RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Dernières modifications :

- AGA _11 novembre 2017
- AGA _26 novembre 2020
- AGE_24 septembre 2024

ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DE LA GARDE SCOLAIRE

SOUTENIR
REPRÉSENTER
MOBILISER

402 rue Verchères, Longueuil (Québec) J4K 2Y6
450.670.8390 | 1 800 363 0592
gardescolaire.org

TABLE DES MATIÈRES

SECTION 1
DISPOSITIONS GÉNÉRALES 2

SECTION 2
LES MEMBRES 3

SECTION 3
LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES 5

SECTION 4
LE CONSEIL D'ADMINISTRATION 7

SECTION 5
LES OFFICIERS 11

SECTION 6
LES DISPOSITIONS LÉGALES ET FINANCIÈRES 12

SECTION 7
AUTRES DISPOSITIONS 13

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 DÉNOMINATION SOCIALE

L'Association est connue sous la dénomination sociale de « Association québécoise de la garde scolaire inc. »

1.2 STATUT

L'Association est incorporée par lettres patentes en vertu de la troisième (3e) partie de la Loi sur les compagnies en date du 17 juillet 1985.

1.3 SCEAU

Le sceau de l'Association, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être employé qu'avec le consentement de la personne à la présidence ou au secrétariat.

1.4. SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'AQGS est Le siège social de l'AQGS est déterminé par le conseil d'administration et doit être situé au Québec.

1.5 OBJETS

Conformément à ses lettres patentes, l'Association s'est donnée pour mission de soutenir le développement des services de garde en milieu scolaire du Québec. Elle a pour objets de :

1. Promouvoir le rôle complémentaire des services de garde à la mission de l'école;
2. Représenter les services de garde en milieu scolaire auprès des instances gouvernementales et des organismes en lien avec la garde scolaire;
3. Promouvoir les droits et les intérêts collectifs des services de garde en milieu scolaire;
4. Mobiliser les services de garde en milieu scolaire et les autres intervenants concernés autour d'enjeux communs;
5. Développer et offrir des activités de formation qui favorisent le développement des compétences;
6. Encourager et promouvoir la recherche et les études portant sur la garde scolaire.

1.6 COMPOSITION

L'Association regroupe trois catégories de membres :

- Les membres actifs : catégories A et B;
- Les membres associés;
- Les membres honoraires.

LES MEMBRES

2.1 MEMBRES ACTIFS

Les membres actifs se divisent en deux catégories :

CATÉGORIE A

Est membre actif de la catégorie A tout service de garde en milieu scolaire intéressé aux buts et activités de l'Association, qui acquitte le montant de sa cotisation annuelle et auquel le conseil d'administration, sur demande à cette fin, lui accorde le statut de membre actif.

CATÉGORIE B

Est membre actif de la catégorie B toute personne responsable du dossier de la garde scolaire (CSS, CS) ou toute personne professionnelle de l'écosystème de l'éducation ayant apporté une contribution à la garde scolaire et étant intéressée aux buts et activités de l'Association, qui acquitte le montant de sa cotisation annuelle et auquel le conseil d'administration, sur demande à cette fin, lui accorde le statut de membre actif.

DROITS

Les membres actifs ont le droit de participer aux activités de l'Association, de recevoir les avis de convocations aux Assemblées Générales des membres, d'assister à ces Assemblées et d'y voter.
Lorsqu'un service de garde devient membre de l'Association, tout son personnel a accès aux services de l'Association.

Dans le cadre d'une Assemblée Générale, une seule personne par service de garde est habilitée à voter. Conséquemment, les personnes présentes issues d'un même service de garde doivent s'entendre au préalable sur la personne qui aura droit de vote.

