

**SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL  
DE SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE  
RÈGLEMENTS DE RÉGIE INTERNE**

**TEL QUE DÛMENT ADOPTÉ LE 25 MARS 2015  
PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

## S.D.C. DE SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE

### RÈGLEMENTS DE RÉGIE INTERNE

---

#### ARTICLES :

#### 1. TERMINOLOGIE :

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et mots suivants signifient :

« SOCIÉTÉ » :

La Société de développement commercial de Sainte-Anne-de-Bellevue

« DISTRICT COMMERCIAL » :

Une partie de la rue Sainte-Anne est déterminée par le règlement numéro 623 de la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue, constituant la Société de développement commercial de Sainte-Anne-de-Bellevue.

« MEMBRE » :

Un contribuable tenu de payer la cotisation prévue selon le paragraphe ci-après, à l'égard d'une place d'affaires située dans le district commercial ci-haut désigné.

« COTISATION » :

La taxe d'affaires spéciale payée par chacun des membres, telle que déterminée à l'article 3, du règlement numéro 715 de la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue.

« TERME » :

Période qui s'étend entre deux (2) assemblées générales annuelles.

« MEMBRE VOLONTAIRE »

Un contribuable qui exerce une activité économique dans un établissement ou une place d'affaires situés à l'extérieur du district commercial et qui paye une cotisation sur une base volontaire.

**2. NOM DE LA SOCIÉTÉ :**

Le nom de la Société est : « **SDC DE SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE** ».

**3. OBJETS :**

- a) Cette société a pour objet de promouvoir le développement économique du district, établir des services communs à l'intention de ses membres et de leurs clients, et, le cas échéant, exploiter des commerces dans ladite zone commerciale.
- b) De plus, elle voit à l'organisation, la coordination et en général, à l'amélioration de l'aspect physique et des services offerts dans le district commercial.

**4. SIÈGE SOCIAL :**

La Société a son siège social dans les limites du district commercial relevant de sa compétence, à l'adresse choisie de temps à autre par l'assemblée générale.

**5. ANNÉE FINANCIÈRE :**

L'année financière de la Société court du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de chaque année.

**6. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE :**

L'assemblée générale annuelle doit se réunir au moins une fois par année avant le 31 mars de chaque année, à la date, au lieu et à l'heure fixés par le Conseil d'administration et d'après un ordre du jour déterminé par le Règlement numéro 771 et le présent règlement.

**6.1 CONVOCATION (délai)**

L'avis de convocation doit être envoyé aux membres au moins dix (10) jours avant la date de la tenue de l'assemblée générale annuelle. Cet avis doit préciser le jour, l'heure et le lieu de l'assemblée et être accompagné de l'ordre du jour de l'assemblée. Cet avis doit être transmis en personne; un accusé de réception est requis.

## **6.2 CONVOCATION (irrégularité de l'avis) :**

Les irrégularités dans l'avis de convocation ou l'omission accidentelle de donner tel avis à un membre ou la non-réception de cet avis par un membre n'invalideront pas les décisions prises à cette assemblée.

## **6.3 ORDRE DU JOUR**

En plus de toutes autres affaires qui peuvent y être discutées, lors de l'assemblée générale annuelle, les membres doivent disposer des affaires suivantes :

- a) lecture de l'avis de convocation de l'assemblée;
- b) lecture et approbation du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle et spéciale (s), s'il y a lieu;
- c) présentation du rapport annuel du Conseil d'administration ;
- d) dépôt des rapports d'activités des comités et groupes de travail créés par le conseil d'administration;
- e) dépôt du bilan et présentation des états financiers annuels vérifiés;
- f) choix d'un vérificateur;
- g) élection des administrateurs dont le terme est terminé;
- h) nomination des dirigeants de la société, s'il y a lieu;
- i) période de questions et commentaires.

## **7. ASSEMBLÉE SPÉCIALE :**

### **7.1 CONVOCATION (par les membres) :**

Le conseil d'administration doit convoquer la tenue d'une assemblée spéciale lorsqu'au moins 10% des membres le requièrent.

