

Statuts et règlements

de l'association ÉQUI-ÉNERGIE ARC-ÉNERGIE

Afin de faciliter la lecture du texte, le masculin est utilisé d'une manière généralisée pour désigner à la fois les hommes et les femmes

1. NOM

1.1. Le nom officiel de l'Association est ÉQUI-ÉNERGIE ARC-ÉNERGIE désignée par « l'Association » dans le présent document.

1.2. Chacune des deux parties du nom, ÉQUI-ÉNERGIE ou ARC-ÉNERGIE peuvent être utilisées indifféremment à titre d'abréviation.

1.3. Les abréviations AP (association personnifiée), OSBL (organisation sans but lucratif), OBNL (organisation à but non lucratif), NFP (non-profit) et/ou INC. (incorporé ou incorporée) peuvent être ajoutées au nom pour désigner la nature de l'association. L'utilisation du terme OBNL sera préférable à celle d'OSBL, NFP sera réservé à l'usage en langue anglaise.

2. FONDATION

2.1. Les fondateurs

Les fondateurs de l'association sont :

Mme Claudéa VOSSBECK-L'HOËST, née le 22 novembre 1957 à Cologne / Allemagne, de nationalité allemande, équi-communicante psycholinguiste plurilingue en profession indépendante, domiciliée au Centre Aquitaine-Médoc, 1 Chemin de Hernan à 33340 Saint Yzans de Médoc en France

M Christophe Mauvoisin, né le 2 avril 1964 à / France, de nationalité française, infirmier, géobiologue et formateur en profession indépendante, domicilié 22 Rue Camille Jullian à 33380 Biganos en France

M Michel LARROCHE, né le 30 mars 1947 à Villeneuve-sur-Lot / France, docteur en médecine, chercheur, formateur, écrivain en profession indépendante, domicilié au Centre Aquitaine-Médoc, 1 Chemin de Hernan à 33340 Saint Yzans de Médoc en France.

2.2. Historique

La fondation officielle de l'Association comme ONBL AP incorporée au Canada est précédée par l'existence depuis 2005 d'une association de fait de type collégial international libre, établie en Belgique entre les membres fondateurs et des partenaires en Allemagne, Angleterre, Belgique, Suisse, au Portugal et au Canada empruntant le nom d'ARC-ÉNERGIE.

Pour donner à l'association le statut d'une personne morale, les membres fondateurs décident de la domicilier et l'incorporer au Québec sous le nom d'ÉQUI-ÉNERGIE ARC-ÉNERGIE pour représenter dans le nom l'étendue des champs d'action de l'association.

La décision d'une incorporation au Canada sous la loi provinciale du Québec est motivée par le fait que le Québec, contrairement à la France, la Belgique et d'autres pays concernés par l'activité de l'association ne prévoit aucune obligation pour l'association d'être dirigée ne serait-ce que partiellement par des personnes domiciliées dans le pays où l'association a établi son siège, une telle restriction étant incompatible avec le caractère international des objectifs de l'association et la composition multinationale de ses membres.

3. INCORPORATION & SIÈGE SOCIAL

3.1. L'incorporation d'ÉQUI-ÉNERGIE ARC-ÉNERGIE en tant qu'organisation à but non lucratif OBNL de type association personnifiée (AP) est validée par le REGISTRE DES ENTREPRISES DU QUÉBEC (REQ) en date du 27 février 2009 sous le matricule 1165715526.

3.2 Le siège social de l'Association se trouve au Centre d'Affaires de la Montérégie, 3755 Boulevard Matte, Éd. E, Brossard, Québec J4Y 2P4

4. OBJECTIFS

L'Association est une organisation indépendante, non gouvernementale, à but non lucratif et qui a comme objectifs de :

4.1.1. Promouvoir, organiser et faciliter les recherches transdisciplinaires, le développement de nouvelles techniques et leurs applications dans les domaines de la santé humaine et animale, de l'écologie, éthologie et psychopédagogie.

4.1.2. S'assurer de la publication et diffusion, imprimer, publier, éditer et distribuer des revues, journaux, périodiques et plus généralement diffuser toute information se rapportant à ces nouvelles découvertes et de leurs applications auprès des professionnels et du public.

