



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Debout pour l'école

PROJET - Pour adoption lors de l'assemblée générale annuelle des membres

28 avril 2025

Partie I : Dispositions générales

1. Nom de l'association

Dans les règlements qui suivent, le mot « association » désigne : **Debout pour l'école**.

2. Principal établissement

L'association est établie au 6752 rue Jean-Paul-Lemieux, Laval (Québec), H7L 5P8.

L'association peut, en plus de son siège social officiel, établir et maintenir ailleurs où l'association prévoit développer ses activités, d'autres bureaux et lieux d'affaires déterminés par le conseil d'administration.

3. Nature

L'association est un groupe de personnes réunies dans un intérêt autre que la réalisation de profits à partager entre ses membres. Elle peut réaliser des bénéfices pécuniaires à condition que ceux-ci soient

destinés à d'autres fins que celle d'un partage entre ses membres. Ses activités visent à promouvoir un système scolaire québécois qui soit équitable, inclusif et qui vise une éducation émancipatrice.

4. Identification visuelle

L'association peut se doter d'un logo ou de tout autre moyen d'identification visuelle dont les caractéristiques sont déterminées par le conseil d'administration.

5. Buts

Les buts de l'association sont les suivants :

- 5.1. Favoriser le respect de principes démocratiques et justes dans le domaine de l'éducation;
- 5.2. Soutenir les individus, les groupes et les associations dans et durant leurs avancées organisationnelles, professionnelles, économiques et sociales à l'aide de divers moyens de diffusion, divers engagements, des ententes et des participations ciblées, à la fois théoriques et pratiques;
- 5.3. Sensibiliser par la réalisation de projets régionaux, nationaux et internationaux les individus, les groupes et les associations scolaires ou éducatifs sur les enjeux politiques et socioéconomiques d'une école plus juste, inclusive et démocratique;
- 5.4. Mettre en place des dispositifs de diffusion, organiser des forums citoyens, des sommets nationaux promouvant la recherche, l'analyse, la critique, tout en favorisant le développement de la responsabilité citoyenne sur et dans le monde physique, psychologique, politique, économique, d'ici et d'ailleurs, par divers moyens : lectures, présentations, conférences, voyages et écritures, à l'aide d'une large production d'ouvrages (essais, textes, compte-rendu, articles) et portant sur différentes thématiques.
- 5.5. L'association ne poursuit pas ses activités en vue de gains pécuniaires. Toutes les sommes d'argent amassées ainsi que les fonds octroyés par des associations de bienfaisance, des dons individuels ou de groupes, des bourses ou par ses activités seront utilisées à la poursuite des objectifs politiques et non partisans de l'association.

6. Définition et interprétation

- 6.1. Association : **Debout pour l'école.**
- 6.2. Membres : toute personne visée par la partie II du présent règlement.
- 6.3. Administrateurs, administratrices : toute personne membre du conseil d'administration visée par la partie IV du présent règlement.

Partie II : Membres

7. Définition

Peut être membre de l'association toute personne qui répond aux critères d'éligibilité mentionnés à l'article 8.

8. Éligibilité

Pour être éligible à titre de membre de l'association, une personne doit :

- avoir 18 ans ou plus;
- être en accord avec l'appel à la mobilisation de **Debout pour l'école** et signer ce dernier sur le site web de l'association;
- accepter, le cas échéant, de travailler ou de collaborer bénévolement à la poursuite des buts de l'association (sauf en cas d'embauche pour des tâches spécifiques par le conseil d'administration);
- promouvoir dans son milieu les buts de l'association;
- satisfaire à toutes autres conditions que pourrait décréter le conseil d'administration par voie de règlement.

9. Droits

Le membre en règle a droit de vote et peut être élu au conseil d'administration par la voie de l'assemblée générale annuelle.

10. Cotisation annuelle

Il n'y a pas de cotisation annuelle pour les membres.

11. Suspension ou expulsion

Le conseil d'administration peut suspendre ou expulser un membre qui enfreint les règlements ou qui a une conduite contraire aux buts de l'association.

Partie III : Assemblée générale annuelle et assemblée générale extraordinaire

12. Régie de l'association

L'association est régie par l'assemblée générale des membres et par le conseil d'administration.

