

# Règlement de régie interne

Coopérative d'habitation \_\_\_\_\_

Adopté en assemblée générale le :



FÉDÉRATION DES COOPÉRATIVES  
D'HABITATION INTERMUNICIPALE  
DU MONTRÉAL MÉTROPOLITAIN



LES COOPÉRATIVES D'HABITATION  
présence des femmes  
pouvoir des femmes

## TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION .....	3
EXTRAITS DES STATUTS DE CONSTITUTION DE LA COOPÉRATIVE .....	4
1. DÉFINITIONS .....	5
2. CAPITAL SOCIAL .....	6
3. MEMBRE .....	7
4. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE .....	10
5. CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	13
6. DIRIGEANTS ET DIRIGEANTES DE LA COOPÉRATIVE (article 112.1) .....	23
7. COMITÉS .....	25
8. AUTRES DISPOSITIONS .....	27

## 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 propose ici la Fédération (FECHIMM) se veut un reflet de la réalité de la majorité des coopératives d'habitation de l'ensemble du Québec et les recommandations de la FECHIMM sont le fruit d'une réflexion non seulement de ses professionnelLEs, de ceux des Groupes de Ressources techniques (GRT) œuvrant sur le territoire de la fédération ainsi que d'un comité de coopérantes nommé les Voisines dans le cadre du projet *Les coopératives d'habitation : présence des femmes, pouvoir des femmes*. Ce modèle est aussi inspiré du travail de la coopérative La Collective que nous tenons à remercier chaleureusement.

Ce modèle de règlement constitue donc un guide que les coopératives d'habitation peuvent utiliser afin de créer leur propre règlement de régie interne avec les spécificités adaptées à leur situation.

Le règlement de régie interne est adopté et mis à jour par l'assemblée générale des membres selon la réalité et les besoins de la Coopérative en conformité avec les Chartes canadienne et québécoise des droits et libertés, le Code civil du Québec, la Loi sur les coopératives et la convention d'exploitation avec la SCHL ou la SHQ s'il y a lieu. Le présent modèle de règlement tient compte des modifications apportées à la Loi sur les coopératives en 2015.

De plus, le règlement de régie interne se doit de respecter les règles d'action coopérative de la *Déclaration sur l'identité coopérative* de l'Alliance internationale coopérative que sont :

- **L'adhésion volontaire et ouverte à tous et à toutes.**
- **Le pouvoir démocratique exercé par les membres.**
- **La participation économique des membres.**
- **L'autonomie et l'indépendance.**
- **L'éducation, la formation et l'information.**
- **La coopération entre les coopératives.**
- **L'engagement envers la communauté**

Le pictogramme suivant  indique les articles de règlement de régie interne qui sont adaptables selon les spécificités de chaque coopérative, dans les limites des lois.

## 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.

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 \_\_\_\_\_

Siège de la coopérative (articles 33 à 36)

Le siège de la Coopérative est situé \_\_\_\_\_

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 et qu'elles 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 les parts sociales ou les parts sociales privilégiées prévues par règlement.
- « **règlement** » : Les règlements de la Coopérative adoptés par l'assemblée générale des membres incluant la régie interne, le règlement général d'emprunt, le règlement sur la médiation des différends, le règlement d'immeuble, les règlements sur l'attribution des subventions (PSL ou AACR), la politique de sélection, les politiques financières ainsi que tout autre règlement ou politique à caractère réglementaire.
- « **Fédération** » : La fédération régionale des coopératives d'habitation, dont la Coopérative est membre.
- « **majorité** »<sup>1</sup>: Représente 50 % + 1 des membres si le total est un nombre pair et 50 % des membres sinon.
- « **dépenses obligatoires** » : désignent les dépenses encourues automatiquement par l'organisme et qui ne résultent pas nécessairement d'un achat (ex. : taxes, électricité, assurance, hypothèques).
- « **dépenses discrétionnaires** » : désigne les dépenses que l'organisme a l'option d'effectuer ou non, et de décider du moment de les faire (ex. : fournitures d'entretien, matériel de bureau, etc.).

---

<sup>1</sup> Commentaire: Exemple impair : 27 membres sont présents à une AG. La majorité représente (50% de 27 = 13,5 ; donc 14 votes = la majorité).

