

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

## Le 1 juin 2010

### Club Photo Blainville Blainville

## 1. Généralités

### 1.1 *NOM*

La présente corporation est connue et désignée sous le nom de «Club Photo Blainville» («L'Association»).

### 1.2 *INCORPORATION*

L'Association Club Photo Blainville est une corporation à but non lucratif, constituée par lettres patentes selon la troisième partie de la Loi sur les compagnies du Québec (L'R'Q' chapitre C.38 à 218), enregistrée et donnée scellée à Québec le 28 décembre 2007 sous le numéro 1164870892.

### 1.3 *SIEGE SOCIAL*

Le siège social de l'Association est situé à Blainville et le bureau principal est situé au 1000, chemin du Plan-Bouchard, Blainville (Québec) J7C 3S9.

### 1.4 *BUTS ET OBJECTIFS*

- Rassembler les photographes;
- Favoriser l'apprentissage de la photographie
- Favoriser le partage des connaissances
- Faire découvrir l'art de la photographie;

## 2. Les membres

### 2.1 *CATEGORIES*

L'Association comprend trois (3) catégories de membres, soit les membres A, B et C.

### 2.2 *NATURE*

Toute personne âgée de 16 ans et plus, partageant les buts et objectifs de l'Association.

### 2.3 *MEMBRES REGULIERS A*

Ce sont les membres domiciliés à Blainville.

## **2.4 MEMBRES REGULIERS B**

Tous ceux provenant de l'extérieur du territoire identifié à l'article 2.2. Leur cotisation est différente et fixée par l'assemblée générale.

## **2.5 MEMBRES HONORAIRES C**

Tout individu que l'assemblée générale pourra nommer par résolution comme membre honoraire de la corporation afin de le remercier de façon spéciale en raison de services rendus à la cause des arts visuels ou en vertu d'un don à l'Association. Les membres honoraires ne peuvent être élus au conseil d'administration.

## **2.6 SUSPENSION ET EXPULSION**

Le conseil d'administration peut, par résolution adoptée par au moins les deux tiers de ses membres, lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin, suspendre pour une période qu'il détermine ou expulser tout membre qui ne respecte pas les règlements de l'Association ou agit contrairement aux intérêts de l'Association.

## **2.7 DEMISSION**

Un membre peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit au secrétaire de l'Association. Sa démission prend effet sur acceptation des administrateurs ou soixante jours après son envoi, selon le premier des deux événements.

# **3. Assemblée des membres**

## **3.1 ASSEMBLEE ANNUELLE**

L'assemblée annuelle des membres de l'Association a lieu chaque année au siège social de l'Association ou à tout autre endroit à Blainville, à la date et à l'heure que les administrateurs déterminent par résolution. À cette assemblée, tous les membres de catégories A, B, et C seront convoqués. Cette assemblée se tient aux fins de prendre connaissance et d'adopter les états financiers ou le rapport du vérificateur ou de l'expert comptable, selon le cas. Également cette assemblée se doit d'élire les administrateurs à tous les 2 ans, de nommer un vérificateur le cas échéant, de prendre connaissance et de décider de toute autre affaire dont l'assemblée des membres peut être légalement saisie. De plus, toute assemblée annuelle peut constituer une assemblée spéciale habilitée à prendre connaissance et à décider de toute autre affaire pouvant être décidée lors d'une assemblée spéciale.

## **3.2 ASSEMBLEE SPECIALE**

Une assemblée spéciale des membres peut être convoquée par les administrateurs, soit au siège social de l'Association, soit à tout autre endroit à Blainville que déterminent les administrateurs.

### **3.3 CONVOCATION SUR DEMANDE DES MEMBRES**

Une assemblée spéciale des membres doit être convoquée à la requête d'au moins 25% des membres. Cette requête doit indiquer en termes généraux l'objet de l'assemblée requise, être signée par les requérants et déposée au siège social de l'Association. Sur réception d'une telle requête, il incombe au président ou au secrétaire de convoquer l'assemblée conformément aux règlements de l'Association. En cas de défaut de se faire, tout administrateur peut convoquer telle assemblée ou celle-ci peut être convoquée par les membres eux-mêmes, conformément à la loi.