13. Définition de l'assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle a lieu à chaque année, dans les 120 jours qui suivent la date d'expiration de l'exercice financier annuel. Le conseil d'administration fixe l'heure, la date et le lieu d'une telle assemblée.

14. Quorum

Le quorum est obtenu lorsqu'il y a au minimum deux fois plus de membres présents que de membres du conseil d'administration.

15. Élection des administrateurs, administratrices

Les mises en candidature et les élections se déroulent lors de l'assemblée générale annuelle. Un président ou une présidente et un ou une secrétaire d'élection sont nommés lors de l'assemblée. Une fois leur bulletin de mise en candidature validé, les personnes candidates sont invitées à s'adresser brièvement à l'assemblée, puis l'élection a lieu selon le mode de scrutin retenu.

- 15.1.** Seuls les membres ayant rempli un bulletin de mise en candidature peuvent se présenter à l'élection du conseil d'administration. Ces bulletins à remplir sont disponibles sur le site web de l'association.
- 15.2.** Le bulletin de mise en candidature doit être remis à l'association au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la date fixée pour l'assemblée générale.
- 15.3.** Si le nombre de candidatures est égal ou inférieur au nombre de postes à pourvoir, la présidence d'élection nomme ces personnes et les déclare élues.
- 15.4.** Si le nombre de candidatures dépasse le nombre de postes à pourvoir, la présidence d'élection déclare qu'il y aura vote.
- 15.5.** Si des sièges demeurent vacants après l'élection, la présidence d'élection procède à un appel de candidatures.

16. Vote

À une assemblée générale annuelle ou extraordinaire, les membres en règle présents ont droit à un vote chacun. Le vote par procuration est prohibé. En cas d'égalité des voix, le président ou la présidente d'assemblée a un vote prépondérant.

- 16.1.** À chaque assemblée générale, les membres choisissent le mode de scrutin, soit secret ou à main levée, à la convenance de la majorité des membres présents.
- 16.2.** Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, par une majorité spécifiée, ou rejetée, une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée.
- 16.3.** À moins de disposition contraire à la loi ou selon les présents règlements, toutes propositions soumises à l'assemblée générale seront adoptées à la majorité des voix (50 % +1).

17. Pouvoirs de l'assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle de l'association peut :

- 17.1.** élire les membres du conseil d'administration;
- 17.2.** entériner les propositions de nomination des membres du comité directeur faites par le conseil d'administration;
- 17.3.** adopter les règlements généraux de l'association ou leurs modifications avec un préavis de 30 jours ouvrables;
- 17.4.** recevoir le rapport annuel d'activités;
- 17.5.** adopter les états financiers annuels;
- 17.6.** adopter le budget de l'année courante;
- 17.7.** adopter le plan d'action de l'année courante.

18. Avis de convocation

Toute assemblée est convoquée au moyen d'un avis envoyé à chaque membre de l'association, au moins 15 jours ouvrables avant l'assemblée.

19. L'ordre du jour

L'ordre du jour de toute assemblée générale annuelle (AGA) doit contenir au minimum les sujets suivants :

- 19.1.** Adoption de l'ordre du jour;
- 19.2.** Adoption et suivis du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;
- 19.3.** Présentation du rapport annuel d'activités;
- 19.4.** Présentation et adoption des états financiers et du rapport du vérificateur ou de la vérificatrice;
- 19.5.** Présentation et adoption du budget de l'année courante;
- 19.6.** Nomination d'un vérificateur ou d'une vérificatrice comptable;

- 19.7. Présentation et adoption du plan d'action;
- 19.8. Adoption des règlements généraux ou de leurs modifications, s'il y a lieu;
- 19.9. Élection des administrateurs et administratrices;
- 19.10. Entérinement des nominations proposées au comité directeur.

20. Définition de l'assemblée générale extraordinaire

Une assemblée extraordinaire est tenue lorsque les circonstances l'exigent. Elle peut être convoquée par résolution du conseil d'administration ou lorsque dix pour cent (10 %) des membres le demandent. Une telle requête doit être adressée au secrétariat de l'association. La personne secrétaire est alors tenue de convoquer cette assemblée.