Exemple pair : 30 membres sont présents à une AG. La majorité représente (50% +1 de 30 = 15 + 1 ; donc 16 votes = la majorité).

## 2. CAPITAL SOCIAL

### 2.1 Parts de qualifications (articles 38.3 et 41) <sup>2</sup>

Pour devenir membre, toute personne paie quarante (40) parts sociales au prix unitaire de dix (10) dollars chacune, le tout, pour un montant total de quatre cents dollars (400 \$).

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

Les parts sociales doivent être payées à raison de dix dollars (10 \$) par mois, jusqu'au paiement total, à l'intérieur d'une période maximale de quarante (40) mois. Cependant, le ou la membre peut en tout temps payer dans un délai plus court.

### 2.3 Remboursement des parts sociales (articles 38 à 38.2, 44 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 ou la membre doit formuler toute demande de remboursement par écrit dans les douze (12) mois suivant la cessation de son statut de membre. Si le ou la membre, ses héritiers, héritières ou ayants droit ne réclament pas le remboursement de la somme versée pour le paiement de ses parts dans ce délai, la Coopérative conserve 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'unE membre pour exercer compensation de toute créance qu'elle détient contre le ou la 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.

---

<sup>2</sup> Le nombre de parts sociales et les modalités de paiement indiqués aux points 2.1 et 2.2 de ce modèle est une recommandation de la FECHIMM qui implique que la coopérative est en mesure de faire un suivi adéquat du paiement des parts sociales à l'aide d'un registre et qui a pour but d'inciter le ou la membre à bien entretenir son logement et à ne pas être en dette envers la coopérative.

### 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 ou une usagère des services de la coopérative;
- 2° faire une demande d'admission, sauf dans le cas d'un fondateur ou d'une fondatrice;
- 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 ou d'une fondatrice;
- 6° être partie à un bail de location d'une unité de logement appartenant à la coopérative.

#### 3.2 Nombre de membres par logement (article 221)

La Coopérative n'admet qu'une seule personne membre par logement<sup>3</sup>.

#### 3.3 Démission, suspension, exclusion

##### 3.3.1 Démission (article 55)

Un ou une 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.

##### 3.3.2 Suspension et exclusion (article 57)

###### 3.3.2.1 Définition de la suspension

La suspension est essentiellement une sanction à caractère temporaire et dont l'impact sur les droits du ou de la membre concernéE pendant sa durée peut varier. Noter que depuis la modification de la Loi sur les coopératives en avril 2015, le conseil d'administration pourra également suspendre unE de ses pairs.

La **durée** de la **suspension** est donc **temporaire**. Il appartient au conseil d'administration d'en déterminer la durée dans sa décision, à la lumière de la gravité des actes reprochés et de l'ensemble des circonstances en cause.

---

<sup>3</sup> La loi permet un maximum de 2 membres par logement, si le règlement de la coopérative l'autorise. Les membres devraient toutefois bien évaluer les avantages et les inconvénients avant de permettre deux membres par logement. Par exemple, avoir deux membres permet de donner les mêmes droits de membres aux deux personnes d'un ménage lors d'une séparation. D'autre part, le fait d'avoir deux membres par logement sollicite aussi deux fois plus d'implication.

Pendant la durée de sa suspension, le ou la **membre** est en principe **privéE du bénéfice de tous les droits** que lui confère cette qualité, toutefois, **le conseil d'administration peut en décider autrement et préciser dans sa décision l'étendue des droits dont il ou elle pourra continuer de bénéficier pendant cette période**. Au terme de sa suspension, le ou la membre est pleinement réintégréE dans tous ses droits de membre.

### **3.3.2.2 Définition de l'exclusion**

La sanction d'**exclusion**, pour sa part, a pour effet de provoquer la **rupture complète et définitive de la relation associative entre un ou une membre et sa coopérative**.

Au-delà de la nature des motifs pouvant être invoqués au soutien d'une sanction, précisons que, **pour en justifier l'imposition**, les contraventions ou manquements doivent **présenter un caractère minimal de sérieux et de suffisance**. Par exemple, la seule omission d'un ou d'une membre de participer à une assemblée générale de la coopérative ne pourrait raisonnablement justifier l'imposition à son égard d'une sanction de suspension, et encore moins d'exclusion. Un avertissement écrit et un rappel de l'engagement du ou de la membre constituent certainement la mesure la plus appropriée dans le contexte d'une contravention mineure.

