

# **STATUTS ET RÈGLEMENTS DE HORIZONS NORD-SUD & SERVICES (HNSS)**

[www.horizonsnordsud.org](http://www.horizonsnordsud.org)

[www.info@horizonsnordsud.org](mailto:www.info@horizonsnordsud.org)

(Dernière mise à jour : septembre 2011)



*L'utilisation du masculin dans ce document n'a pour unique but que d'alléger le texte et désigne autant les femmes que les hommes et n'est pas discriminatoire.*

## TABLE DES MATÈRES

PRÉAMBULE .....	5
I. STATUS ET RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX.....	7
SECTION I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	8
Article 1 : Constitution.....	8
Article 2 : Nom.....	8
Article 3 : Sceau et logo.....	8
Article 4 : Siège social .....	8
Article 5 : Mission .....	9
Article 6 : Objectifs.....	9
Article 7 : Les moyens .....	9
Article 8 : Valeurs et croyances .....	9
Article 9 : Territoire .....	9
Article 10 : Ressources.....	9
Article 11 : Allégeance politique.....	9
Article 12 : Durée.....	9
Article 13 : Règlement intérieur.....	9
SECTION II – MEMBRES .....	9
Article 14 : Définition.....	9
Article 15 : Catégories .....	9
Article 16 : Carte de membre.....	9
Article 17 : Suspension et exclusion .....	9
Article 18 : Perte de la qualité de membre .....	9
SECTION III – L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE .....	9
Article 19 : Pouvoirs.....	9
Article 20 : Composition.....	9
Article 21 : Fréquence .....	9
Article 22 : Convocation.....	9
Article 23 : Quorum.....	9
Article 24 : Vote .....	9
Article 25 : Assemblée générale extraordinaire.....	9
SECTION IV – CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	9
Article 26 : Composition.....	9

Article 27 : Durée du mandat .....	9
Article 28 : Statut des membres du conseil d'administration .....	9
Article 29 : Obligation de confidentialité .....	9
Article 30 : Vacance.....	9
Article 31 : Démission.....	9
Article 32 : Perte de la qualité d'administrateur .....	9
Article 33 : Réunions du conseil d'administration .....	9
Article 34 : Quorum.....	9
Article 35 : Vote .....	9
Article 36 : Réunions spéciales.....	9
Article 37 : Pouvoir du conseil d'administration (C.A).....	9
Article 38 : Composition Bureau de direction .....	9
<b>SECTION V – OFFICIERS/Administrateurs.....</b>	<b>9</b>
Article 40 : Rôle du Président .....	9
Article 41 : Rôle du Vice-président.....	9
Article 42 : Rôle du Secrétaire-trésorier .....	9
Article 43 : Rôle du Directeur .....	9
Article 44 : Rôle du Conseiller aux communications et affaires culturelles .....	9
Article 45 : Rôle du Conseiller en stratégie et développement .....	9
Article 46 : Rôle du Coordonateur de projet .....	9
Article 47 : Rôle du Chargé de projet Ad Hoc .....	9
Article 48 : Rôle du Comité de coordination et relation avec les partenaires.....	9
Article 49 : Rôle du Comité de financement.....	9
<b>SECTION VI – AFFAIRES COMPTABLES.....</b>	<b>9</b>
Article 50 : Année financière .....	9
Article 51 : Comptabilité.....	9
Article 52 : Vérification.....	9
Article 52 : Contrats.....	9
<b>SECTION VII – DISPOSITIONS ADDITIONNELLES .....</b>	<b>9</b>
Article 53 : Interprétation des règlements .....	9
Article 54 : Modification aux règlements .....	9

## **PRÉAMBULE**

**HORIZONS NORD-SUD** a été créée en 2004 sous forme d'une Association sous le nom **HORIZONS NORD SUD & SERVICES** et transformé en 2011 en un organisme à buts non lucratifs en vertu de la partie II de la Loi sur les corporations canadiennes de mai 1950.

L'organisme est régi par les règlements et statuts suivants:



# **I. STATUS ET RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

## SECTION I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### Article 1 : Constitution

HORIZONS NORD SUD est constitué en vertu de la partie (II) III de la Loi sur les compagnies, L.R.Q. chapitre C-38 (ci- après appelée " la Loi "), par lettres patentes dûment émises le XX XXXX 2011 (ci-après appelé " l'acte constitutif ").