- 20.1. L'assemblée extraordinaire est convoquée par le biais d'un avis envoyé à chaque membre de l'association. Cet avis doit préciser le lieu, la date et l'heure de la tenue de cette assemblée, qui doit se tenir au plus tard trente jours après la réception de la demande. Le délai de convocation de toute assemblée extraordinaire est d'au moins quinze (15) jours. L'avis de convocation doit spécifier les motifs de convocation et les sujets à l'ordre du jour.
- 20.2. Dans une assemblée extraordinaire, on doit traiter uniquement des sujets et des affaires mentionnés dans l'avis.

21. Diffusion du projet de procès-verbal de l'assemblée générale

Dans les trente (30) jours suivant une assemblée générale, les membres en règle en recevront le projet de procès-verbal.

Partie IV : Le conseil d'administration

22. Définition

Le conseil d'administration assume la direction politique de l'association; à ce titre, il fait des propositions au comité directeur qui en discute, les amende et les avale. Le conseil d'administration est responsable de la gestion courante de l'association.

23. Composition

Le conseil d'administration de l'association est formé de sept (7) membres en règle de l'association élus lors de l'assemblée générale annuelle.

24. Administratrices et administrateurs nommés par cooptation

Si des postes demeurent vacants, ils peuvent être cooptés par les administratrices ou administrateurs élus jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

24.1. Les membres cooptés ont les mêmes droits que les membres élus.

25. Durée des mandats

Le mandat des administratrices et administrateurs élus est d'une durée de deux (2) ans, renouvelable, sur la base d'une alternance entre les sièges impairs (année impaire) et les sièges pairs (année paire).

26. Pouvoirs du conseil d'administration

Le conseil d'administration :

- 26.1.** prépare et convoque l'assemblée générale et voit à l'exécution de ses décisions, entre autres, par la ou les personnes à la coordination;
- 26.2.** voit à la réalisation des principaux mandats conférés à l'association;
- 26.3.** prépare le plan d'action et le budget de l'année courante afin de les soumettre à l'assemblée générale pour adoption;
- 26.4.** assure la préparation et la mise en application des activités de l'association;
- 26.5.** en cas de vacance à un poste, le conseil d'administration peut coopter un membre au conseil d'administration jusqu'à ce qu'il soit entériné à la prochaine assemblée générale;
- 26.6.** détermine les signataires des effets de l'association et autorise la signature des contrats liant l'association;
- 26.7.** adopte toute politique de gestion interne dans la conduite des affaires de l'association (politiques de gestion du personnel, de gestion des dépenses, dont les frais de déplacement, du code d'éthique, etc.);
- 26.8.** peut radier des membres de l'association ou du conseil d'administration;
- 26.9.** crée, au besoin, des comités, établit leur mandat, et reçoit leurs rapports d'activités;
- 26.10.** délègue certains pouvoirs à la coordination par le biais de résolutions écrites et entérinées par les membres du conseil d'administration;
- 26.11.** détermine les conditions d'admission des membres en fonction des règlements généraux et se donne le droit de refuser un membre lorsqu'il pense que cette personne ne respecte pas les buts de l'association ou ne satisfait pas les critères d'éligibilité énoncés à l'article 8 des présents règlements;
- 26.12.** exerce, selon les besoins, tout autre pouvoir non énoncé dans ces présents règlements qui lui sont dévolus.

27. Devoirs du conseil d'administration

- 27.1. Le conseil d'administration est élu pour administrer les affaires de l'association. Il se donne une structure interne en élisant parmi ses membres une personne à la présidence, une à la vice-présidence, une au secrétariat et une à la trésorerie.
- 27.2. Le conseil d'administration accomplit tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'association conformément à la Loi et aux règlements généraux.
- 27.3. Il modifie les règlements ou en crée de nouveaux entre les assemblées générales annuelles, s'il y a lieu, et il adopte les résolutions qui s'imposent pour réaliser les buts de l'association.
- 27.4. Il prend les décisions concernant l'embauche du personnel, les achats et les dépenses qu'il peut autoriser, les contrats et les engagements qu'il peut s'engager à remplir.
- 27.5. Les membres du conseil d'administration doivent agir avec éthique et dans l'intérêt exclusif de **Debout pour l'école**.