### **3.3.2.3 Motifs**

Aussi, **la mesure de la sanction prise contre un ou une membre doit être proportionnelle à la gravité de la faute reprochée. La détermination de la sanction doit notamment tenir compte de la gravité du manquement, de son caractère répété ou non et du préjudice occasionné à la coopérative**

Ainsi, le conseil peut suspendre ou exclure un ou une membre dans les cas suivants :

- 1° s'il n'est pas usager ou si elle n'est pas usagère des services de la coopérative;
  - 1.1° s'il ou elle n'a plus la capacité effective d'être un usager ou une usagère des services de la coopérative<sup>4</sup>;
- 2° s'il ou elle ne respecte pas les règlements de la coopérative;
- 3° s'il ou elle n'a pas payé ses parts de qualification selon les modalités de paiement prévues au règlement;
- 4° s'il ou elle est dépossédéE de ses parts de qualification;
- 5° s'il ou elle n'exécute pas ses engagements envers la coopérative<sup>5</sup>;

---

<sup>4</sup> Il faut toutefois tenir en compte l'obligation d'accommodement raisonnable de la coopérative face une personne membre qui serait en défaut face à cet article suite à la détérioration de sa santé (motif handicap) ou en raison de son âge. Pour plus d'informations, voir la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse.

<sup>5</sup> Idem.



- 6° s'il ou elle néglige, pendant un exercice financier, de faire affaire avec la coopérative pour la somme déterminée par règlement;
- 7° s'il ou elle exerce une activité qui entre en concurrence avec celle de la coopérative.

Toutefois, le conseil ne peut exclure un ou une membre qui est administrateur ou administratrice avant que son mandat d'administrateur ou d'administratrice n'ait été révoqué (voir l'article 5.2.2 du présent règlement).

### **3.3.3 Procédure (article 58)**

Avant de se prononcer sur la suspension ou l'exclusion d'un ou d'une 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 ou la 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 ou la présidente de la réunion. De plus, le ou la membre peut être accompagnéE (par un avocat, une avocate ou toute autre personne de soutien) lors de cette réunion.

La décision est prise aux deux tiers des voix exprimées par les administrateurs et administratrices présentEs.

La coopérative transmet au ou à la 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.

### **3.3.4 Durée de la suspension (article 59)**

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

### **3.3.5 Perte des droits (article 60)**

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

Le ou la membre qui a été suspenduE 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 à chaque membre au moins dix (10) jours<sup>6</sup> avant la date fixée pour sa tenue. L'avis peut être transmis par courrier, par courriel si le ou la membre concernéE en utilise un ou directement dans la boîte aux lettres.

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

À toute assemblée, le quorum est constitué de \_\_\_\_\_ % des membres<sup>7</sup>.

### 4.4 Voix (article 68)

Un ou une membre n'a droit qu'à une seule voix, quel que soit le nombre de parts dont il ou elle est titulaire.

### 4.5 Procuration (article 69)

Un ou une membre peut autoriser par écrit son conjoint, sa conjointe 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 ou celle-ci est déjà membre.

Pour l'application du présent article sont des conjointEs, 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.

---

<sup>6</sup> Ce nombre de jours est une recommandation de la FECHIMM ainsi que le mode de transmission de l'avis.

<sup>7</sup> L'article 64 de la loi précise : « Sauf disposition contraire des règlements, les membres et représentantEs présentEs à une assemblée générale en constituent le quorum ». Le règlement doit prévoir s'il y a ou non un quorum. La FECHIMM recommande que le quorum soit constitué de 50% des membres pour les coopératives de 25 logements et moins et de 33% pour les coopératives de plus de 26 logements.

#### **4.6 Vote**

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

#### **4.7 Décisions (article 72)**

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

En cas de partage des voix exprimées, il est possible de reprendre les délibérations, de reporter la décision ou de prendre d'autres mesures afin de départager.

Dans le cas où il y aurait toujours un partage de voix exprimées, le président ou la présidente de la Coopérative a voix prépondérante.

Lors de l'élection d'un administrateur ou d'une administratrice, en cas de partage, le président ou la présidente de l'élection n'a pas de voix prépondérante.

