****

**Coopérative d’habitation** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Règlement de régie interne

(avec direction générale)

Adoptée le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Modifiée le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Modèle 2021

Table des matières

[INTRODUCTION 4](#_Toc69960058)

[EXTRAITS DES STATUTS DE CONSTITUTION DE LA COOPÉRATIVE 5](#_Toc69960059)

[1. DÉFINITIONS 6](#_Toc69960060)

[2. CAPITAL SOCIAL 7](#_Toc69960061)

[3. MEMBRE 8](#_Toc69960062)

[4. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE 10](#_Toc69960063)

[5. CONSEIL D’ADMINISTRATION 13](#_Toc69960064)

[6. DIRIGEANTS DE LA COOPÉRATIVE (article 112.1) 21](#_Toc69960065)

[7. COMITÉS 23](#_Toc69960066)

[8. AUTRES DISPOSITIONS 24](#_Toc69960067)

# INTRODUCTION

Le règlement de régie interne d’une coopérative se compose de l’ensemble des règles d’organisation et de fonctionnement qui régissent la vie associative et démocratique d’une coopérative.

Le modèle de règlement de régie interne que proposent ici la Confédération québécoise des coopératives d’habitation (CQCH) et ses fédérations membres se veut un reflet de la réalité de la majorité des coopératives d’habitation de l’ensemble du Québec.

Ce modèle de Règlement de régie interne est spécifiquement destiné aux coopératives d’habitation ayant une direction générale.

Ce modèle de règlement constitue un outil dont les coopératives d’habitation pourront se servir afin de créer leur propre règlement avec les spécificités adaptées à leur situation.

Rappelons que le règlement de régie interne est adopté et mis à jour par l’assemblée générale des membres.

|  |
| --- |
| **Commentaires**  Nous avons ajouté des commentaires dans la marge de droite afin de faciliter la compréhension des règles applicables et de faciliter la rédaction. Vous pouvez masquer ses commentaires en sélectionnant l’onglet *RÉVISION* (en haut de la page). Dans le groupe *SUIVI, cliquez sur AFFICHER LES MARQUES et décocher COMMENTAIRES.* |

L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.

# EXTRAITS DES STATUTS DE CONSTITUTION DE LA COOPÉRATIVE

Les éléments reproduits dans cette section sont tirés des statuts de constitution de la Coopérative. Ils ne sont reproduits dans le présent règlement qu’à titre indicatif et pour des raisons pratiques visant à en faciliter la consultation.

Veuillez noter que pour apporter des modifications au contenu de vos statuts, vous devez vous référer aux règles prévues aux articles 118 à 121 de la Loi sur les coopératives. Si votre Coopérative est liée à un subventionneur public par l’entremise d’une convention d’exploitation, cette même convention pourra imposer des restrictions ou exigences supplémentaires à cette fin.

Extrait des statuts de constitution (articles 7 à 14 et 118 à 121)

Constitution de la Coopérative

La présente Coopérative est constituée sous l’autorité de la Loi sur les coopératives.

Nom (articles 15 à 20)

Le nom de la Coopérative est

Siège de la coopérative (articles 33 à 36)

Le siège de la Coopérative est situé à

Objet de la coopérative

L’objet pour lequel est constituée la Coopérative est :

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

Ristournes et versement d’intérêts sur les parts (article 148)

La Coopérative s’interdit d’attribuer une ristourne et de verser un intérêt sur toute catégorie de parts.

# 1. DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n’indique un sens différent, les termes suivants signifient :

« assemblée » : Les membres de la Coopérative, qu’ils soient convoqués en assemblée générale annuelle ou extraordinaire.

« comité » : Tout comité composé de membres et constitué conformément aux règlements de la Coopérative.

« conseil » : Le conseil d’administration de la Coopérative.

« Coopérative » : La coopérative d’habitation \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, une personne morale dûment constituée en vertu de la Loi sur les coopératives, L. R. Q., c. C-67.2.

« Loi » : *Loi sur les coopératives*, L. R. Q., c. C-67.2

« loi » : Toute loi applicable.

« membre » : Toute personne admise à ce titre par le conseil conformément à la Loi et aux règlements de la Coopérative, et partie à un contrat de membre et à un bail de logement auprès de la Coopérative.

« parts de qualification » : Désignent le nombre minimum de parts sociales ou de parts sociales et privilégiées que doit détenir chaque membre, tel que prévu par règlement.

« règlement » : Le règlement de régie interne de la Coopérative adopté par l’assemblée générale des membres.

« politique (s) » : La ou les politiques de la Coopérative adoptées par le conseil d’administration.

« fédération » : La fédération régionale des coopératives d’habitation dont la Coopérative est membre.

« Mouvement » : Le Mouvement coopératif en habitation du Québec composé des coopératives d’habitation membres, des fédérations régionales et de la Confédération québécoise des coopératives d’habitation (CQCH).