28. Réunions du conseil d'administration

Le conseil d'administration doit tenir toutes les réunions qui sont nécessaires à la bonne marche de l'association. La présidence, en consultation avec les autres membres du conseil, fixe la date des assemblées, envoie ou donne les avis de convocation. Si la présidence néglige ce devoir, la majorité des membres peut, sur demande écrite à la personne secrétaire, ordonner la tenue d'une réunion du conseil d'administration, en fixer la date, l'heure et l'endroit ainsi qu'en établir l'ordre du jour.

- 28.1. L'avis de convocation peut être écrit (ou par courriel) ou exceptionnellement verbal. Il doit être donné au minimum sept jours avant la réunion, sauf exception. Toute convocation verbale ou téléphonique doit être suivie d'une confirmation écrite.
- 28.2. Si tous les membres du conseil d'administration sont réunis, ils peuvent, s'ils sont d'accord, décréter qu'il y a réunion officielle et l'avis de convocation n'est alors pas nécessaire, les membres signant tous une renonciation à cet effet afin d'éviter des doutes sur la valeur de cette réunion.
- 28.3. L'ordre du jour proposé doit accompagner l'avis de convocation. Il comprend nécessairement un rapport de la présidence, un rapport de la trésorerie et un rapport de la coordination.
- 28.4. Il y a quorum si quatre membres du conseil d'administration sont présents.

29. Démission et absence

Un administrateur ou une administratrice peut démissionner de ses fonctions en faisant parvenir au conseil d'administration une lettre de démission. Celle-ci prend effet à la date indiquée sur la correspondance ou à toute autre date ultérieure précisée par le membre et acceptée par le conseil d'administration.

À la discrétion du conseil d'administration et dans l'intérêt de l'association, un membre du conseil qui s'absente à plus de trois réunions consécutives du conseil d'administration sans motif valable pourra être considéré comme ayant démissionné de son poste.

30. Vacances

Il y a vacance dans le conseil d'administration par la suite des évènements suivants :

- la mort ou la maladie d'une ou d'un de ses membres;
- la démission par écrit d'une ou d'un de ses membres;
- l'expulsion d'une ou d'un de ses membres.

En cas de vacance, le conseil d'administration peut exercer ses fonctions à condition qu'il y ait quorum. Il peut décider de garder le poste vacant jusqu'à la prochaine assemblée générale, choisir de convoquer une assemblée générale extraordinaire ou, par une résolution approuvée par les membres restants et comportant au minimum trois (3) membres élus, nommer une personne remplaçante qui complètera le mandat de son prédécesseur ou de sa prédécesseure.

31. Les fonctions au sein du conseil d'administration

31.1. Présidence

Sauf si tous les administrateurs et toutes les administratrices acceptent une autre façon de faire, la présidence de l'association préside toutes les réunions du conseil d'administration et les assemblées générales. Elle voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration et remplit toutes les fonctions qu'il lui a attribuées. Elle signe généralement, avec la ou le secrétaire, les documents qui engagent l'association. Elle s'occupe également des relations publiques du conseil d'administration avec la personne responsable du comité des communications. Elle peut déléguer certaines tâches.

31.2. Vice-présidence

La vice-présidence remplace la présidence en son absence et elle exerce alors toutes les prérogatives de la présidence. S'il y a plusieurs vice-présidences, il y aura alors une première, une deuxième vice-présidence, etc., pouvant, selon l'ordre, remplacer la présidence.

31.3. Secrétariat

Sauf si tous les administrateurs et toutes les administratrices acceptent une autre façon de faire, la personne secrétaire rédige tous les procès-verbaux des assemblées générales et des réunions du conseil d'administration. Elle garde des archives, dont les procès-verbaux, signe les contrats et les documents pour les engagements de l'association avec la présidence. Elle rédige avec la présidence les rapports requis par diverses lois.