### Article 2 : Nom

L'organisme est connu sous le nom "**HORIZONS NORD SUD & SERVICES (HNSS)**"  
La devise de l'organisme est : **UNE FORCE EN ACTION.**

### Article 3 : Sceau et logo

Le sceau de l'organisme, dont la forme est déterminée par le conseil d'administration, ne peut être employé qu'avec le consentement du président ou du secrétaire. L'assemblée générale en a la garde

L'Association peut également adopter un ou plusieurs logos selon les spécifications prescrites par les administrateurs.

### Article 4 : Siège social

Le siège social de l'organisme est situé au **739, rue Marie-Rollet, Saint-Bruno J3V 5R6** dans la province du Québec.

Il pourra être transféré à tout moment sur proposition du conseil d'administration et approbation de l'assemblée générale.

L'organisme pourra, en plus de son siège social, établir et maintenir ailleurs tous autres bureaux de liaison, selon ce que le conseil d'administration déterminera.

### **Article 5 : Mission**

Horizons Nord Sud (HNSS) a pour mission de contribuer à l'intégration professionnelle et sociale, Promouvoir l'implication citoyenne des immigrants et Faciliter le rapprochement interculturelle entre les immigrants et la société d'accueil.

Dans la poursuite de cette mission, HNSS accorde une grande importance à la promotion des échanges et des activités entre les immigrants et la société d'accueil pour améliorer une connaissance culturelle réciproque.

### **Article 6 : Objectifs**

HNSS poursuit les objectifs suivants :

- Mobiliser ses membres et ses partenaires pour soutenir les immigrants dans une démarche d'intégration professionnelle en les aidant à renforcer leurs compétences et à s'intéresser à l'entrepreneuriat.
- Contribuer à la recherche des stratégies de lutte contre la pauvreté, l'isolement, l'exclusion sociale et la marginalisation des immigrants.
- Faire de l'accompagnement à l'emploi des immigrants :
  1. Sensibiliser les immigrants aux métiers techniques et non traditionnels.
  2. Aider à la reconnaissance des acquis et diplômes à l'extérieur
  3. Faire la référence dans les services de recherche d'emploi.
  4. faire du placement en emploi.
- Faire de l'accompagnement dans la formation des immigrants :
  1. Lutter contre le décrochage scolaire
  2. Contribuer au retour aux études des immigrants.
  3. Faire la promotion des formations dans les métiers non traditionnels.
- Promouvoir les activités socioculturelles et favoriser la création des réseaux, des relations d'amitié, de compréhension et de solidarité avec la société d'accueil.
- Accompagner l'établissement des immigrants (recherche de logement, référence vers les ressources disponibles, répertoire de services).
- Favoriser la réflexion, la concertation, la circulation de l'information et l'action sur les questions mettant en jeu les intérêts et les droits des immigrants.
- Promouvoir l'implication citoyenne des immigrants au sein de la société d'accueil.
- Être un porte-parole des arrivants.

## Article 7 : Les moyens

Les moyens pour atteindre ses objectifs sont les suivants :

- Organiser les Forums en emploi
- Organiser les Ateliers avec les partenaires sur les métiers non traditionnels
- Développer des Guides.
- Valoriser auprès des immigrants les métiers qui permettent l'atteinte de leur autonomie économique et accroître leur nombre dans les métiers d'avenir et les métiers non traditionnels.
- Partenariat avec des organisations professionnelles
- Partenariat avec les établissements de formation professionnelle
- Partenariat avec les administrations intervenant dans les problématiques de l'intégration des communautés culturelles et de l'emploi
- Développer les activités de consultation, d'orientation et de recherche de partenaires;
- Rechercher de l'aide afin de réaliser les plans d'affaires incluant des études de faisabilité des projets.
- Rechercher des financements et l'aide financière aux projets;
- Accompagner et faire le suivi des projets
- Rechercher les supports à la gestion de l'organisation
- Promouvoir la connaissance générale et de l'intérêt à l'égard des différents peuples vivant au Québec, des différentes ethnies et des différentes cultures, autant à l'égard des Québécois de souche (Autochtones, Français, Anglais, Irlandais, Écossais) qu'à l'égard des personnes immigrées.
- Promouvoir des échanges et des activités entre la société d'accueil et les immigrants.
- Mieux faire connaître le Québec aux immigrants : son histoire, sa culture, son évolution, ce qu'il est devenu et ce qu'il peut être, avec ses peuples qui y vivent.

