**Règlement AÉPEA AEPEA By-laws**

Le genre masculin ou le genre féminin sont employés comme genre neutre dans le texte français.

In English, “they” is used to represent either gender.

|  |  |
| --- | --- |
| **SECTION 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**ARTICLE 1.1 – NOM ET STATUT LÉGAL1.1 Le nom de l’Association est « Association équestre du Pontiac ». Dans le présent règlement, elle est désignée comme l’Association ou par le sigle AÉPEA.ARTICLE 1.2 — OBJECTIFS1.2.1 L’objectif de l’Association est de promouvoir et de développer écologiquement le tourisme et la randonnée équestre.1.2.2 Les actifs de l’Association sont utilisés pour les activités menées conformément à ses objectifs. ARTICLE 1.3 — LANGUE1.3 Les avis de convocation aux assemblées générales et leur ordre du jour de même que les décisions de l’AÉPEA qui sont d’intérêt public, notamment celles portant sur la fréquentation des sentiers équestres, seront émis en français et en anglais. Ces décisions sont rendues publiques notamment sur le site internet ou la page Facebook. Les autres communications de l’Association le seront dans leur langue d’origine et traduites en anglais ou en français, si possible.**SECTION 2 — MEMBRES**ARTICLE 2.1 – DÉFINITIONS2.1.1 Les membres de l’Association sont de deux catégories, les membres réguliers et les membres à la journée.2.1.1.1 Les membres réguliers sont les membres individuels, les membres familiaux et les membres à vie. a) Le membre individuel est inscrit seul. b) Le membre familial est l’une de trois personnes ou plus vivant à la même adresse. c) La membre à vie est la personne qui a fondé l’Association ou qui a été désignée comme telle par l’Association et qui n’est pas tenue de payer la cotisation annuelle.2.1.1.2 Le membre à la journée est la personne ayant fourni une preuve d’assurance responsabilité civile et disposant d’un laissez-passer délivré par l’Association. 2.1.2 Tous les membres doivent se conformer au Règlement, aux Règles pour randonneurs et aux décisions de l’Association ainsi qu’à toutes autres règles s’appliquant à ses membres dont celles de l’entente conclue entre la Commission de la capitale nationale (CCN) et l’Association.2.1.3 Seuls les membres réguliers reçoivent les avis de convocation aux assemblées générales et peuvent y voter.2.1.4 Seuls les membres réguliers sont éligibles comme administrateurs de l’Association. ARTICLE 2.2 – COTISATION2.2.1 Pour être membre régulier de l’Association, il faut avoir transmis sa demande d’adhésion, entièrement acquitté la cotisation annuelle et détenir une assurance responsabilité.2.2.2 Le coût de l’adhésion à chacune des différentes catégories de membres est déterminé par l’assemblée générale annuelle (AGA) sur proposition du conseil d’administration (CA). 2.2.3 L’adhésion annuelle est valide du 1er janvier au 31 décembre. 2.2.4 Toute adhésion de membre régulier au courant de l’année est payable au plein prix.2.2.5 Par exception aux dispositions précédentes, le CA peut offrir, une réduction du coût de l’adhésion, en lien notamment avec un événement de l’Association.ARTICLE 2.3 — RETRAIT2.3 Un membre de l’Association qui s’en retire ou qui en est exclu n’a droit à aucun remboursement de son adhésion.ARTICLE 2.4 — DISCIPLINE, SUSPENSION, EXCLUSION2.4.1 Le CA peut exclure tout membre qui enfreint le Règlement ou toute autre règle applicable, ainsi qu’un membre dont la conduite ou les opinions exprimées publiquement sont jugées par le CA préjudiciables à l’Association.2.4.2 Avant de procéder à l’exclusion d’un membre, le CA l’en avertit par écrit et lui fait part du moment et du lieu où il pourra se faire entendre par le CA.2.4.3 La décision du CA d’exclure un membre ne peut être révisée que par l’AGA. 2.4.4 En cas d’exclusion d’un membre, le CA en détermine la durée. Celle-ci ne peut dépasser la date de l’AGA à venir. Le CA peut toutefois recommander que ladite exclusion soit prolongée au-delà de cette date. Dans ce cas, il revient à l’AGA d’en disposer.