31.4. Trésorerie

La personne trésorière veille à l'administration financière de l'association. Elle signe, avec la présidence, les chèques et autres effets de commerce et effectue les dépôts et virements bancaires. Tout chèque payable à l'association doit être déposé au compte de l'association. Enfin, le trésorier ou la trésorière

remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les règlements généraux et par le conseil d'administration.

31.5. Coordination

La personne coordonnatrice coordonne toutes les activités de l'association à partir des mandats du conseil d'administration et du comité directeur qui ne reviennent pas forcément à la présidence, au secrétariat et à la trésorerie (membre désigné).

Elle rédige les rapports requis par diverses lois et la correspondance de l'association. Elle veille, conjointement avec le trésorier ou la trésorière, à l'administration financière de l'association.

Elle signe, avec l'accord de la trésorerie, les chèques et autres effets de commerce de plus de 1000, 00 \$ et effectue les dépôts et virements bancaires.

Elle exécute toutes les activités et fonctions qui lui sont attribuées par les règlements généraux et par le conseil d'administration.

Elle rédige son rapport d'activité qu'elle soumet au conseil d'administration une semaine avant la réunion.

Elle supervise le personnel relevant de **Debout pour l'école**, s'il y a lieu.

Elle n'a pas droit de vote.

32. Rémunération

Les administrateurs et administratrices ne reçoivent pas de rémunération pour leurs fonctions au sein du conseil d'administration.

33. Comités

Le conseil d'administration peut confier des recherches ou des travaux à des comités dont il détermine la composition. Il doit nommer un responsable de ce comité et définir avec exactitude la responsabilité, le domaine d'activité et le champ d'action d'un tel comité. Il n'est pas tenu de donner suite aux recommandations des comités. Une personne membre du conseil d'administration doit toujours être déléguée sur un comité.

Partie V : Le comité directeur

34. Définition

Debout pour l'école se dote d'un comité directeur (CD) qui discute, amende et avalise les propositions qui émanent du conseil d'administration. Le comité directeur est composé de membres provenant des différents secteurs du milieu de l'éducation et des différents champs d'action de DPLÉ.

35. Composition

Le nombre de personnes composant ce comité et la durée de leur mandat sont ajustés selon le plan d'activité de l'association. Les membres du conseil d'administration sont invités à participer aux rencontres du comité directeur.

36. Nomination des membres du comité directeur

Les membres du comité directeur sont recrutés par les membres du conseil d'administration et du comité directeur. Leur nomination est ensuite entérinée lors de l'assemblée générale annuelle. En cas de vacance, le conseil d'administration et le comité directeur peuvent nommer un membre jusqu'à la prochaine assemblée générale, en respectant la concordance entre le poste et l'expertise recherchée.

37. Durée des mandats des membres du comité directeur

Le mandat des membres du comité directeur est de deux ans, renouvelable.

Partie VI : Dispositions diverses

38. Affaires financières

Le conseil d'administration possède tous les pouvoirs financiers prévus dans ce présent règlement et en vue de la Loi.

39. Affaires bancaires

Le conseil d'administration détermine la ou les institutions financières où seront effectués les transactions bancaires et les dépôts de l'association.

40. Exercice financier

L'exercice financier commence le 1er janvier de chaque année et se termine le 31 décembre de la même année.

41. Signatures

Tous les chèques, billets ou autres effets de commerce, contrats ou subventions engageant l'association ou la favorisant, doivent être signés par la personne trésorière ou une personne membre du conseil d'administration désigné par écrit par la majorité des membres du conseil d'administration et par une autre personne désignée par le conseil d'administration par voie de résolution écrite. Une résolution du conseil d'administration signée par tous ses membres permettra d'octroyer ces pouvoirs à la personne coordonnatrice de l'association.

42. Conflits d'intérêts

Tout membre du conseil d'administration qui doit être présent à une réunion ou une assemblée où doit être prise une décision ou à un moment où le conseil se prononcera sur une question dans laquelle il pourrait y avoir des intérêts pécuniaires ou autres intérêts pouvant influencer directement ou indirectement son vote, doit divulguer la nature de cet intérêt avant la tenue de la réunion ou de l'assemblée. Il devra s'abstenir de voter, de tenter d'influencer le vote ou ne pas participer à la réunion ou à l'assemblée. Lorsque la question ou la décision est prise en considération lors d'une réunion ou d'une assemblée à laquelle le membre n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première réunion ou l'assemblée suivante où le membre est présent.