2.2 MEMBRES ASSOCIÉS

Est membre associé toute personne physique ou morale intéressée aux buts et aux activités de l'Association qui acquitte le montant de sa cotisation annuelle et auquel le conseil d'administration, sur demande à cette fin, lui accorde le statut de membre associé. Les membres associés peuvent provenir des champs suivants :

- Regroupement de directions d'école francophone ou anglophone du Québec
- Regroupements de comités de parents
- Établissement d'enseignement post-secondaire
- Organisme / acteur.trice du secteur de l'éducation

DROITS

Les membres associés ont le droit de participer aux activités de l'Association, de recevoir les avis de convocation aux Assemblées Générales des membres, d'assister à ces Assemblées et d'y voter. Ils sont éligibles à titre de personnes administratrices de l'Association. Dans le cas des personnes morales, un seul droit de vote est accordé par organisation représentée.

2.3 MEMBRES HONORAIRES

Toute personne qui a eu une contribution significative au sein de l'Association peut se voir désigner, par l'Assemblée Générale et sur recommandation du conseil d'administration, comme membre honoraire de l'Association.

DROITS

Les membres honoraires ont le droit de participer aux activités de l'Association, de recevoir les avis de convocation aux Assemblées Générales des membres et d'assister à ces Assemblées avec droit de vote.Un membre honoraire ne peut pas siéger à titre de personne administratrice.

2.4 COTISATION ANNUELLE

MONTANT

Le conseil d'administration fixe le montant de la cotisation à être versée par les membres actifs et associés et le moment de son exigibilité.
Tout membre qui néglige de payer la cotisation à échéance ou dans le délai fixé par le conseil d'administration est présumé avoir démissionné et cesse d'être membre de l'Association.

RETRAIT

Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps en signifiant son retrait ou sa démission par écrit à la personne à la présidence. Ce retrait ou cette démission prend effet à la date de réception de tel avis ou à la date précisée dans ledit avis. Le retrait ou la démission d'un membre en cours d'année n'entraîne pas de remboursement de la cotisation.

2.5 SUSPENSION ET RADIATION

Le conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui omet de verser la cotisation à laquelle il est tenu, qui agit contrairement aux intérêts de l'Association ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'Association.

Le conseil d'administration peut adopter et suivre la procédure qu'il pourra de temps à autre déterminer, en autant que le membre visé soit informé par écrit de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche, qu'il ait la possibilité de se faire entendre sur ce sujet et que la décision le concernant soit prise avec impartialité. La décision du conseil d'administration sera finale et sans appel.

La suspension ou la radiation n'entraîne pas de remboursement de la cotisation.

LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES

3. 1 ASSEMBLÉE ANNUELLE

L'Assemblée annuelle des membres de l'Association a lieu à la date et à l'endroit que le conseil d'administration fixe chaque année au plus tard quatre (4) mois après la fin de l'exercice financier de l'Association, soit avant le 30 novembre.

3.2 ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE

L'assemblée extraordinaire des membres est convoquée par la personne à la présidence ou le conseil d'administration au lieu et au moment opportun pour la bonne administration des affaires de l'Association.

Cependant, le conseil est tenu de convoquer une assemblée extraordinaire dans les dix (10) jours suivant la réception d'une demande écrite, spécifiant le but et les objectifs d'une telle assemblée, et signée par au moins 10 % des membres. À défaut par le conseil d'administration de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes de la demande écrite.

Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités au cours d'une assemblée extraordinaire.

3.3 AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation à toute assemblée annuelle des membres est adressé à tous les membres qui y ont droit. Le délai de convocation est d'au moins quinze (15) jours francs.
L'avis de convocation est envoyé par écrit et expédié par courriel ou par tout autre moyen déterminé par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut, exceptionnellement, décider de tenir l'Assemblée générale annuelle des membres sans que les membres soient physiquement présents. Elle peut se tenir à distance, par conférence téléphonique, visio-conférence ou par tout autre moyen technologique qui permettent à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux.

3.4 FONCTIONS ET POUVOIRS

- Adopter les procès-verbaux des assemblées annuelles et extraordinaires;
- Recevoir les états financiers audités de l'année écoulée;
- Nommer l'auditeur ou l'auditrice du prochain exercice financier;
- Recevoir le rapport annuel de l'Association;
- Adopter les grandes orientations stratégiques de l'Association;
- Élire les administrateurs et administratrices;
- Ratifier les changements aux règlements généraux et/ou aux lettres patentes;
- Voter la dissolution ou la fusion de l'Association, le cas échéant.

