

Règlements généraux

Adoptés en AGE le 17 septembre 2020



**TABLE DE CONCERTATION EN VIOLENCE CONJUGALE
ET AGRESSIONS À CARACTÈRE SEXUEL DE LAVAL**

Dénomination

Table de concertation en violence conjugale et agressions à caractère sexuel de Laval ci-après désignée TCVCASL.

Incorporée le 1^{er} juin 1987 et modifiée le 24 novembre 2004

En vertu de la Partie III

Loi sur les compagnies

(L.R.Q. Chap. C-38, a.218)

1. Siège social et territoire

1.1 Le **siège social** de la *Table de concertation en violence conjugale et agressions à caractère sexuel de Laval* est établi à un endroit dans la région de Laval, que le conseil d'administration détermine.

1.2 La TCVCASL exerce ses activités sur le territoire de la région de Laval ou à tout autre endroit désigné par le conseil d'administration.

2. Mission

La TCVCASL regroupe majoritairement des organismes et institutions lavallois qui luttent contre la violence. Sur la base d'une analyse multifactorielle et dans une perspective de transformation sociale, elle vise à sensibiliser et informer la population au sujet des violences conjugales et sexuelles.

3. Objectifs

Les objectifs de la TCVCASL sont :

- a. Favoriser la concertation multisectorielle ainsi que promouvoir la collaboration et la complémentarité entre les divers organismes;
- b. De veiller à un arrimage des services sur le territoire de Laval;
- c. D'informer et de sensibiliser la population générale;
- d. D'offrir des services à ses membres;
- e. De se positionner sur le plan politique de façon non-partisane.
- f. De promouvoir et défendre les droits des organisations membres et de leur clientèle.

4. Membres

La TCVCASL comprend trois (3) catégories de membres, à savoir : les organismes d'action communautaire, les organismes d'action communautaires autonomes et les organismes publics.

4.1 Organismes d'action communautaire¹

- Avoir le statut d'un organisme à but non lucratif;
- Être enraciné dans sa communauté;
- Entretenir une vie associative et démocratique;
- Être libre de déterminer sa mission, ses orientations, ses approches et ses pratiques.

4.2. Organismes d'action communautaire autonome²

- Avoir le statut d'un organisme à but non lucratif;
- Être enraciné dans sa communauté;
- Entretenir une vie associative et démocratique;
- Être libre de déterminer sa mission, ses orientations, ses approches et ses pratiques.
- Avoir été constitué à l'initiative des gens de la communauté;
- Poursuivre une mission sociale propre à l'organisme qui favorise la transformation sociale;
- Faire preuve de pratiques citoyennes et d'approches larges axées sur la globalité des situations problématiques abordées;
- Être dirigé par un conseil d'administration indépendant du réseau public.

4.3 Organismes publics

Organisme créé par une loi ou un décret, dont la majorité des dirigeants.es et des administrateurs.trices sont nommé.e.s par le gouvernement ou par l'un.e de ses ministres et qui jouit d'une certaine autonomie même si une bonne part de son financement global vient de l'État. Cette catégorie de membres a droit de parole mais est non votante.

4.4 Cotisations des membres

Le conseil d'administration peut, par résolution, fixer le montant des cotisations annuelles à être versées à la TCVCASL par les membres. Les cotisations payées ne sont pas remboursables en cas de radiation, de suspension ou de retrait. Un.e membre qui n'acquiesce pas sa cotisation dans les soixante (60) jours qui suivront la date d'exigibilité perd les privilèges reliés à son statut.

¹ Gouvernement du Québec (2001). L'action communautaire, une contribution essentielle à l'exercice de la citoyenneté et au développement social du Québec, Québec, 43 p.

² Tel que défini dans le [Cadre de référence en matière d'action communautaire](#).

4.5 Retrait d'un membre

Tout membre peut se retirer en tout temps, en signifiant par écrit ce retrait au conseil d'administration.