43. Dépenses

- 43.1.** Le conseil d'administration peut faire abroger ou amender des règlements pour déléguer à toute personne employée de l'association, s'il y a lieu, le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence de l'association.
- 43.2.** Ce règlement devra contenir les informations suivantes : le champ de compétence auquel s'applique la délégation, les montants d'argent dont l'employé peut autoriser la dépense, les autres conditions émises pour appliquer la délégation.

44. Rémunération

Aucun membre d'une des instances ne peut recevoir de rémunération à ce titre.

45. Documents officiels

Les livres de l'association seront mis à jour dans les quatre-vingt-dix (90) jours à la fin de chaque exercice financier. Ces livres peuvent être consultés au siège social, aux heures d'ouverture du siège, par tous les membres en règle qui en feront la demande orale ou écrite à la personne trésorière dans des délais raisonnables.

46. Modification des règlements généraux

- 46.1.** Le conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition des règlements généraux, qui entrera en vigueur dès son adoption jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle, à moins qu'elle n'ait déjà été ratifiée lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

Conformément aux dispositions de la Loi sur les compagnies, toute abrogation ou modification doit être ratifiée par les deux tiers (2/3) des membres en règle présents, lors de l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire. Si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera d'être en vigueur à partir de ce jour.

Le texte de toute modification aux règlements de l'association doit être expédié avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification.

- 46.2.** Toute proposition d'amendement aux règlements généraux doit être communiquée, par écrit, à la présidence, au moins trente (30) jours avant le délai de convocation de l'assemblée générale annuelle. Dans un tel cas, l'avis de convocation à l'assemblée doit inclure le texte écrit de la proposition d'amendement. Cette proposition doit, pour être adoptée, recevoir l'appui d'au moins les deux tiers des membres désignés présents à cette assemblée générale.

47. Signatures et entérinement

_____, membre du conseil d'administration de **Debout pour l'école**, déclare en date du _____ à _____ que les règlements généraux de l'association ont été présentés aux membres lors de notre assemblée générale annuelle du 28 avril 2025. Je confirme leur adoption par les deux tiers des membres en règle présents. Leur entrée en vigueur est immédiate.

Signature : _____

_____, membre du conseil d'administration de **Debout pour l'école**, déclare en date du _____ à _____ que les règlements généraux de l'association ont été présentés aux membres lors de notre assemblée générale annuelle du

28 avril 2025. Je confirme leur adoption par les deux tiers des membres en règle présents. Leur entrée en vigueur est immédiate.

Signature : _____

_____, membre du conseil d'administration de **Debout pour l'école**, déclare en date du _____ à _____ que les règlements généraux de l'association ont été présentés aux membres lors de notre assemblée générale annuelle du 28 avril 2025. Je confirme leur adoption par les deux tiers des membres en règle présents. Leur entrée en vigueur est immédiate.

Signature : _____

_____, membre du conseil d'administration de **Debout pour l'école**, déclare en date du _____ à _____ que les règlements généraux de l'association ont été présentés aux membres lors de notre assemblée générale annuelle du 28 avril 2025. Je confirme leur adoption par les deux tiers des membres en règle présents. Leur entrée en vigueur est immédiate.

Signature : _____

_____, membre du conseil d'administration de **Debout pour l'école**, déclare en date du _____ à _____ que les règlements généraux de l'association ont été présentés aux membres lors de notre assemblée générale annuelle du 28 avril 2025. Je confirme leur adoption par les deux tiers des membres en règle présents. Leur entrée en vigueur est immédiate.

Signature : _____

_____, membre du conseil d'administration de **Debout pour l'école**, déclare en date du _____ à _____ que les règlements généraux de l'association ont été présentés aux membres lors de notre assemblée générale annuelle du 28 avril 2025. Je confirme leur adoption par les deux tiers des membres en règle présents. Leur entrée en vigueur est immédiate.

Signature : _____