3.5 QUORUM

Les membres présents constituent le quorum pour toute assemblée des membres.

3.6 VOTE

Pour les membres actifs :

Catégorie A : une seule personne par service de garde est habilitée à voter.Conséquemment, les personnes présentes issues d'un même service de garde doivent s'entendre au préalable sur la personne qui aura droit de vote et s'être identifiée lors de l'accueil à l'assemblée des membres.

Catégorie B : un membre présent a droit à un vote.
Pour les membres associés, un seul droit de vote est accordé par organisation représentée.

Le vote par procuration n'est pas permis.

En cas d'égalité des voix, un deuxième vote est pris après que la personne à la présidence de l'assemblée ait apporté des clarifications supplémentaires.

Le vote se prend à main levée, à moins que le scrutin secret ne soit demandé par au moins une personne ayant droit de vote et étant appuyée.

À moins de stipulation contraire dans la loi ou dans les présents règlements, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres seront tranchées à la majorité simple (50 %+1) des voix exprimées.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 COMPOSITION

Le conseil d'administration est composé de sept (7) membres, répartis de la façon suivante :

MEMBRES ACTIFS (4)
SEULS LES MEMBRES ACTIFS PEUVENT OCCUPER LE POSTE DE PRÉSIDENCE

CATÉGORIE A

- Deux (2) personnes issues d'un service de garde membre : personnel technicien et/ou personnel éducateur

CATÉGORIE B

- Une (1) personne responsable du dossier de la garde scolaire (CSS, CS)
- Une (1) personne professionnelle issue de l'écosystème de l'éducation ayant apporté une contribution à la garde scolaire

MEMBRES ASSOCIÉS (3)
SEULS LES MEMBRES INVESTIS À LA MISSION DE LA GARDE SCOLAIRE PEUVENT OCCUPER UN POSTE D'ADMINISTRATEUR.TRICE DE L'AQGS COMME MEMBRES ASSOCIÉS

- Une (1) personne représentante d'une association de direction d'école
- Une (1) personne représentante d'un regroupement de comités de parents
- Une (1) personne représentante d'un établissement d'enseignement post-secondaire ou d'un organisme/actrice ou acteur du secteur de l'éducation

La direction générale participe à toutes les réunions du conseil d'administration sans droit de vote.

4.2 PRÉSIDENCE D'ÉLECTION

La direction générale assume la présidence d'élection de l'Association, ayant la responsabilité d'assurer tout le processus d'élection de l'ensemble des postes électifs de l'Association.

4.3 AVIS D'ÉLECTION

La personne assumant la présidence d'élection envoie par courriel, au moins trente (30) jours calendaires avant la tenue de l'Assemblée Générale Annuelle, un avis à l'ensemble des membres en règle de l'Association, indiquant les informations suivantes :

- Le nombre de postes à combler, ainsi que les critères d'éligibilité par catégorisation des membres.
- Le processus de mise en candidature et le formulaire approuvé par le conseil d'administration à compléter pour déposer officiellement sa candidature.
- La date limite pour déposer une candidature.
- La date de l'Assemblée Générale Annuelle, moment où se tiendra l'élection.

Un membre en règle intéressé à poser sa candidature comme administratrice ou administrateur doit compléter le formulaire de mise en candidature et l'acheminer par courriel à la direction générale, au plus tard, une semaine avant l'Assemblée Générale Annuelle, la date de réception faisant foi. La direction générale accuse réception de chacune des mises en candidature reçues.

4.4. ÉLIGIBILITÉ DES CANDIDATURES

Suite à la réception des candidatures, la direction générale qui agit à titre de présidente d'élection, vérifie que le membre est en règle et habile à siéger au conseil d'administration, conformément au code civil du Québec, article 327, « Sont inhabiles à être administrateurs les mineurs, les majeurs en tutelle ou en curatelle, les faillis et les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de ces fonctions ». La direction générale informe chaque personne ayant déposée sa candidature de son éligibilité ou non.

