

L'UNIVERSITÉ DU TROISIÈME ÂGE DU NORD-OUEST INC.  
(UTANO)

## **STATUTS ET RÈGLEMENTS**

Approuvés par l'AGA, le 28 mai 1996  
Modifiés et amendés par l'AGA, le 22 mars 2017

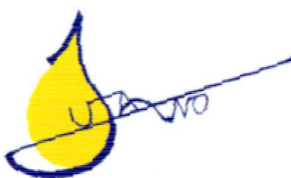
## TABLE DES MATIÈRES

Article 1	Généralités .....	4
	1.1 Nom	
	1.2 Nature	
	1.3 Siège social	
	1.4 Territoire	
	1.5 Liens avec l'Université de Moncton, campus d'Edmundston	
	1.6 Exercices financiers	
	1.7 Symboles	
Article 2	But.....	5
	2.1 Objectif général	
	2.2 Objectif spécifiques	
Article 3	Ressources humaines et financières.....	5
Article 4	Membres.....	6
	4.1 Membre régulier	
	4.2 Membre à vie	
	4.3 Membre honoraire	
	4.4 Droits des membres	
Article 5	Conseil d'administration.....	6
	5.1 Composition	
	5.2 Responsabilités du C.A.	
	5.3 Mandat	
	5.4 Démission	
	5.5 Vacance	
	5.6 Absence non justifiée	
	5.7 Réunion	
	5.8 Avis de convocation	
	5.9 Quorum	
	5.10 Vote	
	5.11 Rémunération	
	5.12 Représentant-e régional-e	
	5.13 Pouvoirs d'emprunt des membres du C.A.	

	5.14	Protection des membres du C.A	
	5.15	Indemnité des membres du C.A.	
	5.16	Conflits d'intérêts	
Article 6		Comité exécutif.....	10
	6.1	Composition	
	6.2	Élection	
	6.3	Vacance	
	6.4	Responsabilités du C.E.	
	6.5	Devoirs	
Article 7		Assemblée Générale Annuelle.....	12
	7.1	Assemblée générale annuelle	
	7.2	Assemblée générale extraordinaire	
Article 8		Élection.....	13
Article 9		Vérificateur-trice.....	14
Article 10		Signature.....	14
Article 11		Modifications aux règlements.....	14
Article 12		Dissolution.....	14

## ARTICLE 1 – GÉNÉRALITÉS

- 1.1 **Nom** : L'appellation officielle de l'organisme est **Université du Troisième Âge du Nord-Ouest Inc.** (ci-après nommée **UTANO**). C'est en vertu d'une entente avec l'Université de Moncton, campus d'Edmundston (UMCE) que l'organisme est créé.
- 1.2 **Nature** : L'UTANO constituée en société le 31 mai 1994 est un organisme sans but lucratif doté des pouvoirs que lui confèrent ses statuts et règlements.
- 1.3 **Siège Social** : Le siège social est situé à Edmundston, dans le comté de Madawaska, province du Nouveau-Brunswick.
- 1.4 **Territoire** : L'UTANO rejoint toutes les régions francophones du Nord-Ouest du Nouveau-Brunswick.
- 1.5 **Liens avec l'Université de Moncton, campus d'Edmundston** :  
L'UTANO est rattachée à l'Université de Moncton, campus d'Edmundston par l'intermédiaire du/de la vice-recteur-e du centre universitaire. Elle opère en collaboration avec le service de l'Éducation permanente. L'Université de Moncton, campus d'Edmundston lui assure des bureaux et, sujet à l'approbation du/de la vice-recteur-e, la collaboration de son personnel. D'autre part, l'UTANO s'engage à promouvoir les intérêts de l'Université de Moncton, campus d'Edmundston.
- 1.6 **Exercices financiers** : L'exercice financier de l'UTANO est d'une durée de douze mois et se termine le 31 décembre de chaque année.
- 1.7 **Symboles** : Sceau et logo tels que ci-dessous.



## **ARTICLE 2 – BUT**

### **2.1 Objectif général :**

L'Université du Troisième Âge du Nord-Ouest Inc. a pour but de fournir des activités éducatives, culturelles, spirituelles, sociales et physiques aux personnes de 50 ans et plus de la région. Une attention particulière sera offerte à celles qui vivent des problèmes reliés à la pauvreté, à la solitude ou tout autre condition associée à l'âge.