### **3.4 AVIS DE CONVOCATION**

L'Avis de convocation de chaque assemblée annuelle des membres se fait par courrier électronique ou publication dans un journal local desservant Blainville, sept (7) jours avant celle-ci. L'avis de convocation pour une assemblée spéciale doit être envoyé par courrier électronique ou publication dans un journal local desservant Blainville sept (7) jours juridiques avant la date de l'assemblée.

### **3.5 CONTENU DE L'AVIS**

Tout avis de convocation à une assemblée des membres doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée. L'avis de convocation à une assemblée annuelle ne doit pas obligatoirement spécifier les buts de l'assemblée à moins que l'assemblée ne soit convoquée pour ratifier un règlement ou pour décider de toute autre affaire devant être soumise à une assemblée spéciale. L'avis de convocation à une assemblée spéciale doit mentionner en termes généraux les objets de l'assemblée.

### **3.6 RENONCIATION À L'AVIS**

Une assemblée annuelle ou spéciale des membres peut être valablement tenue en tout temps et pour tout motif, sans l'avis de convocation prescrit par la Loi ou les règlements pourvu que tous les membres renoncent par écrit à cet avis. Pour les fins de renonciation à l'avis de convocation, l'expression «par écrit» doit s'interpréter largement et la renonciation peut s'effectuer par courrier électronique ou sous toute autre forme écrite. Cette renonciation à l'avis de convocation de l'assemblée peut intervenir, soit avant, soit pendant, soit après la tenue de cette assemblée. De plus, la présence d'un membre à l'assemblée équivaut à renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

### **3.7 IRRÉGULARITÉS**

Les irrégularités affectant l'avis de convocation ou son expédition, l'omission involontaire de donner un tel avis ou le fait qu'un tel avis ne parvienne pas à un membre n'affectent en rien la validité d'une assemblée des membres.

### **3.8 PRESIDENT D'ASSEMBLEE**

Le président de l'Association préside aux assemblées des membres. A défaut du président, le secrétaire ou le trésorier peuvent agir comme président d'assemblée. Le président de toute assemblée des membres, peut voter en tant que membre et en

---

l'absence de disposition à ce sujet dans la Loi et l'acte constitutif, il n'a pas droit à un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

### **3.9 QUORUM**

Le quorum est fixé à 20% des membres en règle, mais jamais de moins de 15 personnes.

### **3.10 AJOURNEMENT**

A défaut d'atteindre le quorum à une assemblée des membres, les membres présents ont le pouvoir d'ajourner l'assemblée jusqu'à ce que le quorum soit obtenu. La reprise de toute assemblée ainsi ajournée peut avoir lieu sans nécessité d'un avis de convocation, lorsque le quorum requis est atteint; lors de cette reprise, les membres peuvent procéder à l'examen et au règlement des affaires pour lesquelles l'assemblée avait été originalement convoquée.

### **3.11 VOTE**

Toute question soumise à une assemblée des membres doit être décidée par vote à main levée, à moins qu'un vote au scrutin ne soit demandé par l'assemblée. À toute assemblée des membres, la déclaration du président de l'assemblée qu'une résolution a été adoptée ou rejetée à l'unanimité ou par une majorité précise est une preuve concluante à cet effet sans qu'il ne soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage de voix enregistrées. Pour l'élection du conseil d'administration, le vote se fait par vote secret. Pour avoir droit de vote à toute assemblée annuelle, le membre doit être en règle, c'est-à-dire avoir payé sa cotisation annuelle.

### **3.12 SCRUTATEURS**

Le président de toute assemblée des membres peut nommer deux personnes ou plus, qu'elles soient ou non des dirigeants ou des membres de l'Association, pour agir comme scrutateurs à toute assemblée des membres.

### **3.13 RESOLUTION TENANT LIEU D'ASSEMBLEE**

Les résolutions écrites signées par tous les membres habilités à voter sur ces résolutions lors des assemblées des membres, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations des assemblées des membres.

## **4. Assemblées, pouvoirs des administrateurs**

### **4.1 COMPOSITION**

L'Association est administrée par un conseil d'administration composé de trois (3) administrateurs dont la majorité des membres est de catégorie A.