Lorsque l'assemblée est convoquée et n'est pas tenue dans les vingt-et-un (21) jours à compter de la date à laquelle la demande a été déposée au bureau principal de la Société, trois (3) membres, signataires de la demande, peuvent eux-mêmes convoquer cette assemblée spéciale aux frais de la Société.

## **7.2 CONVOCATION** (délai) :

Un avis de convocation doit être envoyé aux membres au moins dix (10) jours avant la date de la tenue de l'assemblée spéciale. Cet avis doit préciser le jour, l'heure et le lieu de l'assemblée et être accompagné de l'ordre du jour de l'assemblée. Cet avis doit être transmis en personne; un accusé de réception est requis.

## **7.3 ORDRE DU JOUR**

L'ordre du jour de l'assemblée spéciale doit contenir les items suivants :

- a) lecture de l'avis de convocation;
- b) considération des objets pour lesquels une assemblée générale spéciale a été convoquée.

## **7.4 RESTRICTIONS**

Lors d'une assemblée spéciale, seul un sujet inscrit à l'ordre du jour joint à l'avis de convocation peut être discuté. Il ne peut être tenu une deuxième assemblée relativement au même objet avant l'expiration de l'exercice financier au cours duquel elle est tenue, sauf avec l'accord du Conseil d'administration.

# **8. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE PRÉSENTATION DU BUDGET :**

Chaque année au plus tard le 15 octobre, l'assemblée générale de présentation du budget doit se réunir, à la date, au lieu et à l'heure fixés par le Conseil d'administration et d'après un ordre du jour déterminé par le règlement 771 et le présent règlement.

Le budget approuvé par les membres doit être déposé auprès du greffier de la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue, selon les modalités prévues à l'article 35 du Règlement numéro 771.

## **8.1 CONVOCATION**

Un avis de convocation doit être envoyé aux membres au moins dix (10) jours avant la date de la tenue de l'assemblée générale du budget. Cet avis doit préciser le jour, l'heure et le lieu de l'assemblée et être accompagné de l'ordre du jour de l'assemblée et d'une copie des documents relatifs au budget et aux projets de dépenses de nature

capitale. Cet avis doit être transmis en personne; un accusé de réception est requis.

## **8.2 IRRÉGULARITÉ DE L'AVIS**

Les irrégularités dans l'avis de convocation ou l'omission accidentelle de donner tel avis à un membre ou sa non-réception par un membre, n'invalideront pas les décisions prises à cette assemblée.

## **8.3 ORDRE DU JOUR**

L'ordre du jour de l'assemblée de présentation du budget doit contenir :

- a) lecture de l'avis de convocation;
- b) lecture du procès-verbal de la dernière assemblée générale du budget :
- c) présentation, pour adoption, du budget de fonctionnement de l'année financière subséquente et discussions;
- d) présentation des projets comportant des dépenses de nature capitale et discussions;
- e) tout projet d'emprunt, sous réserve de l'approbation du Conseil de la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue;
- f) toute demande de subventions projetées.

## **8.4 RESTRICTIONS**

À une telle assemblée générale de présentation du budget, seules les questions relatives au budget peuvent être discutées.

# **9. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE, SPÉCIALE OU DE PRÉSENTATION DU BUDGET**

## **9.1 QUORUM**

Il y a quorum à une assemblée des membres lorsqu'au moins 15% des membres de la Société sont présent à une telle assemblée.

## **9.2 DROIT DE VOTE**

Chaque membre de la Société a droit de vote aux assemblées et il ne possède qu'un seul droit de vote par place d'affaires. Lorsqu'une cotisation devient exigible, en totalité ou en partie, seuls les membres qui ont acquitté leur cotisation peuvent exercer leur droit de vote.

## **9.3 PERSONNE DÉSIGNÉE ET FONDÉE DE POUVOIR**

Lorsqu'un membre est une corporation, une société ou un groupement de personnes, celui-ci doit désigner une personne qui sera chargée de le représenter aux assemblées générales des membres de la Société. La personne désignée par le membre doit produire entre les mains du secrétaire de la Société, avant ou lors de l'assemblée, une procuration l'autorisant à représenter ce membre dans l'exercice de son droit de vote.