# 2. CAPITAL SOCIAL

**2.1 Parts de qualifications (articles 38.3 et 41)**

Pour devenir membre, toute personne doit souscrire \_\_\_\_ (…..) parts sociales au prix unitaire de dix (10) dollars chacune, le tout, pour un montant total de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dollars (….. $).

**2.2 Modalités de paiement des parts sociales (article 38.3 aliéna 2)**

Les parts sociales doivent être payées à raison de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ dollars (…..$) par mois, jusqu’au paiement total, à l’intérieur d’une période maximale de \_\_\_\_\_ (…..) mois. Cependant, le membre peut en tout temps payer dans un délai plus court.

**2.3 Remboursement des parts sociales (articles 38.1 et 45)**

Sous réserve des restrictions prévues à l’article 38 de la Loi, le remboursement des parts sociales s’effectue selon la date de réception des demandes de remboursement.

Le membre doit formuler toute demande de remboursement par écrit dans les douze (12) mois suivant la cessation de son statut de membre. Si le membre, ses héritiers ou ayants droit ne réclament pas le remboursement de la somme versée pour le paiement de ses parts dans ce délai, la Coopérative conservera ladite somme.

**2.4 Transfert de parts (article 39)**

Les parts sociales sont nominatives et ne sont transférables qu’avec l’approbation du conseil sur demande écrite présentée à cet effet par leur titulaire.

**2.5 Confiscation des parts (article 27 paragraphe 6)**

En conformité avec l’article 27 paragraphe 6 de la Loi, la Coopérative se réserve le droit de confisquer les parts sociales d’un membre pour exercer compensation de toute créance qu’elle détient contre le membre, notamment des arrérages de loyers ou des sommes dues pour des dommages au logement, et ce, jusqu’à concurrence du montant de la créance.

3. MEMBRE

**3.1 Conditions d’admission (articles 51 et 221.1)**

Pour être admise à titre de membre de la Coopérative, une personne doit se conformer aux exigences prévues aux articles 51 et 221.1 de la Loi, lesquelles prévoient :

 1° avoir la capacité effective d'être un usager des services de la coopérative;

 2° faire une demande d'admission, sauf dans le cas d'un fondateur;

 3° souscrire les parts de qualification requises et les payer selon le règlement;

 4° s'engager à respecter les règlements de la coopérative;

 5° être admise par le conseil, sauf dans le cas d'un fondateur;

6° être partie à un bail de location d'une unité de logement appartenant à la coopérative.

**3.2 Nombre de membre par logement (article 221)**

La Coopérative n’admet qu’un seul membre par logement.

* 1. **Démission, suspension, exclusion**

* + 1. **Démission (article 55)**

Un membre peut démissionner en donnant au conseil un avis écrit de 30 jours.

Toutefois, le conseil peut accepter une démission avant l'expiration du délai.

* + 1. **Suspension et exclusion (article 57)**

Le conseil peut suspendre ou exclure un membre dans les cas suivants:

 1° s'il n'est pas usager des services de la coopérative;

 1.1° s'il n'a plus la capacité effective d'être un usager des services de la coopérative;

 2° s'il ne respecte pas les règlements de la coopérative;

 3° s'il n'a pas payé ses parts de qualification selon les modalités de paiement prévues au règlement;

 4° s'il est dépossédé de ses parts de qualification;

 5° s'il n'exécute pas ses engagements envers la coopérative;

 6° s'il néglige, pendant un exercice financier, de faire affaire avec la coopérative pour la somme déterminée par règlement;

 7° s'il exerce une activité qui entre en concurrence avec celle de la coopérative.

Toutefois, le conseil ne peut exclure un membre qui est administrateur avant que son mandat d'administrateur n'ait été révoqué.

* + 1. **Procédure (article 58)**

Avant de se prononcer sur la suspension ou l'exclusion d'un membre, le conseil doit l'aviser par écrit des motifs invoqués pour cette suspension ou cette exclusion ainsi que du lieu, de la date et de l'heure de la réunion au cours de laquelle le conseil d'administration rendra sa décision. Cet avis doit être donné dans le même délai que celui prévu pour la convocation de cette réunion.

Le membre peut, lors de cette réunion, s'opposer à sa suspension ou à son exclusion en y faisant des représentations ou en transmettant une déclaration écrite que lit le président de la réunion.

La décision est prise aux deux tiers des voix exprimées par les administrateurs présents.

La Coopérative transmet au membre dans les 15 jours de la décision un avis écrit et motivé de sa suspension ou de son exclusion, laquelle prend effet à la date précisée dans cet avis.

* + 1. **Durée de la suspension (article 59)**

Un membre ne peut être suspendu pour une période de plus de six mois.

* + 1. **Perte des droits (article 60)**

Malgré le non-remboursement de ses parts, le membre qui a démissionné ou qui a été exclu perd tous ses droits de membre.

Le membre qui a été suspendu perd, pour la durée de la suspension, tous ses droits de membre sauf si le conseil en décide autrement.