### **Article 8 : Valeurs et croyances**

Au sein de HNSS, nous comptons atteindre nos objectifs en nous appuyant sur les croyances et les valeurs suivantes :

- La différence peut être facteur d'enrichissement.
- Nous valorisons le respect, l'intégrité et l'équité.
- Chaque personne est responsable de son développement et des décisions qu'elle prend dans la recherche continue de qualité; en conséquence, nous valorisons l'engagement, l'autonomie, la cohérence, le sens du dépassement et la collectivité .
- Nous croyons que chaque personne contribue activement à l'édification d'une communauté éducative, culturelle et responsable; en conséquence, nous valorisons l'entraide, l'écoute, l'ouverture à l'autre et au monde.

### **Article 9 : Territoire**

Sa circonscription s'étend à tout le territoire national. Il peut cependant avoir des activités à l'international.

### **Article 10 : Ressources**

Elles comprennent :

- Le montant des cotisations,
- Les subventions des différents paliers de gouvernements ou de tout autre organisme public,
- Les sommes perçues en contrepartie des prestations fournies par l'Association,
- Toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs ou réglementaires.

### **Article 11 : Allégeance politique**

L'organisme demeurera apolitique.

### **Article 12 : Durée**

La durée de l'organisme est illimitée.

### **Article 13 : Règlement intérieur**

Un règlement intérieur sera élaboré par le comité exécutif et approuvé par l'assemblée générale.

## SECTION II – MEMBRES

### Article 14 : Définition

Peut – être membre de HNSS, toute personne physique ou morale acceptée par l'assemblée et qui :

- a) Est âgée de 18 ans et plus (pour les personnes physiques) , résidant sur la localité desservie par l' organisme.
- b) Est intéressée par les objectifs de l'organisme
- c) En fait la demande et que cette dernière est acceptée par l'assemblée générale.

### Article 15 : Catégories

**HNSS** comprend plusieurs catégories de membres :

- **Les membres actifs** sont les membres qui entrent dans l'organisme moyennant le paiement des frais d'adhésion, et dont la cotisation annuelle est payée. Ils participent aux activités et peuvent bénéficier des services et prestations de l'organisme. Les membres actifs sont des personnes physiques ou des membres corporatifs.
- **Les membres " d'honneur "** et les membres bienfaiteurs sont des distinctions honorifiques. Ils ne sont pas tenus par leur présence d'assister aux réunions ni de participer à la gestion courante. En revanche, ils constituent des appuis sérieux et nécessaires pour l'ensemble des actions que développe l'organisme.
- **Les membres donateurs** sont ceux qui font uniquement des dons, ils sont à ce titre des bienfaiteurs.
- **Le membre corporatif** est toute personne morale dûment représentée par une personne mandatée à cet effet. Le membre corporatif a droit de vote à l'assemblée générale, mais ne peut pas être élu au conseil d'administration.

### Article 16 : Carte de membre

- Le bureau exécutif émettra des cartes de membres
- Le conseil d'administration déterminera la contribution qui y est attachée.

**Article 17 : Suspension et exclusion**

Le conseil d'administration peut exclure ou suspendre un membre si ce dernier va à l'encontre des principes définis par les présents règlements ou s'il exerce des actions jugées contraires ou nuisibles à la poursuite des fins de l'organisme. Toute exclusion définitive d'un membre devra être validée par l'assemblée générale.

**Article 18 : Perte de la qualité de membre**

Perdra sa qualité de membre, le membre qui :

- a) Offre sa démission par écrit
- b) Ne respecte plus les critères d'éligibilité
- c) S'est servi de l'organisme aux fins de promouvoir des intérêts personnels ou des intérêts contraires à l'intérêt général
- d) Ne respecte pas les règlements.
- e) Qui décède .

