



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

(Ratifiés lors de l'assemblée générale spéciale tenue le 7 novembre 2017)

3235, boul. St-Martin Est, bureau 219, Laval QC, H7E 5G8
Téléphone : 450 664-1917, postes 261 et 223 Télécopieur : 450 664-7832
www.aideauxdevoirs.org

SECTION 1 : GÉNÉRALITÉS

1. NOM

Ledit organisme est connu sous le nom d'Aide aux devoirs Laval

2. ABRÉVIATION

L'abréviation d'Aide aux devoirs Laval sera connue comme suit : ADL.

3. DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATIONS

3.1. Élève

Le terme élève inclut toutes les clientèles desservies par les établissements d'enseignement du secteur primaire.

3.2. Aidant

Le terme aidant inclut tout employé qui travaille avec un groupe d'élèves pour Aide aux devoirs Laval.

3.3. Chef d'équipe sans groupe

Le terme chef d'équipe sans groupe désigne la personne qui par sa fonction agit comme personne ressource **sans groupe d'élèves** pour l'école, les directeurs régionaux et les élèves.

3.4. Chef d'équipe avec groupe

Le terme chef d'équipe avec groupe désigne la personne qui par sa fonction agit comme personne ressource **avec un groupe d'élèves** pour l'école, les directeurs régionaux et les élèves.

3.5. Assemblée générale

Le terme désigne l'assemblée à laquelle tous les membres ont été convoqués et qui est tenue conformément aux prescriptions du présent règlement.

3.6 Corporation

La corporation désigne l'organisme constitué et incorporé par lettres patentes émises en vertu de la troisième partie de la *Loi sur les compagnies* du Québec, sous le nom d'Aide aux devoirs Laval.

3.7 Milieu éducatif

Le terme désigne les commissions scolaires de l'île de Montréal ainsi que des régions de Laval, des Laurentides et de Lanaudière.

4. DÉFINITIONS LÉGISLATIVES

Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues à la loi s'appliquent aux termes utilisés dans les règlements.

Règle d'interprétation : À moins d'une disposition expresse contraire ou à moins que le contexte ne l'indique autrement, les termes employés au singulier comprennent le pluriel, ceux employés au masculin comprennent le féminin et ceux s'appliquant à des personnes physiques s'entendent aussi des personnes morales et des autres groupes non constitués en corporation.

Primauté : sauf pour les définitions, en cas de conflit entre la loi et l'acte constitutif ou les règlements, la loi prévaut sur l'acte constitutif ou les règlements, et l'acte constitutif prévaut sur les règlements.

5. TERRITOIRE

Le territoire correspond au découpage géographique de l'île de Montréal ainsi que des régions de Laval, des Laurentides et de Lanaudière.

6. SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la corporation est fixé dans la ville de Laval, province du Québec ou à tout autre endroit déterminé par le conseil d'administration, conformément à la loi.

7. SCEAU

Le sceau de la corporation est celui de l'empreinte qui apparaît en marge sur l'original des présents règlements. Il sera gardé au siège social et seul le secrétaire pourra l'apposer sur un document émanant de la corporation.

SECTION 2 : OBJECTIFS

8. OBJECTIF GÉNÉRAL

La corporation assurera le mandat de fournir un service d'aide aux devoirs et leçons aux élèves du primaire.

9. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- a. Inviter les établissements d'enseignement à souscrire à notre philosophie sur le soutien offert au cours de la période des devoirs, afin d'accroître la réussite éducative;
- b. Sensibiliser les établissements d'enseignement à rendre accessible l'encadrement aux élèves pour les devoirs, dans leur milieu respectif;
- c. Concevoir et mettre en oeuvre des programmes et des approches qui répondent aux besoins des différentes clientèles, sur le plan des apprentissages;
- d. Harmoniser ses interventions avec celles de l'école en tant que partenaire privilégiée, pour l'encadrement de la période d'aide aux devoirs;
- e. Coordonner la mise en place du service, pour les établissements d'enseignement;
- f. Assurer la promotion de l'importance de faire les efforts nécessaires pour la réussite éducative;
- g. Animer des périodes d'aide aux devoirs et en assurer le bon fonctionnement;
- h. Assurer la sécurité des individus durant cette période;
- i. Voir au perfectionnement des intervenants;
- j. Recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels dons, legs et contributions et organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des fonds à des fins charitables.

