



# STATUTS ET RÈGLEMENTS

## PRÉAMBULE

**Les aînés sont :** des êtres humains  
des porteurs d'expériences  
des acteurs sociaux  
des citoyens  
des partenaires  
des créateurs  
des innovateurs  
des mentors  
des guides  
des ressources  
des animateurs de réseaux...

**Les aînés sont une force sociale, en lien avec tous les âges.**

ILS SONT **UN PLUS** POUR L'ENSEMBLE DE LA SOCIÉTÉ

**ESPACES 50+** facilite, favorise, supporte, anime, accélère ou augmente

la rencontre  
la solidarité  
le débat  
l'apprentissage  
la créativité  
la motivation  
la mobilisation  
l'action  
la valeur sociale

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Article 1 : Nom de l'organisation	page 6
Article 2 : Siège social	page 6
Article 3 : Nature	page 6
Article 4 : Buts et moyens	page 6
4.01 : Buts	page 6
4.02 : Moyens	page 7
Article 5 : Affiliations	page 8

### **LES MEMBRES**

Article 6 : Membres	page 8
6.01 : Catégories de membres	page 8
6.02 : Membres actifs	page 8
6.03 : Membres honoraires	page 8
6.04 : Groupes associés	page 9
Article 7 : Cotisation annuelle et carte de membre	page 9
Article 8 : Démission, suspension et exclusion	page 10
Article 9 : Recours des membres suspendus et exclus	page 10

### **ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

Article 10 : Assemblée générale annuelle	page 10
10.01 : Définition	page 10
10.02 : Attributions de l'Assemblée générale annuelle	page 11
10.03 : Assemblée générale extraordinaire	page 11

## **PROCÉDURES**

Article 11 : Avis de convocation	page 11
Article 12 : Quorum et participation	page 12
Article 13 : Présidente-Président et Secrétaire de l'Assemblée générale	page 12
13.01 : Présidente ou président de l'Assemblée générale	page 13
13.02 : Secrétaire de l'Assemblée générale	page 13
Article 14 : Vote	page 13
Article 15 : Ordre des assemblées et procédures	page 13
15.01 : Ordre du jour	page 13
15.02 : Résolution révoquée	page 14
15.03 : Ajournement	page 14
15.04 : Proposition	page 14
15.05 : Priorité d'une proposition	page 14
15.06 : Amendement	page 14
15.07 : Sous-amendement	page 14
15.08 : Question préalable	page 15
15.09 : Bon ordre	page 15
15.10 : Droit de parole	page 15
15.11 : Point d'ordre	page 15
15.12 : Procédures non prévues	page 16

## **STRUCTURE ORGANISATIONNELLE**

Article 16 : Conseil d'administration	page 16
16.01 : Éligibilité et composition	page 16
16.02 : Devoirs et attributions	page 16
16.03 : Élection	page 17
16.04 : Durée des mandats	page 18
16.05 : Quorum	page 18
16.06 : Rémunération	page 18
Article 17 : Rôle des membres du Conseil d'administration	page 18
17.01 : Présidence	page 18
17.02 : Vice-présidence	page 19
17.03 : Secrétariat	page 20

17.04 : Trésorerie	page 20
17.05 : Administratrice, administrateur	page 21
Article 18 : Les projets :	page 21
18.01 : Définition	page 21
18.02 : Composition	page 21
18.03 : Label	page 21
18.04 : Contribution	page 21
Article 19 : Représentation de l'organisme	page 22

### **DISPOSITIONS FINALES**

Article 20 : Amendements aux statuts et règlements	page 22
Article 21 : Année financière	page 22

# **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

## **ARTICLE 1**

### **Nom de l'organisation**

**1.01** Le nom de notre organisation est: Espaces 50+

## **ARTICLE 2**

### **Siège social**

**2.01** Le siège social est établi dans la région de Montréal ou à tout autre endroit désigné par le Conseil d'administration.

## **ARTICLE 3**

### **Nature**

**3.01** Espaces 50+ fonctionne sur une base démocratique, sans discrimination d'âge, de sexe, d'orientation sexuelle, d'origine ethnique, de handicap, de religion, d'opinion politique ou de statut social.