# 4. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

**4.1 Assemblée**

Toute assemblée est tenue à l’endroit, à la date et à l’heure fixée par le conseil, sous réserve des dispositions prévues aux articles 77, 78 et 85 de la Loi.

**4.2 Avis de convocation (articles 65 et 123)**

L’avis de convocation à une assemblée est donné par écrit au moins \_\_\_\_\_ (…) jours avant la date fixée pour sa tenue.

L’avis de convocation doit indiquer clairement le lieu, la date et l’heure de l’assemblée et l’ordre du jour, et être accompagné, le cas échéant, d’une copie ou d’un résumé de tout projet de règlement à l’ordre du jour.

**4.3 Quorum (article 64)**

À toute assemblée, le quorum est constitué de 50 % + 1 des membres.

**4.4 Voix (article 68)**

Un membre n’a droit qu’à une seule voixquel que soit le nombre de parts dont il est titulaire.

**4.5 Représentation (article 69)**

Un membre peut autoriser par écrit son conjoint ou son enfant majeur à participer en son absence aux délibérations de l'assemblée et à y voter à sa place, sauf si celui-ci est déjà membre.

Pour l’application du présent article sont des conjoints, les personnes liées par un mariage ou une union civile qui cohabitent et les personnes, de sexe différent ou de même sexe, qui depuis au moins un an vivent maritalement.

**4.6 Vote**

Le vote est pris à main levée, toutefois, le scrutin secret doit être accordé si un (1) membre présent le demande.

**4.7 Décisions (article 72)**

Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres présents.

En cas de partage, le président de la Coopérative a voix prépondérante.

Lors de l’élection d’un administrateur, en cas de partage, le président de l’élection n’a pas de voix prépondérante.

**4.8 Présidence et secrétaire d’assemblée**

L’assemblée générale nomme un président et un secrétaire d’assemblée.

**4.9 Assemblée annuelle (article 76)**

L'assemblée annuelle des membres doit être tenue dans les six (6) mois qui suivent la fin de l'exercice financier. Les membres y sont convoqués pour:

 1° prendre connaissance du rapport du vérificateur et du rapport annuel;

 2° statuer sur la répartition des trop-perçus ou excédents;

 3° élire les administrateurs;

 4° nommer le vérificateur;

 5° fixer, s'il y a lieu, l'allocation de présence des membres du conseil d'administration ou du comité exécutif;

 6° déterminer, s'il y a lieu, la rémunération du secrétaire ou du trésorier lorsqu'ils sont également membres du conseil d'administration;

 7° prendre toute décision réservée à l'assemblée par le Titre I de la *Loi sur les coopératives*;

 8° procéder à une période de questions portant sur tout sujet relevant de la compétence de l'assemblée.

Si la Coopérative fait défaut de tenir l’assemblée annuelle dans les six (6) mois suivant la fin de l’exercice financier, le conseil d’administration de la fédération dont la Coopérative est membre peut convoquer cette assemblée. La Coopérative rembourse à la fédération les frais utiles qu’elle a encourus pour tenir l’assemblée.

**4.10 Documents**

Une copie du rapport du vérificateur et une copie du procès-verbal de la dernière assemblée doivent être distribuées lors de la tenue de l’assemblée annuelle.

**4.11 Assemblée extraordinaire (article 77)**

Le conseil, le président de la Coopérative ou le conseil d'administration de la fédération dont la Coopérative est membre peuvent décréter la tenue d'une assemblée extraordinaire lorsqu'ils le jugent utile.

Le conseil doit également décréter la tenue d’une assemblée sur requête du quart (1/4) des membres. La requête doit faire mention des sujets pour lesquels la tenue d’une assemblée extraordinaire est demandée.

Le secrétaire de la Coopérative doit, dans chaque cas, convoquer une assemblée extraordinaire.

**4.12 Convocation (article 78)**

Si l'assemblée n'est pas tenue dans les 21 jours de la date de la demande faite par la fédération ou par les membres, la fédération ou deux (2) signataires de la requête faite par les membres, selon le cas, peuvent convoquer l'assemblée.

**4.13 Participation par des moyens de communication (article 79.1)**

Les membres peuvent participer à une assemblée extraordinaire de la coopérative par des moyens de communication permettant à tous les participants de communiquer entre eux en temps réel.

Les exigences relatives à la tenue d’une telle assemblée sont les suivantes :

* *(exemple : visioconférence, conférence téléphonique).*

Le vote au cours d’une telle assemblée sera tenu de la façon suivante :

* *(exemple : le secrétaire appelle tour à tour chacun des membres à exprimer son vote publiquement);*
* *(Exemple : utilisation d’une application de vote, par exemple* [*balotilo.org*](https://www.balotilo.org/login)*).*

L’identification des membres sera assurée de la façon suivante :

* (exemple : dans le cas d’une visioconférence, la personne qui souhaite prendre la parole doit mettre en fonction sa caméra).