4.6 Suspension et radiation d'un membre

Le conseil d'administration peut, par résolution et suite à un vote du 2/3 des administrateurs, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui ne répond plus aux critères pour être membre ou qui commet un acte jugé indigne ou contraire et néfaste aux buts poursuivis par la TCVCASL. Le membre suspendu ou radié peut en appeler de la décision du CA et être entendu lors de l'assemblée générale. Toutefois, toute procédure devra s'assurer de la confidentialité des débats et préserver la réputation de la TCVCASL et du membre en cause et être équitable.

5. Les assemblées des membres

5.1 Assemblée générale annuelle

L'Assemblée générale annuelle est composée de tous les membres de la corporation et a lieu à la date que le conseil d'administration fixe chaque année; cette date devra être située dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la fin de l'exercice financier de la corporation. L'Assemblée générale annuelle est tenue à tout endroit fixé par le conseil d'administration.

5.1.1 Pouvoirs et devoirs de l'assemblée générale annuelle

- a. Établir les orientations générales et les priorités d'action annuelles de la TCVCASL;
- b. Recommander au conseil d'administration la création de comités nécessaires et utiles à l'exercice des fins de la TCVCASL;
- c. Recevoir le rapport annuel des activités de la TCVCASL;
- d. Recevoir et adopter le dépôt des états financiers vérifiés de la TCVCASL;
- e. Nommer le prochain vérificateur général des finances de la TCVCASL;
- f. Recevoir les prévisions budgétaires;
- g. Élire les membres du conseil d'administration (consulter la section « conseil d'administration pour connaître la procédure d'élections);
- h. Ratifier ou abroger les modifications aux règlements généraux et aux lettres patentes recommandés par le conseil d'administration.
- i. Entendre tout membre dans le contexte d'un droit d'appel à l'Assemblée générale.
- j. Dissoudre ou fusionner la TCVCASL avec un autre organisme à but non lucratif (OBNL) et disposer de ses biens.

5.1.2 Avis de convocation pour l'assemblée générale annuelle

L'Assemblée générale annuelle pourra être convoquée par un avis envoyé par courrier postal ou par courriel au moins un mois avant sa tenue et mentionner la date, l'heure, l'endroit et le ou les sujets qui y seront étudiés; seuls ces sujets pourront y être étudiés.

Si des documents sont mis à l'étude lors de cette assemblée, ceux-ci devront être joints à l'avis de convocation et respecter les mêmes délais d'envoi.

La non-connaissance de cet avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

5.1.3 Quorum de l'assemblée générale annuelle

Le quorum requis est de 30% des membres en règle.

5.1.4 Vote lors de l'assemblée générale annuelle

À l'assemblée générale annuelle, les décisions par consensus sont privilégiées. À défaut de tels consensus, les membres en règle présents ont droit à un vote chacun. Le vote par procuration n'est pas permis.

Le vote se prend à main levée, à moins que vingt pourcent (20%) des membres présents ne réclament le scrutin secret. Dans ce cas, les membres nomment par résolution deux (2) scrutateurs, qui ne pourront toutefois voter. Ils distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les communiquent à la présidence. À moins de stipulation contraire dans la loi ou dans les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée générale des membres seront tranchées à la majorité simple (50% + 1) des voix validement exprimées.

Lorsque la présidence de l'assemblée déclare qu'une résolution est adoptée (à l'unanimité, par une majorité spécifiée) ou rejetée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution.

5.1.5 Procédures de l'Assemblée générale annuelle

La présidence de l'Assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée, maintient l'ordre dans les délibérations et conduit les procédures en s'inspirant du code des procédures des assemblées délibérantes de Me Victor Morin pour les questions non traitées dans les présents règlements.

5.2 Assemblée extraordinaire des membres

Les assemblées extraordinaires peuvent être convoquées en tout temps par la présidence ou le conseil d'administration au lieu et au moment opportun pour la bonne administration des affaires de la TCVCASL.