## **ARTICLE 4**

### **Buts et moyens**

#### **4.01 Buts**

Espaces 50+ a comme buts de :

- a) renforcer, valoriser et promouvoir les personnes de 50 ans et plus;
- b) lutter contre toutes les formes d'âgisme et autres discriminations, y compris celles qui touchent d'autres groupes d'âge;
- c) défendre et promouvoir les droits humains tels que définis dans les Chartes canadienne et québécoise, dont le droit d'aînesse sous ses diverses formes;

- d) promouvoir la qualité de vie au plan individuel et collectif dans les domaines du vieillissement et de la retraite, de la santé, de l'alimentation, de l'environnement, des relations sociales et de la vie en société et en communautés;
- e) défendre et promouvoir dans et par l'action les valeurs de dignité, d'autonomie, de développement, de maturité, de paix, de justice et de liberté;
- f) valoriser socialement l'expérience de vie;
- g) permettre une ouverture sur les peuples et des alternatives à la mondialisation économique;
- h) développer une culture de la citoyenneté;
- i) briser l'isolement des personnes de 50 ans et plus en favorisant leur regroupement en particulier par des actions intergénérationnelles;
- j) informer et mobiliser les aînées et aînés en partenariat avec leurs divers regroupements;
- k) planifier et organiser des actions collectives;
- l) créer des espaces où la diversité trouve son expression et est mise à contribution pour bâtir la société québécoise.

#### **4.02 Moyens**

Pour réaliser ses objectifs, Espaces 50+ :

- a) suscite, accueille et soutient les aînées et aînés et leurs projets ou initiatives rencontrant les buts énumérés à l'article 4.01;
- b) offre une formation à ses membres pour la mise en œuvre de leurs projets;
- c) organise et anime des rencontres, débats et ateliers sur différents enjeux de société;
- d) favorise et crée des alliances avec divers groupes afin de développer des solidarités élargies.

## **ARTICLE 5**

### **AFFILIATIONS**

- 5.01** L'organisation peut collaborer, développer des partenariats ou s'affilier à tout organisme similaire ayant une philosophie ou poursuivant des objectifs compatibles avec ceux d'Espaces 50+.

## **LES MEMBRES**

### **ARTICLE 6**

#### **Membres**

#### **6.01 Catégories de membres**

Il existe trois catégories de membres : actifs, honoraires et groupes associés. Chacune des catégories de membres est composée de personnes physiques ou morales qui adhèrent aux objectifs de notre organisation, font la demande de membre et payent la cotisation annuelle prévue aux présents statuts.

#### **6.02 Membres actifs**

Les membres actifs sont les personnes physiques qui adhèrent à l'organisation excluant les membres honoraires.

#### **6.03 Membres honoraires**

Toute personne qui a rendu des services exceptionnels à Espaces 50+ ou à la cause des personnes retraitées ou âgées peut être admise comme membre honoraire par l'Assemblée générale sur recommandation du Conseil d'administration. Le membre honoraire jouit de tous les droits et privilèges des autres catégories de membres, mais n'est pas assujéti au paiement de la cotisation annuelle.

- a) Lorsque le Conseil d'administration le jugera opportun, celui-ci pourra créer un forum des membres honoraires qui pourra se rencontrer afin de discuter :
  - i) de diverses questions, affaires, politiques et points d'intérêt pertinent à l'organisation, et formuler des recommandations au Conseil



d'administration ou à l'Assemblée générale afin d'y donner suite de façon appropriée.

- ii) Proposer au Conseil d'administration des grandes orientations et des moyens d'action.
- iii) Selon le besoin, le Président ou le Conseil d'administration pourra référer au Forum tout point d'intérêt relatif à l'Organisation, pour fin d'étude, de commentaire ou de recommandation.

