

# CHOEURS SANS FRONTIÈRES

Règlement N° 1-2007

Règlements généraux adoptés le 8 septembre 2007

Incorporation de l'association: 12 janvier 2007

Révisé suite aux modifications votées le 13 octobre 2019

---

## CHAPITRE I

### GÉNÉRALITÉS

**N.B./ L'utilisation du masculin n'a pour objectif que d'alléger le texte.**

#### 1. NOM DE L'ASSOCIATION

Choeurs Sans Frontières

#### 2. OBJETS

- ✂ 2.1 Promouvoir le chant choral francophone.
- ✂ 2.2 Favoriser la formation musicale et scénique des membres.
- ✂ 2.3 Susciter la composition d'œuvres chorales originales et/ou d'arrangements d'œuvres existantes et en faire la diffusion par le biais d'éditions exclusives ou conjointes.
- ✂ **Note:** Les objets ne permettent cependant pas aux souscripteurs ou à leurs ayants droit de recouvrer sous quelque forme que ce soit, l'argent qu'ils auront versé à l'association.

#### 3. BUTS

- ✂ 3.1 L'association poursuivra ses activités sans aucune fin de gains pécuniaires pour ses membres et tous les profits et autres gains de semblable nature que pourrait faire l'association seront utilisés uniquement pour la poursuite de ses objets.
- ✂ 3.2 Les objets de l'association ne lui permettent pas de se livrer, sur le territoire du Québec, à des activités qui tombent dans le champ d'exercice exclusif d'une profession en vertu d'une loi.

#### 4. SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'association est établi en un lieu déterminé par le conseil d'administration.

#### 5. VOCABULAIRE

Les mots suivants que l'on rencontre dans le présent règlement auront les significations données ci-après :

**Association:** L'association Chœurs Sans Frontières

**Assemblée générale annuelle et assemblée générale spéciale:** les membres de l'association réunis en assemblée.

**Conseil d'administration :** les administrateurs élus ou nommés de l'association.



**sigle** qui identifie les articles qui reproduisent intégralement ceux énumérés dans les lettres patentes de l'association qui ont été émises le **12 janvier 2007**.

## **CHAPITRE II**

### **MEMBRES**

#### **6. MEMBRES RÉGULIERS**

Est membre, toute personne physique âgée de 18 ans et plus dont la demande d'adhésion a été acceptée par le conseil d'administration, qui se conforme aux règlements de l'association et qui paie sa cotisation annuelle.

Les personnes de moins de 18 ans pourront participer aux activités de l'association sans être membre, mais une supervision sera nécessaire afin de ne pas engager la responsabilité de l'association et du CA

#### **7. COTISATION ANNUELLE**

Le membre doit verser à l'association une cotisation annuelle selon le coût fixé par l'assemblée générale annuelle, sur recommandation du conseil d'administration.

#### **8. SUSPENSION ET EXPULSION**

Le conseil d'administration pourra, par résolution, suspendre pour la période qu'il déterminera ou expulser définitivement tout membre qui néglige de payer ses contributions à échéance ou enfreint quelque autre disposition des règlements qui aux yeux de la totalité des membres du conseil d'administration est jugée essentielle au bon fonctionnement de ladite association.

## CHAPITRE III

### LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

#### 9. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

- 9.1 Une assemblée générale annuelle des membres de l'association doit avoir lieu dans **une période maximale de 120 jours** suivant la fin de l'exercice financier, au jour, à l'heure et au lieu déterminés par le conseil d'administration.
- 9.2 À cette assemblée générale annuelle, les membres reçoivent les rapports des administrateurs sur les opérations de l'exercice écoulé suivant les dispositions édictées pour cet objet dans le présent règlement, délibèrent sur les affaires qui peuvent être soumises et élisent les administrateurs pour l'exercice suivant, selon la procédure déterminée par le règlement.

#### 10. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

- 10.1 Le conseil d'administration peut, en tout temps et à sa discrétion, convoquer une assemblée générale spéciale des membres.
- 10.2 Vingt (20) membres de l'association peuvent exiger la convocation d'une assemblée générale spéciale en faisant la demande par écrit au secrétaire de l'association. Cette assemblée doit se tenir dans l'année courante suivant la fin de l'exercice financier.
- 10.3 Aux assemblées générales spéciales, les membres ne peuvent délibérer que sur les affaires mentionnées dans l'avis de convocation et sur toutes celles qui en découlent ou peuvent s'y rattacher.
- 10.4 Les assemblées générales spéciales se tiennent au jour, à l'heure et au lieu déterminés par le conseil d'administration. L'avis de convocation doit être acheminé au moins 30 jours avant l'assemblée générale spéciale.