Nonobstant le paragraphe précédent, tout membre peut être dispensé de produire à chaque assemblée une procuration ou résolution s'il informe par écrit le secrétaire de la Société du nom de la personne désignée qui le représentera dans l'exercice de son droit de vote. La personne désignée représente alors le membre pour toutes les assemblées générales subséquentes jusqu'à ce qu'elle soit révoquée par ce dernier.

La révocation par le membre de la personne désignée ne prend effet qu'à compter de la date où le secrétaire de la Société a reçu un avis écrit à cet effet. Cet avis doit contenir également le nom de la personne nouvellement désignée. Nul ne peut toutefois être désigné par plus d'un membre.

## **9.4 PROCURATION**

L'acte nommant un fondé de pouvoir doit être fait par écrit sous la signature de mandant. Il n'est pas nécessaire qu'une procuration soit faite devant témoin, que le sceau de la corporation membre y soit apposé ou qu'elle soit authentifiée. Cette procuration doit être produite entre les mains de secrétaire avant ou lors de l'assemblée.

## **9.5 DISPENSE DE VOTE**

À toute assemblée des membres, à moins qu'un vote ne soit demandé, la déclaration par le président qu'une proposition a été adoptée et une entrée faite à cet effet dans les procès-verbaux de la Société constitue à première vue la preuve de ce fait, sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou la proportion des votes enregistrés en faveur ou contre cette proposition.

## **9.6 PROCÉDURE POUR LE VOTE**

Lorsqu'un vote est demandé, il se fera à main levée à moins que, à la demande d'un membre, l'assemblée par la majorité des membres présents ne demande le vote par scrutin secret.

## **9.7 DÉCISIONS**

Sauf les cas prévus aux articles 10.2 et 21 du présent règlement, les décisions d'une assemblée générale des membres se prennent au vote de la majorité absolue (50% + 1) des membres présents et votants.

## **9.8 DÉFAUT DE QUORUM**

À défaut de quorum, toute assemblée peut être ajournée par les membres sur simple avis verbal jusqu'à ce qu'il y ait quorum.

## **9.9 CONTINUITÉ**

Toute assemblée des membres régulièrement constituée peut être ajournée sur résolution adoptée à la majorité simple et toute affaire pouvant être décidée à l'assemblée ajournée pourra l'être à la reprise de l'assemblée.

## **10. FORMATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le conseil d'administration est formé de neuf (9) personnes :

- six (6) personnes sont élues par l'assemblée générale parmi les membres de la société;
- une (1) personne est désignée par le conseil municipal parmi ses membres ou parmi les fonctionnaires ou employés de la municipalité;
- deux (2) personnes sont désignées par les élus du conseil d'administration parmi les membres.

### **10.1 DURÉE DU MANDAT**

Les administrateurs ont un mandat d'une durée de deux (2) ans.



## **10.2 DESTITUTION D'UN ADMINISTRATEUR**

La destitution d'un administrateur élu est décidée à la majorité simple des voix exprimées par les membres, présents et votants, réunis en assemblée spéciale convoquée à cette fin.

## **10.3 VACANCE**

Les membres du conseil d'administration peuvent combler eux-mêmes la vacance qui survient au sein du conseil d'administration ou nommer un remplaçant parmi les membres de la société. La personne nommée pour combler la vacance d'un administrateur est en fonction pour une durée maximale de trois (3) mois.

Dans l'intervalle, une assemblée spéciale doit être convoquée par le conseil d'administration afin d'élire un nouvel administrateur.

La vacance de l'administrateur désigné par le conseil municipal ne peut être comblée que par la désignation d'un nouvel administrateur par le conseil municipal.

La charge d'un administrateur devient vacante dans les cas suivants :

- a) lorsqu'il démissionne;
- b) lorsqu'il est destitué;
- c) lorsqu'il perd sa qualité de membre;
- d) lorsqu'il est interdit au sens du Code civil;
- e) lorsqu'il est déclaré en faillite.

## **10.4 DÉMISSION**

Aux fins du présent article a démissionné l'administrateur qui :

- a) a remis une lettre de démission au Conseil d'administration;
- ou
- b) était absent, sans motif suffisant, à trois (3) réunions consécutives du Conseil d'administration.