#### **4.8 Présidence et secrétaire d'assemblée**

L'assemblée générale nomme unE présidentE et unE secrétaire d'assemblée.

#### **4.9 Assemblée annuelle (article 76) <sup>8</sup>**

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 convoquéEs pour :

- 1° prendre connaissance du rapport du vérificateur ou de la vérificatrice et du rapport annuel;
- 2° statuer sur la répartition des trop-perçus ou excédents;
- 3° élire les administrateurs ou administratrices;
- 4° nommer le vérificateur ou la vérificatrice;
- 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 de la personne secrétaire ou trésorière lorsqu'elles sont également membres du conseil d'administration;
- 7° prendre toute décision réservée à l'assemblée par le présent titre;
- 8° procéder à une période de questions portant sur tout sujet relevant de la compétence de l'assemblée.

---

<sup>8</sup> Lorsque le quorum prévu par règlement n'est pas atteint, l'assemblée peut être convoquée à nouveau. Si le quorum n'est pas alors atteint, cette deuxième assemblée peut être valablement tenue et doit porter sur les mêmes questions que celles indiquées dans le premier avis de convocation.

Si la coopérative fait défaut de tenir l'assemblée annuelle de ses membres dans le délai imparti, 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 (article 76.1)**

Une copie du rapport du vérificateur ou de la vérificatrice et une copie du procès-verbal de la dernière assemblée doivent être distribués ou être rendus disponibles lors de la tenue de l'assemblée annuelle.

#### **4.11 Assemblée extraordinaire (article 77)**

Le conseil, le président ou la présidente 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 ou la secrétaire de la Coopérative doit, dans chaque cas, convoquer une assemblée extraordinaire.

#### **4.12 Convocation de l'assemblée générale extraordinaire (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 Sujet de rigueur pour l'assemblée générale extraordinaire (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.

#### **4.14 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 ou administratrice toutE membre de la Coopérative ou toutE représentantE d'une personne morale ou d'une société qui en est membre.

Toutefois, aucunE employéE de la Coopérative ne peut être éluE administrateur ou administratrice d'une coopérative de solidarité qui regroupe des membres travailleurs ou des membres travailleuses.

### 5.2 Inéligibilité des membres (article 82)

Un ou une membre est inéligible au poste d'administrateur ou d'administratrice s'il ou elle 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 d'administratrice ou processus de nomination en vue de combler une vacance au conseil, toutE membre qui se trouve en situation d'inéligibilité et qui voit sa candidature proposée ou retenue à ce titre est tenuE de déclarer son inéligibilité et de refuser sa nomination.

### 5.3 Inhabilité à exercer une charge d'administrateur ou d'administratrice

Un ou une membre est inhabile à exercer une charge d'administrateur ou d'administratrice 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 elle quelque procédure de révocation ou de destitution.

### 5.4 Composition du conseil (article 80)

Le conseil se compose de \_\_\_\_\_ (...) administrateurs ou administratrices.

Afin de favoriser la participation des femmes, il est suggéré de viser la parité hommes/femmes au sein du conseil. De plus, dans un souci de représenter la diversité de la coopérative et de contrer les barrières systémiques, il est également suggéré de favoriser les candidatures issues de la diversité.

### **5.5 Durée du mandat des administrateurs, administratrices (article 84)**

La durée du mandat d'un administrateur ou d'une administratrice est de deux (2) ans<sup>9</sup>. À l'expiration de son mandat, un administrateur ou une administratrice demeure en fonction jusqu'à ce qu'il ou elle soit rééluE ou remplacéE.

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

- a) Les années impaires, \_\_\_\_\_ (....) administrateurs ou administratrices terminent leur mandat.
- b) Les années paires, \_\_\_\_\_ (....) administrateurs ou administratrices terminent leur mandat.

Un ou une membre cooptéE termine le mandat de l'administrateur ou de l'administratrice remplacéE.

Afin de faciliter et d'encourager la participation de tous et toutes et de favoriser le transfert du savoir et la relève, il est suggéré d'avoir une certaine rotation au sein du conseil d'administration.

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

Un administrateur ou une administratrice peut résigner ses fonctions en donnant un avis écrit au conseil.

