



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Adopté lors de l'assemblée générale de fondation

Le 9 octobre 2019

À Gracefield

Table des matières

I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1. Dénomination sociale	4
2. Territoire et siège social.....	4
3. Buts.....	4
3.1. Mandat	4
II - MEMBRES	4
4. Membres	4
5. Catégories de membre	4
5.1. Membre citoyen	4
5.2. Membre partenaire	4
6. Droit d'adhésion et cotisation annuelle	4
7. Carte de membre.....	5
8. Retrait d'un membre	5
9. Radiation, suspension, expulsion	5
III – ASSEMBLÉES DES MEMBRES	5
10. Assemblée annuelle.....	5
11. Assemblées spéciales ou extraordinaires	5
11.1. Assemblée tenue à la demande du conseil d'administration	5
11.2. Assemblée tenue à la demande des membres.....	5
12. Avis de convocation	5
13. Ordre du jour.....	6
14. Quorum	6
15. Président et secrétaire d'assemblée.....	6
16. Vote	6
IV – CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	7
17. Responsabilités et pouvoirs.....	7
18. Composition	7
19. Éligibilité	7
20. Durée du mandat	7
21. Nomination.....	7
22. Élection	7
22.1. Candidatures	8
22.2. Procédure d'élection	8
23. Retrait d'un administrateur	8
24. Vacances	8
25. Destitution	8
26. Rémunération et indemnisation	9
27. Assemblées du conseil d'administration.....	9
27.1. Date	9

27.2.	Convocation et lieu	3
27.3.	Réunions extraordinaires.....	9
27.4.	Quorum	9
27.5.	Vote.....	9
27.6.	Résolution signée	9
27.7.	Participation à distance	9
27.8.	Procès-verbaux.....	9

V – OFFICIERS 9

28.	Officiers de l’organisme	9
28.1.	Désignation	9
28.2.	Élection	9
28.3.	Démission ou destitution.....	10
28.4.	Retrait d’un officier et vacance	10
29.	Comités et ressources professionnelles	10
29.1.	Création.....	10
29.2.	Mandat	10

VI – DISPOSITIONS FINANCIÈRES 10

30.	Exercice financier	10
31.	Vérificateur	10
32.	Effets bancaires.....	11

VII – AUTRES DISPOSITIONS 11

33.	Déclaration en cour	11
34.	Déclaration au registre.....	11
35.	Modifications aux règlements généraux	11
36.	Dissolution et liquidation	12
37.	Règles de procédure	12

I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Dénomination sociale

L'organisme est connu sous le nom de la « Table de développement social Vallée-de-la-Gatineau ». Dans les règlements qui suivent, le terme « TABLE » est utilisé pour la désigner.

2. Territoire et siège social

La « TABLE » exerce ses activités sur le territoire de la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration.

Le siège social de l'organisme est situé au lieu prévu dans l'acte constitutif de l'organisme et à l'adresse déterminée par le conseil d'administration ou à toute autre adresse désignée conformément à la Loi.

3. Buts

La mission de la Table de développement social Vallée-de-la-Gatineau est de favoriser et d'animer une concertation multisectorielle regroupant les acteurs de développement visant l'amélioration de la qualité de vie des citoyens de son territoire.

3.1.Mandat

- Mettre en commun nos visions de développement et en dégager les facteurs de convergences ;
- Être un lieu d'échanges et favoriser l'arrimage et la cohésion des interventions multisectorielles ;
- Soutenir l'émergence de projet sur le territoire de façon concertée ;
- Communiquer les réalisations en matière de développement social ;
- Recommander aux instances appropriées en matière de développement social.

II - MEMBRES

4. Membres

Une personne peut devenir membre de la « TABLE » en se conformant aux conditions suivantes :

- Avoir 18 ans et plus ;
- Être préférablement résidente de la Vallée-de-la-Gatineau ;
- Accepter d'œuvrer et de travailler gratuitement à la poursuite des buts de l'organisme;
- Présenter une demande à cet effet au conseil d'administration et être accepté par celui-ci;
- Adhérer aux objectifs et règlements de la « TABLE »;
- Avoir participé à au moins deux (2) événements organisés par la TDSVG au cours de la dernière année;
- Payer la cotisation pour l'année en cours, s'il y a lieu.