La direction générale dresse la liste des personnes éligibles, liste qui sera présentée à l'ensemble des membres dans le cadre de l'Assemblée Générale Annuelle, lors de l'élection.

4.5 PROCÉDURE DE MISE EN CANDIDATURE

La direction générale de l'Association qui agit à titre de présidente d'élection présente aux membres la liste des personnes ayant déposées leur candidature et étant éligibles. Les personnes éligibles à un poste d'administratrice et administrateur demeurent éligibles même si elles ne peuvent pas assister à l'Assemblée Générale Annuelle pour une raison personnelle.

Pour chacune des catégories de membres :

- S'il y a autant de candidatures que de postes à combler, dans le respect de la catégorisation des membres, la présidente d'élection les déclare élues par acclamation.
- S'il y a plus de candidatures que de postes à combler, la présidente d'élection procède à une élection.
- S'il y a moins de candidats que de postes à combler, l'Assemblée Générale Annuelle délègue au conseil d'administration la responsabilité de combler les postes vacants par cooptation, tout en respectant les ratios de catégorisation des membres. Les personnes ainsi cooptées se voient alors confier un mandat jusqu'à la prochaine Assemblée Générale Annuelle.

4.6 ÉLECTION

L'Assemblée des membres nomme un secrétaire d'élection et deux personnes qui agiront comme personnes scrutatrices. Ces personnes ne peuvent être candidates aux postes en élection et conservent leur droit de vote, s'il y a lieu. Le vote se fait par scrutin secret.
Dans le cadre d'une Assemblée Générale Annuelle tenue en visioconférence, l'Association peut recourir à un logiciel de gestion des votes, ou encore, les personnes ayant le droit de vote peuvent envoyer, en conversation privée, leurs choix aux deux personnes scrutatrices d'élection afin de maintenir le caractère secret du scrutin.

À la suite de cette période, les deux personnes scrutatrices effectuent le comptage des votes et les résultats sont acheminés à la présidence d'élection qui annonce les personnes élues.
En cas d'égalité des votes, le scrutin est repris entre les personnes candidates ayant obtenues une égalité. Si l'égalité persiste, la présidence d'élection procède à un tirage au sort entre les deux personnes ayant à nouveau, obtenu une égalité.

Les bulletins de vote sont détruits une semaine après le vote.

4.7 DURÉE DES MANDATS

La durée du mandat d'un membre du conseil d'administration est de deux (2) ans, renouvelable avec un maximum de quatre mandats consécutifs. Il y a donc nomination/élection chaque année au sein du conseil d'administration pour renouveler ou combler les postes devenus vacants.

Les membres du conseil d'administration demeurent en fonction jusqu'à leur remplacement, réélection ou, s'il y a lieu, jusqu'à leur démission ou destitution.

Exceptionnellement, pour la première année qui suit l'adoption du présent article, deux (2) postes de membres actifs et 1 poste de membre issu de la catégorie membres associés seront désignés par tirage au sort pour accomplir un mandat d'un an. Ceci afin d'assurer une alternance au sein du Conseil d'administration. Les membres actuels et sortants du conseil d'administration sont éligibles à poser leur candidature à nouveau.