## SECTION III – L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

### **Article 19 : Pouvoirs**

L'Assemblée générale détient tous les droits et les pouvoirs qui lui sont attribués en vertu des présents règlements à savoir :

- a) Déterminer les politiques générales, les objectifs majeurs, et les grandes lignes d'action de l'organisme.
- b) Élire les membres du conseil d'administration
- c) Adopter ou modifier les règlements de l'organisme.
- d) Recevoir et disposer des bilans financiers annuels et des prévisions budgétaires pour l'année suivante,
- e) Recevoir le rapport d'activités annuel du conseil d'administration.

### **Article 20 : Composition**

L'assemblée générale se compose des membres en règle de l'organisme, plus précisément les personnes et organismes qui adhèrent aux objectifs de HNSS, qui participent à l'atteinte de ces objectifs.

### **Article 21 : Fréquence**

Une assemblée de membres doit avoir lieu chaque année, dans les trois (3) mois suivant la fin de l'exercice financier de l'organisme. Le conseil d'administration fixe la date, l'heure, et le lieu de l'assemblée.

### **Article 22 : Convocation**

Toute assemblée des membres sera convoquée au moyen d'un écrit, expédié et remis à chacun des membres. Cet avis doit indiquer la date, l'heure, l'endroit et le ou les buts de l'assemblée; le délai de convocation de toute assemblée des membres doit être d'au moins 15 jours.

**Article 23 : Quorum**

Le Quorum atteint aux 10% des membres.

**Article 24 : Vote**

- Seuls les membres actifs en règle ont droit de vote
- Seuls les membres présents ont droit de vote.
- Le vote se prend a main levée ou au scrutin secret si tel est le désir de la majorité (50%) des membres présents.
- Les décisions sont prises à la majorité simple (50% +1). Le président peut en cas d'égalité, utiliser son vote prépondérant.

**Article 25 : Assemblée générale extraordinaire**

Le conseil d'administration peut, par résolution, demander la tenue d'une assemblée générale spéciale. Une telle assemblée peut également être exigée suite a un avis écrit adressé au secrétaire de l'organisme et signé par au moins 20% des membres. Le secrétaire est alors tenu de convoquer cette assemblée dans les quinze (15) jours suivant la réception de cet avis aux lieu, jour, et heure fixée par lui en indiquant l'ordre du jour.

Les procédures décrites plus haut s'appliquent aux assemblées générales spéciales.

## **SECTION IV – CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Article 26 : Composition**

Le conseil d'administration est constitué de sept (7) membres mais ce nombre peut varier si l'assemblée le juge nécessaire.

Les administrateurs et administratrices sont : président, vice-président, secrétaire- trésorier, conseiller aux communications et affaires culturelles, conseiller en stratégie et développement, directeur général, Conseiller responsable des évènements.

Pour être élu au conseil d'administration, un membre doit être présent à l'assemblée générale annuelle.

### **Article 27 : Durée du mandat**

Le mandat des membres du conseil d'administration est de trois (3) ans renouvelable.

### **Article 28 : Statut des membres du conseil d'administration**

Les administrateurs de l'organisme sont des bénévoles. Toutefois le directeur général nommé sera rémunéré sur la base d'un contrat établi avec le conseil d'administration (CA).

### **Article 29 : Obligation de confidentialité**

L'exécutif de l'organisme est tenu à la confidentialité concernant les affaires de ce dernier.

### **Article 30 : Vacance**

Un poste du conseil d'administration est considéré vacant :

- a) lorsqu'il n'a pas été comblé lors de l'assemblée générale
- b) lorsque son titulaire décède en cours de mandat
- c) ou lorsque son titulaire démissionne en cours de mandat ou est destitué.

En cas de vacance, le conseil d'administration peut nommer un remplaçant à ce poste jusqu'à la prochaine assemblée générale ou spéciale qui verra à le combler.

**Article 31 : Démission**

- a) Un membre du conseil d'administration peut démissionner en envoyant un avis écrit a cet effet.
- b) Un membre du conseil d'administration qui est absent de trois (3) réunions consécutives du conseil d'administration, sans raison jugée valable par ce dernier, est considéré comme démissionnaire.