Dans le cas où les membres désirent convoquer une telle assemblée, ils doivent faire une demande écrite auprès du conseil d'administration de la TCVCASL spécifiant le but et les objets d'une telle assemblée. La demande doit être signée par au moins 10% des membres actifs. Le conseil d'administration est tenu de convoquer cette assemblée extraordinaire dans les dix (10) jours suivant la réception de la demande écrite. À défaut de donner suite à la demande dans les délais prescrits, les signataires de la demande écrite sont en droit de convoquer une assemblée extraordinaire des membres.

5.2.1 Avis de convocation de l'assemblée extraordinaire

Toute assemblée extraordinaire pourra être convoquée par un avis envoyé par courrier postal ou par courriel au moins dix (10) jours avant sa tenue et mentionner la date, l'heure, l'endroit et le ou les sujets qui y seront étudiés; seuls ces sujets pourront y être étudiés.

Si des documents sont mis à l'étude lors d'une assemblée extraordinaire, ceux-ci devront être joints à l'avis de convocation et respecter les mêmes délais d'envoi.

5.2.2 Quorum l'assemblée extraordinaire

Le quorum est de 30% des membres.

5.2.3 Vote lors de l'assemblée extraordinaire

Lors d'une assemblée extraordinaire, la prise de décisions par consensus est à privilégier. À défaut de tels consensus, les membres actifs en règle présents ont droit à un vote chacun. Le vote par procuration n'est pas permis.

Le vote se prend à main levée, à moins que vingt pourcent (20%) des membres présents ne réclament le scrutin secret. Dans ce cas, les membres nomment par résolution deux (2) scrutateurs, qui ne pourront toutefois voter. Ces derniers distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et les communiquent à la personne à la présidence. À moins de stipulation contraire dans la loi ou dans les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée seront tranchées à la majorité simple (50% + 1) des voix validement exprimées.

Lorsque la présidence de l'assemblée déclare qu'une résolution est adoptée (à l'unanimité, par une majorité spécifiée) ou rejetée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution.

5.2.4 Procédures de l'Assemblée extraordinaire

La personne à la présidence de l'Assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée, maintient l'ordre dans les délibérations et conduit les procédures en s'inspirant du code des procédures des assemblées délibérantes de Me Victor Morin pour les questions non traitées dans les présents règlements.

5.3 Rencontre des membres

5.3.1 Volet clinique

Basé sur une analyse multifactorielle et dans une perspective de transformation sociale, le volet clinique de la TCVCASL offre des services à ses membres oeuvrant à contrer la violence conjugale et les violences sexuelles. Par son approche terrain, le volet clinique vise à sensibiliser et à informer la population générale. La TCVCASL souhaite par ce volet :

- Favoriser la concertation afin de promouvoir la collaboration et la complémentarité au sein des interventions;
- Soutenir l'accompagnement des personnes à travers les ressources
- Veiller à l'arrimage des services sur le territoire de Laval;
- Offrir des services de formation et de co-développement à ses membres;
- Développer les orientations cliniques à privilégier;
- Favoriser le partage des expertises et des pratiques.
- Créer un réseautage entre les équipes d'intervention.

5.3.2 Volet stratégique

Basé sur une analyse multisectorielle et dans une perspective de transformation sociale, la TCVCASL offre à ses membres, par le volet stratégique, un lieu d'échange et de discussion des enjeux lavallois en

Modifiée le 17 septembre 2020

matière de violence conjugale et de violence sexuelle. Elle souhaite avec les membres de ce volet :

- Réunir les dirigeant.e.s d'organismes lavallois oeuvrant à contrer la violence conjugale et les violences sexuelles;
- Prendre position sur le plan politique et échanger sur les enjeux régionaux;
- Élaborer et réaliser un plan d'action prenant en compte les réalités lavalloises et les plans d'action gouvernementaux en matière de violence conjugale et d'agressions sexuelles;
- Favoriser les partenariats entre les ressources afin d'optimiser les services offerts;
- Mobiliser l'ensemble des partenaires oeuvrant, directement ou indirectement à contrer la violence conjugale et les violences sexuelles.