5. Catégories de membre

5.1.Membre citoyen

Toute personne physique résidente et contribuant au développement de la Vallée-de-la-Gatineau, qui adhère à la raison d'être de la « TABLE » et porte un intérêt à ses activités.

5.2.Membre partenaire

Tout organisme (communautaire, municipal, parapublic, société, coopérative, association, personne morale ou entreprise privée, etc.) ayant son siège social ou travaillant au développement de la Vallée-de-la-Gatineau qui adhère à la mission de la « TABLE » et porte un intérêt à ses activités.

6. Droit d'adhésion et cotisation annuelle

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, fixer le droit d'adhésion et le montant de cotisation annuelle des membres de l'organisme de même que le moment, le lieu et la manière d'en effectuer le paiement. Le droit d'adhésion et le montant de cotisation doivent être approuvés par l'assemblée annuelle des membres ou par le conseil d'administration selon le désir des membres. Le cas échéant, un avis de cotisation doit être expédié au moins 30 jours avant l'assemblée annuelle des membres de l'organisme.

7. Carte de membre

Le conseil d'administration pourra, s'il le juge à propos, émettre des cartes de membres.

8. Retrait d'un membre

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant son retrait ou sa démission, par écrit, au secrétaire de l'organisme. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis. Aucune demande de remboursement du droit d'adhésion et de la cotisation annuelle ne peut être acceptée.

9. Radiation, suspension, expulsion

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre tout membre qui omet de verser (s'il y a lieu) 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 la « TABLE » ou dont la conduite est jugée préjudiciable à celle-ci et contrevient au code d'éthique en vigueur.

La décision du conseil d'administration est finale à moins que le membre suspendu ou expulsé en appelle de la décision du conseil devant les membres réunis en assemblée générale ou spéciale. Le membre doit signifier son intention d'en appeler dans les 30 jours suivants la réception de l'avis de suspension ou d'expulsion par courrier recommandé au secrétaire de la « TABLE ».

III – ASSEMBLÉES DES MEMBRES

10. Assemblée annuelle

L'assemblée 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'organisation. L'assemblée annuelle est tenue au siège social de l'organisation ou à tout autre endroit fixé par le conseil d'administration.

11. Assemblées spéciales ou extraordinaires

Les assemblées générales spéciales sont tenues au siège social de la «TABLE» ou à tout autre endroit décidé par résolution du conseil d'administration.

11.1. Assemblée tenue à la demande du conseil d'administration

Le secrétaire de la «TABLE» est tenu de convoquer une assemblée générale spéciale à la demande du président ou de la majorité des administrateurs.

11.2. Assemblée tenue à la demande des membres

Le secrétaire de la «TABLE» doit convoquer immédiatement une assemblée générale spéciale à la réception d'une demande écrite à cet effet et signée par 10% des membres de la «TABLE». Cette demande doit indiquer les objets pour lesquels cette assemblée sera convoquée. Si l'assemblée n'a pas été convoquée et tenue dans les 21 jours de la réception de la demande, 10 % des membres de la «TABLE» peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée, qu'ils aient été ou non signataires de la demande.

12. Avis de convocation

L'avis de convocation à toute assemblée annuelle des membres est adressé à tous les membres qui ont droit d'y assister au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de celle-ci par courriel, outils d'information de la « TABLE » ou par les médias locaux. Toutefois, l'assemblée annuelle peut, par règlement, fixer tout autre mode de convocation.

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, de l'heure et de l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés. Seuls ce ou ces sujets pourront être étudiés lors de l'assemblée spéciale.

Une assemblée pourra être tenue sans avis préalable si tous les membres sont présents ou si les absents ont donné leur consentement à la tenue d'une telle assemblée sans avis. La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre. L'omission accidentelle de cet avis ou la non-connaissance de cet avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

13. Ordre du jour

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

- Ouverture de la rencontre et vérification du quorum
- Nomination d'un président et d'un secrétaire d'assemblée s'il y a lieu
- Lecture et adoption de l'ordre du jour
- Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle et, s'il y a lieu, des assemblées générales spéciales qui se sont tenues depuis la dernière assemblée générale annuelle
- Lecture et adoption du rapport financier
- Lecture et adoption des prévisions budgétaires
- Lecture et adoption du rapport d'activités
- Lecture et adoption du plan d'action
- Modifications aux règlements généraux, s'il y a lieu
- Élection des administrateurs
- Nomination du vérificateur
- Période de questions des membres
- Levée de l'assemblée

L'ordre du jour de toute assemblée des membres (annuelle, spéciale) doit minimalement porter sur les points mentionnés dans l'avis de convocation.