### **2.2 Objectifs spécifiques : L'UTANO vise à :**

- a) proposer des activités afin d'assurer et de maintenir le plus longtemps possible la santé du corps et de l'esprit des personnes de 50 ans et plus de la région;
- b) rendre les personnes de 50 ans et plus conscientes de leur potentiel et de l'apport qu'elles peuvent contribuer à la société;
- c) intervenir auprès de tout organisme ou des gouvernements local, provincial ou fédéral afin d'obtenir tout avantage susceptible d'améliorer la condition des personnes de 50 ans et plus;
- d) identifier et faire connaître leurs besoins de formation et les attentes des personnes de 50 ans et plus;
- e) coordonner des activités que les personnes de 50 ans et plus voudront organiser pour elles-mêmes; et,
- f) travailler en collaboration avec l'Université de Moncton, campus d'Edmundston afin d'organiser des cours, des conférences, des ateliers, dans le but de maintenir l'autonomie de ces personnes.

## **ARTICLE 3 – RESSOURCES HUMAINES ET FINANCIÈRES**

Étant un organisme à but non-lucratif, l'UTANO compte sur le bénévolat de ses membres, les ressources humaines de l'UMCE et les principales sources de financement suivantes :

- a) les cotisations des membres;
- b) l'UMCE (utilisation de leurs locaux et leur équipement);
- c) les dons;
- d) les subventions gouvernementales; et
- e) les campagnes de souscription

## ARTICLES 4 – MEMBRES

- 4.1 Membre régulier** : toute personne de 50 ans et plus qui se conforme aux Statuts et règlements de l'UTANO et paie une cotisation annuelle telle que déterminée à l'assemblée générale annuelle.
- 4.2 Membre à vie** : toute personne ayant payé le montant déterminé par l'Assemblée générale annuelle et qui se conforme aux Statuts et règlements de l'UTANO.
- 4.3 Membre honoraire** : le conseil d'administration peut conférer le titre de membre honoraire à toute personne qui s'est distinguée par des services rendus à l'UTANO ou par des services rendus aux personnes de 50 ans et plu en général.
- 4.4 Droits des membres** :
- a) chaque membre en règle reçoit une carte de membre.
  - b) tous les membres ont droit de vote lors des assemblées générales annuelles (AGA)
  - c) chaque membre peut se présenter à un poste de responsabilité

## ARTICLES 5 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 5.1 Composition** : L'UTANO est gérée par un Conseil d'administration composé des personnes suivantes :
- a) – président-e
    - un-e (1) vice-président-e
    - secrétaire
    - trésorier-ière
    - président-e sortant-e
    - une personne nommée par le/la vice-recteur-e de l'Université de Moncton, campus d'Edmundston
  - b) – un-e (1) représentant-e de chacune des quatre (4) régions suivantes :
    - a) Haut-Madawaska
    - b) Edmundston
    - c) Grand-Sault et Bas-Madawaska
    - d) Restigouche-ouest

## 5.2 Responsabilités :

Le C.A. dirige les affaires de l'UTANO, fait rapport à l'Assemblée générale annuelle (AGA) et

- a) établit des programmes d'action selon les orientations générales tracées par l'AGA;
- b) approuve la programmation des activités éducatives et établit les politiques et règlements;
- c) approuve les états financiers;
- d) constitue des comités permanents et au besoin des comités Ad Hoc;
- e) reçoit périodiquement les rapports des divers comités;
- f) présente au / à la vice-recteur-e, un rapport annuel des activités de l'UTANO;
- g) comble les vacances au sein du C.A; détermine la date, le lieu et l'heure de l'AGA;
- h) convoque au besoin des assemblées générales extraordinaires;
- i) détermine les modalités de l'établissements d'un comité de mise en candidature, au moins un (1) mois avant l'AGA;
- j) établit les politiques concernant la régie interne de l'UTANO;
- k) ratifie l'embauche du personnel permanent soumis par l'exécutif et gère leurs conditions de travail et leur salaire;
- l) élabore un plan stratégique de développement sur une base triennale et le présente à l'AGA.