#### **6.04 Groupes associés**

Les groupes, associations ou organisations sans but lucratif, communautaires, sociaux ou syndicaux représentant ou travaillant à la promotion et à la défense des personnes âgées ou retraités et qui adhèrent à la philosophie et aux principes d'Espaces 50+ peuvent être admis comme groupe associé par l'Assemblée générale sur recommandation du Conseil d'administration.

### **ARTICLE 7**

#### **Cotisation annuelle et carte de membre**

- 7.01** La cotisation annuelle est déterminée par le Conseil d'administration et ratifiée par l'Assemblée générale avant application.
- 7.02** Tout groupe associé est tenu de fournir au Conseil d'administration un relevé du nombre de ses membres, les noms et coordonnées de ses dirigeantes et dirigeants ainsi que les noms et coordonnées des personnes déléguées aux assemblées générales.
- 7.03** L'Assemblée générale ratifie la cotisation annuelle des membres fixée par le Conseil d'administration, lequel peut émettre des cartes de membres signées par le ou la secrétaire et le président ou la présidente de l'organisation. Nonobstant l'article 18, la cotisation peut être modifiée par un vote à majorité simple des membres présents à l'assemblée générale en autant que l'avis de convocation à cette assemblée mentionne que le sujet sera à l'ordre du jour.
- 7.04** Une cotisation déjà versée n'est jamais remboursable en tout ou en partie.

- 7.05** La cotisation est payable le 1<sup>er</sup> juin de chaque année à Espaces 50+. Si, au moment de l'adhésion il reste moins de huit mois avant le prochain mois de juin, l'adhésion est valide jusqu'au mois de juin subséquent.

## **ARTICLE 8**

### **Démission, suspension et exclusion**

- 8.01** Un membre peut en tout temps donner sa démission par écrit ou oralement adressée au Conseil d'administration. La démission prend effet à partir de la date de l'avis écrit ou oral.
- 8.02** Un membre peut être suspendu ou exclu par le conseil d'administration, s'il cause un préjudice grave ou nuit au bon fonctionnement de l'organisation. Avant de procéder à la suspension ou à l'exclusion d'un membre, le Conseil d'administration doit lui donner l'occasion d'être entendu dans les trente jours de calendrier suivant l'avis écrit d'intention de suspension ou d'exclusion.

## **ARTICLE 9**

### **Recours des membres suspendus ou exclus**

- 9.01** Tout membre suspendu ou exclu peut se faire entendre par l'Assemblée générale. Il doit, cependant, quitter l'assemblée immédiatement après avoir été entendu. L'Assemblée générale rendra une décision sur le maintien ou le non-maintien du membre.

## **ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### **ARTICLE 10**

#### **Assemblée générale**

##### **10.01 Définition**

L'Assemblée générale est la réunion de tous les membres. Elle est l'instance décisionnelle suprême de l'organisation et elle est souveraine. L'Assemblée générale des membres a lieu au mois de juin de chaque année, à un endroit, une date et une heure déterminés par le Conseil d'administration.

## **10.02 Attributions de l'Assemblée générale annuelle**

L'Assemblée générale annuelle

- a) pose tous les actes nécessaires et prend toutes les dispositions qu'elle juge opportunes à la bonne marche de l'organisation;
- b) modifie et amende les statuts et règlements;
- c) reçoit, étudie, approuve ou modifie le budget et les rapports financiers;
- d) reçoit les rapports du Conseil d'administration, des autres comités et en élit les membres;
- e) procède à l'élection d'un président, d'une présidente d'un ou d'une secrétaire d'élection;
- f) entend et décide en dernière instance de l'appel des membres suspendus ou exclus
- g) procède à l'élection des membres du Conseil d'administration.

## **10.03 Assemblée générale extraordinaire**

L'Assemblée générale extraordinaire des membres peut être convoquée en tout temps sur demande du conseil d'administration selon la procédure établie à l'article 11.

# **PROCÉDURES**

## **ARTICLE 11**

### **Avis de convocation**

- 11.01** Au plus tard 15 jours avant la date d'une assemblée générale annuelle, un avis écrit indiquant la date, l'heure, l'endroit et les sujets à traiter est transmis à chaque membre par courrier postal ou électronique ou de toute autre manière jugée efficace.