**4.14 Sujet de rigueur (article 79)**

Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être l'objet de délibérations et de décisions à une assemblée extraordinaire. L'avis doit, le cas échéant, reproduire les sujets indiqués dans la requête et préciser ceux qui peuvent faire l'objet de délibérations et de décisions de l'assemblée générale.

**4.15 Nombre d’assemblées par année**

Outre l’assemblée annuelle, les membres se réuniront en assemblée extraordinaire aussi souvent que la bonne marche de la Coopérative l’exigera.

# 5. CONSEIL D’ADMINISTRATION

**5.1 Admissibilité (article 81)**

Peut être administrateur tout membre de la Coopérative ou tout représentant d'une personne morale ou d'une société qui en est membre.

Peuvent également être administrateurs, le représentant d'une coopérative de services financiers au sens de la Loi sur les coopératives de services financiers (chapitre C-67.3) et le représentant d'une fédération ou d'une confédération au sens de la présente loi si la coopérative de services financiers, la fédération ou la confédération constituent un groupe aux fins de l'article 83.

Toutefois, aucun employé de la Coopérative ne peut être élu administrateur, sauf s'il s'agit d'une coopérative de travail, d'une coopérative de travailleurs actionnaire ou d'une coopérative de solidarité qui regroupe des membres travailleurs.

**5.2 Inéligibilité des membres (article 82)**

Un membre est inéligible au poste d’administrateur s’il n’a pas acquitté les versements échus sur ses parts ou tout autre montant exigible, que ce soit à titre de loyer ou autrement.

À l’occasion de toute élection visant à combler un poste d’administrateur ou processus de nomination en vue de combler une vacance au conseil, tout membre qui se trouve en situation d’inéligibilité et qui voit sa candidature proposée ou retenue à ce titre est tenu de déclarer son inéligibilité et de refuser sa nomination.

**5.3 Inhabilité à exercer une charge d’administrateur**

Un membre est inhabile à exercer une charge d’administrateur pour toutes causes prévues par la loi, dont notamment celles énumérées aux articles 327, 329 et 330 du Code civil du Québec. Si en cours de mandat, la personne devient inhabile, elle est tenue de le déclarer sans délai et par écrit au conseil. Son mandat prend alors automatiquement fin sans qu’il ne soit requis d’entreprendre contre lui quelque procédure de révocation ou de destitution.

**5.4 Composition du conseil (article 80)**

Le conseil se compose de \_\_\_\_\_ (….) administrateurs.

**5.5 Durée du mandat des administrateurs (article 84)**

La durée du mandat d’un administrateur est de deux (2) ans. À l'expiration de son mandat, un administrateur demeure en fonction jusqu'à ce qu'il soit réélu ou remplacé.

La Coopérative met en place un mode de rotation de fin de mandat des administrateurs qui s’applique ainsi :

1. Les années impaires, \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (….) administrateurs terminent leur mandat.
2. Les années paires, \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (….) administrateurs terminent leur mandat.

Un membre coopté termine le mandat de l’administrateur qu’il remplace.

**5.6 Résignation et démission (article 86)**

Un administrateur peut résigner ses fonctions en donnant un avis écrit au conseil**.**

La démission d'un membre entraîne sa déchéance en tant qu'administrateur, le cas échéant.

**5.7 Vacance à combler (article 85)**

En cas de vacance, les administrateurs peuvent nommer une personne éligible au poste d'administrateur pour la durée non écoulée du mandat. À défaut par eux de le faire, la vacance peut être comblée lors d'une assemblée générale.

Toutefois, si le nombre des administrateurs qui demeurent en fonction n'est pas suffisant pour former quorum, un administrateur, deux (2) membres de la Coopérative ou le conseil d’administration de la fédération dont elle est membre, peuvent ordonner au secrétaire de convoquer une assemblée extraordinaire pour combler ces vacances.

À défaut pour le secrétaire d’agir, ceux qui peuvent décréter la tenue de l’assemblée peuvent la convoquer. La Coopérative rembourse à ceux qui ont convoqué l’assemblée les frais utiles qu’ils ont encourus pour tenir l’assemblée.

**5.8 Avis de changement (article 88)**

Dans les 15 jours suivant tout changement dans la composition du conseil d'administration, la Coopérative doit donner avis de ce changement en produisant une déclaration à cet effet conformément à la Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales (chapitre P-45).

**5.9 Procédure d’élection des administrateurs**

L’assemblée nomme un président et un secrétaire d’élection ainsi que deux scrutateurs. En acceptant d’agir en cette qualité, ces personnes acceptent de ne pas être mises en nomination. Le président et le secrétaire agiront à titre de scrutateurs en cas de besoin.