4.2.1. Défendre l'intégrité de l'environnement naturel en général et des chevaux en particulier.

4.2.2. Promouvoir et faciliter les actions de protection animale.

4.2.3. Sensibiliser les citoyens, familles, enfants à l'intérêt et au besoin de faire bénéficier les animaux d'une relation respectueuse et affectueuse avec l'homme, de soins adaptés et d'un environnement aménagé selon leurs besoins naturels.

4.3.1. Promouvoir les beaux-arts, les activités culturelles et créatives, telles que le dessin, la littérature, la musique, la peinture, la photographie, la sculpture, l'expression corporelle, les activités plurilingues et transculturelles.

4.3.2. Promouvoir, organiser et faciliter les manifestations et animations artistiques et culturelles.

4.3.3. Promouvoir, organiser et faciliter les activités de loisirs pleine nature, de découverte de l'environnement naturel et animal.

4.3.4. Établir, exploiter et maintenir des centres pour ces activités et apprentissages.

4.3.5. Favoriser la poursuite de l'excellence dans ces domaines.

4.4. Intervenir auprès de tout organisme, administration ou gouvernement afin de défendre et de promouvoir les droits et intérêts des indépendants, chercheurs, développeurs, créatifs et communicants au-delà des frontières de croyances, religions, races, nationalités, langues et cultures.

4.5.1. Fournir des services de toute nature en relation avec les buts de la personne morale.

4.5.2. Organiser annuellement des réunions de ses membres, à l'échelon international et être à cette occasion, dans la mesure du possible, l'hôte d'événementiels artistiques et équestres.

4.6. Offrir, lorsque cela est possible, une aide financière aux personnes qui désirent poursuivre leur

éducation et leur formation professionnelle, y compris par l'éducation permanente et par leur présence aux congrès, de toute nature en relation avec les buts de la personne morale, notamment dans les domaines de la transdisciplinarité, de l'expression artistique, des langues, des sciences et de l'information.

4.7.1. Étudier, défendre, soutenir, promouvoir et développer les intérêts de ses membres.

4.7.2. Être le porte-parole de ses membres et de ses sympathisants pour tout ce qui a trait à la protection de leurs intérêts collectifs.

5. ADHÉSION & COTISATION

5.1. Généralités et admissibilité

5.1.1. Toutes les personnes et les établissements qui s'intéressent aux objectifs de l'Association peuvent devenir membres de celle-ci. Il est précisé que les membres peuvent être des personnes physiques ou morales qui se reconnaissent dans la démarche et les projets.

5.1.2. Différents types d'adhésion ont été définis par le conseil d'administration et toutes les demandes d'adhésion sont soumises à son acceptation.

5.1.3. Le conseil d'administration détermine les catégories de membres ainsi que leurs droits relatifs. Tout changement à apporter aux catégories de membres et au montant des cotisations est déterminé par le conseil mais doit être entériné par l'assemblée générale annuelle.

5.2. Catégories de membres

5.2.1. Membre fondateur : personne désignée comme fondateur de l'Association dans les statuts. Les membres de cette catégorie sont exemptés du paiement des cotisations annuelles et ont d'office droit de siège et droit de vote au conseil d'administration.

5.2.2. Membre associé individuel : toute personne individuelle dont un dossier motivé de demande d'adhésion à titre de membre associé déposée devant le conseil d'administration pour approbation a été accepté avec l'accord à l'unanimité des membres fondateurs. Les membres de cette catégorie, dans la mesure où ils sont à jour du paiement de leur cotisation annuelle, sont éligible au conseil d'administration et ont droit de vote à l'assemblée générale.

5.2.3. Membre associé corporatif : tout regroupement ou association d'organismes ou d'individus dont un dossier motivé de demande d'adhésion à titre de membre associé déposée devant le conseil d'administration pour approbation a été accepté avec l'accord à l'unanimité des membres fondateurs. Les membres de cette catégorie, dans la mesure où ils sont à jour du paiement de leur cotisation annuelle, peuvent désigner un représentant éligible au conseil d'administration et ayant droit de vote à l'assemblée générale.