## **11. MEMBRE VOLONTAIRE**

### **11.1 ADHÉSION**

L'adhésion d'un membre volontaire dont la place d'affaires est localisée à l'extérieure du district commercial doit être approuvée par le Conseil d'administration.

### **11.2 RESTRICTIONS**

Un membre volontaire n'a pas droit de vote aux assemblées et n'est pas éligible à un poste d'administrateur au sein du Conseil d'administration.

## **12. INTÉRÊT DES ADMINISTRATEURS**

Un administrateur n'est pas empêché de par ses fonctions d'avoir des relations contractuelles avec la Société comme vendeur, acheteur ou autrement. Un contrat ou engagement de la Société n'est pas nul pour le motif qu'un administrateur y est intéressé. Un administrateur ainsi intéressé n'est pas tenu de rendre compte à la Société du profit qu'il réalise ou qu'il réalisera par suite d'un tel contrat ou engagement, à la condition que, lors de l'assemblée où ce contrat ou engagement est discuté ou approuvé, il avise qu'il y est intéressé, s'abstienne de voter en ce qui concerne ce contrat ou cet engagement et que le vote soit tenu en son absence.

## **13. ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS**

### **13.1 ÉLIGIBILITÉ**

Lorsqu'une cotisation devient exigible, en totalité ou en partie, seuls les membres qui ont acquitté leur cotisation sont éligibles au Conseil d'administration.

### **13.2 DURÉE DU MANDAT**

- a) les candidats élus le sont pour un terme de deux (2) ans;
- b) les administrateurs sortants de charge sont rééligibles;

### **13.3 ADMINISTRATEURS DÉSIGNÉS**

Les six (6) administrateurs élus désignent deux (2) administrateurs parmi les membres de la Société.

### **13.4 PROCÉDURE D'ÉLECTION**

- a) lors d'une assemblée générale annuelle, l'élection des administrateurs doit être précédée d'une période de mise en candidature d'une durée maximale de trente (30) minutes;
- b) si, à l'expiration de cette période, le nombre de candidats est inférieur au nombre de postes à combler, le président d'élection peut prolonger cette période pour un temps qu'il détermine;
- c) le président d'élection et le secrétaire d'élection, nommés par l'assemblée générale, ne doivent pas être éligibles aux postes d'administrateurs;
- d) nonobstant l'article 9.6 du présent règlement, le scrutin est secret lors de l'élection des administrateurs;
- e) dès la mise en candidature d'une personne, le président d'élection doit s'enquérir auprès de celle-ci si elle accepte sa mise en candidature;
- f) si une personne mise en candidature n'est pas présente à l'assemblée, son consentement écrit à sa mise en candidature doit être produit par le proposeur;
- g) les mises en candidatures se font sur place à la proposition d'un membre, appuyé par deux (2) autres membres;
- h) à chaque tour de scrutin, le nombre de candidatures doit être égal ou supérieur au nombre de postes à combler;
- i) le vote s'effectue d'un seul bloc pour tous les postes à combler (sauf aux cas prévus à l'article 14 du présent règlement). Les candidatures ayant obtenu le plus de votes et dont le nombre ne peut excéder celui des postes à combler sont déclarés élus;
- j) un ou des tours de scrutin supplémentaires sont requis lorsque, par suite d'égalité de votes entre un ou des candidats, le nombre de candidats ayant obtenu le plus de votes est supérieur au nombre de postes à combler et qu'une élimination ne peut, de ce fait, être effectuée;

k) si au terme de la période de mise en candidature le nombre de candidats pour un bloc est égal au nombre de postes à combler, ces candidats sont déclarés élus;

l) un candidat peut se désister en tout temps avant la tenue du scrutin.

#### **14. DIRIGEANTS DE LA SOCIÉTÉ**

Les dirigeants de la Société sont désignés parmi les membres élus du Conseil d'administration. Le nombre de dirigeants désignés est de quatre (4) personnes. Les dirigeants sont : le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.

#### **15. ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Les assemblées du Conseil d'administration se tiennent lorsque les affaires de la Société le requièrent. Elles sont convoquées par le président, le vice-président ou deux (2) administrateurs.

##### **15.1 CONVOCATION**

L'avis de convocation de toute assemblée du Conseil d'administration doit se faire par écrit.