4.8 FONCTIONS ET POUVOIRS

- Adopter les orientations stratégiques et les entériner en Assemblée Générale pour assurer leur pérennité;
- Adopter le plan annuel et assurer le suivi de sa réalisation;
- Adopter, le cas échéant, la création de tout comité issu du conseil d'administration et suivre l'évolution de la réalisation du ou des mandats qui lui seraient confiés;
- Adopter les prévisions budgétaires annuelles de l'Association et en assurer le suivi;
- Adopter le rapport d'activités annuel;
- Adopter les états financiers audités de l'année écoulée;
- Adopter les changements apportés aux règlements généraux et/ou aux lettres patentes et les entériner à la prochaine Assemblée des membres pour assurer leur pérennité;
- Adopter la nomination des officiers;
- Se prononce sur toute question qui lui est soumis par le conseil d'administration
- Adopter l'embauche et, le cas échéant, la fin de contrat de la direction générale;
- Statuer sur la suspension ou l'expulsion d'un membre;
- Statuer sur la destitution, la suspension ou l'expulsion d'un membre du conseil d'administration ;
- Fixer la date et le lieu de l'Assemblée Générale Annuelle et la convoquer ;
- Adopter les montants des cotisations annuelles des membres;
- Voter la dissolution ou la fusion de l'Association, le cas échéant.

4.9 QUORUM

Le quorum du conseil d'administration est de la majorité simple (plus de 50%) des personnes administratrices en poste.

4.10 LES RÉUNIONS

Fréquence : le conseil d'administration se réunit au moins quatre (4) fois par année. Il se réunit aussi à la demande de la personne à la présidence ou à la demande de la majorité des membres du conseil d'administration.

Tenue d'une réunion : en cas d'urgence ou pour faciliter la tenue des réunions, avec le consentement de tous les membres du conseil d'administration, une réunion peut être tenue par visioconférence ou par téléphone. De même, une résolution signée de tous les membres du conseil d'administration ou acceptée par chacun d'eux par courriel, a la même valeur que si elle avait été adoptée lors d'une séance régulière.

Convocation : la convocation et un projet d'ordre du jour sont expédiés aux membres du conseil d'administration à l'adresse de courriel fourni par chacun, au moins cinq (5) jours avant la date prévue pour la tenue de la réunion. Généralement, les documents pertinents sont transmis avec la convocation.Exceptionnellement, dans le cas d'une situation urgente, la convocation d'une réunion peut être faite par téléphone ou par courriel à un minimum de vingt-quatre (24) heures avant la tenue de la réunion urgente.

Ordre du jour : le projet d'ordre du jour est préparé par la personne à la présidence, en collaboration avec la direction générale.

Procès-verbal : il est transmis aux membres du conseil d'administration lors de l'envoi des documents de la prochaine réunion du Conseil. Après l'adoption, le procès-verbal est signé par les personnes à la présidence et au secrétariat et la direction générale le consigne dans le Registre des délibérations avec les pièces jointes.Ces documents ne sont pas publics.

4.11 DÉMISSION

Un membre du conseil d'administration peut démissionner en adressant un avis écrit acheminé à la personne à la présidence ou au secrétariat, ou encore, déposé séance tenante au conseil d'administration. Cette démission prend plein effet à compter du moment où le conseil d'administration la reçoit. De plus, un membre du Conseil est réputé avoir démissionné s'il ne satisfait plus aux conditions d'éligibilité.

4.12 EXPULSION

Le conseil d'administration peut suspendre ou expulser un membre du Conseil qui ne respecte pas les règlements généraux ou le code d'éthique adopté par le conseil d'administration.
Cette sanction devient effective au moment où elle est adoptée; elle est communiquée et justifiée par écrit à la personne sanctionnée.

4.13 VACANCES

Un poste devient vacant lorsqu'une personne administratrice décède, perd ses qualités d'éligibilité, démissionne ou est expulsée. Un membre du conseil d'administration qui s'absente à plus de trois séances consécutives sans aviser la personne à la présidence est invité à remettre sa démission.

4.14 RÉMUNÉRATION

Les membres du Conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour leur implication. Toutefois, dans l'exercice de leurs fonctions, les dépenses encourues sont remboursées selon les politiques en vigueur.

4.15 UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE COMMUNICATION

Les membres du Conseil ont toujours l'option de participer à une réunion par téléphone, visioconférence ou autre. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

LES OFFICIERS

5.1 NOMINATION

À la première réunion du conseil qui suit immédiatement l'Assemblée Générale Annuelle, les administrateurs désignent, par résolution, les personnes qui occuperont les postes d'officiers:

- Président ou Présidente
- Vice-président ou vice-présidente
- Secrétaire
- Trésorier ou trésorière

5.2 DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat des officiers est d'un an.

5.3 VACANCES

Tout poste devenu vacant est comblé par le conseil d'administration pour la durée non écoulée du mandat de l'officier.