5.2.4. Membre bénéficiaire individuel : toute personne individuelle ou représentant un couple ou une famille s'acquittant d'une cotisation annuelle pour participer aux actions diverses de l'Association et bénéficier de ses produits, services et publications. Les adhérents de cette catégorie peuvent assister à l'assemblée générale mais n'y ont pas droit de vote et ne sont pas éligibles au conseil d'administration.

5.2.5. Membre bénéficiaire corporatif : toute personne morale ou groupement s'acquittant d'une cotisation annuelle pour participer aux actions diverses de l'association et bénéficier de ses produits, services et publications. Les adhérents de cette catégorie peuvent désigner un représentant pour assister à l'assemblée générale mais n'y ont pas droit de vote et ne sont pas éligibles au conseil d'administration.

5.2.6. Membre bienfaiteur : toute personne qui, avec l'accord du conseil d'administration, aide financièrement l'Association à réaliser ses objectifs. Les membres de cette catégorie peuvent assister à l'assemblée générale mais n'y ont pas droit de vote et ne sont pas éligibles au conseil d'administration.

5.2.7. Membre partenaire : personne désignée par le conseil d'administration en reconnaissance de son soutien pratique de la vie de l'Association en réservant aux membres de celle-ci des avantages ou services à des conditions privilégiées. Les membres de cette catégorie ne paient pas de cotisation.

Ils peuvent assister à l'assemblée générale mais n'y ont pas droit de vote et ne sont pas éligibles au conseil d'administration.

5.2.8. Membre honoraire : personne désignée par le conseil d'administration en reconnaissance de son remarquable travail. Les membres de cette catégorie Les membres de cette catégorie ne paient pas de cotisation. Elles peuvent assister à l'assemblée générale mais n'y ont pas droit de vote et ne sont pas éligibles au conseil d'administration.

5.3. Cotisation

5.3.1. Le conseil d'administration détermine le montant des cotisations par rapport aux catégories de membres pour lesquelles une cotisation est exigée, et en fait publier la liste sur l'Intranet et le site Web officiels de l'Association.

5.3.2 L'exercice financier de l'Association correspond à l'année civile. La cotisation annuelle doit être versée le 1er janvier. Les membres doivent avoir versé leur cotisation au complet pour l'année courante pour conserver leur droit de vote, pour recevoir les publications ou bénéficier des services de l'Association.

5.3.3. Le conseil d'administration peut décider pour tout membre de le faire bénéficier d'une exonération temporaire du paiement des cotisations annuelles en reconnaissance des services de ce membre pour l'Association ou au profit des ces objectifs. Cette exonération est valable pour l'année civile et peut être renouvelée sur décision du conseil d'administration.

5.3.4. Un membre peut demander de ne plus faire partie de l'Association auquel cas le solde restant de sa cotisation sera utilisé pour la réalisation des objectifs de l'Association.

5.4. Perte de la qualité de membre

5.4.1. La qualité de membre se perd par la démission, le décès ou la radiation prononcée par le conseil d'administration.

5.4.2. Tout membre peut être réputé ne plus appartenir à l'Association s'il n'a pas acquitté sa cotisation annuelle au plus tard le 1er avril.

5.4.3. Tout membre agissant à l'encontre des présents statuts et règlements ou portant préjudice à l'Association en agissant à l'encontre de ses objectifs, en la diffamant ou en diffamant certains de ses membres peut être exclu de l'Association par décision du conseil d'administration saisi à ce sujet par un membre de l'Association.

5.4.4. Dans le cas d'une radiation pour motif grave, l'intéressé sera invité par lettre recommandée à se présenter devant le bureau pour fournir des explications

5.5.6. Dans tous les cas de perte de qualité de membre le solde restant de sa cotisation sera utilisé pour la réalisation des objectifs de l'Association.

6. CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.1. Le conseil d'administration fonctionne de manière collégiale en partage des tâches de gestion financière, de secrétariat, de communication et de gestion des projets suivant les décisions prises lors de ses réunions, en adaptation à ses besoins.

6.2. Le conseil d'administration de l'Association comprend un administrateur élu et deux non-élus. L'administrateur élu est le Coordonateur ou directeur général, les administrateurs non-élus sont les administrateurs collégiaux. Le conseil d'administration peut décider de créer des commissions avec des conseillers supplémentaires

.