##### **15.2 CONVOCATION (délai)**

Le délai de convocation est d'au moins vingt-quatre (24) heures, mais en cas d'urgence, ce délai ne peut être que de deux (2) heures. Si tous les membres du Conseil d'administration sont présents à une assemblée ou y consentent par écrit, toute assemblée peut avoir lieu sans aucun avis préalable de convocation.

##### **15.3 VOTE**

Chaque administrateur n'a droit qu'à un seul vote. Les décisions sont prises à la majorité simple, sauf disposition contraire. Le président a un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

##### **15.4 QUORUM**

Le quorum à une assemblée du Conseil d'administration est de cinq (5) membres.

## **15.5 AJOURNEMENT**

Toute assemblée du Conseil d'administration peut être ajournée par le président ou par résolution des administrateurs, sur simple avis verbal et aucun autre avis de la reprise de la réunion n'est nécessaire. Toute affaire qui n'aurait pu être décidée à l'assemblée ajournée peut l'être à la reprise de l'assemblée.

## **16. COMITÉS**

- a) Des comités peuvent être nommés ou formés suivant le besoin pour remplir telle mission déterminée par le Conseil d'administration. Ils ne peuvent dépenser aucun argent sans l'autorisation de ce dernier et doivent faire rapport de leurs activités à qui les a nommés;
- b) Un membre d'un comité qui s'absente à trois (3) réunions consécutives d'un comité pour lesquelles il a été convoqué peut être démis de ses fonctions comme membre de ce comité.

## **17. POUVOIRS DES ADMINISTRATEURS**

### **17.1 POUVOIRS GÉNÉRAUX**

Suivant les modalités du Règlement numéro 771 de la Ville, les administrateurs de la Société administrent les affaires courantes de la Société et passent, en son nom, tous les contrats que la Société peut valablement contracter.

D'une façon générale, ils exercent tous les autres pouvoirs et posent tous les autres actes que la Société est autorisée à exercer et à poser en vertu de la *Loi sur les cités et villes*, des règlements 623 et 771 de la Ville et du présent règlement.

### **17.2 DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS**

En plus de se consacrer à la gestion des affaires courantes de la société, le conseil d'administration est tenu de, notamment :

- a) Transmettre pour approbation au conseil municipal une copie certifiée conforme de son règlement de régie interne et toute modification s'il y a lieu;
- b) Contrôler la tenue des registres;

- c) Transmettre la déclaration annuelle de mise à jour au registraire des entreprises et acquitter les frais afférents;
- d) Désigner les dirigeants parmi les membres élus du conseil d'administration;
- e) Effectuer et contrôler les placements;
- f) Exiger un cautionnement de chacun de ses administrateurs ou de toute personne ayant la garde des fonds de la société;
- g) Rendre compte de son mandat et soumettre son rapport annuel aux membres lors de l'assemblée générale annuelle;
- h) Transmettre dans les trois mois de la fin de l'année fiscale, une copie des états financiers certifiés conformes au conseil municipal;
- i) Transmettre le document démontrant que les avis de convocations des assemblées annuelles, du budget et spéciales ont été transmis aux membres de la société, à la demande du conseil municipal;
- j) Transmettre les procès-verbaux des assemblées annuelles, du budget et spéciales au conseil municipal, suivant leurs adoptions;
- k) Collaborer avec le vérificateur.

### **17.3 POUVOIRS SPÉCIAUX**

Les administrateurs peuvent, lorsqu'ils jugent opportun :

- a) faire des emprunts de deniers sur le crédit de la Société, sous réserve de l'autorisation du Conseil municipal;
- b) ouvrir un ou des comptes au nom de la Société dans une ou des institutions financières qu'ils choisissent par résolution.

### **17.4 FRAIS JUDICIAIRES**

Les administrateurs sont indemnisés par la Société des frais et dépenses qu'ils peuvent être appelés à faire au cours, ou à l'occasion d'une poursuite judiciaire intentée contre eux, à raison d'acte posé dans l'exercice de leurs fonctions.