14. Quorum

Les membres présents à l'ouverture constituent le quorum pour toute assemblée des membres.

15. 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 présents de désigner entre eux un président et une secrétaire d'assemblée.

16. Vote

Lors d'un vote, les membres en règle présents ont droit à une voix chacun

- Le président et le secrétaire de l'assemblée n'ont pas de vote ;
- 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 sont tranchées à la majorité simple (50 % + 1) des voix validement exprimées;
- On passe au vote à main levée, à moins que trois (3) membres présents réclament le scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les remettent au président.

Lorsque le président de l'assemblée déclare les résultats du vote secret, 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.

IV – CONSEIL D’ADMINISTRATION

17. Responsabilités et pouvoirs

Le conseil d’administration exerce ses pouvoirs en conformité avec la Loi et le code d’éthique en vigueur. Sans restreindre l’étendue des pouvoirs généraux qui lui sont conférés, le conseil d’administration :

- Agit selon les orientations d’actions dictées par l’assemblée générale ou les assemblées spéciales ;
- Adopte les politiques et documents de gestion interne ;
- Fixe les conditions de travail des employés, les organigrammes de l’organisation et entérine les embauches ;
- Fixe les conditions pour les bénévoles de la « TABLE ».

18. Composition

Les affaires de la « TABLE » sont administrées par un conseil d’administration composé de 11 membres votant :

- 2 membres délégués par la MRC Vallée-de-la-Gatineau
- 2 membres de la Commission scolaire des Hauts-Bois de l’Outaouais (1 élu et 1 direction)
- 1 membre de Services Québec
- 1 membre du Centre de santé et de services sociaux de l’Outaouais
- 5 membres en règle élus en AGA

Le conseil d’administration peut, sur invitation, s’adjoindre toute personne-ressource nécessaire pour s’acquitter de son mandat et de la représentativité territoriale. La direction est membre d’office sans droit de vote.

19. Éligibilité

Seuls les membres en règle de la « TABLE » peuvent être élus administrateurs. Ils peuvent être élus à nouveau à l’expiration de leur mandat s’ils ont les qualités requises.

20. Durée du mandat

Chaque administrateur entre en fonction à la clôture de l’assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. À l’exception de l’année de constitution, la durée du mandat est de deux (2) ans à moins qu’il ne démissionne, ne soit suspendu, expulsé ou radié. À la fin de son mandat, il reste en fonction jusqu’à la fin de l’assemblée générale au cours de laquelle son successeur est élu.

Les sièges occupés par les administrateurs sont numérotés. Les sièges pairs se renouvellent aux années paires et les sièges impairs se renouvellent aux années impaires. Lors des élections de l’année de constitution, les numéros de sièges seront attribués au hasard.

Au moment de combler une vacance, le terme du mandat du nouvel administrateur correspondra au terme restant du siège comblé.

21. Nomination

La nomination au conseil d’administration de la « TABLE » des personnes désignées par la MRC Vallée-de-la-Gatineau, la Commission scolaire des Hauts-Bois de l’Outaouais et le Centre intégré de santé et de services sociaux de l’Outaouais (CISSSO) se fait par résolution du conseil des maires ou du conseil d’administration.

22. Élection

Les administrateurs sont élus chaque année par les membres actifs au cours de l’assemblée annuelle et selon la procédure d’élection décrite ci-après.

22.1. Candidatures

Les membres souhaitant soumettre leur candidature pour un poste d'administrateur devront fournir au conseil d'administration de la « TABLE » au moins 30 jours avant l'assemblée des membres :

- Une lettre d'intention expliquant les raisons motivant le dépôt de leur candidature;
- Une résolution de l'organisme représenté par le membre attestant de sa capacité d'engagement ainsi que du pouvoir décisionnel qui lui est attribué (ne s'applique pas au membre citoyen);
- Le conseil d'administration évalue l'admissibilité de chacun des candidats;
- Le conseil d'administration confirmera par écrit l'admissibilité des candidats.