6.3. Mises en candidature et élections

6.3.1. Le conseil d'administration désigne un responsable des mises en candidature. Celui-ci demande aux membres de soumettre des candidatures, lesquelles sont présentées avec l'accord des candidats. Il désigne des membres comme candidats, suivant les besoins.

6.3.2. Tout membre individuel en règle peut se porter candidat. Tout candidat doit être présenté par un autre membre en règle.

6.3.3. Les résultats de l'élection en conseil d'administration sont communiqués aux membres.

6.4. Durée et particularités des mandats

6.4.1. Le mandat des administrateurs élus est de trois ans.

6.4.2. Les élections des administrateurs a lieu tous les trois ans.

6.4.3. Aucun administrateur élu ne peut faire partie du conseil d'administration pendant plus de six années consécutives à moins qu'il n'y ait aucun candidat pour le remplacer et que l'Assemblée Générale exprime par son vote le désir de l'Association de le voir poursuivre sa mission.

6.4.4. Tous les membres du conseil d'administration siègent jusqu'à la levée de la dernière séance de l'assemblée générale annuelle au cours de laquelle leur mandat prend fin ou lorsque les noms de leurs successeurs sont rendus publics si cette annonce se fait après ladite assemblée générale annuelle.

6.4.5. En cas de vacance au cours d'un mandat, une élection est organisée aussitôt que possible pour combler le poste à moins que le conseil d'administration ne soit d'avis qu'il reste trop peu de temps avant l'expiration du mandat pour justifier une élection. Lorsqu'une élection est organisée, l'administrateur élu pour pourvoir au poste vacant achève le mandat de celui qu'il remplace. Le coordonnateur désigné ou l'ancien coordonnateur succède automatiquement au Coordonnateur si celui ci quitte son poste avant la fin de son mandat.

6.4.6. Destitution d'un administrateur : Un administrateur est démis de ses fonctions si, à une réunion spéciale des membres du conseil d'administration, les deux tiers des membres présents décident de destituer l'administrateur en question et si cette décision reçoit l'appui à la majorité simple des membres en règle à la suite d'un scrutin effectué par la poste ou via la plateforme Intranet de l'Association.

6.5. Prouration de signature

6.5.1. Les contrats les documents contractuels et les autres actes écrits qui doivent porter la signature de l'Association sont signés par deux des personnes suivantes, soit : le coordonnateur et un administrateur collégial, soit deux administrateurs collégiaux.

6.5.2. Le conseil d'administration donnera pouvoir à un ou plusieurs administrateurs d'ouvrir des comptes bancaires pour opérer tous encaissements et paiements et en fixera les modalités.

6.6. Rémunération

6.6.1. Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération pour leurs fonctions hormis une indemnisation ou prise en charge de leurs frais selon les décisions du conseil d'administration.

6.6.2. Le conseil d'administration peut décider de rémunérer des services spécifiques rendus à l'Association par ses membres, sans exclusion des administrateurs, sur la base des tarifs communément appliqués pour le genre de prestations en question ou sur devis.

6.7. Fonctionnement Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par trimestre. Les réunions peuvent avoir lieu virtuellement sur la plateforme Intranet de l'association réservée au conseil d'administration. Chaque membre du conseil a droit à un vote. Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres du conseil et le directeur général sont réunis et en mesure de s'exprimer sur les sujets à l'ordre du jour.

6.8. Fonctions

6.8.1. Le Coordinateur ou directeur général

6.8.1.1. Le Coordinateur a la responsabilité générale de voir à ce que l'Association atteigne ses objectifs. Le Coordinateur dirige toutes les assemblées générales de l'Association et les réunions du conseil d'administration et assume les fonctions de chef de la direction de l'Association. Il est membre d'office de tous les comités de l'Association. En consultation avec le conseil d'administration, le Coordinateur désigne, pour chaque comité permanent de l'Association, un membre qui en assume la fonction de directeur. Il est précisé qu'une femme exerçant le rôle de coordonateur sera nommée Coordinatrice.

6.8.1.2. Réunions et assemblées : Le Coordinateur dirige toutes les réunions du conseil d'administration et toutes les assemblées générales. Il en rédige les ordres du jour et les avis. Il peut demander l'assistance d'un administrateur collégial dans l'exécution de ces tâches.