5.4 LES MANDATS DES OFFICIERS

La personne à la présidence a la responsabilité de présider les réunions du Conseil et des Assemblées des membres. Elle s'assure de l'exécution des décisions du Conseil.Elle est la porte-parole officielle de l'Association. Elle est membre d'office de tous les comités mis sur pied par le Conseil. Elle remplit tout mandat qui lui est confié par le Conseil et assume les responsabilités qui lui sont dévolues par les présents règlements.

La personne assumant le rôle de secrétaire convoque les réunions du conseil et des assemblées des membres. Elle s'assure que les procès-verbaux soient rédigés, signés et archivés. Elle a la garde des archives. Elle signe, avec la personne à la présidence, les documents officiels.

La personne à la trésorerie s'assure de la bonne administration financière de l'Association. Elle rend compte au Conseil de la situation financière de l'Association. Elle s'assure que la tenue et la conservation des livres de compte et des registres comptables sont adéquats.

La personne à la vice-présidence remplace la personne à la présidence lorsqu'elle ne peut pas présider les réunions du Conseil ou les Assemblées de membres.

LES DISPOSITIONS LÉGALES ET FINANCIÈRES

6.1 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'Association se termine le 31 juillet de chaque année.

6.2 VÉRIFICATION

Les livres et états financiers de l'Association sont examinés chaque année, aussitôt que possible après la fin de chaque exercice financier, par les personnes auditrices nommées à cette fin lors de l'Assemblée Générale Annuelle des membres.

6.3 EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de l'Association sont signés par deux des quatre personnes désignées à cette fin par le conseil d'administration. La direction générale est une des quatre personnes désignées.
Les transactions financières sont effectuées à une institution financière désignée par le conseil d'administration.

6.4 DOCUMENTS OFFICIELS

Tous les documents officiels ou importants ainsi que le sceau doivent être conservés au siège social de l'Association.

AUTRES DISPOSITIONS

7.1 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Le conseil d'administration a le pouvoir, conformément aux exigences de la Loi sur les compagnies, d'abroger ou de modifier toutes les dispositions des présents règlements généraux. Ces dispositions entrent en vigueur dès leur adoption par le conseil d'administration, et ce, jusqu'à la prochaine Assemblée annuelle où ils doivent être entérinées par les membres pour demeurer en vigueur, à moins que dans l'intervalle ils aient été entérinés lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.

Une modification aux règlements qui a pour objet de changer le nombre de ses administratrices et administrateurs doit se faire par le vote d'au moins les deux tiers (2/3) des membres présents à une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin, conformément à l'article 87 de la Loi sur les compagnies. (L.R.Q., chapitre C-38)

Une modification aux règlements qui a pour objet de modifier les lettres patentes doit se faire par le vote d'au moins les deux tiers (2/3) des membres présents à une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin, conformément aux articles 19 et 37 de la Loi sur les compagnies. (L.R.Q., chapitre C-38)

Les amendements doivent parvenir aux membres en même temps que l'avis de convocation.
Les membres peuvent faire parvenir au conseil d'administration durant l'année ou, au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours francs avant la date de l'Assemblée Annuelle des modifications aux règlements généraux. Le conseil d'administration prend position sur les demandes de modifications et en fait part lors de l'Assemblée Annuelle.

7.2 DISSOLUTION OU LIQUIDATION

La dissolution de l'Association doit être approuvée et adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votant 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 de la Loi sur les compagnies
En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds de l'Association seront distribués à des organismes sans but lucratif travaillant pour la cause de la garde scolaire ou de celle des enfants.

Les administrateurs en poste au moment de la dissolution sont responsables de l'application des procédures et de toute la démarche connexe à la dissolution