**Article 32 : Perte de la qualité d'administrateur**

Perd sa qualité d'administrateur le membre qui :

- a) a démissionné ou est considéré comme ayant démissionné, en vertu de l'article 31.
- b) cesse d'être un membre en règle de l'organisme,
- c) s'est servi de l'organisme à des fins contraires a l'intérêt général,
- d) contrevient à son obligation de confidentialité.

Il appartient au conseil d'administration de décider de la perte de la qualité d'administrateur sous réserve de sa validation par l'assemblée générale.

**Article 33 : Réunions du conseil d'administration**

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que le requiert la bonne marche de l'organisme. Il doit tenir au moins quatre (4) réunions régulières par année.

**Article 34 : Quorum**

Le quorum est atteint au tiers (1/3) des membres.

**Article 35 : Vote**

Le vote se prend a la majorité absolue des membres présents. En cas d'égalité, le président peut utiliser son vote prépondérant.

### **Article 36 : Réunions spéciales**

Le conseil d'administration devra se réunir dès lors qu'un tiers de ses membres en font la demande.

Le président devra convoquer ses membres dans les quinze (15) jours suivant la réception de la demande.

La présence de deux tiers des membres du conseil d'administration est nécessaire pour constituer un quorum suffisant lors des réunions spéciales.

### **Article 37 : Pouvoir du conseil d'administration (C.A)**

Le conseil d'administration a les pouvoirs suivants :

- Exécuter les décisions prises par l'assemblée générale;
- Déterminer les conditions de travail des employés
- Valider les propositions d'embauche du personnel présentées par le Directeur général;
- Recommander à l'assemblée générale des modifications aux règlements généraux et statuts en cas de nécessité;
- Défendre l'intégrité de l'organisation et prendre les positions nécessaires à cet effet.
- Le conseil d'administration nomme un directeur général sur proposition du président.
- Le CA peut former divers comités et en déterminer la composition et les mandats

### **Article 38 : Composition Bureau de direction**

Sur proposition du président, le conseil d'administration nomme un/une **directeur/trice générale**.

Cette personne sera aidée dans ses tâches par :

- Un secrétariat administratif
- Divers conseillers selon les besoins avec l'accord du CA.

## **SECTION V – OFFICIERS/Administrateurs**

### **Article 40 : Rôle du Président**

Le président est le premier officiel de l'organisme : Il préside toutes les assemblées de l'organisme. Il fait partie ex-officio de tous les comités de l'organisme. Il veille à l'exécution des décisions du comité exécutif, du conseil d'administration et de l'assemblée générale. Il remplit toutes les charges qui lui sont attribuées par le conseil d'administration durant son mandat.

Est membres d'office de tous les comités.

Sa signature engage l'organisme.

### **Article 41 : Rôle du Vice-président**

Le Vice-président assiste le président dans l'exercice de ses fonctions; il remplace le président en son absence et il exerce alors toutes les prérogatives de ce dernier.

Est membres d'office de tous les comités et en assure la coordination.

Sa signature engage l'organisme.

### **Article 42 : Rôle du Secrétaire-trésorier**

Signer avec le président les documents pour les engagements de l'organisme.

Rédige tous les rapports requis par les diverses lois et les autres documents ou lettres.

Il remplit toutes les autres fonctions qui peuvent lui être attribuées par les règlements ou le conseil d'administration.

Avoir la garde de tous les documents

Rédiger les avis de convocation et les procès verbaux.

Il veille à la saine gestion de l'organisme.

Il vérifie la tenue des livres comptables.

Est membres d'office de tous les comités.

Sa signature engage l'organisme.

### **Article 43 : Rôle du Directeur**

Le directeur générale a pour mandat de :

- Exécuter les décisions et orientations prises par le CA.
- Administrer les affaires courantes de l'organisme
- Planifier et proposer des orientations annuelles au CA;
- Préparer le budget et soumettre les états financiers à l'assemblée générale annuelle
- Rédiger et déposer à l'assemblée générale annuelle un rapport de ses activités
- Proposer le programme d'activités de l'organisme, et le modifier au besoin,
- Représente l'organisme
- Embauche le personnel requis sur approbation du CA.
- Assister à toutes les assemblées du conseil d'administration.
- veiller à la saine gestion de l'organisme.
- Vérifier la tenue des livres comptables.
- Faire rapport de ses actes à chacune des réunion du CA.
- Est membres d'office de tous les comités.