22.2. Procédure d'élection

- Nomination par l'assemblée générale d'un président d'élection, d'un secrétaire d'élection et d'un ou plusieurs scrutateurs si nécessaire. Ces personnes peuvent être ou non des dirigeants de la « TABLE ». Ces personnes n'ont cependant pas le droit de vote lors de cette élection ;
- Annonce des candidatures reçues ;
- Vote par scrutin secret s'il y a plus d'un candidat par poste à combler ;
- Reprise du vote (maximum 2 fois) s'il y a égalité ;
- Le ou les candidats ayant reçu le plus de votes sont déclarés élus. Si l'égalité persiste, le président d'assemblée procédera à un tirage au sort pour déterminer l'administrateur.

23. Retrait d'un administrateur

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

- Présente, par écrit, sa démission au conseil d'administration, soit au président ou au secrétaire de la « TABLE » soit lors d'une assemblée du conseil d'administration ;
- Décède, est malade, devient insolvable ou interdit ;
- Cesse de posséder les qualifications requises;
- Cesse de travailler pour l'organisme qu'il représentait;
- Est absent à plus de 3 rencontres du conseil d'administration de la « Table » sans motivation valable ;
- Est destitué selon l'article 25 du présent règlement.

24. 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. Le nouvel administrateur devra correspondre aux critères définis dans les règlements. Cette nomination devra être entérinée par les membres réunis lors de l'assemblée générale si le mandat du poste comblé ne vient pas à terme lors de cette assemblée.

25. Destitution

Un administrateur peut être destitué par les membres en règle au moyen d'un avis écrit adressé à cet administrateur et au conseil d'administration.

Le conseil d'administration a le pouvoir de radier, d'expulser ou de suspendre un membre actif de son organisme en conformité aux articles 4 et 9, ou de retirer un administrateur en vertu de l'article 23 du présent règlement.

La destitution d'un administrateur, tout comme son élection, peut être faite en tout temps lors d'une assemblée spéciale des membres selon les motifs cités aux articles 4, 9 et 23 des règlements généraux ou pour tous autres motifs particuliers.

26. Rémunération et indemnisation

Les administrateurs ne sont pas rémunérés en raison de leur mandat. Les administrateurs peuvent être indemnisés et remboursés par la « TABLE » pour les frais et dépenses admissibles qu'ils font pour le compte de la « TABLE » s'ils ne sont pas remboursés pour ces mêmes frais.

27. Assemblées du conseil d'administration

27.1. Date

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins trois (3) fois par année.

27.2. Convocation et lieu

Un calendrier annuel des rencontres sera remis aux administrateurs. Si un changement est prévu en cours d'année, un avis de convocation sera envoyé aux administrateurs sept (7) avant la tenue de la rencontre. L'ordre doit être envoyé au moins sept (7) jours avant la tenue de la rencontre.

27.3. Réunions extraordinaires

Les membres du conseil d'administration peuvent tenir une réunion spéciale pour des sujets précis en personne, par visioconférence, courriel, conférence téléphonique ou toute autre technologie jugée pertinente par le conseil d'administration.

27.4. Quorum

Le quorum pour la tenue des assemblées du conseil d'administration est fixé à 50 % des administrateurs plus un (1).

27.5. Vote

Chaque administrateur a droit à une voix et toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple. On passe au vote à main levée, à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur demande le scrutin, auquel cas on passe au vote par scrutin. Si le vote est réalisé par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis. S'il y a égalité des voix lors d'un vote, le président est autorisé à le reporter à une prochaine assemblée, s'il le juge à propos.

27.6. Résolution signée

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

27.7. 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, téléconférence, conférence téléphonique ou via internet. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.

27.8. Procès-verbaux

Seuls les administrateurs de l'organisation peuvent consulter les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration.

V – OFFICIERS

28. Officiers de l'organisme

28.1. Désignation

Les officiers de l'organisme sont le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier.

28.2. Élection

Le conseil d'administration doit, à sa première assemblée suivant l'assemblée annuelle des membres, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, élire ou nommer les officiers de l'organisme. La procédure d'élection sera alors la même que la procédure d'élection des administrateurs (article 22).

28.3. Démission ou destitution

Un officier peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit à cet effet au secrétaire de la «TABLE». Sa démission entre en vigueur à compter de la réception de cet avis par le secrétaire ou de la date définie dans l'avis écrit. De plus, si un membre du conseil d'administration démissionne de son poste, il cesse d'être officier de la « TABLE » dès l'entrée en vigueur de sa démission.