**SECTION 3 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA)**ARTICLE 3.1 — DATE, LIEU ET MODALITÉS3.1 L’AGA de l’Association a lieu en novembre à la date fixée par le CA. Elle peut se tenir en un endroit déterminé par le CA ou en ligne.ARTICLE 3.2 – PRÉALABLES3.2 CONVOCATION Un avis faisant état de la date et de l’heure l’AGA, de même que du lieu de sa tenue si elle est en présentiel, est adressé aux membres réguliers de l’Association. Y seront joints l’ordre du jour proposé et le Règlement. Cet avis est envoyé au moins 30 jours avant la date de l’AGA par courriel, ou par la poste aux membres qui en font la demande.ARTICLE 3.3 — OBJECTIFS3.3 L’AGA élit les membres du CA, approuve le bilan, les états financiers et le rapport du vérificateur financier, adopte les modifications au Règlement et détermine les politiques et les orientations de l’Association.ARTICLE 3.4 – QUORUM3.4 À l’AGA, les membres participants constituent le quorum.ARTICLE 3.5 — VOTE DES MEMBRES3.5.1 Chaque membre régulier participant à l’AGA a droit à un vote.3.5.2 À l’AGA, les décisions sont prises à la majorité simple (50 % des votes plus 1), à moins qu’il en soit stipulé autrement dans le Règlement.3.5.3 L’expression des votes se fait à main levée ou de vive voix, à moins qu’une requête pour vote secret soit formulée ou qu’il s’agisse de l’élection d’un administrateur.ARTICLE 3.6 — ORDRE DU JOUR3.6 L’AGA est l’occasion de diverses présentations intéressant l’Association telles que les rapports des différents coordonnateurs et comités, ou l’allocution d’un membre du CA. L’ordre du jour de l’AGA doit toutefois prévoir son approbation et celle du procès-verbal de la dernière AGA, le rapport de la présidente, la présentation du bilan et du relevé général des recettes et dépenses pour l’exercice financier écoulé, le rapport de la vérificatrice financière, la nomination du vérificateur financier, l’élection des membres du CA les propositions d’amendement au Règlement ainsi qu’une période de questions. ARTICLE 3.7 — ÉLECTIONS3.7.1 L’élection des membres du CA se tient une fois l’an lors de l’AGA. En cas de vote, le scrutin est secret. Le décompte des votes exprimés est effectué par deux membres qui se portent volontaires et seul le nom de la personne ayant remporté l’élection sera annoncé.3.7.2 Les aspirantes à un poste au sein du CA doivent soumettre leur candidature appuyée par deux membres. Ces membres ne doivent pas faire partie de la famille immédiate de la candidate. 3.7.3 Les administrateurs doivent être âgés de plus de 18 ans.**SECTION 4 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE** **EXTRAORDINAIRE (AGE**)ARTICLE 4.1 – CONVOCATION4.1.1 Le CA doit convoquer une assemblée générale extraordinaire (AGE) dans les trente jours de la réception par la secrétaire d’une demande écrite appuyée par 20 % des membres, indiquant l’objet de cette AGE. Le CA peut aussi convoquer une AGE de sa propre initiative, qui se tiendra dans les 30 jours de l’avis.4.1.2 Une AGE est convoquée et tenue dans les mêmes conditions que l’AGA sauf pour son délai de convocation qui est d’au moins 15 jours. **SECTION 5 – CONSEIL D’ADMINISTRATION (CA)**ARTICLE 5.1 — COMPOSITION5.1.1 Le CA de l’Association est composé de sept administrateurs, ayant les fonctions suivantes:• Présidente;• Vice-présidente;• Trésorière;• Secrétaire;• trois administratrices non désignées.5.1.2 Lors de la première réunion du conseil d’administration à l’occasion de l’AGM, ses membres décideront entre elles des fonctions qu’elles occuperont.ARTICLE 5.2 —RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU CA5.2 Les membres du CA ont les responsabilités suivantes :• administrer et superviser les affaires de l’Association;• voir à l’exécution des décisions des AGA et AGE;• voir à l’application du Règlement et des règles applicables;• déterminer l’ordre du jour de l’AGA ou d’une AGE;• proposer un vérificateur financier;• nommer des coordonnateurs et créer des comités pour répondre aux besoins de l’Association;• superviser le travail des coordonateurs et des comités• assurer un lien avec la CCN et les municipalités concernées pour entretenir et prolonger les sentiers équestres. ARTICLE 5.3 DURÉE DU MANDAT5.3 Le mandat des membres du CA est d’une durée de deux ans et il est renouvelable s’ils sont réélus. ARTICLE 5.4 — DATE DES RÉUNIONS ET AVIS5.4.1 Le CA se réunit aussi souvent qu’il le juge nécessaire, mais au moins une fois par an. Le président, le vice-président ou deux autres membres du CA peuvent exiger la tenue d’une réunion du CA en s’adressant au secrétaire.5.4.2 L’avis de convocation doit être transmis par le secrétaire sept jours avant ladite réunion par appel téléphonique, courriel ou autre moyenconvenu.5.4.3 Le délai d’avis de convocation peut être réduit si le CA y consent expressément.ARTICLE 5.5 — QUORUM5.5 Aux réunions du CA, le quorum est de quatre administratrices.ARTICLE 5.6 — POSTE VACANT5.6.1 Dans le cas où un poste au CA devient vacant, les administrateurs peuvent nommer à ce poste un membre de l’Association pour le reste du mandat. 