Sa signature engage l'organisme.

### **Article 44 : Rôle du Conseiller aux communications et affaires culturelles**

- Supervise la communication de HNSS et à ce titre :
  - Produit un plan de communication général de l'organisme avec une mise à jour périodique
  - Pour chaque évènement, produit un plan détail de communication
- Propose une approche avec diverses associations culturelles et établi les contacts nécessaires avec ces dernières
- Maintien et développe le site Web de l'organisme

### **Article 45 : Rôle du Conseiller en stratégie et développement**

- Propose des stratégies pour le développement de l'organisme.

**Article 46 : Rôle du Coordonateur de projet**

- Assume la coordination des projets qui lui sont confiés en partenariat avec le directeur général.

**Article 47 : Rôle du Chargé de projet Ad Hoc**

- Gère les différents mandats qui lui sont confiés en collaboration avec le directeur général.

**Article 48 : Rôle du Comité de coordination et relation avec les partenaires**

- Établir de nouveaux partenariats avec des organismes dont le mandat et les objectifs sont en lien avec les buts poursuivis par HNSS
- Maintenir et développer les partenariats existants.

**Article 49 : Rôle du Comité de financement**

- Trouver des moyens de financement pour garantir la survie de l'organisme.

## **SECTION VI – AFFAIRES COMPTABLES**

### **Article 50 : Année financière**

L 'année financière de la organisme se termine le 31 décembre de chaque année.

### **Article 51 : Comptabilité**

Les livres de la comptabilité nécessaires devront être tenus relativement a toutes les sommes dépensées ou reçues par l' organisme, ainsi que des matières auxquelles ces dépenses et recettes auront lieu.

Les livres de comptabilité seront conservées au siège social de l' organisme où à tout autre endroit, permis par la loi, et que les administrateurs jugeront opportun de désigner et ils devront en tout temps être disponibles pour inspection par les administrateurs.

### **Article 52 : Vérification**

Un commissaire aux comptes sera nommé par le CA sur proposition du directeur général ; le CA validera aussi ses honoraires et la durée de son mandat.

Le vérificateur travaillera en collaboration avec le directeur général.

Il fera rapport à l'assemblée générale annuelle.

### **Article 52 : Contrats**

Tout acte, document, transfert, contrat emprunt, investissement, engagement, bon d'obligation liant l' organisme pourra être signé par le président, le vice-président ou tout autre administrateur ayant déposé sa signature selon la méthode désignée par le conseil d'administration par voie de résolution.

Sauf ce qui est dit ci-dessus, aucun officier ou employé de l' organisme n'aura de pouvoir ou d'autorité pour lier l'organisme par contrat ou autrement l'obliger ou engager son crédit.

Il sera du devoir d'un administrateur de l' organisme qui est, d'une façon ou d'une autre, directement intéressée par un contrat ou un projet de contrat proposé a l'organisme, de déclarer cet intérêt à une réunion du conseil d'administration et il devra s'abstenir de voter relativement a ce contrat ou projet de contrat.

## **SECTION VII – DISPOSITIONS ADDITIONNELLES**

### **Article 53 : Interprétation des règlements**

Advenant un litige quant à l'interprétation de l'un ou de l'autre des articles des présents règlements, le conseil d'administration convoque une assemblée générale avant toute prise de décision.

### **Article 54 : Modification aux règlements**

Les présents règlements peuvent être amendés lors des assemblées générales annuelles ou spéciales en autant qu'un avis écrit est transmis à chacun des membres expliquant les amendements proposés. Cet avis doit être envoyé au moins quinze (15) jours avant l'assemblée au cours de laquelle sera présentée le ou les amendements.

L'amendement est considéré accepté et il entre en force si le 2/3 des membres présents à l'assemblée l'approuvent lors d'un vote portant expressément et exclusivement sur la question.

Au cours de l'exercice, les règlements généraux peuvent être amendés, modifiés ou complétés par le conseil d'administration à une réunion convoquée à cette fin. Ils entreront en vigueur immédiatement, mais devront être ratifiés à la prochaine assemblée des membres. À défaut d'être acceptés ils cessent d'être en vigueur.

**Fait à St-Bruno le 08 octobre 2011.**