1. Le président d’élection donne lecture des noms des administrateurs dont le mandat est terminé.
2. Le président, s’il y a lieu, fait part des vacances non comblées au conseil.
3. Le président informe ensuite l’assemblée des points suivants :
4. Les administrateurs dont le mandat est terminé sont rééligibles.
5. Les membres peuvent mettre en nomination autant de candidats qu’ils le désirent à condition que chaque proposition soit dûment appuyée.
6. Un membre peut proposer sa propre candidature. Toutefois, cette proposition doit être elle aussi, dûment appuyée.
7. Un membre qui ne peut être présent à l’assemblée doit signaler par écrit son intention d’accepter d’être mis en nomination. Toutefois, cette proposition doit être elle aussi, dûment appuyée.
8. Les mises en nomination des candidats sont closes sur proposition dûment appuyée.
9. Le président d’élection s’assure de l’accord des candidats en commençant par le dernier candidat proposé. Tout refus de se présenter élimine automatiquement le candidat.
10. Les candidats doivent déclarer tout motif d’inadmissibilité ou d’inéligibilité.
11. Le président invite chaque candidat qui accepte la mise en nomination de donner les raisons qui motivent son intérêt d’occuper un poste d’administrateur;
12. Après cette élimination, s’il y a plus de candidats que de postes vacants, il y a élection. Si le nombre de candidats est égal au nombre de postes vacants, les candidats sont élus par acclamation.
13. S’il y a élection, elle a lieu par voie de vote secret. Un bulletin de vote est remis à chaque membre qui y inscrit les noms des candidats de son choix. Si un bulletin comporte plus de noms que de postes vacants, le bulletin est rejeté.
14. Les scrutateurs comptent les votes obtenus par chaque candidat et transmettent le résultat au président d’élection.
15. Le président déclare élu pour chaque poste à combler le candidat qui a obtenu le plus de votes, sans toutefois dévoiler le nombre de votes obtenu par chacun des candidats.
16. En cas d’égalité des votes pour le dernier siège, le scrutin est repris entre les candidats égaux seulement.
17. Si, après un deuxième scrutin, il y a de nouveau égalité, l’administrateur à élire est choisi par tirage au sort.
18. Il y a recomptage si au moins le tiers des membres présents le demandent. Dans ce cas, les candidats concernés assistent au recomptage.
19. Les bulletins de vote sont détruits par le secrétaire d’élection immédiatement après la tenue du scrutin.
20. Toute décision du président reliée à la procédure oblige l’assemblée, à moins que cette dernière ne renverse cette décision.

**5.10 Pouvoirs du conseil (article 89 aliénas 1, 3 et 4)**

Le conseil a tous les pouvoirs pour administrer les affaires de la Coopérative.

Toutefois, le conseil ne peut emprunter, ni hypothéquer ou autrement donner en garantie les biens de la Coopérative ou les biens livrés à la Coopérative par les membres ou, le cas échéant, par les membres auxiliaires sans y être autorisé par un règlement adopté aux deux tiers (2/3) des voix exprimées par les membres ou représentants présents à une assemblée générale.

Le conseil ne peut également vendre, louer ou échanger la totalité ou la quasi-totalité des biens de la coopérative, hors du cours normal de ses affaires, sans y être autorisé par un règlement adopté aux trois quarts (3/4) des voix exprimées par les membres ou les représentants présents à une assemblée générale.

**5.11 Autorisation de l’assemblée (article 89 aliéna 2)**

Le conseil ne peut, sans avoir reçu l’autorisation préalable de l’assemblée, exercer les pouvoirs suivants :

1. Vendre, louer, échanger ou autrement transférer, en tout ou en partie, un ou des immeubles appartenant à la Coopérative;
2. Démolir un immeuble à logements ou une section d’un immeuble à logements appartenant à la Coopérative;
3. Changer la typologie des logements appartenant à la Coopérative ou leur destination résidentielle;
4. À moins de circonstances exceptionnelles et urgentes, engager des dépenses supérieures ou égales à \_\_\_\_\_\_\_ $ non prévues au budget.

**5.12 Devoirs du conseil (article 90 paragraphes 3, 4, 4.1, 4.2, 5, 6, 7, 7.1 et 8)**

Le conseil d'administration doit notamment :

1° engager un directeur général;

2° assurer la coopérative contre les risques qu’il détermine, sous réserve des exigences et restrictions prévues par règlement;

3° désigner les personnes autorisées à signer au nom de la coopérative tout contrat ou autre document;

 4° lors de l'assemblée annuelle, rendre compte de son mandat et présenter le rapport annuel;

 4.1° faire une recommandation à l'assemblée annuelle concernant l'affectation des trop-perçus ou excédents qui tient compte des prévisions de remboursement des parts contenues au rapport annuel;

 4.2° faire une recommandation à l'assemblée générale concernant l'élection des personnes visées à l'article 81.1;

 5° faciliter le travail du vérificateur;

 6° encourager la formation en matière de coopération des membres, des administrateurs, des dirigeants et des employés de la coopérative et favoriser l'information du public sur la nature et les avantages de la coopération;

 7° promouvoir la coopération entre les membres, entre les membres et la coopérative et entre celle-ci et d'autres organismes coopératifs;

7.1° favoriser le soutien au développement du milieu où la coopérative exerce ses activités;

 8° fournir au ministre, si ce dernier en fait la demande, une copie des règlements ainsi que les renseignements et documents qu'il pourrait requérir relativement à l'application de la présente Loi.