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

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

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

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

---

<sup>9</sup> La durée du mandat d'un-e administrateur ou administratrice est d'un maximum de 3 ans.

À défaut pour le ou la secrétaire d'agir, ceux et celles qui peuvent décréter la tenue de l'assemblée peuvent la convoquer. La Coopérative rembourse aux personnes qui ont convoqué l'assemblée, les frais utiles 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.

### **5.9 Procédure d'élection des administrateurs et administratrices** <sup>10</sup>

L'assemblée nomme une présidence d'élection, et une (1) personne scrutatrice, choisies parmi les personnes présentes à l'assemblée. Après avoir accepté d'agir en cette qualité, ces deux personnes acceptent de ne pas être mises en nomination ni d'exercer leur droit de vote. L'élection se déroule ainsi :

- 1) La présidence d'élection donne lecture des noms des administrateurs ou des administratrices sortant de charge ainsi que, s'il y a lieu, des sièges vacants par démission ou révocation;
- 2) La présidence d'élection énonce les critères d'inadmissibilité au conseil d'administration et suggère aux candidats et candidates qui seraient inadmissibles de refuser une mise en nomination à la fin des mises en candidature.
- 3) Dans un souci de transparence, la présidence d'élection demande aux candidats et candidates s'ils et elles ont un lien de parenté avec unE autre candidatE. Les candidatEs concernéEs doivent déclarer ce fait à l'assemblée.
- 4) La présidence d'élection accepte les mises en nomination;
- 5) Les mises en nomination sont closes sur une proposition dûment appuyée et non contestée;

---

<sup>10</sup>Ce que dit la loi, à l'article 72 al.1 et 2 :

Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres présentEs. (...) Lors de l'élection d'un administrateur ou d'une administratrice, le président ou la présidente de l'élection, s'il ou elle est membre de la coopérative, a voix prépondérante, à moins d'une disposition du règlement à l'effet contraire.

Commentaire : Le règlement doit prévoir un mode d'élection des administrateurs et administratrices. Il appartient cependant aux membres de la coopérative, lors de l'adoption du présent règlement, de choisir s'ils et elles veulent ou non maintenir le vote prépondérant du président ou de la présidente de l'élection. Nous ne recommandons pas cette pratique, qui peut entraîner des tensions inutiles. En cas d'égalité, il est préférable de procéder à un second tour d'élection, tel que proposé ci-haut.

- 6) La présidence d'élection s'assure que chaque candidatE accepte d'être misE en nomination à l'élection; tout refus de se présenter élimine automatiquement le candidat ou la candidate;
- 7) Après cette élimination, s'il y a plus de personnes qui sont candidates que de sièges vacants, il y a élection. Par contre, si le nombre de personnes mises en nomination est égal ou inférieur au nombre de sièges vacants, chacune est éluE si elle obtient, suite à un scrutin secret, le vote de confiance de la majorité des membres présentEs
- 8) S'il y a élection, un scrutin secret est tenu;
- 9) Un bulletin est remis à chaque membre présentE qui y inscrit le nom d'un, d'une ou des candidatEs de son choix en fonction du nombre de postes à combler;
- 10) La personne scrutatrice ramasse les bulletins de vote et en fait le décompte avec la présidence d'élection; les candidats et les candidates qui ont le plus de votes sont éluEs;
- 11) En cas d'égalité de votes, le scrutin est repris seulement entre les candidats ou les candidates qui sont à égalité;
- 12) La présidence d'élection proclame les nouveaux et les nouvelles éluEs, sans toutefois donner le résultat du vote qui demeure secret.

#### **5.10 Pouvoirs du conseil (article 89 aliéna 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, représentantes présentEs 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, représentantes présentEs 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) Emprunter, hypothéquer ou autrement donner en garantie les biens de la coopérative;
- 4) Changer la typologie des logements appartenant à la Coopérative ou leur destination résidentielle;
- 5) À moins de circonstances exceptionnelles et urgentes, engager des dépenses non obligatoires supérieures ou égales à 1500\$<sup>11</sup> et non prévues au budget.
- 6) Approuver le budget annuel et l'échelle des loyers;
- 7) Désigner les personnes responsables à qui sera confiée la garde des clefs des logements pour les cas d'urgence.