SECTION 3 : LES MEMBRES

10. MEMBRES ACTIFS

Les membres actifs sont les membres suivants :

Est membre actif, toute personne physique qui travaille pour Aide aux devoirs Laval ou qui par ses actions promeut l'importance de l'école et des devoirs.

11. MEMBRES COOPTÉS

Est membre coopté, toute personne provenant du milieu socioéconomique québécois et partageant les objectifs de la corporation. Elle est admise comme telle pour son expertise par résolution du conseil d'administration, laquelle résolution doit être ratifiée lors d'une assemblée générale annuelle.

12. MEMBRES DE LA DIRECTION

Est membre de la direction, toute personne qui travaille pour Aide aux devoirs Laval à titre de directeur ou de gestionnaire.

13. MEMBRES BIENFAITEURS

Il est loisible au conseil d'administration de désigner, par résolution, toute personne comme membre bienfaiteur. Est membre bienfaiteur toute personne qui verse une contribution financière à la corporation. Les membres bienfaiteurs ont le droit d'assister aux assemblées générales annuelles ou spéciales des membres actifs avec droit de parole, mais sans droit de vote. Ils ne sont pas éligibles à ce titre comme membres du conseil d'administration.

14. MEMBRES HONORAIRES

Il est loisible au conseil d'administration de désigner, par résolution, toute personne comme membre honoraire. Est membre honoraire toute personne ayant rendu service à la corporation, notamment par son travail, en vue de promouvoir la réalisation de ses objectifs. Les membres honoraires ont le droit d'assister aux assemblées générales annuelles ou spéciales des membres avec droit de parole, mais sans droit de vote. Ils ne sont pas éligibles à ce titre comme membres du conseil d'administration.

15. MEMBRES OBSERVATEURS

Il est loisible au conseil d'administration de désigner, par résolution, toute personne comme membre observateur. Ceux-ci ont le droit d'assister aux assemblées générales annuelles ou spéciales des membres actifs et aux réunions du conseil d'administration avec droit de parole, mais sans droit de vote.

16. DÉMISSION

Tout membre peut démissionner comme tel, en adressant un avis écrit au secrétaire du conseil. Toute démission ne vaut et ne prend cependant effet qu'après acceptation par le conseil d'administration, lequel conseil doit accepter la démission.

Tout membre dont la démission est acceptée peut être remplacé par le conseil d'administration.

17. EXPULSION ET SUSPENSION

Toute demande d'expulsion ou de suspension doit être déposée par écrit au conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut adopter, par résolution et par le vote d'au moins les deux tiers (2/3) des administrateurs présents et votants à une assemblée convoquée à cette fin, suspendre pour la période qu'il détermine ou expulser définitivement tout membre, soit actif, coopté observateur ou honoraire, qui enfreint certaines dispositions des règlements de la corporation et dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à la corporation.

18. CONTRIBUTIONS

Le conseil d'administration peut tirer des sommes d'argent d'autres sources, à savoir des subventions des gouvernements, des souscriptions volontaires d'individus, d'institutions et d'autres sympathisants ou de toute autre manière jugée acceptable par les administrateurs.

SECTION 4 : STRUCTURE ET FONCTIONNEMENT

19. STRUCTURES POLITIQUES

- a. Assemblée générale
- b. Conseil d'administration

20. STRUCTURE DE FONCTIONNEMENT

Vous trouverez à l'annexe 2 du présent document l'organigramme de la corporation.

SECTION 5 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

21. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale est l'autorité suprême dans les affaires qui relèvent de sa compétence selon la loi. L'assemblée générale annuelle est tenue au siège social de la corporation ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration.

L'assemblée générale annuelle a lieu chaque année dans les cent-vingt (120) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de la corporation. La date précise est fixée par le conseil d'administration.