## **Article 12**

### **Quorum et participation**

**12.01** La représentation des groupes associés aux Assemblées générales est la suivante :

Moins de 100 membres :	un délégué
De 100 à 500 membres :	deux délégués
De 500 à 1000 membres :	trois délégués
Plus de 1000 membres :	quatre délégués.

**12.02** Les membres en règle et les délégués des groupes associés présents à l'Assemblée générale annuelle constituent le quorum. Cependant, les membres présents pourront décider d'annuler l'Assemblée générale annuelle s'ils jugent leur nombre insuffisant pour représenter l'ensemble des membres inscrits. Dans le cas d'une annulation, une seconde assemblée devra être appelée dans le mois qui suit selon les procédures prévues aux présents statuts.

**12.03** Toutefois, dans les cas d'une Assemblée générale extraordinaire convoquée par le tiers des membres inscrits, le quorum à cette assemblée est d'un tiers des membres inscrits.

## **Article 13**

### **Présidente ou Président et Secrétaire de l'Assemblée générale annuelle**

#### **13.01 Présidente ou président de l'Assemblée générale annuelle**

Le président ou la présidente de l'organisation préside l'assemblée générale à moins que les membres présents en décident autrement par un vote à majorité simple. Le président ou la présidente d'assemblée a comme mandat de faire suivre les procédures. Si la personne choisie par les membres de l'assemblée n'est pas un membre en règle d'Espaces 50+ elle n'a pas droit de vote.

#### **13.02 Secrétaire de l'Assemblée générale annuelle**

La ou le secrétaire de l'organisation agit comme secrétaire de l'assemblée générale à moins que les membres présents en décident autrement par un vote à majorité simple. La ou le secrétaire a comme mandat de noter les

propositions, les noms des personnes ayant proposé et appuyé les propositions et de rédiger toutes les notes pertinentes requises pour la rédaction du procès-verbal de la réunion.

## **Article 14**

### **Vote**

**14.01** Seuls les membres en règle, ont droit de vote en Assemblée générale. Chaque membre et représentant des groupes associés a droit à un seul vote. Dans les cas d'égalité des voix, le président ou la présidente de l'organisation a un vote prépondérant. Les votes par procuration ne sont pas permis.

**14.02** Le vote se prend à main levée. Cependant, le scrutin secret peut être demandé et accordé sur vote favorable à main levée par 25% des membres présents. Dans ce cas, la présidente ou le président d'élection nomme le nombre requis de scrutatrices ou scrutateurs avec pour fonction de distribuer et recueillir les bulletins de vote, de compiler le résultat du vote et de le communiquer à la présidente ou au président. Ces scrutatrices ou scrutateurs peuvent être sélectionnés parmi toute personne qualifiée présente à l'Assemblée, en incluant les membres et les délégués des groupes associés. Les scrutatrices ou scrutateurs membres et délégués des groupes associés conservent leur droit de vote lors de toute décision ou élection pour lesquelles ils agissent comme scrutatrices ou scrutateurs. À moins de disposition contraire dans la loi ou les présents règlements, toutes les propositions soumises à l'Assemblée des membres seront adoptées à la majorité simple (50% + 1) des voix exprimées.

## **Article 15**

### **Ordre des assemblées et procédures**

#### **15.01 Ordre du jour**

L'ordre du jour des Assemblées générales doit comporter au moins les points suivants :

- 1- Présentation et adoption de l'ordre du jour
- 2- Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière Assemblée
- 3- Présentation des rapports financiers
- 4- Rapports du Conseil d'administration et des autres comités

### **15.02 Résolution révoquée**

Toute résolution votée par l'Assemblée générale ne peut être révoquée à une autre assemblée à moins qu'un avis de motion n'ait été signifié par écrit au secrétaire dans les quarante-cinq (45) jours avant la tenue de cette assemblée et que la motion soit adoptée par les deux tiers (2/3) des membres présents.