#### 11. MODE DE CONVOCATION

Les membres sont convoqués en assemblée générale par lettre, courriel, circulaire ou avis. Cette convocation doit indiquer le jour, l'heure et le lieu de ladite assemblée générale et inclure l'ordre du jour.

Le défaut de réception ou de prise de connaissance de l'avis de convocation par un ou plusieurs membres n'invalidera en aucune façon ni la convocation ni les délibérations.

#### 12. QUORUM

Les membres présents forment le quorum.

### **13. AJOURNEMENT**

- 13.1 Sur décision de la majorité des membres présents, toute assemblée générale peut être ajournée et la réunion d'ajournement peut se dérouler à tout autre endroit. À cette réunion d'ajournement, on peut délibérer sur toute matière qui pourrait faire l'objet des délibérations de l'assemblée générale et dont la considération n'a pas été terminée.
- 13.2 Dans le cas d'ajournement, aucun avis n'est requis pour la validité des délibérations, sauf dans le cas d'un ajournement excédant quinze (15) jours francs.

### **14. VOTE**

- 14.1 Aux assemblées des membres, chaque membre actif présent, sauf l'exception ci-après pour le président, n'a droit qu'à un vote et aucun membre non présent ne peut voter par procuration.
- 14.2 Toutes les délibérations de l'assemblée générale sont prises à la majorité des voix, y compris le vote du président qui, dans le cas d'égalité, a en outre une voix prépondérante.
- 14.3 Les votes aux assemblées générales sont donnés sous la direction du président à main levée et leur nombre pour et contre une proposition, ainsi que la majorité qui résulte d'un comptage sont constatés par le président. À moins que le scrutin secret ne soit demandé par au moins quatre membres et si la demande n'est pas faite, la déclaration par le président qu'une proposition a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou par la majorité est définitive et sans appel, et une entrée à cet effet dans le procès-verbal sera une preuve concluante de l'adoption de la proposition sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre de votes donnés en faveur ou contre la proposition.
- 14.4 Si le scrutin secret est demandé, la décision ne peut être prise que sur la majorité des voix constatée et, en cas d'égalité des voix, par la voix prépondérante du président.

### **15. DÉCISIONS DES ADMINISTRATEURS NON INVALIDÉES**

L'assemblée générale ne peut invalider les délibérations, les résolutions ou les décisions adoptées lors des réunions régulières des administrateurs entre deux (2) assemblées générales. Cependant, l'assemblée générale peut modifier et/ou instaurer de nouvelles procédures administratives suite aux décisions et/ou pratiques de gestion du CA; ce dernier devra appliquer ces dites procédures.

### **16. PROCÈS-VERBAL**

Le secrétaire doit rédiger un procès-verbal des délibérations des membres réunis en assemblée générale. Ce procès-verbal devra être lu au début de la prochaine assemblée générale annuelle, être adopté par ladite assemblée et signé par le président et le secrétaire.

## CHAPITRE IV

### ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS

#### 17. ÉLIGIBILITÉ

Pour être éligible au poste d'administrateur, il faut être membre de l'association depuis au moins 90 jours, à l'exception de l'élection des premiers administrateurs suite à la création de l'association.

Ne peuvent devenir administrateurs de l'association:

- **plus de 2** membres parents, alliés ou conjoints de fait, et ce, pendant un même terme
- les personnes mineures.

#### 18. PROCÉDURES D'ÉLECTION

18.1 En prévision de la tenue de l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration nomme un président d'élection. Ce dernier ne peut être candidat à l'élection.

18.2 Toute mise en nomination à un poste au conseil d'administration doit être soumise sur un bulletin de présentation préparé à cette fin et que les candidats pourront se procurer chez le secrétaire de l'association.