## 5.3 Mandat :

Le mandat des administrateurs sera de deux (2) ans, renouvelable deux (2) fois (total de 6 ans) par l'Assemblée générale annuelle. Ils sont élus par suffrage universel à l'AGA.

**5.4 Démission :** Tout membre du C.A. peut démissionner en adressant un avis écrit au / à la président-e.

**5.5 Vacance :** Toute vacance due au retrait d'un-e représentant-e élu-e, peut être comblée par le C.A. pour terminer le mandat.

**5.6. Absence non justifiée :** Un membre du C.A. peut être remplacé-e après trois (3) absences non justifiées.

**5.7 Réunions :** Le C.A. se réunit au moins quatre (4) fois l'an. Une assemblée extraordinaire du C.A. peut être convoquée par le ou la secrétaire, soit à la demande du/de la président-e, soit à la demande écrite de la majorité des membres du C.A.

**5.8 Avis de convocation :** Les avis de convocations sont envoyées au moins quinze (15) jours avant la rencontre; en cas d'urgence, l'avis pourra être verbal.

**5.9 Quorum :** Le quorum est établi à la majorité des membres.

**5.10 Vote :** À moins d'urgence toutes les questions seront soumises et décidées à la majorité des voix, en cas d'égalité, le/la président-e aura droit au vote prépondérant.

**5.11 Rémunération :** Les membres du C.A. serviront sans rémunération. Cependant, le C.A. peut autoriser le remboursement de frais encourus pour une représentation ou une activité.

**5.12 Représentant-e régional-e :** Il / elle

a) fait le lien entre sa région et le C.A.;

b) fait la promotion des objectifs et des activités de l'UTANO;

c) participe à l'administration de l'UTANO

**5.13 Pouvoirs d'emprunt des membres du C.A. :**

Le C.A. peut, par voix de motion et pour les besoins de l'UTANO contracter un (1) emprunt à court terme sur le crédit de l'UTANO, sans dépasser le montant d'argent liquide mentionné au bilan.



#### **5.14 Protection des membres du C.A. :**

Aucun membre de l'UTANO ne peut être tenu responsable des actes, encaissements, négligences ou défauts d'un-e autre administrateur-trice, d'avoir participé à tout encaissement ou à tout autre acte pour faire acte de conformité, d'une perte ou dépense subie par l'UTANO en raison de l'insuffisance ou de l'imperfection d'un titre de propriété portant sur un bien acquis par ordre du C.A. pour l'UTANO ou pour son compte, ou en raison de l'UTANO l'insuffisance ou de l'imperfection des valeurs dans lesquelles les capitaux de l'UTANO sont placés ou que garantissent de tels placements, des pertes ou dommages résultant de la faillite, insolvabilité ou l'acte préjudiciable de quiconque a reçu en dépôt des capitaux, valeurs ou effets de l'UTANO des pertes dues à son erreur de jugement ou à sa négligence, ni des pertes, dommages ou mauvaises fortunes qui se produisent dans l'exercice des fonctions de sa charge ou dans le cadre de celles-ci, à moins que sa propre malhonnêteté n'en soit la cause.

#### **5.15 Indemnités des membres du C.A. :**

a) des frais, charges et dépenses que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure entamée ou intentée contre lui à l'égard ou en raison d'actes, faits ou affaires quels qu'ils soient, accomplis ou permis par lui dans l'exercice de ses fonctions ou des devoirs s'y rapportant ; et,

b) de tous les autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'UTANO, ou relativement à ces affaires, sauf ceux qui résultent de sa propre négligence ou omission volontaire.

#### **5.16 Conflits d'intérêts :**

- 1) Il est interdit à tout membre d'un conseil de voter ou de parler sur une question soumise au conseil si :
  - a) Le membre a un intérêt dans la question, autre qu'un intérêt inhérent à ses fonctions de membre,
  - b) Le membre a un intérêt financier direct ou indirect dans la question,
  - c) Un parent, conjoint, frère, sœur ou enfant du membre a un intérêt dans la question, ou
  - d) Le membre est un dirigeant, un employé ou un agent d'une corporation ou d'une association non constituée en corporation, ou autre association de personnes qui a un intérêt dans la question.