Enfin, les deux volets doivent pouvoir s'arrimer et échanger sur les enjeux et les actions posées afin d'assurer une action concertée de l'ensemble des acteurs lavallois.

5.3.3 Avis de convocation des rencontres des membres

L'avis de convocation est expédié par courrier postal ou par courriel à tous les membres en règle concernés de la TCVCASL. L'avis de convocation doit indiquer la date, l'heure, l'endroit et il est accompagné de l'ordre du jour.

6. Conseil d'administration

Nombre

Les affaires de la corporation sont administrées par un conseil d'administration composé de cinq (5) membres actifs « organismes communautaires et organismes d'action communautaires autonomes ». La personne au poste de coordination siège de facto au conseil d'administration. Toutefois, elle ne dispose pas d'un droit de vote et n'est pas un administrateur.trice.

6.1 Durées des fonctions

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

La durée du mandat est de deux (2) ans.

6.2 Pouvoirs et devoirs des administrateurs.trices

Le conseil d'administration est élu pour administrer toutes les affaires courantes de l'organisme.

- a. Il accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation de la mission que poursuit la TCVCASL conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements généraux ou les modifie, s'il y a lieu.
- b. Il adopte les résolutions qui s'imposent pour réaliser la mission de l'organisme;
- c. Il prend les décisions administratives concernant les ressources humaines, matérielles et financières ;
- d. Il détermine les conditions d'admission des membres;
- e. Il analyse, adopte ou refuse les nouvelles demandes d'adhésion à la corporation et y donne suite dans les meilleurs délais;
- f. Il voit à ce que les règlements soient appliqués et les résolutions exécutées;
- g. Il agit conformément au code d'éthique de la TCVCASL;
- h. Il crée les comités de travail et en approuve ou rejette les recommandations;
- i. Il comble les postes vacants au sein du conseil d'administration par processus de cooptation;
- j. Il prépare les plans d'actions, les prévisions budgétaires et les rapports d'activités;
- k. Il adopte les états financiers vérifiés;
- l. Il exécute toutes autres fonctions prévues par la loi et par les présentes dispositions et il adopte toutes les mesures jugées opportunes.

6.3 Procédure de mise en candidature au C.A.

Un mois avant la tenue de l'Assemblée générale annuelle, le C.A. fera parvenir à tous les membres la liste des postes à combler sur le C.A. pour la prochaine année ainsi que le formulaire de mise en candidature.

Les membres souhaitant poser leur candidature au C.A. devront remplir le formulaire de candidature. Ce formulaire devra être envoyé au C.A. quarante-huit (48) heures avant la tenue de l'Assemblée générale afin de vérifier l'éligibilité des candidatures.

Si le nombre de candidatures envoyées au C.A. est inférieur aux nombres de postes à combler sur le C.A., les membres pourront poser leur candidature, lors de l'Assemblée générale annuelle.

6.4 Procédure d'élection des administrateur.trices

L'assemblée nomme ou élit un.e président.e d'élection, un.e secrétaire d'élection et un ou plusieurs scrutateurs.trices.

Dans le cas où il n'y a pas plus de candidat.e.s que le nombre d'administrateurs.trices à élire, l'élection a lieu par acclamation. Dans les autres cas, l'élection se tient en scrutin secret à la pluralité des voix.

6.5 Vacances

Tout.e administrateur.trice dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé.e, pour le reste de l'année en cours et être mis en élection lors de l'assemblée générale suivante pour le reste du mandat non expiré, par résolution du conseil d'administration. En l'absence de telle décision par le conseil, celui-ci peut valablement continuer à agir, pourvu que le quorum subsiste. Si le quorum n'existe plus, par vacance ou désistement, un membre du conseil, ou, à défaut, un membre actif, peut exceptionnellement procéder à la convocation d'une assemblée extraordinaire pour procéder aux élections.