5.6.2 Un poste devient vacant lorsqu’un administrateur décède, présente sa démission par écrit au CA ou en est exclu.5.6.3 Un membre du CA peut en être exclu si de l’avis de tous les autres membres du CA, sa conduite ou les opinions qu’il a exprimées publiquement sont préjudiciables à l’Association, ou si les excuses fournies pour justifier son absence à plus de deux réunions consécutives ne sont pas jugées valables.ARTICLE 5.7 — RÉMUNÉRATION5.7 Aucun administrateur ne reçoit de rémunération, mais peut être remboursé pour ses frais raisonnables encourus dans l’exercice de ses fonctions tels qu’approuvés préalablement par le CA.ARTICLE 5.8 — FONCTIONS DES ADMINISTRATEURS 5.8.1 La présidente : • préside les AGA, les AGE et les réunions du CA; • supervise les affaires de l’Association;• agit comme porte-parole de l’Association;• autorise conjointement avec le trésorier, le vice-président ou la secrétaire les opérations et engagements financiers de l’Association;• voit à ce que les administrateurs assument leurs responsabilités;• dispose d’une voix prépondérante en cas de partage égal des voix. 5.8.2 La vice-présidente :• a, en l’absence de la présidente, toutes les responsabilités de cette dernière;• autorise conjointement avec le trésorier, le secrétaire ou le président les opérations et engagements financiers de l’Association.5.8.3 Le secrétaire : • rédige les procès-verbaux des assemblées générales et des réunions du CA;• a la garde des documents de l’Association;• prépare les convocations et les ordres du jour avec l'approbation de la présidente;• autorise conjointement avec la trésorière, le vice-président ou le président les opérations et engagements financiers de l’Association;• accomplit toute tâche qui lui est confiée par le Règlement, par le CA ou par les assemblées générales. 5.8.4 La trésorière : • tient les livres de comptes de l’Association, où figurent notamment les autorisations d’opérations ou d'engagements financiers et les met à la disposition du CA;• fait tout paiement;• dépose les recettes au compte de l’Association;• fournit au CA tout renseignement ou rapport financier;• autorise conjointement avec le président, le vice-président ou la secrétaire les opérations et engagements financiers de l’Association;• dresse le bilan à la fin de l’exercice financier puis remet les livres au vérificateur financier;• présente son bilan à l’AGA.**SECTION 6 – COMITÉS ET COORDONNATEURS**6.1 Les comités et les coordonnateurs reçoivent leur mandat du CA de qui ils relèvent. Ils répondent aux besoins de l’Association : sentiers équestres, médias sociaux, activités, etc.**SECTION 7 – FINANCES**ARTICLE 7.1 — EXERCICE FINANCIER7.1 L’exercice financier de l’Association commence le 1er novembre et se termine le 31 octobre de l’année suivante .ARTICLE 7.2 — COMPTE DANS UNE INSTITUTION FINANCIÈRE7.2 Le CA maintient, au nom de l’Association, un compte dans une banque à charte ou dans une caisse populaire. ARTICLE 7.3 –VÉRIFICATEUR FINANCIER7.3.1 Les comptes de l’Association doivent être révisés au moins une fois à chaque exercice par un vérificateur financier. L’exactitude de l’état des revenus et des dépenses du bilan doit être constatée. 7.3.2 Le vérificateur financier signe les états financiers avant qu’ils soient présentés à l’AGA.**SECTION 8 – MODIFICATION, DISSOLUTION, ABROGATION**ARTICLE 8.1 — MODIFICATION DU RÈGLEMENT8.1.1 Le Règlement ne peut être modifié qu’à la majorité des 2/3 des membres participant à une assemblée générale dont l’ordre du jour reprend le texte des amendements suggérés.8.1.2 Pour être soumise à l’assemblée générale en vue d’une mise aux voix, toute proposition de modification du Règlement doit être reçue par la secrétaire de l’Association au moins 10 jours avant sa tenue.8.1.3 Les propositions faites à l’Assemblée seront considérées à une AG ultérieure.ARTICLE 8.2 — DISSOLUTION8.2.1 L’Association peut être dissoute si au moins quatre cinquièmes (4/5) des membres participant à une assemblée générale votent en ce sens.8.2.2 Si la dissolution de l’Association est décidée, elle sera effective lorsque le CA aura procédé aux formalités requises et liquidé ses biens. ARTICLE 8.3 — ABROGATION8.3 Le présent Règlement abroge et remplace toutes les versions antérieures.