- 2) Lorsqu'un membre est en conflit d'intérêts, il doit divulguer au conseil la nature et l'étendue de l'intérêt soit par écrit ou en demandant que ce conflit soit indiqué dans le procès-verbal de la réunion du conseil.
- 3) Un membre doit divulguer tout conflit d'intérêts
  - a) à la réunion où la question qui fait l'objet du conflit est étudiée, ou
  - b) si le membre ne se trouve pas en conflit d'intérêts au moment décrit à l'alinéa a) à la première réunion qui se tient après l'apparition du conflit.

## **ARTICLE 6 – COMITÉ EXÉCUTIF**

**6.1 Composition :** Le comité exécutif se compose des personnes suivantes :

- président-e
- un-e (1) vice-président-e
- secrétaire
- trésorier-ère
- un-e (1) représentant-e nommé-e par le/la vice-recteur-e de l'UMCE
- président-e sortant-e

**6.2 Élection :** Les membres de l'exécutif sont élus par suffrage universel à l'AGA pour un mandat de un (1) ou deux (2) ans selon les modalités de l'article 5.3 a); le mandat est renouvelable deux fois.

**6.3 Vacance :** Le C.A. nomme un-e remplaçant-e pour combler un poste vacant au Comité exécutif, pour compléter le terme du mandat sauf celui/celle nommé-e par le/la vice-recteur-e.

**6.4 Responsabilités :**

Le comité exécutif a le pouvoir de prendre des décisions concernant l'administration de l'UTANO conformément aux dispositions de son conseil d'administration. Il :

- a) dirige les affaires de l'UTANO conformément aux décisions du C.A;
- b) soumet au C.A. les recommandations sur l'orientation et sur les politiques de l'UTANO;
- c) est responsable de l'embauche et de la gestion du personnel, des conditions de travail et des salaires; toutefois, il devra soumettre au C.A. pour approbation toutes les décisions de structures opérationnelles de l'UTANO;
- d) prépare les réunions du C.A.; et,
- e) fait rapport de ses activités à chaque réunion du C.A.

### 6.5.1 Devoirs :

#### a) **Président-e** : Il / elle

- 1) gère les affaires et les programmes de l'UTANO;
- 2) préside les assemblées générales (AGA) et assemblées extraordinaires, les réunions du C.A. et du comité exécutif;
- 3) est membre d'office de tous les comités;
- 4) assume toute autre fonction qui relève normalement de son poste ou que lui attribue le C.A. ou le Comité exécutif, ou celles que lui délègue le C.A. ou le Comité exécutif;
- 5) est le porte-parole de l'organisme UTANO;
- 6) fait le lien entre l'UTANO et l'Université de Moncton, campus d'Edmundston

#### b) **Vice-président-e** : Il / elle

- 1) assume les pouvoirs et les fonctions en cas d'absence ou d'empêchement du président-e; et,
- 2) assume l'intérim pour terminer le mandat en cas de démission ou d'incapacité du / de la président-e;
- 3) assume toute autre fonction que lui attribue ou lui délègue le Conseil d'administration.

#### c) **Secrétaire du C.A.** : Il / elle

- 1) rédige les procès-verbaux de l'AGA et des réunions du C.A. et du C.E.
- 2) à la demande du Conseil d'administration et dans des circonstances exceptionnelles, le/la secrétaire du C.A. peut assurer la garde des archives et s'occuper de la correspondance.

#### d) **Trésorier-ère** : Il / elle

- 1) tient la comptabilité selon les principes comptables, et présente un rapport financier aux réunions du C.A. et à l'AGA;

- 2) prépare les prévisions budgétaires;
- 3) prépare tout autre rapport ou formulaire requis par la loi.

**e) Président-e sortant-e : Il / elle**

- 1) participe à la bonne marche des affaires, des activités et des programmes de l'UTANO;
- 2) assure la continuité entre l'ancien et le nouveau C.A.
- 3) est responsable du comité de nomination.