### **5.12 Directeur général, directrice générale ou gérantE (article 90 paragraphe 1)**

Le conseil est exempté de l'obligation d'engager un directeur ou une directrice générale ou unE gérantE<sup>12</sup>.

### **5.13 Assurances (article 90 paragraphe 2)**

Le conseil doit doter la Coopérative d'une assurance tous risques (bâtiments, biens et meubles), incluant la clause de valeur de remplacement à neuf et une assurance couvrant la responsabilité civile et celle des administrateurs et administratrices dans l'exercice de leurs fonctions.

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

Les membres du conseil d'administration doivent notamment, sous peine d'une éventuelle révocation en conformité avec l'article 5.22 :

#### **5.14.1 agir personnellement dans les limites de leurs pouvoirs, c'est-à-dire :**

- a) en défendant les intérêts de la coopérative et de tous ses membres;
- b) en observant la Loi, les statuts et les règlements de la coopérative;
- c) en coordonnant et supervisant les activités de la coopérative, en tenant compte des propositions reçues de l'Assemblée générale;

---

<sup>11</sup> Ce montant peut être révisé selon les besoins de la coopérative en termes d'efficacité et de transparence face au budget.

<sup>12</sup> Selon sa convention d'exploitation, il est possible que la coopérative ne puisse pas engager de directeur général, directrice générale ou de gérantE.

- d) en faisant circuler toute information susceptible d'intéresser les membres;
- e) en respectant le budget adopté par l'Assemblée générale.

#### **5.14.2 être prudentEs et diligentEs, c'est-à-dire** [L] [SEP]

- a) en étant attentifs et attentives à gérer leurs tâches avec soin et sagesse; [L] [SEP]
- b) en participant à toutes les réunions du Conseil; [L] [SEP]
- c) en se renseignant adéquatement et suffisamment avant d'agir; [L] [SEP]
- d) en évitant de faire seulEs ce qui échappe à leur compétence; [L] [SEP]
- e) en surveillant les intérêts de la coopérative; [L] [SEP]
- f) en étant vigilants et vigilantes dans le choix et la supervision des employéEs; [L] [SEP]
- g) en ne commettant pas d'actes imprudents ou insoucians; [L] [SEP]
- h) en agissant dès que l'on soupçonne ou découvre un acte fautif ou frauduleux;
- i) en demandant au moins trois (3) soumissions de fournisseurEs, pour toute dépense discrétionnaire excédant 1500.00 \$<sup>13</sup>, avant d'engager la coopérative ou d'allouer le contrat.

#### **5.14.3 être honnêtes, loyaux et loyales, c'est-à-dire :**

- a) en agissant de bonne foi, dans le meilleur intérêt de la coopérative et non dans leur intérêt personnel; [L] [SEP]
- b) en évitant tout trafic d'influence de personnes proches (parentEs, amiEs, relations d'affaires,...) entravant leur tâche de membre du Conseil; [L] [SEP]
- c) en n'abusant pas de leurs pouvoirs mais en respectant les droits des membres de la coopérative; [L] [SEP]
- d) en encourageant la formation en matière de coopération des membres, du Conseil et des employéEs de la coopérative et en favorisant l'information du public sur la nature et les avantages de la coopération. [L] [SEP]
- e) en acceptant ou refusant les nouveaux et les nouvelles membres; [L] [SEP]
- f) en prenant des décisions pertinentes, au risque de déplaire aux membres; [L] [SEP]
- g) en préservant et en faisant fructifier les biens de la coopérative. [L] [SEP]

---

<sup>13</sup> Ce montant peut être révisé selon les besoins de la coopérative en termes d'efficacité et de transparence.

#### **5.14.4 éviter les conflits d'intérêts, c'est-à-dire :**

- a) en s'assurant que l'intérêt de la coopérative doit toujours être prioritaire; [L] [SEP]
- b) en ne confondant pas les biens de la coopérative avec leurs biens personnels et en n'utilisant pas ces derniers pour leurs propres besoins; [L] [SEP]
- c) en ne divulguant pas l'information détenue en vertu de leur fonction de membre du Conseil, sans en avoir reçu l'autorisation écrite du Conseil; [L] [SEP]
- d) en n'utilisant aucune information privilégiée à leur profit personnel; [L] [SEP]
- e) en soutenant la coopération entre les membres, entre les membres et la coopérative et entre celle-ci et les organismes coopératifs. [L] [SEP]