L'assemblée générale doit être annuelle ou spéciale, et elle a en particulier les pouvoirs suivants :

- a. Approuver les modifications au présent règlement ou constitution ainsi que tout autre règlement.
- b. Élire les administrateurs à la majorité des voix.
- c. Nommer l'auditeur des comptes.
- d. Entériner les rapports du conseil, de la direction générale.
- e. Étudier toute autre question d'ordre général intéressant la corporation et relevant de sa compétence en vertu de la loi.

22. AVIS DE CONVOCATION

a. L'assemblée générale annuelle doit être convoquée par avis de convocation, accompagné de l'ordre du jour et du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle, envoyé par courrier électronique, au moins dix (10) jours francs avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

b. Advenant l'impossibilité de se servir du courrier, l'avis sera envoyé par télécopieur ou téléphone dix (10) jours francs avant le jour fixé pour l'assemblée générale annuelle.

c. L'omission accidentelle de faire parvenir l'avis de convocation à un ou plusieurs membres n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions prises à cette assemblée.

23. ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour doit faire mention au moins des sujets suivants :

1. Ouverture de la séance
2. Nomination d'un président et d'un secrétaire d'assemblée
3. Constatation de la régularité de l'avis de convocation
4. Vérification du quorum et des présences
5. Adoption de l'ordre du jour
6. Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée
7. Rapport de l'auditeur
8. Nomination de l'auditeur
9. Ratification des actes posés par le conseil d'administration
10. Rapport du président
11. Rapport du directeur
12. Élection des administrateurs
13. Levée de la séance.

24. QUORUM

Le quorum de l'assemblée générale est constitué des membres en règle présents à ladite assemblée.

25. VOTE

- a. Le vote électoral s'exprime par le scrutin secret.
- b. Sauf dans les cas où la loi ou le présent règlement le stipule autrement, les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, le président d'assemblée a droit à un vote supplémentaire et prépondérant.
- c. Les membres en règle présents à l'assemblée générale ont droit de vote et ils n'ont droit qu'à un vote.
- d. Tout membre en règle ne pouvant assister à une assemblée générale annuelle peut, par procuration écrite remise au président d'assemblée, autoriser un autre membre en règle à exercer son droit de vote en son nom.

26. DISCIPLINE

En tout temps, à la demande du président de l'assemblée et sans discussion, l'assemblée peut, par un vote majoritaire, autoriser pour la durée de ladite assemblée l'expulsion d'un ou de plusieurs membres.

27. AJOURNEMENT

a. Sur décision de la majorité des membres en règle présents, toute assemblée générale peut être ajournée de jour en jour ou à une époque ultérieure, au même lieu ou à tout autre endroit pour la poursuite des délibérations.

b. Dans le cas d'ajournement, aucun avis aux membres n'est requis pour la validité des délibérations, sauf dans le cas d'un ajournement de plus de vingt-quatre (24) heures

28. PROCÈS-VERBAUX

Un procès-verbal sera tenu des délibérations de l'assemblée générale annuelle. Chaque procès-verbal, après avoir été approuvé à la fin de la séance ou au début d'une séance subséquente, est signé par le président et le secrétaire et consigné aux archives de la corporation dans un livre où tous les procès-verbaux sont à la suite, avec chaque résolution numérotée.

SECTION 6: ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

29. DEMANDE DE CONVOCATION

Le président de la corporation ou au moins quatre (4) administrateurs ou dix pour cent (10 %) des membres en règle peuvent solliciter la convocation d'une assemblée générale spéciale. Cette demande doit être faite par écrit, signée par le ou les requérants et envoyée au secrétaire de la corporation. Les raisons doivent en être exprimées avec précision.

30. AVIS DE CONVOCATION

Le secrétaire doit, dans les trois (3) jours qui suivent la date de la réception de la demande, envoyer un avis de convocation à tous les membres et spécifier l'objet ou les objets d'une telle assemblée ainsi que la date.