6.6 Retrait ou destitution d'un.e administrateur.trice

Cesse de faire partie du conseil d'administration et le cas échéant d'occuper sa fonction d'officier, tout.e administrateur.trice qui :

- a- Présente par écrit sa démission au conseil d'administration;
- b- Décède, devient insolvable ou interdite;
- c- Cesse de posséder les qualifications requises;
- d- Contrevient au code d'éthique de la TCVCASL;
- e- Est destituée tout administrateurs.trices qui est absent.e à trois(3) réunions du C.A. consécutives sans avis préalable et/ou motif valable;
- f- Est destituée par un vote des deux tiers (2/3) des membres actifs présents à une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.

Cependant, tout.e administrateur.trice qui cesse de posséder les qualifications requises peut continuer à agir si son absence a pour effet de paralyser le fonctionnement normal de la TCVCASL, et ce, jusqu'à ce que la TCVCASL puisse de nouveau fonctionner normalement.

6.7 Conflit d'intérêts

Aucun.e administrateur.trice ne peut confondre les biens de l'organisme avec les siens, ni les utiliser à son profit ou à celui d'un tiers, pas plus que l'information qu'il

Modifiée le 17 septembre 2020

obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il.elle ne soit expressément et spécifiquement autorisé.e à le faire par les membres.

Chaque administrateur.trice doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur. Il doit dénoncer sans délai à l'organisme tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

6.8 Rémunération, remboursements et indemnisation

Les administrateurs ne sont pas rémunérés par la TCVCASL pour leurs services.

Les frais encourus pour réaliser sa fonction peuvent être remboursés à l'administrateur.trice moyennant qu'ils aient été approuvés par le conseil d'administration. Les dépenses résultant de fautes, négligences ou manquements graves ne sont pas remboursées, mais une indemnisation peut être accordée par le conseil d'administration selon les circonstances atténuantes.

La TCVCASL couvre les frais, charges et dépenses quelconque qu'un administrateur.trice supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'acte ou geste accompli ou permis par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions sauf pour malversation, fraude ou grossière négligence.

6.9 Assemblées du conseil d'administration

6.9.1 Date, convocation et lieu

Les administrateurs.trices se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins six (6) fois par année au siège social de la TCVCASL ou en tout autre lieu choisi par la personne à la coordination.

6.9.2 Avis de convocation

L'avis de convocation d'au moins un jour ouvrable se donne par lettre, téléphone ou courrier électronique à la dernière adresse connue de l'administrateur.trice. Si tous_tes les administrateurs.trices y consentent par écrit, l'assemblée peut être tenue sans avis préalable. La présence d'un.e administrateur.trice couvre le défaut d'avis quant à celui-ci.

6.9.3 Quorum et vote

Modifiée le 17 septembre 2020

Le quorum pour la tenue de l'assemblée du conseil d'administration est de trois (3) personnes administratrices.

Le conseil d'administration agit par résolution dûment adoptée par la majorité simple.

6.9.4 Participation à distance

Si tous_tes les administrateurs.trices y consentent, un_e ou plusieurs membres du conseil d'administration peuvent participer à une assemblée à l'aide de moyens permettant à tous.tes de communiquer entre eux.elles, notamment par téléphone, visioconférence, courrier électronique. Ils.elles sont alors réputés.es avoir assisté à l'assemblée.

6.9.5 Procès-verbaux

Seuls.es les administrateurs.trices de la TCVCASL peuvent consulter les procès-verbaux des assemblés du conseil d'administration.

6.10 Les Officier.ères

Les officiers.ières de la TCVCASL sont : la personne à la présidence, la personne à la vice-présidence, la personne au secrétariat et la personne à la trésorerie. Une même personne peut cumuler plusieurs postes d'officiers.ières.