### **15.03 Ajournement**

Une motion d'ajournement est toujours dans l'ordre, mais elle doit être adoptée par les deux tiers (2/3) des membres présents.

### **15.04 Proposition**

Toute proposition doit être appuyée, notée et lue par le ou la secrétaire d'Assemblée avant d'être discutée. Cette proposition devient alors la propriété de l'Assemblée; mais au consentement de la majorité, elle peut être retirée à la demande de la proposeuse ou du proposeur et de l'appuyeuse ou de l'appuyeur.

### **15.05 Priorité d'une proposition**

Tant qu'une proposition n'est pas décidée, aucune autre n'est recevable à moins que ce ne soit pour l'amender, la différer, la renvoyer à un comité, pour poser la question préalable ou pour demander l'ajournement.

### **15.06 Amendement**

Un amendement modifiant l'intention d'une proposition est dans l'ordre, mais non un amendement qui touche à un sujet différent. L'Assemblée doit disposer de l'amendement avant de se prononcer sur la proposition principale.

### **15.07 Sous-amendement**

Un sous-amendement modifiant un amendement est dans l'ordre, mais il ne peut toucher un autre sujet que l'amendement à l'étude. L'Assemblée doit disposer du sous-amendement avant de se prononcer sur l'amendement.

### **15.08 Question préalable**

- a) La question préalable a pour but de terminer la discussion sur une proposition, un amendement ou un sous-amendement et d'obliger l'Assemblée à tenir un vote sur le sujet en discussion.
- b) La question préalable requiert l'approbation des 2/3 des membres présents. Si la question préalable est battue, celle-ci ne peut être demandée de nouveau que lorsque cinq (5) intervenantes ou intervenants auront parlé sur le sujet en discussion.

### **15.09 Bon ordre**

- a) Durant les séances, les membres sont assis et le silence doit être strictement observé, afin de ne pas nuire aux délibérations.
- b) Lorsqu'un membre parle, il se tient debout et s'adresse à la présidente ou au président. Il se borne au sujet et évite toute personnalité. Quand plusieurs membres se lèvent en même temps pour parler, la présidente ou le président décide lequel a la priorité.

### **15.10 Droit de parole**

- a) Aucun membre n'a le droit de parler plus de deux (2) fois sur le même sujet, ni plus de trois (3) minutes chaque fois. Mais il est loisible à la proposeuse ou au proposeur de clore la discussion.
- b) L'Assemblée peut accorder un droit de parole additionnel à un membre qui en fait la demande; la présidente ou le président doit poser immédiatement la question à l'Assemblée sans qu'il y ait discussion.
- c) Tout membre qui s'écarte du sujet ou emploie des expressions blessantes ou injurieuses doit être immédiatement rappelé à l'ordre par la présidente ou le président; en cas de récidive, cette dernière ou ce dernier doit lui refuser la parole pour toute la séance ou le faire expulser si nécessaire.

### **15.11 Point d'ordre**

Lorsqu'un point d'ordre est soulevé, toute discussion cesse. Le président ou la présidente en décide sauf appel à l'Assemblée.

## **15.12 Procédures non prévues**

Les règles de procédures Morin s'appliqueront à tout sujet non régi par les présentes règles de procédure.

# **STRUCTURE ORGANISATIONNELLE**

## **Article 16**

### **Conseil d'administration**

#### **16.01 Éligibilité et composition**

- a) Le Conseil d'administration compte neuf (9) membres qui sont élus par l'Assemblée générale annuelle.
- b) Le Conseil d'administration choisit en son sein une présidente ou un président, une vice-présidente ou un vice-président, un ou une secrétaire et une trésorière ou un trésorier.

#### **16.02 Devoirs et attributions**

Le Conseil d'administration :

- a) administre les affaires de l'organisation entre les Assemblées générales;
- b) prend les dispositions nécessaires et requises pour mettre en œuvre les décisions, résolutions et mandats reçus de l'Assemblée générale;
- c) veille au respect des règlements de l'organisation;
- d) procède à la création des comités temporaires ou permanents et en nomme les membres jusqu'à la prochaine Assemblée générale;
- e) accorde ou refuse les agréments aux projets soumis par les membres;
- f) fixe le montant de la cotisation que doivent verser les membres individuels et les groupes associés, sujet à ratification par l'Assemblée générale;



- g) se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par année.