## **4.2 SENS D'ÉLIGIBILITE**

Seuls peuvent être administrateurs, les membres en règle de l'Association, à l'exception des personnes âgées de moins de dix-huit ans, des interdits, des faibles d'esprit, des faillis non libérés et les personnes qui sont membres depuis moins d'un an.

## **4.3 ELECTION**

Les administrateurs sont élus à une majorité simple des voix exprimées.

## **4.4 DUREE DES FONCTIONS**

Chaque administrateur demeure en fonction pour deux (2) ans, ou jusqu'à ce que son successeur soit élu, à moins que son mandat ne prenne fin avant terme.

L'administrateur dont le mandat se termine est rééligible.

## **4.5 DESTITUTION**

Tout administrateur peut être destitué de ses fonctions avant terme, avec ou sans motif par les membres ayant le droit de l'élire, réunis en assemblée générale spéciale convoquée à cette fin, au moyen d'une résolution adoptée à la majorité simple.

L'administrateur visé par la résolution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée convoquée aux fins de le destituer dans le même délai prévu par la Loi pour la convocation de cette assemblée. Il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

## **4.6 FIN DU MANDAT**

Le mandat d'un administrateur prend fin en raison de son décès, de sa démission, de sa destitution ou ipso facto, s'il vient à perdre les qualifications requises pour être administrateur.

Tout administrateur qui s'absente à plus de six (6) assemblées consécutives sans motif valable sera automatiquement relevé de ses fonctions et en sera avisé par lettre recommandée.

## **4.7 REMPLACEMENT**

Tout administrateur dont la charge est devenue vacante, peut être remplacé par le conseil d'administration au moyen d'une simple résolution. L'administrateur nommé en remplacement demeure en fonction pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

## **4.8 REMUNERATION**

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

#### **4.9 INDEMNISATION**

Au moyen d'une résolution du conseil d'administration, l'Association peut indemniser ses dirigeants présents ou passés de tous frais et dépenses, de quelque nature qu'ils soient encourus en raison de poursuite civile, criminelle ou administrative, à l'exception des cas où ses dirigeants ont commis une faute lourde ou ont agi de façon frauduleuse ou grossièrement négligente. Pour acquitter ces sommes, l'Association peut souscrire à une police d'assurance.

#### **4.10 CONFLIT D'INTERET OU DE DEVOIR**

Tout administrateur qui se livre à des opérations en contrepartie avec l'Association, doit divulguer son intérêt au conseil et s'abstenir de voter s'il est présent à cette prise de décision.

#### **4.11 PRINCIPE**

Les administrateurs exercent tous les pouvoirs de l'Association, sauf ceux qui sont réservés expressément par la Loi aux membres.

#### **4.12 DEPENSES**

Les administrateurs peuvent autoriser les dépenses visant à promouvoir les objectifs de l'Association.

#### **4.13 DONATIONS**

Les administrateurs peuvent prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre à l'Association de solliciter, d'accepter ou de recevoir des dons et des legs de toutes sortes dans le but de promouvoir les objectifs de l'Association.

#### **4.14 NOMINATION DE COLLABORATEURS**

Le conseil d'administration peut nommer des membres (collaborateurs) pour aider les administrateurs à la réalisation de leurs objectifs. Ces collaborateurs pourront assister aux assemblées du conseil d'administration mais n'auront pas droit de vote lors de ces dites assemblées.

#### **4.15 ACTIVITES**

L'Association peut organiser différentes activités reliées à ses objectifs.

#### **4.16 CONVOCATION**

Le président, le trésorier ou le secrétaire peuvent convoquer une assemblée du conseil d'administration. L'avis de convocation peut être envoyé par la poste ou par courrier électronique ou avis téléphonique ou à la dernière réunion du conseil d'administration. L'avis sera fait au moins trois (3) jours juridiques francs avant la date fixée et indiquera la date, l'heure et le lieu de la tenue de l'assemblée.