6.9.1 Élections des officiers

Le conseil d'administration doit, à sa première réunion suivant l'assemblée annuelle des membres, nommer les officiers.ières.

6.9.2 Rémunération

Les officiers.ères de la TCVCASL ne sont pas rémunérés.es à ce titre pour leurs services.

6.9.3 Délégation des pouvoirs

En cas d'absence prolongée ou d'incapacité d'un.e officier.ère de la TCVCASL ou pour toute raison jugée suffisante par le conseil d'administration, celui-ci peut déléguer les pouvoirs de cet.te officier.ère à un.e autre administrateur.trice.

6.9.3.1 Présidence

La présidence est l'officier.ière principal.e de la TCVCASL et elle la représente. Elle préside les assemblées des membres et du conseil d'administration; voit à

Modifiée le 17 septembre 2020

l'accomplissement des décisions qui en résultent, signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs qui peuvent de temps à autre lui être attribués par le conseil d'administration. Ces responsabilités peuvent être délégués à un tiers par résolution.

6.9.3.2 Vice-présidence

La vice-présidence assiste et remplace la présidence de la TCVCASL quand la personne est absente ou incapable d'agir.

6.9.3.3 Secrétaire

La personne au secrétariat assiste à toutes les assemblées, rédige, signe et a la garde du registre des procès-verbaux et les autres documents le nécessitant. Cette personne remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les présents règlements généraux ou par le conseil d'administration. Ces responsabilités peuvent être délégués à un tiers par résolution.

6.9.3.4 Trésorier.ère

La personne à la trésorerie a la charge et la garde des fonds de la TCVCASL et de ses livres de comptabilité. Elle tient un relevé précis de l'actif et du passif ainsi que des recettes et déboursés de la TCVCASL. Elle est responsable de la signature des effets bancaires et elle dépose dans une institution financière déterminée par le conseil d'administration les deniers de la corporation. Elle soumet un rapport de la situation financière régulièrement, supervise la préparation des états financiers annuels et voit à les acheminer aux instances concernées. Ces responsabilités peuvent être délégués à un tiers par résolution.

6.10 Vacances

Si les fonctions de l'un.e des officier.ère de la TCVCASL deviennent vacantes par suite d'une maladie, d'un décès, d'une démission ou de toute autre cause, le conseil peut combler cette vacance en désignant, par résolution, toute personne qualifiée. Cette personne reste alors en fonction pour la durée non-écoulée du mandat de l'officier.ère qu'elle remplace.

7. Dispositions financières

7.1 Année financière

L'exercice financier de la TCVCASL a lieu du 1^{er} juillet au 30 juin de l'année suivante.

7.2 Vérification

Les livres et les états financiers de la TCVCASL sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par la personne vérificatrice nommée à cette fin lors de chaque assemblée annuelle des membres.

7.3. Effets bancaires

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la TCVCASL sont signés par les personnes désignées par proposition adoptée à cette fin par le conseil d'administration.

7.4 Contrats

Les contrats et autres documents requérant la signature de la TCVCASL sont au préalable approuvés par le conseil d'administration et sont signés par le.la président.e et par le.la secrétaire ou le.la trésorier.ère, ou par toute autre personne désignée par le conseil d'administration aux fins d'un contrat ou un document particulier.

8. Modifications aux règlements généraux

Le conseil d'administration peut abroger ou modifier toute disposition des présents règlements. Dès lors, ces modifications seront en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée générale statutaire ou extraordinaire des membres; si cette modification ou abrogation n'y est pas ratifiée à la majorité des deux tiers (2/3) des membres présents, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

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.

9. Dissolution ou liquidation

La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres présent.e.s lors d'une assemblée extraordinaire 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- Partie III de la 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, suite à la décision des membres prise en assemblée extraordinaire, soit

Modifiée le 17 septembre 2020

plusieurs organismes exerçant une activité analogue œuvrant sur le territoire de la région de Laval.