31. ORDRE DU JOUR

Si une assemblée générale spéciale veut étudier une question non inscrite à l'ordre du jour tel que reçu avec l'avis de convocation, l'assentiment de la totalité de tous les membres en règle présents doit être donné et consigné au procès-verbal autorisant l'étude d'une telle question.

SECTION 7 : MODE ET PROCÉDURE D'ÉLECTION

32. ÉLECTION DU PRÉSIDENT DE L'ASSEMBLÉE

L'assemblée générale annuelle nomme un président d'assemblée qui sera automatiquement le président d'élection.

33. SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

L'assemblée générale annuelle nomme un secrétaire d'assemblée qui sera automatiquement le secrétaire d'élection.

34. MODALITÉS

1. Vérification des présences :

Le secrétaire vérifie la capacité d'agir des membres présents.

2. Mises en candidature :

Les deux membres issus de l'équipe de direction seront proposés par la direction générale avant l'assemblée générale annuelle et entérinés par le conseil d'administration en place.

Les trois membres, provenant de la catégorie des membres actifs seront choisis par les membres présents à l'assemblée générale annuelle parmi les candidatures reçues sept jours avant l'assemblée. Les documents de mise en candidature seront acheminés avec l'avis de convocation.

Les deux membres cooptés seront sélectionnés par le conseil d'administration en place parmi les candidatures proposées à la rencontre du conseil d'administration précédent l'assemblée générale annuelle.

Le secrétaire transmettra la liste des personnes recommandées aux membres présents, au cours de l'assemblée générale.

35. MÉCANIQUE D'ÉLECTION

A. MEMBRES ACTIFS

1. Des bulletins de vote réglementaires sont distribués.
2. L'élection se fait en indiquant le nom du ou des candidats pour lequel ou lesquels le délégué vote.
3. Chaque membre ne doit indiquer sur son bulletin de vote une liste de noms supérieure en nombre à celui déterminé par le présent règlement.

Le président et le secrétaire d'élection procèdent au dépouillement du scrutin. Au premier tour du scrutin, le (s) candidat (s) ayant recueilli le plus de votes est (sont) élu(s).

Les candidats ayant recueilli un nombre égal de votes seront de nouveau soumis au scrutin, si tel scrutin est nécessaire, pour l'élimination d'un ou de plusieurs candidats.

B. AUTRES MEMBRES

Le président d'élection demande aux membres présents d'entériner la recommandation du conseil d'administration. Le vote peut se faire à main levée ou par un scrutin secret, si celui-ci est demandé par un membre de l'assemblée.

36. TRANSMISSION DES RÉSULTATS

Le secrétaire d'élection transmet alors le résultat au président d'élection. Si nécessaire, il détruit les bulletins de vote.

SECTION 8 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

37. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les affaires de la corporation sont dirigées par un conseil d'administration composé jusqu'à un maximum de 7 membres provenant de la catégorie des membres actifs et des membres cooptés ainsi que du comité de direction.

Les membres du conseil d'administration seront répartis comme suit : deux membres de l'équipe de direction (dont obligatoirement la direction générale), trois membres provenant de la catégorie des membres actifs ainsi que deux membres de la catégorie des membres cooptés.

38. POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION :

- a) Lors de la première rencontre du conseil d'administration suivant l'assemblée générale annuelle, élire les officiers; président, vice-président, secrétaire et trésorier.
- b) Démettre un officier s'il y a lieu.
- c) Constater et combler les vacances au sein du conseil d'administration.
- d) Nommer les membres cooptés.
- e) Recommander les membres cooptés qui seront proposés à titre d'administrateurs, à l'assemblée générale annuelle.
- f) Approuver les prévisions budgétaires annuelles et déterminer les mécanismes relatifs à leurs modifications.
- g) En fonction de ces prévisions budgétaires, approuver ou désapprouver les rapports financiers.
- h) Adopter toutes mesures qu'il juge opportunes.
- i) Fixer la date et le lieu de l'assemblée générale annuelle.
- j) Présenter des mémoires et décider des conditions de toutes représentations opportunes et nécessaires à la poursuite des buts de la corporation.
- k) Accepter tout legs, don ou subvention.
- l) Approuver :
 - les grandes politiques de fonctionnement de la corporation;
 - la formation des sous-comités.
- m) Exécuter les mandats confiés par l'assemblée générale.
- n) Administrer les affaires générales de la corporation et exécuter toutes les autres fonctions prévues par la loi et le présent règlement.