18.3 Pour être recevable, le bulletin de présentation doit être signé par deux membres et déposé chez le secrétaire de l'association au plus tard sept (7) jours francs avant la tenue de l'assemblée **générale annuelle ou jusqu'à 16 heures la veille de l'assemblée générale.**

Afin d'éviter toute ambiguïté, l'avis de convocation pour cette assemblée générale annuelle doit préciser la date et l'heure limite pour le dépôt des bulletins de présentation chez le secrétaire de l'association.

18.4 Au moment déterminé par l'ordre du jour et sur invitation du président de l'assemblée, le président des élections fait rapport à l'assemblée de toutes les candidatures recevables parvenues chez le secrétaire de l'association dans les délais prévus.

18.5 Si le nombre de candidatures est inférieur au nombre de postes à combler, le président des élections déclare élues les personnes qui ont soumis leur candidature selon les règles prescrites.

Afin de combler les autres postes, le président des élections demande des propositions de mise en candidature pour ces postes.

Pour être recevable, une candidature doit être soumise par un proposeur et être appuyée par un autre membre.

18.6 Si le nombre de candidats excède le nombre de postes à combler, on procède alors à l'élection par scrutin secret.

- 18.7 Lorsqu'il y a n scrutin secret, chaque membre votant doit inscrire sur son bulletin de vote autant de noms qu'il y a de postes à combler, ni plus ni moins.  
Exemple: si nous avons six (6) candidats et trois (3) postes à combler, chaque électeur devra inscrire trois (3) noms.
- 18.8 Si l'assemblée le désire, elle pourra nommer deux (2) scrutateurs pour aider le président et le secrétaire à la bonne marche du scrutin ainsi qu'au dépouillement du vote exprimé.
- 18.9 Le président d'élection n'a pas droit de vote sauf dans le cas prévu à l'article 20.1. Cependant, le secrétaire d'élection et, s'il y a lieu, les deux (2) scrutateurs conservent et exercent leur droit de vote.
- 18.10 Selon le nombre de poste à combler, le président déclare élus ceux qui ont obtenu le plus de votes. L'annonce des élus par le président d'élection se fait par ordre alphabétique. En cas d'égalité, le président utilise son droit de vote en faveur de l'un ou de l'autre des candidats.

# **CHAPITRE V**

## **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **19. COMPOSITION**

Les affaires de l'association sont administrées par un conseil d'administration composé de 7 membres. Il est loisible à l'assemblée générale annuelle de modifier ce nombre sans être tenu de donner un préavis.

De plus, un chef de chœur, membre de l'association et nommé par le "Comité musical de l'association" siège d'office au CA. sans droit de vote. Les modalités dudit "Comité musical" sont définies à l'article 27.1 du présent règlement.

### **20. DURÉE DU MANDAT**

20.1 Les administrateurs sont élus par l'assemblée générale annuelle pour un mandat d'une durée de trois (3) ans et leur réélection ou leur remplacement se fait à raison du tiers à chaque année à une unité près. Un administrateur est élu pour un maximum de deux (2) mandats consécutifs. Il sera rééligible après une absence au CA.

20.2 Afin d'amorcer le cycle des fins de mandats ou lorsqu'il y a modification du nombre d'administrateurs, on procédera par tirage au sort afin d'attribuer à chacun des administrateurs nouvellement élus ou réélus une échéance de son mandat variant d'un (1) à trois (3) ans. Par la suite, les mandats se renouvelleront conformément à l'article précédent (article 19)

✂ 20.3 Les membres peuvent, lors d'une assemblée générale, destituer un administrateur de l'association. L'avis de convocation de l'assemblée générale doit mentionner qu'une telle personne est passible de destitution ainsi que la principale faute qu'on lui reproche.

### **21. VACANCE**

Dans tous les cas, tout poste d'administrateur devenu vacant au cours de l'exercice d'un mandat pourra être comblé par le conseil d'administration. Cependant, la durée du mandat n'excédera pas la période initialement prévue pour ce mandat.

### **22. QUORUM**

La moitié des administrateurs forme le quorum. Dans le cas d'un nombre impair d'administrateurs, la moitié est arrondie au chiffre supérieur.

## **23. FONCTIONS ATTITRÉES**

23.1 Lors de la première réunion qui suit l'assemblée générale annuelle, les administrateurs procèdent à l'élection

- a) **d'un président**
- b) **d'un vice-président**
- c) **d'un secrétaire**
- d) **d'un trésorier**
- e) **ou d'un secrétaire trésorier (voir article 26.5)**

### **23.2 Procédure d'élection**

Les administrateurs procèdent à la nomination d'un président d'élection, lequel agira à titre de scrutateur.