**5.13 Politiques de gestion**

Le conseil d’administration doit adopter les politiques de gestion nécessaires au bon fonctionnement de la Coopérative.

**5.14 Réunions du conseil (article 92)**

Le conseil se réunit aussi souvent que les intérêts de la Coopérative l’exigent. Il doit toutefois procéder à un minimum de \_\_\_\_(….) réunions pendant l’année. Les réunions sont convoquées sur convocation du président ou de deux administrateurs.

L’avis de convocation à une réunion du conseil doit être donné par écrit au moins \_\_\_ (….) jours avant la date de sa tenue. Cet avis doit mentionner le lieu, la date et l’heure de la réunion.

En cas d’urgence, ce délai peut être réduit à vingt-quatre (24) heures et l’avis de convocation peut être donné verbalement. Il revient alors à celui ou à ceux qui convoquent une telle réunion d’évaluer l’urgence de la situation.

**5.15 Quorum (article 93)**

Le quorum du conseil est la majorité du nombre d'administrateurs déterminé dans le présent règlement.

Les décisions du conseil sont prises à la majorité des voix exprimées par les administrateurs présents. En cas de partage, le président de la réunion, s’il est membre, a voix prépondérante.

**5.16 Huis clos**

Toute réunion du conseil se tient à huis clos, à moins que le conseil n’en décide autrement.

Le fait qu’une personne soit admise à assister ou à participer à une réunion du conseil n’a pas pour effet de lui octroyer quelque droit de consulter ou d’obtenir une copie du procès-verbal de cette réunion et des résolutions qui y ont été prises.

**5.17 Acceptation (article 97)**

Un administrateur présent à une réunion du conseil est réputé avoir acquiescé à toute résolution adoptée ou à toute mesure prise alors qu’il est présent à cette réunion, sauf dans les cas suivants :

* 1. S’il demande lors de la réunion que sa dissidence soit consignée au procès-verbal;
  2. S’il avise par écrit le secrétaire de la réunion de sa dissidence avant l’ajournement ou la levée de la réunion.

**5.18 Participation par des moyens de communication (article 95)**

Les administrateurs peuvent participer à une réunion du conseil par des moyens de communication permettant à tous les participants de communiquer entre eux en temps réel.

Les exigences relatives à la tenue d’une telle réunion sont les suivantes :

* *(exemple : visioconférence, conférence téléphonique).*

Le vote au cours d’une telle réunion sera tenu de la façon suivante :

* *(exemple : le secrétaire appelle tour à tour chacun des administrateur à exprimer son vote publiquement);*
* *(Exemple : utilisation d’une application de vote, par exemple* [*balotilo.org*](https://www.balotilo.org/login)*).*

L’identification des participants sera assurée de la façon suivante :

* (exemple : dans le cas d’une visioconférence, la personne qui souhaite prendre la parole doit mettre en fonction sa caméra).

**5.19 Présidence et secrétariat de réunion**

Le président de la Coopérative ou, en cas d’absence ou d’empêchement, le vice-président, agit d’office comme président lors des réunions du conseil. Le secrétaire de la Coopérative agit d’office, et de la même manière, à titre de secrétaire lors des réunions du conseil.

En cas d’absence ou d’empêchement du président et du vice-président ou bien du secrétaire, ou à défaut pour ceux-ci de vouloir assumer le rôle de président de réunion ou de secrétaire de réunion, le conseil choisit parmi les administrateurs présents une personne pour agir à titre de président ou de secrétaire.

**5.20 Participation personnelle**

Un administrateur ne peut en aucun cas se faire représenter ou voter par procuration à une réunion du conseil.

**5.21 Consultation des procès-verbaux (articles 124 et 127)**

En conformité avec les articles 124 et 127 de la Loi, seuls les administrateurs de la coopérative sont admis à consulter les procès-verbaux des réunions et les résolutions.

**5.22 Révocation d’un administrateur (articles 99 et 101)**

**5.22.1 Révocation (article 99)**

Un administrateur peut être révoqué par les membres qui ont le droit de l'élire lors d'une assemblée extraordinaire à laquelle seuls ces membres sont convoqués.

**5.22.2 Procédure de révocation (article 101)**

Un administrateur ne peut être révoqué lors d’une assemblée extraordinaire que s’il a été informé par écrit, dans le délai prévu pour la convocation de celle-ci, des motifs invoqués pour sa révocation ainsi que du lieu, de la date et de l’heure de l’assemblée.

L’administrateur peut, lors de cette assemblée, s’opposer à sa révocation en y faisant des représentations ou en transmettant une déclaration écrite que lit le président de l’assemblée.