**f) Délégué-e de l'Université de Moncton, campus d'Edmundston :**

Il/elle

- 1) participe activement à la bonne marche des affaires, des activités et des programmes de l'UTANO;
- 2) informe le C.A. des intentions et des projets de l'Université de Moncton, campus d'Edmundston en rapport avec la mission et les objectifs de l'UTANO;
- 3) soutient les intérêts de l'UTANO auprès de l'Université de Moncton, campus d'Edmundston

## **ARTICLE 7 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

L'Assemblée générale annuelle est l'autorité suprême de l'UTANO.

### **7.1 Assemblée générale annuelle (AGA)**

- a) L'AGA de l'UTANO aura lieu à la date et à l'endroit déterminé par le C.A., dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de l'année fiscale;
- b) L'avis de convocation à l'AGA devra être publié dans le dernier numéro du journal l'UTANAUTE au moins trente (30) jours avant sa tenue;
- c) L'ordre du jour de l'AGA doit comprendre
  - 1) la lecture et l'adoption de l'ordre du jour;
  - 2) la lecture et l'adoption du procès-verbal de la dernière AGA;
  - 3) le rapport financier et nomination d'un-e vérificateur-trice;
  - 4) le rapport annuel du / de la président-e;
  - 5) le rapport annuel des différents comités;
  - 6) la présentation du budget annuel;
  - 7) l'approbation de la cotisation annuelle;

- 8) l'élection des membres du C.A. dont le mandat est échu;
- 9) les affaires courantes;
- 10) les affaires nouvelles;
- 11) la levée de la séance.

d) Le quorum à l'AGA est composé des membres présents.

## **7.2 Assemblée générale extraordinaire**

- a) une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée pour régler certaines questions particulières;
- b) une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée lorsque au moins vingt-cinq (25) membres de l'UTANO en font la demande au bureau de la permanence;
- c) l'avis de convocation doit préciser le but de l'assemblée et être remis aux membres au moins quinze (15) jours avant l'assemblée;

En cas d'urgence, l'avis pourra être verbal avec un délai de quarante-huit (48) heures;

- d) les pouvoirs de toute assemblée générale extraordinaire se limitent au seul sujet précis contenu dans l'avis de convocation; et,
- e) le quorum est de vingt-cinq (25) membres.

## **ARTICLE 8 – ÉLECTION**

- 1) Un comité de mise en candidature, établi selon les modalités prévues par le C.A. en fonction, a comme tâche de solliciter avant l'AGA des candidatures aux différents postes du C.A. et du Comité exécutif dont le mandat est échu.
- 2) La majorité des membres de ce comité devra provenir de l'extérieur du C.A.
- 3) S'il n'y a qu'une nomination à chacun des postes de présidence, vice-présidence, secrétaire, trésorier-ère et un-e représentant-e par région il / elle est élu-e par acclamation. Dans le contraire, il y aura élection aux postes qui présentent plusieurs candidatures.

## **ARTICLE 9 – VÉRIFICATEUR-TRICE**

Au cours de l'AGA, on nomme un vérificateur-trice dont les fonctions sont d'examiner et de vérifier les livres et documents de l'UTANO. Il / elle doit préparer pour l'AGA un rapport financier vérifié et certifié.

## **ARTICLE 10 – SIGNATURE**

Tout contrat, convention par écrit, chèque, billet de banque ou engagement fait au nom de l'UTANO devra être signé par deux (2) des trois (3) personnes suivantes : le/la président-e, le/la trésorier-ère et le/la directeur (trice) général.

## **ARTICLE 11 – MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS**

- a) Tout projet de modification aux règlements doit être envoyé par écrit à l'exécutif, au moins soixante (60) jours avant la tenue de l'AGA. L'exécutif l'étudiera en collaboration avec le C.A. et en fera la recommandation à l'AGA avec l'avis de convocation.
- b) Sur recommandation du C.A., l'AGA peut ajouter, révoquer ou modifier tout règlement de la présente constitution par un vote majoritaire de 2/3 des membres présents à l'AGA.
- c) Tout projet de modification du règlement devra accompagner l'avis de convocation de l'AGA.

## **ARTICLE 12 – DISSOLUTION**

Dans l'éventualité de dissolution ou de liquidation de l'UTANO, tous les actifs après paiement de toutes dette impayées seront distribués à une ou plusieurs organisations charitables reconnues, à but non-lucratif, sur le territoire de l'UTANO