5.13.2 Tout membre du comité exécutif peut se retirer ou démissionner en tout temps en remettant un avis écrit au président ou au secrétaire, ou un avis verbal lors d'une réunion du conseil d'administration. Toute vacance dans un poste au comité exécutif peut être remplie en tout temps par le conseil d'administration
- 5.13.3 Le président est autorisé à convoquer le comité exécutif, sans avis.
- 5.13.4 Le quorum aux réunions du comité exécutif nécessite la présence de deux (2) administrateurs.
- 5.13.5 Le comité exécutif exerce tous les pouvoirs que lui confère le conseil d'administration, notamment pour gérer les affaires courantes n'impliquant pas des dépenses de plus de deux mille dollars (2 000 \$).  
Le comité exécutif doit consigner par écrit ses décisions et il fait rapport de ses travaux, activités et décisions à chaque réunion du conseil d'administration et celui-ci peut alors renverser ou modifier les décisions prises, à condition de respecter le droit des tiers.
- 5.13.6 Les membres de l'exécutif ne sont pas rémunérés. Toutefois, leurs dépenses raisonnables sont remboursées comme prévu pour les membres du conseil d'administration.

#### 5.14 **Les comités**

- 5.14.1 Le conseil d'administration peut créer un ou plusieurs comités pour réaliser certains mandats ou études jugés utiles ou nécessaire pour le bon fonctionnement de l'organisme.  
Il détermine la durée du mandat et les modalités de fonctionnement de chaque comité.  
Chaque comité est présidé par un administrateur de l'organisme; d'autres administrateurs et des personnes-ressources de l'extérieur peuvent s'ajouter à chaque comité. Les personnes-ressources ne sont pas obligatoirement membres de l'organisme.  
Chaque comité devrait remettre un rapport et des recommandations au conseil d'administration, lequel n'est pas lié par ces recommandations.



## **Chapitre 6 DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **6.1 Exercice financier**

L'exercice financier de l'organisme se termine le 31 janvier de chaque année.

### **6.2 Vérification comptable**

Les états financiers peuvent être vérifiés, à chaque année, par un comptable ou par un vérificateur externe nommé à cette fin lors de l'assemblée générale annuelle des membres. S'il y a lieu, la rémunération est fixée par le conseil d'administration.

### **6.3 Signature des effets bancaires et contrats**

Tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, tous les contrats et ententes nécessitent deux signataires dont le président ou le vice-président, et le trésorier ou tout autre administrateur désigné spécifiquement par le conseil d'administration.

### **6.4 Modification aux règlements généraux**

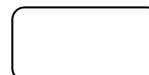
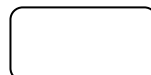
Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition des présents règlements généraux, qui entrera en vigueur dès leur adoption, jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle ou une assemblée générale spéciale convoquée à cette fin.

Toute abrogation ou modification doit, suite à la décision de conseil d'administration, être ratifiée par les deux tiers (2/3) des membres actifs présents lors d'une assemblée convoquée à cette fin.

Le texte de toute modification aux règlements généraux de l'organisme doit être expédié avec l'avis de convocation, et ce au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée des membres.

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.

### **6.5 Dissolution et liquidation**



La dissolution et la liquidation de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les trois-quarts ( $\frac{3}{4}$ ) des membres présents lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin.

Lors de cette assemblée spéciale, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens de l'organisme, après le paiement des dettes.

En cas de dissolution ou de liquidation des biens, les fonds de l'organisme seront dévolus, par décision du conseil d'administration, à un ou des organismes ayant des buts et objectifs similaires à ceux d'Espace Sutton

Tel qu'adopté par l'assemblée Générale spéciale tenue le 4 octobre 2014

---

Roland Degani, Président

---

Michel Guibord Secrétaire