#### **5.14.5. être transparentEs et imputables à la coopérative, c'est-à-dire :**

- a) en rendant compte de leur gestion financière et administrative par la présentation de leur rapport annuel; [L] [SEP]
- b) en respectant la volonté des membres ou d'autres personnes/organismes qui soutiennent la coopérative; [L] [SEP]
- c) en faisant des propositions à l'Assemblée générale concernant l'affectation des trop-perçus ou excédents qui tiennent compte des prévisions de remboursement des parts contenues au rapport annuel; [L] [SEP]
- d) en recommandant la nomination d'un vérificateur ou d'une vérificatrice et en lui facilitant la tâche; [L] [SEP]
- e) en fournissant au ministre ou à la ministre, s'il ou si elle en fait la demande, une copie du Règlement de régie interne de la coopérative ainsi que les renseignements et documents qu'il ou elle pourrait requérir relativement à l'application de la Loi. [L] [SEP]

#### **5.14.6 respecter la confidentialité des membres, c'est-à-dire :**

- a) en respectant la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé;
- b) en s'assurant que les renseignements obtenus des membres sont pertinents aux objets de la coopérative et qu'ils ont été collectés légalement (provenant du ou de la membre même ou d'un tiers avec permission écrite du ou de la membre);

- c) en identifiant un endroit sécuritaire cadenassé pour la garde des dossiers et en informant les membres où se trouve cet endroit;
- d) en avisant les membres qu'ils et elles ont le droit d'accès à leur dossier détenu par la coopérative;
- e) en gardant pendant un minimum de trois (3) ans les dossiers des membres qui ont quitté la coopérative (unE membre a trois (3) ans pour déposer une demande à la Commission d'Accès à l'information);
- f) en signant devant témoin un affidavit qui certifie que le dossier d'un ou d'une membre a été détruit et en faisant une déclaration écrite officielle au Conseil à cet effet;
- g) en s'assurant de l'exactitude de ce que l'on écrit au dossier (on peut avoir une impression, il faut alors écrire que c'est une impression). Si on écrit ce qu'unE membre dit, il faut le citer comme provenant du ou de la membre;
- h) en permettant aux membres l'accès à leur dossier en tout temps et en rectifiant le dossier d'un ou d'une membre à sa requête (la coopérative aura trente (30) jours pour répondre à une telle requête – après quoi unE membre a droit à des recours légaux);
- i) en avisant unE membre au préalable qu'un tiers veut recevoir de l'information à son sujet et en obtenant le consentement écrit de ce membre ou de cette membre pour divulguer cette information, sauf dans les cas où la Loi permet une telle divulgation sans consentement (procureurEs de la couronne, avocatE, organismes publics provinciaux,...).

### **5.15 Politiques de gestion**

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

### **5.16 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. Le conseil se réunit sur convocation de la présidence ou de deux administrateurs, administratrices.

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.

De plus, une copie respectant la confidentialité doit être envoyée à l'ensemble des membres de la Coopérative.

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 aux personnes qui convoquent une telle réunion d'évaluer l'urgence de la situation.

### **5.17 Quorum (article 93)**

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

Les décisions du conseil sont prises à la majorité des voix exprimées par les administrateurs et administratrices présentEs. En cas de partage, le président ou la présidente de la réunion, s'il ou elle est membre, a voix prépondérante.

### **5.18 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.

### **5.19 Acceptation (article 97)**

Un administrateur ou une administratrice présentE à une réunion du conseil est réputéE avoir acquiescé à toute résolution adoptée ou à toute mesure prise alors qu'il ou elle est présentE à cette réunion, sauf dans les cas suivants :

- a) S'il ou elle demande lors de la réunion que sa dissidence soit consignée au procès-verbal;
- b) S'il ou elle avise par écrit le ou la secrétaire de la réunion de sa dissidence avant l'ajournement ou la levée de la réunion.

### **5.20 Participation personnelle**

Un administrateur ou une administratrice 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, seulEs les administrateurs et administratrices de la coopérative sont admisEs à consulter les procès-verbaux des réunions et les résolutions du CA. Cependant, sur demande et acceptation du conseil d'administration, les membres de la coopérative peuvent consulter une version respectant les dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements confidentiels dans le secteur privé* des procès-verbaux des réunions et les résolutions du CA.