### **16.03 Élection**

- a) Tous les membres en règle et les délégués des groupes associés ont droit de vote et peuvent être élus au Conseil d'administration, sauf s'ils sont des employés rémunérés par Espaces 50+.
- b) Toute candidate ou candidat doit être mis en candidature sur proposition d'un autre membre ou délégué d'un groupe associé présent à l'Assemblée générale.
- c) Pour être mis en nomination, un membre doit être présent à l'Assemblée générale à moins qu'il n'ait signifié par écrit son intention d'accepter sa mise en nomination.
- d) La présidente ou le président d'élection demande par ordre inverse des propositions reçues à chacun des membres proposés s'il accepte ou non sa mise en candidature.
- e) Si le nombre de candidates ou candidats est égal ou inférieur au nombre de postes à combler, la présidente ou le président d'élection les déclare toutes ou tous élus. Si le nombre de candidates ou de candidats est supérieur au nombre de postes à combler, la présidente ou le président procède au vote par scrutin secret selon la procédure prévue à l'article 14.02 des présents statuts.
- f) Les neuf (9) candidates ou candidats ayant obtenu le plus grand nombre de votes sont déclarés élus par la présidente ou le président d'élection.
- g) Les bulletins de vote contenant un nombre de noms égal ou inférieur au nombre de postes à combler sont valides. Les bulletins de vote contenant un nombre de noms supérieur au nombre de postes à combler doivent être rejetés.
- h) Les personnes agissant comme présidente, président ou secrétaire d'élections ne peuvent pas être candidates à ces élections.

#### **16.04 Durée des mandats**

- a) La durée du mandat des membres du Conseil d'administration est fixée à deux ans à compter du jour de leur élection par l'Assemblée générale. Ils sont rééligibles sans limitation.
- b) En cas de vacance, de nouveaux administrateurs ou nouvelles administratrices sont cooptés par le Conseil d'administration. Leur élection est confirmée par l'Assemblée générale suivante pour la durée du mandat qui reste à couvrir.

#### **16.05 Quorum**

Le quorum aux réunions du Conseil d'administration est de cinq (5) membres.

#### **16.06 Rémunération**

Les membres du Conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour leurs services comme tels. Ils peuvent cependant bénéficier d'un remboursement des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions selon les normes établies par le Conseil d'administration.

### **Article 17**

#### **Rôle des membres du Conseil d'administration**

##### **17.01 Présidence :**

La présidente ou le président

- a) préside les réunions du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale;
- b) représente officiellement l'organisation, tant administrativement que légalement;
- c) signe les chèques conjointement avec la trésorière ou le trésorier ou la personne désignée à cette fin par le Conseil d'administration;

- d) signe les procès-verbaux des Assemblées générales régulières et extraordinaires, des réunions du Conseil d'administration après leur adoption par les instances concernées;
- e) surveille l'exécution des règlements et mandats reçus de l'Assemblée générale et du Conseil d'administration;
- f) interprète les statuts et règlements. Toutefois ses décisions peuvent faire l'objet d'un appel au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale. Son interprétation demeure en vigueur jusqu'à sa révocation par les instances de l'organisation;
- g) fait rapport de son mandat à l'Assemblée générale;
- h) doit à la fin de son mandat transmettre à la personne qui lui succède tous les documents, effets et propriétés de l'organisation qui étaient sous sa garde.

#### **17.02 Vice-présidence :**

La vice-présidente ou le vice-président

- a) assiste la présidente ou le président dans l'accomplissement de son mandat;
- b) en son absence, en exerce tous les pouvoirs;
- c) représente l'organisation tant administrativement que légalement à la demande de la présidente ou du président;
- d) peut se voir confier des mandats spécifiques par la présidente ou le président, ou le Conseil d'administration;
- e) doit, à la fin de son mandat, transmettre à la personne qui lui succède tous les documents, effets et propriétés de l'organisation qui étaient sous sa garde.