#### **4.17 ASSEMBLEE ANNUELLE**

À chaque année, immédiatement après l'assemblée générale des membres de l'Association, se tient une assemblée des administrateurs nouvellement élus et formant quorum, sans qu'un avis de convocation ne soit requis, aux fins d'élire ou de nommer les officiers ou autres dirigeants de l'Association et de transiger toute autre affaire dont le conseil d'administration peut être saisi.

#### **4.18 LIEU**

Les assemblées du conseil d'administration se tiennent au siège social de l'Association ou, si tous les administrateurs y consentent, à tout autre endroit à Blainville que fixent les administrateurs.

#### **4.19 QUORUM**

Le quorum est fixé à la majorité simple des administrateurs. Le quorum d'administrateurs ainsi prévu doit exister pendant toute la durée de l'assemblée.

#### **4.20 VOTE**

Tout administrateur a droit à un vote et toutes les questions soumises au conseil doivent être décidées au moins à la majorité simple des administrateurs votant. Le vote est pris à main levée, à moins que le président de l'assemblée ou un administrateur ne demande le scrutin. Si le vote se fait par scrutin, le secrétaire de l'assemblée agit comme scrutateur et il a droit de vote. Le vote par procuration n'est pas permis aux assemblées du conseil. Le président n'a pas de voix prépondérante au cas de partage de voix.

#### **4.21 PARTICIPATION A DISTANCE**

Un administrateur peut, avec le consentement de tous les autres administrateurs de l'Association, que ce consentement soit donné avant, pendant ou après la réunion, participer à une assemblée du conseil d'administration à l'aide de moyens lui permettant de communiquer avec les autres administrateurs participant à l'assemblée. Cet administrateur est en pareil cas réputé assister à l'assemblée.

#### **4.22 RENONCIATION**

Tout administrateur peut, par écrit, renoncer à tout avis de convocation d'une assemblée du conseil d'administration ou à tout changement dans l'avis ou même à la tenue de l'assemblée; une telle renonciation peut être valablement donnée soit avant, pendant ou après l'assemblée en cause. Sa présence équivaut à une telle renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à la tenue de l'assemblée en invoquant entre autre l'irrégularité de sa convocation.

#### **4.23 AJOURNEMENT**

Le président de l'assemblée peut, avec le consentement des administrateurs présents à une assemblée du conseil, ajourner toute assemblée des administrateurs à une date et

dans un délai qu'ils déterminent, sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation aux administrateurs. Lors de la reprise de l'assemblée, le conseil d'administration peut valablement délibérer conformément aux modalités prévues lors de l'ajournement, pourvu qu'il y ait quorum. Les administrateurs constituant le quorum de l'assemblée initiale ne sont pas tenus de constituer le quorum lors de la reprise de cette assemblée. S'il n'y a pas quorum à la reprise de l'assemblée, celle-ci est réputée avoir pris fin à l'assemblée précédente où l'ajournement fut décrété.

#### **4.24 ASSEMBLEES**

Le conseil d'administration doit tenir au moins quatre (4) réunions par année ou plus selon les besoins.

### **5. Officiers et autres dirigeants**

#### **5.1 NOMINATION OU ELECTION**

Les administrateurs élisent parmi eux un président, un secrétaire et un trésorier. Les administrateurs peuvent aussi créer d'autres postes et y nommer des dirigeants pour représenter l'Association et y exercer les fonctions qu'ils déterminent.

#### **5.2 QUALIFICATIONS**

Le président est élu parmi les membres du conseil d'administration et doit être résident de Blainville. Les membres du conseil d'administration doivent être en majorité de la catégorie A.

#### **5.3 DEMISSION**

Tout dirigeant peut démissionner en faisant parvenir au siège social, par la poste ou par courrier électronique, une lettre de démission.

#### **5.4 POUVOIRS ET DEVOIRS**

Sous réserve de l'acte constitutif, les administrateurs déterminent les pouvoirs des officiers et autres dirigeants de l'Association. Les administrateurs peuvent déléguer tous les pouvoirs aux officiers et autres dirigeants sauf ceux qu'ils doivent nécessairement exercer ou ceux qui requièrent l'approbation des membres de l'Association. Les officiers ou dirigeants ont aussi les pouvoirs qui découlent de la Loi ou de leurs fonctions. En cas d'absence, d'incapacité, de refus ou de négligence d'agir ou pour tout autre motif que les administrateurs jugent suffisant, le conseil peut déléguer, à titre exceptionnel et pour le temps qu'il détermine, les pouvoirs d'un officier ou d'un dirigeant à tout autre dirigeant ou officier.