## **18. POUVOIRS DES DIRIGEANTS**

### **18.1 PRÉSIDENT**

Le président représente la Société; il est membre d'office de tous les comités chargés d'exercer les activités de la Société. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir, le vice-président le remplace et en cas d'absence ou d'incapacité du président et du vice-président, les administrateurs désignent un président intérimaire. Le président signe tous les actes et documents que le Conseil d'administration l'autorise à signer. Il exerce un contrôle général sur les affaires de la Société.

### **18.2 VICE-PRÉSIDENT**

Le vice-président assiste le président dans l'exercice de ses fonctions et exerce les pouvoirs qui peuvent lui être conférés par le Conseil d'administration.

### **18.3 TRÉSORIER**

Le trésorier est chargé de la garde des fonds de la Société, il les dépose dans l'institution financière choisie par le Conseil d'administration et paie les sommes et montants que le Conseil d'administration demande de payer. Il est responsable de la tenue des livres de compte comportant les revenus et dépenses et l'état de l'actif et du passif de la Société.

### **18.4 SECRÉTAIRE**

Le secrétaire de la Société a la garde du sceau de la Société et de tous les livres, dossiers, procès-verbaux, registres et autres documents appartenant à la Société. Il délivre aux membres et aux administrateurs, les avis de convocation aux diverses assemblées selon les instructions reçues du président ou du Conseil d'administration et suivant le présent règlement.

Le secrétaire agit en qualité de secrétaire aux assemblées du Conseil d'administration et des membres de la Société. Le secrétaire voit à ce que les procès-verbaux de toutes les assemblées soient rédigés et insérés aux livres de la Société. En l'absence du secrétaire, les administrateurs nomment un secrétaire intérimaire.

## **19. CONTRATS, CHÈQUES, TRAITES ET COMPTES DE BANQUE**

- a) Tout acte, transfert, contrat, engagement, bon, obligation ou autre document de même nature doit, pour lier la Société, être signé par le

président ou un administrateur ou être sujet à la procédure déterminée par une résolution des administrateurs, cette résolution pouvant s'appliquer de façon générale ou être limitée à un ou à des cas spécifiques.

Sauf ce qui est dit ci-dessus ou ce qui est autrement prévu par le règlement de la Société, ou ce qui est normalement nécessaire dans le cours habituel des affaires de la Société, aucun administrateur, officier, agent ou employé n'a de pouvoir ou d'autorité pour lier la Société par contrat ou pour autrement à l'obliger à engager son crédit;

- b) Tout chèque, lettre de change ou autre ordre de paiement d'argent, tout billet ou titre de créance, émis, accepté ou endossé par le président, doit être signé par deux administrateurs et ceux deux administrateurs désignés peuvent seuls endosser les chèques, les billets et les traites pour encaissement.

## **20. SCEAU**

Le sceau de la Société doit être de forme circulaire et porter le nom de la Société ainsi que la date de sa constitution. Le président, le vice-président, les administrateurs ou des employés désignés par le Conseil d'administration sont autorisés à apposer le sceau de la Société à tout document le requérant.

## **21. LA VÉRIFICATION DES COMPTES**

### **21.1 NOMINATION**

À l'assemblée générale annuelle, les membres nomment un (1) membre au poste de vérificateur des comptes qui demeure en fonction jusqu'à l'assemblée annuelle suivante.

## **22. AMENDEMENT**

Les membres ont le droit par vote de la majorité des voix des membres présents à toute assemblée générale annuelle, ou sur avis, à toute assemblée spéciale convoquée à cette fin, de changer, modifier ou révoquer toutes et chacune des dispositions du présent règlement, ainsi que tout autre règlement de la Société, de toute manière non contraire à la Loi.



Ce règlement ainsi que toutes modifications devront, selon le Règlement numéro 771 de la Ville, être transmis pour approbation au Conseil municipal.

**23. DISSOLUTION**

La présente Société peut être dissoute selon les modalités prévues au chapitre VIII du Règlement numéro 771 de la Ville.

Le présent règlement de régie interne de la Société de développement commercial de Sainte-Anne-de-Bellevue est accepté à l'assemblée générale des membres, laquelle s'est tenue à Sainte-Anne-de-Bellevue, ce 25 mars 2015.

Signé le

Président de l'assemblée :

---

Secrétaire :

---

Président de la Société

---

Vice-président de la Société

---