### **17.03 Secrétariat :**

La ou le secrétaire

- a) rédige, présente et signe avec la présidente ou le président les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale;
- b) signe les avis de convocation des Assemblées générales régulières ou extraordinaires et des réunions du Conseil d'administration;
- c) conserve et classifie la documentation officielle de l'organisation ainsi que la correspondance reçue et expédiée;
- d) est responsable de la mise à jour de tous les registres gouvernementaux auxquels l'organisme est assujéti.
- e) doit à la fin de son mandat transmettre à la personne qui lui succède tous les documents, effets et propriétés de l'organisation qui étaient sous sa garde.

### **17.04 Trésorerie :**

La trésorière ou le trésorier

- a) est plus particulièrement responsable des finances de l'organisation;
- b) prépare les budgets et les rapports financiers et les soumet au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale;
- c) signe les chèques conjointement avec la présidente ou le président ou la personne désignée à cette fin par le Conseil d'administration;
- d) tient à jour les livres de comptabilité et les pièces justificatives et en donne accès aux membres qui en font la demande;
- e) est responsable du renouvellement des polices d'assurances
- f) doit à la fin de son mandat transmettre à la personne qui lui succède tous les documents, effets et propriétés de l'organisation qui étaient sous sa garde.

## **17.05 Administratrice ou administrateur**

L'administratrice ou l'administrateur

- a) assiste les autres membres du Conseil d'administration dans l'accomplissement de leurs tâches;
- b) peut se voir confier des tâches et mandats particuliers par le Conseil d'administration;
- c) doit, à la fin de son mandat, transmettre à la personne qui lui succède tous les documents, effets et propriétés de l'organisation qui étaient sous sa garde.

## **Article 18**

### **Les projets**

#### **18.01 Définition**

Tout projet présenté par un ou des membres qui a reçu la reconnaissance officielle du Conseil d'administration et qui est autorisé à utiliser le nom et le logo d'Espaces 50+.

#### **18.02 Composition**

Les personnes, dont au moins un membre en règle, qui conçoivent, soumettent, démarrent et mènent à terme un projet ayant reçu la reconnaissance officielle du Conseil d'administration en accord avec la philosophie, les buts et les objectifs d'Espaces 50+.

#### **18.03 Label**

Tout projet doit être agréé annuellement par le Conseil d'administration sur recommandation avant de recevoir ou maintenir la reconnaissance officielle d'Espaces 50+.

#### **18.04 Contribution**

Un projet accrédité peut être tenu de verser une contribution à Espaces 50+ pour recevoir et conserver son label.

## **Article 19**

### **Représentation de l'organisme**

- 19.01** Il faut au moins deux signatures autorisées par le Conseil d'administration pour engager l'organisme auprès d'un tiers.

## **DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 20**

#### **Amendements aux statuts et règlements**

- 20.01** Les présents statuts et règlements peuvent être amendés ou modifiés lors d'une Assemblée générale annuelle par un vote des deux tiers (2/3) des membres présents.
- 20.02** Tout membre peut soumettre, par écrit, à la ou au secrétaire une proposition d'amendement aux statuts et règlements dans les quarante-cinq (45) jours avant la tenue de l'Assemblée générale.
- 20.03** Le Conseil d'administration étudie toute proposition d'amendement reçue conformément à l'alinéa précédent et soumet une recommandation à l'Assemblée générale.
- 20.04** Le texte de tout projet d'amendement aux statuts et règlements doit apparaître sur l'avis de convocation à l'Assemblée générale à laquelle le projet sera soumis.

### **Article 21**

#### **Année financière**

- 21.01** L'année financière commence le 1<sup>er</sup> avril d'une année et se termine le 31 mars de l'année suivante.

Adopté le 2 juin 2004  
Amendé le 22 juin 2005  
Amendé le 20 juin 2007  
Amendé le 26 mai 2009  
Amendé le 19 juin 2013