#### **5.5 PRESIDENT**

Il préside à toutes les assemblées du conseil d'administration ainsi qu'à celles des membres de l'Association. Le président de l'Association en est le principal officier

exécutif et, sous le contrôle des administrateurs, il surveille, administre et dirige les activités de l'Association. Il voit à ce que les autres officiers remplissent les charges qu'ils ont acceptées. Il prépare l'ordre du jour, il signe les procès-verbaux conjointement avec le secrétaire et/ou trésorier.

## **5.6 SECRETAIRE**

Le secrétaire a la garde des documents et registres de l'Association. Il agit comme secrétaire aux assemblées du conseil d'administration et aux assemblées des membres. Il doit donner, ou voir à faire donner, avis de toute assemblée du conseil d'administration et de ses comités, le cas échéant, et de toute assemblée des membres. Il doit garder les procès-verbaux de toutes les assemblées du conseil d'administration et de ses comités, le cas échéant, et de celles des membres, dans un livre tenu à cet effet ou dans des documents électroniques de format Microsoft Word ou LibreOffice. Il doit garder en sûreté le sceau de l'Association, le cas échéant. Il est chargé des archives de l'Association, y compris des livres/documents électroniques contenant les noms et adresses des administrateurs et des membres de l'Association, des copies de tous les rapports faits par l'Association et de tout livre/documents électroniques que les administrateurs peuvent désigner comme étant sous sa garde. Il est responsable de la garde et de la production de tous les livres, rapports, certificats et autres documents (y compris électroniques) que l'Association est légalement tenu de garder et de produire. Il exécute les mandats qui lui sont confiés par le président ou les administrateurs. Les assistants secrétaires peuvent exercer les pouvoirs et les fonctions qui leur sont délégués par les administrateurs ou le secrétaire.

## **5.7 TRESORIER**

Le trésorier a la charge générale des finances de l'Association. Il doit déposer l'argent et les autres valeurs de l'Association au nom et au crédit de cette dernière, dans toute banque ou institution financière que les administrateurs peuvent désigner. Chaque fois qu'il en est requis, il doit rendre compte au président ou aux administrateurs de la situation financière de l'Association et toutes les transactions faites par lui en sa qualité de trésorier. Il doit dresser, maintenir et conserver les livres de comptes et registres comptables adéquats. Il doit laisser examiner les livres et comptes de l'Association par les personnes autorisées à le faire. Il doit signer tout contrat, document ou autre écrit nécessitant sa signature et exercer les pouvoirs et remplir les fonctions que les administrateurs peuvent lui confier ou qui sont inhérents à sa charge. Les assistants trésoriers exercent les pouvoirs et les fonctions du trésorier qui leur sont délégués par les administrateurs ou par le trésorier.

## **6. L'exercice financier**

### **6.1 L'EXERCICE FINANCIER**

L'exercice financier de l'Association se termine le 27 mai de chaque année.

## **6.2 POUVOIR D'EMPRUNT**

L'Association ne possède aucun pouvoir d'emprunt.

## **6.3 PETITE CAISSE**

Le conseil d'administration peut lors d'une assemblée décider du montant de la petite caisse.

## **6.4 COTISATION ANNUELLE**

La cotisation annuelle est fixée à \$20.00 pour les membres de catégorie A, \$25.00 pour les autres. Ce montant sera révisé à l'assemblée générale annuelle.

# **7. Amendements et dissolution**

## **7.1 AMENDEMENTS**

Tout membre de l'Association peut proposer des amendements aux règlements. Les propositions d'amendements doivent parvenir au secrétaire de l'Association au moins soixante (60) jours avant l'assemblée générale.

Le C.A. peut proposer des amendements aux règlements. Les propositions sont alors acheminées aux membres en même temps que la convocation à une assemblée générale.