6.8.1.3. Rapport d'activités : Le Coordinateur rend compte régulièrement des activités du conseil d'administration auprès des membres. Il présente un rapport annuel à l'assemblée générale annuelle. Il communique aussi un rapport annuel des activités de l'Association qui sera publié sur sa plateforme de communication Intranet accessible à tous les membres.

6.8.1.4. Nomination des directeurs de comités : Le Coordinateur désigne les directeurs de tous les comités..

6.8.1.5. Correspondance : Le Coordinateur peut répondre à la correspondance ou confier ce soin à un administrateur collégial.

6.8.2. Coordinateur Adjoint : Lorsque nécessaire, un administrateur conseil désigné Coordinateur Adjoint agit au nom du Coordonateur et conformément à ses instructions.

6.8.3. L'ancien coordonateur: Il agit en tant que conseiller du nouveau Coordinateur. L'ancien coordonateur remplit les fonctions du Coordinateur et/ou du Coordinateur Adjoint en l'absence de ceux-ci.

6.8.4. Trésorier

6.8.4.1. Le conseil d'administration charge l'un des ses membres à remplir la fonction de trésorier et de prendre en charge la responsabilité de maintenir la stabilité financière de l'Association. A défaut, cette tâche incombe au Coordinateur.

6.8.4.2. Le trésorier tient la comptabilité, par des livres de compte exacts et complets dans lesquels sont consignées toutes les recettes et dépenses de l'Association, il surveille les dépôts d'argent, assure la garde des valeurs et vérifie les paiements faits au nom de l'Association. À la demande du conseil d'administration, le trésorier produit un rapport de toutes les transactions qu'il effectue à titre de trésorier et un état de la situation financière de l'Association. Il soumet ses comptes au vérificateur selon les dispositions de l'article 11. « Vérificateur ».

6.8.4.3. Le trésorier peut ouvrir des comptes bancaires et à défaut effectuer des encaissements et règlement via son propre compte bancaire pour le compte de l'Association. Il peut se faire assister dans sa tâche par toute personne agréée par le conseil d'administration.

6.8.4.4. Le rapport financier annuel doit être présenté à la réunion du conseil d'administration précédent chaque assemblée annuelle générale des membres. Ce rapport financier doit être présenté et soumis à l'approbation de l'assemblée. Il doit ensuite être signé par deux membres du conseil d'administration ayant une procuration de signature.

6.8.5. Secrétaire-webmaster

6.8.5.1. Comme l'Association se sert pour toutes ses communications de la technologie de l'Internet le rôle de secrétaire est couplé à celui de webmaster.

6.8.5.2. Le conseil d'administration charge l'un des ses membres à remplir la fonction de secrétaire-webmaster et de prendre en charge la responsabilité de rédiger un procès-verbal de toutes les assemblées générales et des réunions du conseil d'administration et de se charger de la correspondance officielle de l'Association. A défaut, cette tâche incombe au Coordinateur.

6.8.5.3. Le secrétaire-webmaster est libre de se faire assister dans cette tâche par toute personne agréée par le conseil d'administration.

6.8.6. Conseiller technique : Les tâches du conseiller sont attribuées par le président. Ces tâches incluent, par exemple, le travail au sein de comités dont ils peuvent aussi être nommés dirigeants, la participation à des projets spéciaux, la communication Internet etc.

7. RÉUNIONS

7.1 L'Association tient une assemblée générale annuelle et d'autres assemblées générales si les membres du conseil d'administration en expriment le désir ou si cinquante pour cent des membres en font la demande par écrit.

7.2 Le conseil d'administration détermine la date, le lieu et l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle.

7.3 Quorum : Le quorum est atteint aux réunions des membres lorsque quatre membres sont présents.

7.4 Chaque membre individuel a droit à une voix et chaque représentant officiel de chaque membre corporatif a droit à une voix. Les membres doivent être en règle pour avoir le droit de vote.

8. COMMUNICATION

8.1. L'Association se sert pour sa communication interne et externe de tous les moyens mis à sa disposition : publication imprimée, audio ou vidéo, poste ou autres formes de courrier, Internet et Intranet, visioconférences, téléphone.