Pour élire ces officiers, on procède par scrutin secret sans mise en nomination.

Chaque administrateur inscrit le nom de la personne qu'il choisit pour occuper le poste à être comblé. Le président d'élection et scrutateur doit s'assurer de la confidentialité de son travail lorsqu'il procède à la compilation des voix exprimées.

Pour être déclaré élu, un administrateur doit obtenir la majorité absolue des voix exprimées. Si, lors du dépouillement du premier tour de scrutin, aucun administrateur n'obtient le nombre de voix nécessaires, on procédera à un deuxième tour de scrutin en ne conservant à titre de candidat admissible que les noms des administrateurs ayant obtenus trois (3) voix et plus.

Si d'autres tours de scrutin sont nécessaires, à chaque tour, on éliminera le nom de l'administrateur ayant reçu le moins de voix.

S'il y avait égalité des voix entre deux administrateurs ayant reçu le moins de voix, les deux candidats seraient éliminés sauf si cela avait pour effet de ne laisser qu'un seul candidat admissible. Dans ce cas, les trois (3) administrateurs seraient éligibles pour un autre tour de scrutin.

## **24. POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

24.1 Le conseil d'administration gère les affaires de l'association entre deux (2) assemblées générales annuelles.

24.2 Il donne suite aux décisions des assemblées générales.

24.3 Il autorise, par résolution, les dépenses à effectuer. Si des dépenses doivent être faites sans autorisation préalable, ces dépenses devront être approuvées par résolution dûment adoptées lors de l'assemblée du conseil d'administration qui suit lesdites dépenses.

24.4 Il détermine les compensations monétaires du secrétaire ou du secrétaire trésorier, s'il y a lieu.

- 24.5 Il planifie et organise les différentes levées de fonds.
- 24.6 Il prend toute décision qui s'impose conformément au présent règlement de l'association.
- 24.7 Il décide de l'achat, de la location, de la vente ou de l'aliénation des biens mobiliers et immobiliers et de toute autre affaire ou transaction pour et au nom de l'association.
- ✂ 24.8 L'association peut acquérir et détenir des actions de sociétés par actions, les vendre ou autrement en disposer.

## **25. EMPRUNT**

- ✂ 25.1 Le conseil d'administration peut, lorsqu'il le juge opportun:
- a) faire les emprunts de deniers sur le crédit de l'association;
  - b) émettre des obligations ou autres valeurs de l'association et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;
  - c) hypothéquer les immeubles et meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de l'association;
  - d) nonobstant les dispositions du Code civil du Québec, consentir une hypothèque, même ouverte, sur une universalité des biens, meubles ou immeubles, présents ou à venir, corporels ou incorporels, le tout conformément à l'article 34 de la Loi sur les pouvoirs spéciaux des corporations ( L.R.Q., c. P-16).

## **26. RESPONSABILITÉS ADMINISTRATIVES**

### **26.1 Le président**

- a) préside toutes les réunions;
- b) conserve son droit de vote sur toute proposition et, de plus, en cas d'égalité, à droit à un vote supplémentaire pour trancher le débat;
- c) fait partie de tous les comités (à l'exception du Comité musical);
- d) signe, avec le secrétaire, les procès-verbaux ainsi que les autres documents pour et au nom de l'association;
- e) fait partie des personnes autorisées à signer, avec le vice-président et le trésorier, les chèques émis par l'association;
- f) représente l'association. Cependant, il peut se faire remplacer;
- g) a un terme d'office d'une durée d'un (1) an.
- h) fait rapport des activités de l'association lors de la tenue de l'assemblée générale annuelle.

## 26.2 Le vice-président

- a) remplace au besoin le président dans ses fonctions et jouit alors de ses pouvoirs;
- b) responsable de la vie de l'association;
- c) s'occupe des relations publiques internes et externes de l'association;
- d) voit à la gestion des ressources physiques de l'association.

## 26.3 Le secrétaire

- a) rédige et signe les procès-verbaux;
- b) conjointement avec le président, signe les autres documents de l'association;
- c) conserve la liste des membres ainsi que les autres documents ou archives de l'association.