39. SÉANCES

Les assemblées du conseil d'administration se tiennent au siège social de la corporation ou à tout autre endroit déterminé par les administrateurs; elles peuvent être convoquées, soit par le président, le vice-président, le secrétaire ou trois (3) membres administrateurs.

40. AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation des assemblées du conseil est donné par le secrétaire soit par courrier électronique, soit verbalement, au moins dix (10) jours francs avant la date fixée. L'ordre du jour et le procès-verbal doivent être envoyés avant la rencontre. Si tous les administrateurs sont présents ou y consentent, les séances peuvent se tenir sans avis préalable.

41. QUORUM ET VOTE

Au moins cinquante pour cent (50 %) des membres en exercice du conseil d'administration doivent être présents à chaque assemblée pour constituer le quorum requis pour l'assemblée et, pour plus de précision, on ne tient pas compte des sièges vacants. Toutes les questions nécessitant un vote sont décidées à la majorité des voix, chaque membre du conseil d'administration, y compris le président, ayant droit à un seul vote qu'il doit exprimer personnellement. Par contre, le président détient un vote prépondérant en cas de partage des voix. Le vote se déroulera par scrutin secret si un (1) administrateur le demande.

42. ABSENCES NON MOTIVÉES

Après trois (3) absences consécutives non motivées à des assemblées régulières du conseil d'administration, un administrateur est réputé avoir démissionné.

43. DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat des membres du conseil d'administration est de un an.

44. VACANCES ET REMPLACEMENT

Le conseil d'administration verra à faire remplacer un membre qui a quitté par un autre membre de la même catégorie. Tout administrateur ainsi élu termine le mandat de son prédécesseur.

45. ANNÉES D'ÉLIGIBILITÉ

Tout membre en règle est éligible comme membre du conseil d'administration et peut remplir telle fonction. Tout membre sortant de charge est rééligible.

SECTION 9 : DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DES OFFICIERS

46. LE PRÉSIDENT

1. RESPONSABILITÉS : Il présidera toutes les assemblées des membres et toutes les réunions du conseil d'administration.

2. DEVOIRS : Ils seront les suivants :

- a) Présider toutes les assemblées;
- b) En collaboration avec la direction générale, décider des points à l'ordre du jour;
- c) Voir au respect des procédures d'assemblée et de vote;
- d) Animer toutes les délibérations;
- e) Signer les procès-verbaux conjointement avec le secrétaire;
- f) Signer tous les autres documents qui requièrent sa signature;
- g) Voir à ce que les diverses opérations soient appliquées et les résolutions exécutées;
- h) Toujours en collaboration avec la direction générale, s'assurer d'être visible dans les activités de la corporation.

47. LE DIRECTEUR GÉNÉRAL

1. RESPONSABILITÉS: En collaboration avec le président, il aura la responsabilité générale des finances de l'association. Il devra déposer tout argent et valeurs au nom et crédit de la corporation auprès de l'institution bancaire nommée par résolution du conseil d'administration. Avec le trésorier, il devra s'assurer de la bonne tenue des livres de comptabilité exigée par les règlements régissant la corporation et remplir toutes les tâches relatives à ses fonctions ou exigées par le conseil d'administration :

- a) Contrôler les revenus et dépenses de la corporation, en donner quittance et les déposer sans délai au crédit de la corporation à l'institution bancaire nommée par le conseil d'administration;
- b) Voir à la tenue des livres de comptabilité et les faire approuver par le conseil d'administration annuellement, à la vérification des livres;
- c) Conserver les pièces justificatives de l'ensemble des dépenses et entrées.

2. À la demande du président, préparer les assemblées générales annuelles.
3. Signer les contrats.