8.2. L'Association se sert d'une plateforme Intranet pour la publication officielle de toute information interne.

8.2.1. Une section de l'Intranet réservée à tous les membres de l'Association permet l'échange d'information entre les membres sur l'ensemble de la vie de l'Association.

8.2.2. Une section spécifique de l'Intranet n'est accessible qu'aux administrateurs et sert de plateforme pour le travail administratif, y compris la concertation, des réunions du conseil d'administration et la prise de décisions.

8.2.3. Sur la plateforme Intranet de l'Association, la signature électronique des membres vaut signature.

8.2.4. Chaque membre dispose d'une boîte mail sécurisée sur l'Intranet permettant l'échange personnel et confidentiel d'informations et de documents sécurisé et suivi.

8.2.5. Chaque membre bénéficie d'un droit d'accès strictement personnel avec un connectant et un mot de passe confidentiel. Il lui est interdit de communiquer ses connectants à des tiers ou de leur ouvrir l'accès à l'espace Intranet sous son identité au risque de se voir exclure de l'Association.

9. RÉMUNÉRATION / FRAIS

9.1. L'Association peut sur décision du conseil d'administration subventionner le transport de certains membres aux réunions du conseil, au congrès annuel ou à d'autres réunions ou événements qu'elle organise ou auxquels elle participe. Cette politique a pour but d'assurer la présence aux réunions et d'encourager la participation aux affaires de l'Association à l'échelle internationale. Les subventions de l'Association sont destinées aux membres qui n'ont pas droit à d'autres formes d'aide financière pour assister aux réunions; elles n'ont pas pour but de remplacer ou de compléter les allocations de transport dont un membre pourrait se prévaloir auprès de son employeur.

9.2. Puisque la situation financière de l'Association fluctue annuellement, ces subventions sont accordées à la discrétion du conseil d'administration. Le montant des subventions dépendra ainsi de la situation financière de l'Association et du nombre de demandes à chaque année.

9.3. Dépenses remboursées aux conférenciers : L'Association peut sur décision du conseil d'administration prendre en charge les frais et honoraires de membres et non-membres de l'Association qui lui rendent service.

9.4. Dépenses contractuelles : L'Association peut sur décision du conseil d'administration conclure tous contrats avec des membres et non-membres de l'Association dont l'objet sert les objectifs de l'association.

10. RESSOURCES

Les ressources de l'Association comprennent :

10.1. Le montant des droits d'entrée et des cotisations.

10.2. Les subventions.

10.3. Les revenus sur les activités et les produits proposés par l'association, les intérêts et redevances des biens et valeurs, ainsi que les rétributions pour services rendus.

10.4. Toutes autres ressources qui ne seraient pas contraires aux lois en vigueur.

11. POLITIQUE LINGUISTIQUE

11.1. La langue officielle première de l'Association est le français. La seconde langue officielle de l'Association est l'anglais.

11.2. Le français peut être complété, pour les publications externes, par des communications en anglais et en d'autres langues.

11.3. Tous les documents officiels de l'Association, incluant les statuts et règlements, le manuel des procédés et méthodes, le site Web, etc., doivent être disponibles en français.

12. VÉRIFICATEUR

Tous les ans, un vérificateur nommé par le conseil d'administration procédera à une mission d'examen de tous les comptes, laquelle sera présentée lors de l'assemblée générale annuelle.

Une vérification générale de tous les comptes peut être faite sur demande spéciale si le conseil d'administration le souhaite, si une telle demande est exprimée par écrit par cinquante pour cent des membres ou si elle provient d'une proposition de l'assemblée générale annuelle.

13. SECTIONS

13.1. L'Association peut établir des sections régionales ou spécifiques à une activité, si le conseil d'administration juge la décision opportune.

13.2. Toute section créée par décision du conseil d'administration le sera pour une durée limitée à l'année civile en cours. Sa création définitive sera sujet à l'approbation de l'Association à l'assemblée générale annuelle.

13.3. Toute section peut être fermée par décision du conseil d'administration sous réserve d'approbation à l'assemblée générale annuelle ou convoquée à ce sujet.

14. AFFILIATION

L'Association peut s'affilier à toute autre organisation similaire ou à but complémentaire lorsque le conseil d'administration considère la mesure comme souhaitable.