**SECTION 9 – HISTORIQUE**Le document fut :• Adopté à la première Assemblée générale annuelle (extraordinaire), tenue le 18 avril 2011;• Adopté à la deuxième Assemblée générale annuelle (AGA), tenue le 5 décembre 2011;• Adopté à la troisième Assemblée générale annuelle (AGA), tenue le 28 novembre 2012;• Adopté à la quatrième Assemblée générale annuelle (AGA), tenue le 4 décembre 2013;• Adopté et modifié à l’Assemblée générale annuelle (AGA) du 18 novembre 2017;• Adopté et modifié à l’Assemblée générale annuelle (AGA) du 30 novembre 2019;• Adopté et modifié à l’Assemblée générale annuelle (AGA) du 16 novembre 2020;• Adopté et modifié à l’Assemblée générale annuelle (AGA) du 18 novembre 2022 | **SECTION 1 – GENERAL PROVISIONS**ARTICLE 1.1 – NAME1.1 The Association shall be known as the Pontiac Equestrian Association, hereafter referred to as the Association or the AÉPEA.ARTICLE 1.2 - OBJECTIVES1.2.1 The Association's objective is to promote and develop ecologically sustainable equestrian tourism and trail riding.1.2.2 The assets of the Association shall be used solely to pursue its objectives.ARTICLE 1.3 - LANGUAGE1.3 Notice and agenda of general meetings, By-laws and decisions of the Association that are of public interest, including access to equestrian trails, will be distributed in French and in English. Those decisions are made public on the AÉPEA website and Facebook page or other. All other AÉPEA communications will be in their language of origin and translated if possible.**SECTION 2 - MEMBERS**ARTICLE 2.1 – DEFINITIONS2.1.1 There are two categories of members, regular members and day pass holders.2.1.1.1 Regular members are individual members, family members and lifelong members. a) Individual members have single registration; b) Family members are one of three persons or more living at the same address; c) Lifelong members are founding members or persons designated as such by the Association and are exempt from paying dues2.1.1.2 Day pass holders are people who have bought a day pass and shown that they have proper liability insurance.2.1.2 All members must abide by the By-laws, the Trail Rules, the decisions of the Association and other rules applicable to members including those of the National Capital Commission (NCC) agreement with the Association. 2.1.3 Only regular members will receive notice of meetings and have a right to vote.2.1.4 Only regular members are eligible to become directors of the Association.ARTICLE 2.2 – MEMBERSHIP DUES2.2.1 Regular members of the Association must submit their application, pay their annual dues, and hold liability insurance.2.2.2 Annual dues for all of the membership categories are proposed by the Board of Directors (BD) and voted on at the Annual General Meeting (AGM).2.2.3 Annual membership is valid from January 1st to December 31st. 2.2.4 All regular members for the year of validity will pay the full fee at the time of application.2.2.5 As an exception to the above rules, the Board of Directors may offer a discounted membership, for example, for a special association event. ARTICLE 2.3 - WITHDRAWAL2.3 Members who withdraw their membership or are excluded will not get their membership fees refunded. ARTICLE 2.4 - DISCIPLINE, SUSPENSION, EXCLUSION2.4.1 The BD has the power to exclude any member who fails to observe any of the By-laws or any applicable rule or whose conduct or publicly expressed opinion are found by the Board to be prejudicial to the interests of the Association.2.4.2 Before proceeding with an expulsion, the Board will inform the member of the decision in writing and inform them of the date, time and place of the hearing with the BD.2.4.3 The decision of the BD to exclude a member can only be reviewed at the AGM.2.4.4 The BD will decide the length of the exclusion which may not extend beyond the next AGM. Should the Board recommend the member be excluded for a period beyond the AGM, the members-at-large will vote on the decision. **SECTION 3 – ANNUAL GENERAL MEETING (AGM)**ARTICLE 3.1 – DATE, VENUE, MODALITIES3.1 The AÉPEA AGM is held in November of every year at a time and place determined by the BD and can be held online. ARTICLE 3.2 - TERMS3.2 NOTICEA notice giving the date, time and place (if in