48. LE VICE-PRÉSIDENT

1. Le vice-président exercera les pouvoirs et remplira la charge du président en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier.
2. Il exercera toute autre tâche que pourrait lui assigner le président.

49. LE TRÉSORIER

1. RESPONSABILITÉS : Il voit à la bonne marche du volet financier de la corporation.
 - a) Faire un rapport détaillé de l'état financier au conseil d'administration. Préparer le bilan annuel pour l'assemblée générale annuelle;
 - b) Signer ou contresigner tous les documents requérant sa signature.
2. Il exercera toute tâche que pourrait lui assigner le président et/ou la direction générale.

50. LE SECRÉTAIRE

1. Le secrétaire devra préparer et remettre tout avis émanant de la corporation et il devra conserver les procès-verbaux de toute assemblée ou réunion des membres ou du conseil d'administration dans les livres réservés à cet effet.
2. Il est responsable des documents administratifs, contrats, archives et liste des membres de la corporation et de tout autre document que le conseil d'administration lui confiera dans l'exercice de ses fonctions.
3. Les devoirs du secrétaire seront les suivants :
 - a. Noter toutes les délibérations des assemblées et en dresser le procès-verbal;
 - b. Convoquer ou faire convoquer les assemblées;
 - c. Conserver les archives, documents et procès-verbaux;

d. Faire la lecture aux assemblées des procès-verbaux de la corporation ainsi que des motions et propositions formulées;

e. Contresigner les procès-verbaux.

SECTION 10 : ADMINISTRATION

51. EXERCICE FINCIER

L'exercice financier de la corporation se termine le trente juin de chaque année.

52. LIVRES COMPTABLES

Le conseil d'administration fait tenir par son président ou sous son contrôle, un ou des livres comptables dans lesquels sont inscrits tous les fonds reçus ou déboursés par la corporation, tous ses biens et toutes ses dettes ou obligations, de même que toutes autres transactions financières. Ce ou ces livres sont tenus à son siège social.

53. ÉTATS FINANCIERS

Les livres et états financiers de la corporation doivent faire l'objet d'une mission d'examen chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par l'auditeur nommé à cette fin au cours de chaque assemblée générale annuelle des membres.

54. EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la corporation sont signés par les personnes qui seront désignées par résolution du conseil d'administration. Deux (2) personnes parmi les administrateurs seront appelées à signer les effets bancaires pour et au nom de la corporation.

55. CONTRATS

Les contrats et autres documents requérant la signature de la corporation sont préalablement approuvés par le conseil d'administration et, sur telle approbation, signés par le directeur général. Toutefois, le conseil peut, par résolution, autoriser toute personne à signer les documents en général ou un contrat en particulier pour et au nom de la corporation.

SECTION 11 : MODIFICATIONS À LA CONSTITUTION OU AUX RÈGLEMENTS

55. AVIS DE MODIFICATION

Tout projet de modification ayant été préalablement étudié par le conseil d'administration devra être soumis à l'assemblée générale annuelle ou à toute autre assemblée spéciale. L'avis de convocation devra comporter le projet de modification et être adressé, par courrier électronique, dans les dix (10) jours francs avant l'assemblée spéciale à tous les membres ainsi qu'aux membres du conseil d'administration. Advenant une interruption des services, l'avis de convocation seulement sera envoyé par télécopieur ou téléphone, dans les dix (10) jours francs avant l'assemblée spéciale. Toute modification entre en vigueur à la fin de l'assemblée générale où celle-ci a été adoptée.

56. VOTE DE MODIFICATION

Les changements à la constitution ou aux règlements exigeront, pour leur adoption, le vote des deux tiers (2/3) des membres en règle présents à l'assemblée spéciale dûment convoquée à cette fin.

57. DISSOLUTION

Advenant une dissolution, les biens mobiliers et immobiliers de la corporation seront mis à la disposition d'une corporation à but non lucratif ayant des objectifs similaires à la présente corporation, tel que déterminé par l'assemblée générale au moment de la dissolution.

Si la dissolution est votée, le conseil d'administration devra remplir auprès des autorités publiques les formalités prévues par la loi.