Tout amendement aux règlements doit être approuvé par le vote des deux-tiers (2/3) des membres présents à une assemblée générale.

## **7.2 DISSOLUTION**

L'Association ne peut être dissoute que par le vote des deux-tiers (2/3) des membres de l'Association à une assemblée générale spécialement convoquée dans ce but.

Les membres doivent être convoqués au moins quinze (15) jours à l'avance, par écrit.

Si la dissolution est votée, l'assemblée générale doit charger le C.A. de procéder à ladite dissolution.

En cas de dissolution de l'Association, les membres conviennent que tous les biens, meubles et immeubles soient cédés à la Ville de Blainville.

## 8. Type de photographies permises

### 8.1 RESTRICTIONS

Les photographies présentées/analysées/décrites durant les activités régulières ou extraordinaires de l'Association ne devront pas revêtir de caractères haineux, violents, homophobes/hétérophobes, anti-religieux, sexistes ou racistes. Elle ne devront pas comporter de nudité ou suggérer de façon évidente des activités à caractères sexuels. Dans le cas de litige, le Conseil d'administration sera abilité à rendre un jugement final sur l'acceptabilité des photographies en cause.

## 9. Allocation des montants reçus pour contrats effectués

### 9.1 Possibilités de contrats

Le club peut effectuer des contrats de photographie pour lesquels une rémunération est versée. Ce sont les membres du club qui doivent effectuer le contrat.

### 9.2 Plafond par jour par personne

Un photographe ne peut recevoir plus de 25\$ par jour pour sa participation à un évènement

### 9.3 Allocation des montant reçus

Soit un évènement donné pour lequel le club reçoit un montant total **C** suite à un contrat qui lui a été accordé. 75% de **C** doit aller directement au club, 25% va aux photographes pour couvrir la totalité de l'évènement.

L'évènement peut être décomposé en N jours d'activité **J<sub>1</sub>, J<sub>2</sub>, ..., J<sub>n</sub>**,

Pour chaque journée **J<sub>x</sub>**, on associe une pondération correspondante **E<sub>x</sub>**, qui est le rapport de la longueur de cette journée sur la durée totale de l'évènement. Pour chaque journée **J<sub>x</sub>**, on associe aussi un nombre **A<sub>x</sub>** de photographes du club en fonction pour cette journée

Le montant **M<sub>x</sub>** versé pour la journée **x** à un photographe est donné par:

$$M_x = \min [ 25, 0.25 * C * E_x / A_x ]$$

La somme totale reçue pour un photographe pour tout l'évènement est :

$$M = M_1 + M_2 + \dots + M_n$$

Exemple :

Un événement équestre donne un contrat de 400\$ au club. L'évènement dure en tout 2 jours et demi. La première journée, Abondantienne, Adalberte et Adaltrude sont assignés au contrat. La deuxième, seul Abondantienne est assignée. La demi-journée finale, seule Adalberte et Adaltrude sont assignées. Voici les montants que chacun recevra :

Abondantienne :

$$\text{journée 1 : } \max [ 25, 100 * 0.4 / 3 ] = \min [ 25, 13.33 ] = 13.33$$

$$\text{journée 2 : } \max [ 25, 100 * 0.4 / 1 ] = \min [ 25, 40 ] = 25$$

$$\text{total} = 38.33$$

Adalberte:

$$\text{journée 1 : } \max [ 25, 100 * 0.4 / 3 ] = \min [ 25, 13.33 ] = 13.33$$

$$\text{journée 3 : } \max [ 25, 100 * 0.2 / 2 ] = \min [ 25, 10 ] = 10$$

$$\text{total} = 23.33$$

Adaltrude:

$$\text{journée 1 : } \max [ 25, 100 * 0.4 / 3 ] = \min [ 25, 13.33 ] = 13.33$$

$$\text{journée 3 : } \max [ 25, 100 * 0.2 / 2 ] = \min [ 25, 10 ] = 10$$

$$\text{total} = 23.33$$

On remarque que la somme totale reçue est inférieure à 100\$ , pcq Abondantienne n'a pas droit au 40\$ normalement attribué, puisque ce montant dépasse le plafond de 25\$.