## 26.4 Le trésorier

- a) perçoit les cotisations et les autres sommes d'argent à payer par les membres de l'association;
- b) tient une comptabilité reflétant l'état des finances de l'association;
- c) signe avec le président, les chèques émis par l'association;
- d) surveille et contrôle les dépenses de l'association;
- e) fait rapport de l'état des finances à chaque réunion du conseil d'administration;
- f) à l'assemblée générale annuelle, fait rapport des résultats financiers pour l'année écoulée.

## 26.5 Le secrétaire trésorier

Si tel est leur désir, les administrateurs peuvent faire cumuler les fonctions de secrétaire et de trésorier par une seule personne. Elle porte alors le titre de secrétaire trésorier et exécute les tâches prévues pour le secrétaire et le trésorier.

## 27. COMITÉS

Le conseil d'administration pourra, en tout temps, former les comités qu'il jugera nécessaires. Les membres de ces comités pourront provenir de tous les milieux, c'est-à-dire qu'ils ne sont pas obligatoirement des administrateurs, mais doivent être membres de l'association.

## 27.1 **Comité musical**

- 27.1.1 Au sein du CA, le volet musical sera assuré par un représentant des chefs de chœur. Ce représentant sera un des membres du "Comité musical de l'association". Ce représentant siège au CA, sans droit de vote.
- 27.1.2 Annuellement, les chefs de chœur, membres de l'association, seront appelés à élire trois (3) chefs qui composeront le "Comité musical de l'association".
- 27.1.3 Le "comité musical de l'association" verra à établir un mécanisme de consultation auprès des autres chefs de chœurs, membres de l'association, et ce, afin d'obtenir les suggestions et recommandations reliées au volet musical de l'association.
- 27.1.4 Toutes les décisions relatives au volet musical sont de la responsabilité exclusive du "Comité musical de l'association", à l'exception de celles ayant un impact budgétaire, volet qui relève de la juridiction du CA. Dans cette éventualité, le CA et le Comité musical devront travailler en collaboration et ce, par l'intermédiaire du représentant du Comité.
- 27.1.5 Le "Comité musical de l'association" devra soumettre annuellement au CA son plan d'action et ce, pour approbation.
- 27.1.6 La durée des mandats des membres du "Comité musical de l'association" est déterminée selon les mêmes modalités que l'article 21 du présent règlement.

## 28. **PROBLÈMES LÉGAUX OU DE PROCÉDURE**

Lorsqu'il survient un doute raisonnable au sujet d'une technicalité légale ou d'une procédure administrative, le président ou le secrétaire doit prendre avis auprès de personnes jugées compétentes et/ou d'un conseiller juridique.

## **CHAPITRE VI**

### **RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **29. PROCÉDURES POUR LES RÉUNIONS**

- 29.1 Toutes les réunions comportent un ordre du jour préparé par le secrétaire ou par le président selon les décisions prises à cet effet par le conseil d'administration.
- 29.2 Après l'adoption de l'ordre du jour, le procès-verbal de la dernière assemblée doit être lu et adopté définitivement.
- 29.3 Pour être dans l'ordre, toute proposition doit être faite par un proposeur, doit être appuyée et doit être écrite et lue par le secrétaire trésorier avant de prendre le vote.
- 29.4 En cas de désaccord sur toute question soumise, chaque administrateur donne son vote à main levée à l'appel fait par le président. Un administrateur peut, sur demande, obtenir le vote par scrutin secret. Le vote clôt toute discussion sur une question.
- 29.5 La conduite des débats appartient au président du conseil d'administration ou au président de la réunion; il règle toutes les questions relatives à la discussion. Cependant, on peut en appeler de toute décision qu'il prend et, pour la renverser, une majorité simple est suffisante. Dans ce cas, le président n'a pas une voix prépondérante.

## **CHAPITRE VII**

### **DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

#### **30. ANNÉE FISCALE**

L'exercice financier de l'association se termine le **30 juin** de chaque année.

#### **31. LIVRES ET REGISTRES**

Les livres, les livres comptables ou les registres comptables peuvent être consultés par tout membre en règle de l'association.