**5.23 Rémunération et remboursements de certains frais (article 102 aliénas 1 et 2)**

Les administrateurs n’ont droit à aucune rémunération. Ils ont toutefois droit au remboursement des frais justifiables faits par eux dans l’exercice de leurs fonctions et ils peuvent recevoir une allocation de présence fixée par l’assemblée annuelle.

**5.24 Divulgation d’intérêt (article 106)**

Un administrateur qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise, un contrat ou une activité économique mettant en conflit son intérêt personnel, autre que celui que lui confère sa qualité de membre, et celui de la coopérative doit, sous peine de déchéance de sa charge, divulguer son intérêt, s’abstenir de voter sur toute question concernant l’entreprise, le contrat ou l’activité économique dans laquelle il a un intérêt et éviter d’influencer la décision s’y rapportant. Cette divulgation est faite par écrit et est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d’administration.

Il doit, en outre, se retirer de la réunion pour la durée des délibérations et de la décision qui concernent l’entreprise, le contrat ou l’activité économique dans laquelle il a un intérêt.

**5.25 Divulgation d’intérêt chez les autres mandataires (article 106.1)**

Tout autre mandataire de la Coopérative, incluant le directeur général, qui est dans la situation visée à l’article 5.24 doit dénoncer par écrit son intérêt au conseil sous peine de congédiement, résiliation de contrat ou autres mesures déterminées par le conseil. Il doit également éviter d’influencer la décision du conseil et, le cas échéant, se retirer de la réunion.

**5.26 Code d’éthique et de déontologie**

Le conseil doit adopter un code d’éthique et de déontologie auquel tout administrateur, tout dirigeant (incluant le directeur général) et tout membre d’un comité devra se conformer.

# 6. DIRIGEANTS DE LA COOPÉRATIVE (article 112.1)

Les dirigeants de la Coopérative sont le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier et le directeur général.

**6.1 Rôles des dirigeants (article 117)**

Président

Le rôle du président consiste à:

1. présider les réunions du conseil;
2. s’assurer que toute information utile soit donnée aux administrateurs et aux membres avant les réunions du conseil et des assemblées;
3. faire en sorte que les problématiques et les questions importantes concernant la coopérative soient inscrites à l’ordre du jour des réunions du conseil ou des assemblées;
4. veiller à ce que le conseil agisse conformément à la loi et veiller à assurer le respect des statuts, règlements et politiques de la Coopérative;
5. assurer le suivi de l’exécution des décisions prises en assemblée et au conseil.

Vice-président

Le rôle du vice-président consiste à :

1. en cas d’absence ou d’incapacité d’agir du président, exercer les pouvoirs et fonctions de ce dernier;
2. assister le président dans ses diverses fonctions;
3. soutenir les activités des divers comités, notamment en demeurant disponible pour répondre à leurs interrogations, en leur offrant le soutien nécessaire afin d’accomplir leur mandat et en informant le conseil de leurs besoins et des difficultés qu’ils rencontrent.

Secrétaire

Le rôle du secrétaire consiste à :

1. être responsable de la rédaction des procès-verbaux des assemblées et des réunions du conseil;
2. être responsable de la tenue et de la garde du registre et des archives de la coopérative et s’assurer que les documents de la Coopérative y soient classés et conservés;
3. recevoir la correspondance de la Coopérative, en faire rapport au conseil et en assurer le suivi;
4. transmettre les avis de convocation des assemblées et des réunions du conseil selon la forme et les délais prescrits par les règlements et la Loi;
5. être d’office secrétaire du conseil et voir à la transmission aux divers organismes publics et gouvernementaux des documents exigés par la loi;
6. exécuter toutes autres tâches inhérentes à ses fonctions.

Trésorier

Le rôle du trésorier consiste à :

1. être responsable de la gestion financière de la coopérative, et le cas échéant, agir à titre de responsable du comité des finances.
2. avoir la garde du portefeuille, des fonds et des livres de comptabilité;
3. veiller à la conservation des valeurs et des pièces justificatives de la coopérative;
4. être responsable de la tenue des livres comptables et de la présentation des états financiers au conseil et à l’assemblée;
5. voir à ce que le conseil ait en main des rapports financiers périodiques sur la situation financière de la Coopérative;
6. agir à titre de signataire, avec toute autre personne désignée à cet effet par le conseil.
7. prévoir les besoins de trésorerie et les soumettre au conseil;
8. élaborer, avec le directeur général et les autres membres du conseil, les prévisions budgétaires et voir à la préparation du bilan financier annuel de la Coopérative;
9. soumettre les livres dont il a la garde à la vérification prévue par la Loi.