person) of the meeting, along with a proposed agenda and the By-laws, will be sent to regular members at least 30 days prior to the meeting by email, or by regular mail for those who have so requested. ARTICLE 3.3 - PURPOSE3.3 The AGM elects directors, approves the financial statements and records, the report of the financial reviewer, approves amendments to the By-laws, and determines the policies and general direction of the Association.ARTICLE 3.4 - QUORUM3.4 At the AGM, all the participating members constitute quorum. ARTICLE 3.5 – MEMBERS VOTES3.5.1 Every regular member present at the AGM has the right to vote.3.5.2 A simple majority (50% + 1) is required to carry a vote at the AGM unless otherwise noted in these By-laws.3.5.3 Voting is done by show of hands or orally, unless a secret ballot is requested, and a secret ballot is necessary for the election of directors.ARTICLE 3.6 - AGENDA3.6 The AGM is when many presentations of interest to the Association are given, such as the reports of various coordinators and committees and speeches by members of the board. The agenda must first be approved as well as the minutes of the last AGM, and include the President’s report, the presentation of the balance sheet and the general statement of revenues and expenses for the fiscal year that just ended, the financial auditor’s report, the appointment of the financial auditor, the election of directors, proposals for changes to the By-laws and a question period.ARTICLE 3.7 - ELECTIONS3.7.1 Elections of board members will be held each year during the AGM through a secret ballot if a vote is needed. Two volunteer memJbers will count the ballots and only the name of the elected person will be given.3.7.2 Candidates for the BD shall offer their nomination supported by two members. Those two supporters may not be members of their immediate family. 3.7.3 Any member who is 18 years and older may run for the position of Director.**SECTION 4 – SPECIAL GENERAL MEETINGS (SGM)**ARTICLE 4.1 – CONVOCATION4.1.1 The BD may call a SGM between AGMs 30 days after reception by the secretary of a written request supported by 20 % of members and indicating the reason for the SGM. The BD can also by its own volition call and hold a SGM within 30 days of the announcement.4.1.2 An SGM is called and held under the same conditions as an AGM, except that the notification is at least 15 days in advance of the convocation.**SECTION 5 – BOARD OF DIRECTORS (BD)**ARTICLE 5.1 - DIRECTORS5.1.1 The Board of the Association has seven directors with the following functions:• President;• Vice-president;• Treasurer;• Secretary;• Three undesignated directors5.1.2 The first meeting of the Board of Directors will take place at the AGM, at which time the directors will decide among themselves the functions they will occupy.ARTICLE 5.2 – RESPONSIBILITIES OF THE BOARD OF DIRECTORS (BD)5.2 The BD shall: • administer and oversee the affairs of the Association;• carry out decisions made by the members-at-large at the AGM or at a SGM;• see that the By-laws and other applicable rules are followed;• determine the agenda of an AGM or SGM;• propose a financial reviewer• establish committees and appoint coordinators to meet the needs of the Association;• oversee work of committees and coordinators• liaise with the appropriate authorities of the NCC and municipalities to maintain and expand the AÉPEA trail system.ARTICLE - 5.3 TERM OF DIRECTORS5.3 Each Director will serve a two-year mandate. Directors may be re-elected for more than one mandate.ARTICLE 5.4 – MEETINGS AND NOTICES5.4.1 The BD will meet as often as required, but at least once a year. The President, Vice-president or two other members of the BD can demand that a meeting be held by asking the Secretary.5.4.2 Notice of meetings is given by the Secretary at least seven days prior to the scheduled date by phone, email or other means as accepted by directors.5.4.3 The delay of notification may be reduced if directors explicitly agree.ARTICLE 5.5 – QUORUM5.5 The quorum of a meeting of the BD shall be four directors. ARTICLE 5.6 – VACANT POST5.6.1 In the event of a vacancy within the BD, the Board shall name a member-at-large to serve out the former director's term.5.6.2 A vacancy exists when a director tenders their resignation in writing to the BD or upon their death or exclusion.5.6.3 A director may be excluded if in the