15. MODIFICATION DES STATUTS ET RÈGLEMENTS

Les Statuts et Règlements de l'Association peuvent être modifiés par un vote majoritaire des administrateurs, pourvu qu'au moins les deux tiers des membres répondants donnent leur accord à la suite d'un scrutin effectué par la poste.

L'avis de modification et le bulletin de vote sont envoyés par la poste, en même temps que l'avis de l'assemblée générale annuelle. Les modifications doivent être approuvées par le ministre de la Consommation et des Corporations, conformément à la Loi sur les corporations canadiennes.

16. DISSOLUTION

La demande d'abandon des lettres patentes de l'Association ne peut être effectuée qu'après qu'une requête ait été présentée à une assemblée générale, convoquée spécialement à cette fin et à la suite d'un vote à la majorité des deux tiers des participants à l'assemblée, et si la requête est confirmée par un vote majoritaire de tous les membres en règle, à la suite d'un scrutin effectué par la poste.

À la dissolution de l'Association, les biens de l'Association après règlement de toutes sommes dues à des membres ou non-membres sont remis à une organisation similaire, à but non lucratif, choisie par le conseil d'administration.

Statuts et règlements
version modifiée après inscription définitive au REQ
REGISTRE DES ENTREPRISES DU QUÉBEC
arrêtés et établis à Bordeaux
en date du 3 mars 2009

signés par les fondateurs-administrateurs :

Claudéa Vossbeck-L'Hoëst
fondatrice
Coordinatrice

Christophe Mauvoisin
fondateur
Administrateur

Michel Larroche
fondateur
Administrateur

2009-02-27
H:21:06:12

LE REGISTRAIRE DES ENTREPRISES
SYSTÈME CIDREQ

R-PU-U03-1

ÉTAT DES INFORMATIONS SUR UNE PERSONNE MORALE
INFORMATIONS GÉNÉRALES
=====

MATRICULE: 1165715526

NOM: ÉQUI-ÉNERGIE ARC-ÉNERGIE

IMMATRICULATION : 2009-02-27
FORMATION : 2009-02-27 CONSTITUTION
LOCALITÉ : QUÉBEC

DERN DÉCL ANNL : DEMANDE DISS/LIQ EN COURS: NON
MAJ ÉTAT INFO : 2009-02-27 TRANCHE EMPLOYÉS:
CESSATION PRÉVUE: CONTINUAT: TRANSFORM:
STATUT IMMATR : IM IMMATRICULÉ 2009-02-27
RÉSULTANTE :
FORME JURDQ : APE ASSOCIATION PERSONNIFIÉE

ADRESSE DOMICILE: ÉDIFICE E CODE POSTAL: J4Y 2P4
3755, BOULEVARD MATTE
BROSSARD (QUÉBEC)

RÉG. CONSTITUTIF: 023 LOI SUR LES COMPAGNIES PARTIE 3
RÉG. COURANT : 023 LOI SUR LES COMPAGNIES PARTIE 3

ACTIVITÉS ÉCONOMIQUES
=====

ADRESSE POSTALE
=====

DESTINATAIRE :
ADRESSE : CODE POSTAL:

PERSONNES LIÉES
=====

PERSONNES MANQUANTES: NON NOM ET ADRESSE	CODE POSTAL	DÉTAIL PERSONNE
VOSSBECK-L'HOËST, CLAUDÉA		ADMINISTRATEUR ADMINISTRATEUR

1, CHEMIN DE HERNAN
SAINT YZANS DE MÉDOC 33340
FRANCE

MAUVOISIN, CHRISTOPHE ADMINISTRATEUR

ADMINISTRATEUR

22, RUE CAMILLE JULLIAN
BIGANOS 33380
FRANCE

LARROCHE, MICHEL

ADMINISTRATEUR
ADMINISTRATEUR

1, CHEMIN DE HERNAN
SAINT YZANS DE MÉDOC 33340
FRANCE

NOMS DE L'ASSUJETTI
=====

DATE MAJ INDEX DES NOMS: 2009-02-27

NOM DE L'ASSUJETTI =====	DATE DÉBUT =====	DATE FIN =====	STATUT =====
ÉQUI-ÉNERGIE ARC-ÉNERGIE	2009-02-27		EN VIGUEUR