Directeur général

Le rôle du directeur général consiste à :

* 1. sous la surveillance immédiate du conseil, administrer, diriger et contrôler les affaires de la Coopérative;

1. avoir la responsabilité immédiate des biens meubles et immeubles de la Coopérative;
2. avoir la garde du portefeuille, des fonds et des livres de comptabilité ainsi que la responsabilité de la tenue de la comptabilité;
3. être responsable de la gestion du personnel, d’engager tous les employés, en répartir le travail et déterminer leur salaire selon le barème établi par le conseil.
4. informer le conseil des nominations, suspensions, congédiements et mises à pied d’employés;
5. recevoir la correspondance de la Coopérative, en faire rapport au conseil et en assurer le suivi;
6. transmettre aux divers organismes publics et gouvernementaux des documents exigés par la loi ;
   1. présenter au conseil un rapport mensuel de gestion;
   2. soumettre les livres dont il a la garde à la vérification prévue par la loi;
   3. au cours des six mois qui suivent la fin de chaque exercice, préparer le rapport annuel prévu à l’article 132 de la loi, collaborer avec le vérificateur et soumettre au conseil le rapport annuel pour approbation;
   4. se conformer aux instructions du conseil et lui fournir tous les renseignements que ce dernier peut exiger.

La fonction de directeur général est incompatible avec la qualité d’administrateur.

# 7. COMITÉS

* 1. **Formation des comités**

Le conseil peut constituer des comités de gestion et déterminer les mandats particuliers des comités ainsi créés, le cas échéant. Le conseil nomme les membres qui feront partie des comités.

Le conseil ou l’assemblée générale peut assigner aussi des responsabilités individuelles parmi les membres, nommer les membres et déterminer les mandats particuliers, le cas échéant.

* 1. **Règles de fonctionnement**

Le conseil approuve les règles d’organisation et de fonctionnement de chaque comité.

* 1. **Confidentialité des comptes rendus des réunions des comités (articles 124 et 127)**

Seuls les membres des comités, les administrateurs et le directeur général sont admis à consulter les comptes rendus des réunions des comités.

# 8. AUTRES DISPOSITIONS

**8.1 Exercice financier (article 130)**

L’exercice financier de la Coopérative débute le \_\_\_\_\_\_\_ de chaque année et se termine le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**8.2 Contenu du rapport annuel (article 132)**

Dans les six mois qui suivent la fin de l’exercice financier, le conseil prépare un rapport annuel qui doit contenir, notamment:

1. Le nom et le domicile de la Coopérative, de même que tout autre nom sous lequel elle s’identifie;
2. Le nom des administrateurs et des dirigeants;
3. La mention que les membres ont convenu, pour cet exercice de ne pas élire d’administrateurs, le cas échéant (articles 61 à 62.2);
4. Le nombre de membres de la Coopérative;
5. Les états financiers du dernier exercice financier;
6. Le rapport du vérificateur;
7. La date de tenue de l’assemblée annuelle;
8. Le nombre de personnes à l’emploi de la Coopérative, le cas échéant (incluant le directeur général);
9. Le nom de la Fédération à laquelle la Coopérative est affiliée, le cas échéant;
10. Les autres renseignements exigés par règlement.

**8.2.1 Autres exigences à inclure au rapport annuel (article 221.2.2 et 221.2.3 (5))**

1. Le nombre d’unités de logements appartenant à Coopérative;
2. L’état des travaux d’entretien et de préservation de l’immeuble et des budgets liés à la planification quinquennale.

**8.3 Transmission du rapport annuel (article 134)**

Dans les 30 jours qui suivent l’assemblée annuelle, le conseil transmet une copie du rapport annuel au ministre et à la fédération dont la coopérative est membre.

**8.4 Obligation d’entretien et de préservation de l’immeuble (article 221.2.3)**

La Coopérative doit :

1. Constituer une réserve suffisante pour assurer la gestion saine et prudente, l’entretien et la préservation des immeubles;
2. Nommer un vérificateur conformément au deuxième alinéa de l’article 135 de la *Loi sur les coopératives*;
3. Faire procéder à une inspection de l’immeuble par un expert au moins tous les cinq ans et présenter le rapport de l’expert à l’assemblée de la Coopérative qui suit son dépôt;
4. Établir une planification quinquennale des travaux d’entretien et de préservation de l’immeuble ainsi que des budgets y afférents;
5. En plus des exigences prévues à l’article 132, faire état, dans son rapport annuel, de la réalisation des travaux d’entretien et de préservation des immeubles et des budgets liés à la planification quinquennale.

**8.5 Recours à la médiation (article 221.2.1 et article 54.1)**

Afin de favoriser le règlement de différends pouvant intervenir entre la Coopérative et un membre, la Coopérative doit adopter, en assemblée, un règlement qui détermine les modalités de recours à la médiation.

**8.6 Réserve (article 147)**

La réserve ne peut être partagée entre les membres ou les membres auxiliaires ni être entamée, notamment par l'attribution d'une ristourne.

**Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Il annule et remplace tout règlement de régie interne antérieur.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Président de la Coopérative

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Secrétaire de la Coopérative