opinion of all other directors, their conduct or opinions publicly expressed are prejudicial to the interests of the Association or when they miss two consecutive meetings without an excuse deemed reasonable by the remaining directors.ARTICLE 5.7 – COMPENSATION5.7 The members of the board are not remunerated but can be entitled to reimbursement for out-of-pocket expenses reasonably incurred in connection with the exercise of their duties as previously approved by the Board.ARTICLE 5.8 –DIRECTORS’ FUNCTIONS5.8.1 The President: • presides over General Meetings and meetings of the BD; • oversees the activities of the Association;• acts as spokesperson for the AÉPEA;• approves jointly with the vice-president, the treasurer or the secretary, all financial transactions and commitments of the AÉPEA;• oversees the duties of directors;• casts a deciding ballot in the event of a tie in voting.5.8.2 The Vice-president:• performs all the duties of the President, in the President’s absence;• approves jointly with the president, the treasurer or the secretary all financial transactions and commitments of the AÉPEA5.8.3 The Secretary: • keeps minutes of General Meetings and BD meetings;• keeps documents of the AÉPEA• prepares agendas and invitations with the approval of the President; • approves jointly with the president, the vice-president or the treasurer all financial transactions and commitments of the AÉPEA;• accomplishes all tasks and other things as delegated by these By-laws, by the BD or at a General Meeting. 5.8.4 The Treasurer:• keeps the Association’s financial records, including authorizations of financial transactions and commitments and makes them available to Board members; • makes all payments, • deposits all monies received to the Association’s account;• provides the BD with all financial information or reports • approves jointly with the President, the Vice-president or the Secretary all financial transactions and commitments of the AÉPEA• compiles the financial statements at the end of each year and submit it to the financial reviewer;• prepares a financial statement each year and presents it at the AGM.**SECTION 6 – COMMITTEES AND COORDINATORS**6.1 Committees and coordinators receive their mandate from the BD to whom they also report. Their tasks respond to the needs of the Association: trails, social media, events, etc. **SECTION 7 – FINANCE**ARTICLE 7.1 – FISCAL YEAR7.1 The fiscal year starts November 1st and closes on October 31st of the following year.ARTICLE 7.2 – BANK ACCOUNT7.2 The Board of Directors holds a bank account in the name of the Association, at a chartered bank or a caisse populaire. ARTICLE 7.3 – FINANCIAL REVIEWER7.3.1 The accounts of the Association shall be reviewed at least once each fiscal year by a financial auditor. The accuracy of the statement of income and expenses in the balance sheet must be noted.7.3.2 The financial reviewer must sign the financial statements before they are presented at the AGM.**SECTION 8 – AMENDMENTS, DISSOLUTION, REPEAL**ARTICLE 8.1 – BY-LAW AMENDMENT8.1.1 These By-laws may be amended at any annual meeting of the Association, by the affirmative vote of two-thirds of the members present, with the text of proposed amendments appended to the proposed agenda and calling of the AGM.8.1.2 Notice of all proposed amendments shall be given to the Secretary, in writing, 10 days before the AGM. 8.1.3 Proposals for amendments to the By-laws made during a GM will be considered at a subsequent GM.ARTICLE 8.2 - DISSOLUTION8.2.1 The Association may be dissolved if at least four-fifths (4/5) of the members attending a general meeting vote to dissolve it.8.2.2 If the dissolution of the Association is decided, it will be effective when the Board has carried out the required formalities and liquidated the Association’s assets.ARTICLE 8.3 - REPEAL8.3 These By-laws repeal and replace all previous versions.**SECTION 9 – HISTORY**The document was :• Adopted at the First AGM held on April 18th, 2011• Adopted at the Second AGM held on December 5th 2011;• Adopted at the third AGM held on November 28th, 2012;• Adopted at the fourth AGM held on December 4th, 2013;• Adopted and modified at the AGM of November 18th, 2017.• Adopted and modified at the AGM of November 30th, 2019• Adopted and modified at the AGM of November 16th, 2020• Adopted and modified at the AGM of November 18th, 2022 |