#### **32. EFFETS DE COMMERCE**

Tous les chèques, traites, billets et autres effets négociables de l'association pourront être signés, tirés, acceptés ou endossés par les personnes que le conseil d'administration désignera et de la manière que celui-ci le déterminera. Deux (2) signatures sont nécessaires: habituellement le président et le trésorier sont les personnes désignées.

#### **33. RESPONSABILITÉS COLATÉRALES**

- 33.1 Aucun administrateur de l'association ne pourra être tenu responsable des actes, actions, négligences ou défauts d'un autre administrateur ou employé de l'association lorsqu'il fait avec soin, prudence et diligence, comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable.
- 33.2 Un administrateur ou officier est présumé avoir agi avec soin, prudence et diligence comme l'aurait fait en pareilles circonstances une personne raisonnable, s'il agit de bonne foi ou en se fondant sur l'opinion ou le rapport d'un expert.

## **CHAPITRE VIII**

### **MODIFICATIONS DU RÈGLEMENT**

#### **34. MODIFICATIONS DU RÈGLEMENT**

Sauf ceux découlant des lettres patentes, chacun des articles du présent règlement de régie interne peut être modifié ou abrogé par les membres en règle réunis en assemblée générale de l'association aux conditions suivantes:

- a) être conforme aux lois en vigueur;
- b) être compatible avec la charte de l'association;
- c) toute proposition de modification au règlement doit parvenir au secrétaire de l'association au moins soixante (60) jours francs avant la tenue de l'assemblée générale de l'association;
- d) pour être adoptée, toute modification proposée doit recevoir l'appui des deux tiers (2/3) des membres présents et ayant droit de vote.

## **CHAPITRE IX**

### **PROCÉDURES D'ASSEMBLÉE**

#### **35. PROCÉDURES D'ASSEMBLÉE**

Les procédures utilisées pour les assemblées générales et les réunions des autres instances sont celles prévues dans notre règlement.

Dans tous les autres cas, les procédures acceptées démocratiquement par l'instance concernée s'appliquent.

Cependant, en cas de désaccord, les procédures décrites dans le "CODE MORIN" seront utilisées par le président de l'assemblée ou de la réunion.

## **CHAPITRE X**

#### **36. LIQUIDATION**

En cas de dissolution de l'association ou de distribution des biens de l'association, ces derniers seront dévolus à une organisation exerçant une activité analogue.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE I</b>	<b>GÉNÉRALITÉS</b> (articles 1 à 5)  Nom, objets, but, siège social, vocabulaire.	<b>p. 1</b>
<b>CHAPITRE II</b>	<b>MEMBRES</b> (articles 6 à 8)  Membres réguliers, membres honoraires ou membres à vie, cotisation annuelle, suspension et expulsion, droit d'appel.	<b>p. 3</b>
<b>CHAPITRE III</b>	<b>LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES</b> (articles 9 à 16)  L'assemblée générale annuelle, assemblée générale spéciale, mode convocation, quorum, ajournement, vote, décisions des administrateurs non validées, procès-verbal.	<b>p. 4</b>
<b>CHAPITRE IV</b>	<b>ÉLECTIONS DES ADMINISTRATEURS</b> (articles 17 et 18)  Éligibilité, procédures d'élection	<b>p. 6</b>
<b>CHAPITRE V</b>	<b>CONSEIL D'ADMINISTRATION</b> (articles 19 à 28)  Composition, durée du mandat, vacance, quorum, fonctions attitrées, pouvoirs du conseil d'administration, emprunt, responsabilités administratives, comités, problèmes légaux ou de procédure.	<b>P. 8</b>
<b>CHAPITRE VI</b>	<b>RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</b> (article 29)  Procédures pour les réunions.	<b>P. 13</b>

<b>CHAPITRE VII</b>	<b>DISPOSITIONS FINANCIÈRES</b> (articles 30 à 33)  Année fiscale, livres et registres, effets de commerce, responsabilités collatérales.	<b>P. 14</b>
<b>CHAPITRE VIII</b>	<b>MODIFICATIONS DU RÈGLEMENT</b> (article 34)  Modification du règlement	<b>P. 15</b>
<b>CHAPITRE IX</b>	<b>PROCÉDURES D'ASSEMBLÉE</b> (article 35)  Procédures d'assemblée	<b>P. 15</b>
<b>CHAPITRE X</b>	<b>LIQUIDATION</b> (article 36)  Liquidation de l'association	<b>P. 15</b>