Le conseil d'administration peut par résolution suspendre un officier si les agissements de ce dernier sont contraires au bon fonctionnement de la « TABLE ». Ce dernier cesse d'exercer ses fonctions dès qu'il est suspendu.

La décision du conseil d'administration est finale à moins que l'officier destitué appelle de la décision du conseil devant les membres de la « TABLE » réunis en assemblée générale spéciale. L'officier doit faire part de son intention d'en appeler dans les 30 jours suivants la décision par le conseil de le suspendre par courrier recommandé au secrétaire de la «TABLE».

28.4. Retrait d'un officier et vacance

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

Il y a vacance à un poste d'officier dans l'une des circonstances suivantes :

- Incapacité ou démission d'un officier
- Suspension ou expulsion
- Perte de l'éligibilité

Une vacance à un poste d'officier peut-être comblée en tout temps pour la durée non écoulee du mandat par vote majoritaire lors d'une assemblée du conseil d'administration.

29. Comités et ressources professionnelles

29.1. Création

Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, créer autant de comités qu'il le juge nécessaire.

29.2. Mandat

Lors de la création d'un comité, le conseil d'administration en détermine le mandat.

VI – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

30. Exercice financier

L'exercice financier de la « TABLE » l'organisme se termine 31 décembre de chaque année ou à toute autre date fixée par résolution du conseil d'administration.

31. Vérificateur

Les membres nomment un vérificateur lors de l'assemblée générale annuelle. S'il diffère de celui nommé par le fiduciaire de la « TABLE », sa rémunération sera fixée par le conseil d'administration. Si le vérificateur cesse de remplir ses fonctions pour quelque raison que ce soit avant la fin de son terme, les administrateurs peuvent combler la vacance en lui nommant un remplaçant qui sera en fonction jusqu'à l'expiration du terme de son prédécesseur pour témoigner des activités de la « TABLE » et remplir auprès des autorités publiques les formalités prévues par la loi.

32. Effets bancaires

Tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires, connaissements, endossements et autres effets de commerce, requérant la signature de l'organisme sont signés par le fiduciaire et résolus par le conseil d'administration de la « TABLE ».

Tous les contrats, actes et documents requérant la signature de l'organisme sont signés par le président ou vice-président conjointement avec le secrétaire ou le trésorier, deux signatures étant nécessaires. Toutefois, le conseil d'administration peut désigner, par résolution, tout autre membre du conseil pour exercer ces fonctions.

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

VII – AUTRES DISPOSITIONS

33. Déclaration en cour

Le président, le vice-président, le secrétaire ou le trésorier, ou l'un d'entre eux, ou tout autres administrateur ou personne à cet effet autorisée par le conseil d'administration, sont autorisés et habilités à répondre pour l'organisme à tous brefs, ordonnances et interrogatoires sur faits et articles émis par toute cour, à répondre au nom de l'organisme à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de l'organisme sur toute saisie-arrêt dans laquelle l'organisme est tierce saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle l'organisme est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de l'organisme, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de l'organisme et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

34. Déclaration au registre

Les déclarations devant être produites au [Registraire des entreprises du Québec](#) selon la [Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales](#) sont signées par le président, tout administrateur de l'organisme ou toute autre personne autorisée à cette fin par résolution du conseil d'administration. Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de son retrait, de sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom de l'organisme et à produire une déclaration modificative indiquant qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de quinze (15) jours après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il reçoive une preuve que l'organisme a produit une telle déclaration.

35. 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 ratifiée par les deux tiers (2/3) des membres présents, ayant droit de vote, lors de l'assemblée générale annuelle de l'organisme – à moins que dans l'intervalle elle 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.

36. 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 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 troisième 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, après la décision des membres prise en assemblée spéciale, soit à un organisme ayant la même mission que la Table de développement social Vallée-de-la-Gatineau, soit à un (1) ou plusieurs organismes exerçant une activité analogue sur le territoire de la MRC Vallée-de-la-Gatineau.

37. 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. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, un code de procédure devrait être déterminé par le conseil d'administration et s'appliquer à toute assemblée des instances de l'organisme.

Adopté ce _____^e jour _____, 20____.

Ratifié ce _____^e jour _____, 20____.

Président(e)

Secrétaire