### **5.22 Révocation d'un administrateur ou d'une administratrice (articles 99 et 101)**

#### **5.22.1 Révocation (article 99)**

Un administrateur ou une administratrice peut être révoquéE par les membres qui ont le droit de l'élire lors d'une assemblée extraordinaire à laquelle seulEs ces membres sont convoquéEs.

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

Un administrateur ou une administratrice ne peut être révoquéE lors d'une assemblée extraordinaire que s'il ou elle a été informéE 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 ou l'administratrice peut, lors de cette assemblée, s'opposer à sa révocation en y faisant des représentations ou en transmettant une déclaration écrite que lit la présidence de l'assemblée.

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

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

### **5.24 Divulgence d'intérêt (article 106)**

Un administrateur ou une administratrice 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 ou elle 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 ou elle 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 ou elle a un intérêt.

### **5.23 Code de déontologie**

Le conseil doit adopter un code de déontologie auquel tout administrateur et administratrice et tout dirigeantE devra se conformer. Une clause de confidentialité doit être signée par tous les membres du conseil.

## **6. DIRIGEANTS ET DIRIGEANTES DE LA COOPÉRATIVE (article 112.1)**

Les dirigeants et dirigeantes de la Coopérative sont les personnes occupant les postes de présidence, de vice-présidence, de secrétariat et de trésorerie.

Tous les administrateurs et administratrices s'assurent de la garde du portefeuille, des fonds et des livres de comptabilité de la coopérative. Ils et elles veillent à la conservation des valeurs et des pièces justificatives de la coopérative. Ils et elles ont la responsabilité de s'assurer que la tenue des livres comptables soit adéquate et de la présentation des états financiers à l'assemblée. Ils et elles doivent s'assurer que tous les livres soient soumis à l'inspection et à la vérification.

Au cours de leur mandat et même par la suite, les administrateurs et administratrices de la coopérative doivent assurer la confidentialité des affaires qui sont traitées en conseil.

Les tâches supplémentaires énoncées à l'article 6.1 de la présente Régie interne ne sont pas limitatives. Les administrateurs et administratrices peuvent énoncer et partager entre eux et entre elles toutes autres tâches.

### **6.1 Rôles des dirigeants et des dirigeantes (article 117)**

#### Présidence

Le rôle de la présidence consiste à :

- a) agir à titre de signataire, avec toute autre personne désignée à cet effet par le conseil.

- b) s'assurer que toute information utile soit donnée aux administrateurs et administratrices et aux membres avant les réunions du conseil et des assemblées;
- c) 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;
- d) 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;
- e) assurer le suivi de l'exécution des décisions prises en assemblée et au conseil.

### Vice-présidence

Le rôle de la vice-présidence consiste à :

- a) en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la présidence, exercer les pouvoirs et fonctions de ce dernier ou de cette dernière;
- b) assister la présidence dans ses diverses fonctions;
- c) 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 et elles rencontrent.

### Secrétariat

Le rôle du secrétariat consiste à :

- a) être responsable de la rédaction des procès-verbaux des assemblées et des réunions du conseil;
- b) 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;
- c) agir à titre de signataire, avec toute autre personne désignée à cet effet par le conseil.
- d) recevoir la correspondance de la Coopérative, en faire rapport au conseil et en assurer le suivi;
- e) 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;
- f) être d'office secrétaire du conseil et transmettre aux divers organismes publics et gouvernementaux les documents exigés par la loi;
- g) exécuter toutes autres tâches inhérentes à ses fonctions.



## Trésorerie

Le rôle de la trésorerie consiste à :

- a) s'occuper de la gestion financière de la coopérative, et le cas échéant, agir à titre de responsable du comité des finances;
- b) avoir la garde du portefeuille, des fonds et des livres de comptabilité;
- c) veiller à la conservation des valeurs et des pièces justificatives de la coopérative;
- d) être responsable de la tenue des livres comptables et de la présentation des états financiers au conseil et à l'assemblée;
- e) voir à ce que le conseil ait en main des rapports financiers périodiques sur la situation financière de la Coopérative;
- f) prévoir les besoins de trésorerie et les soumettre au conseil;
- g) élaborer, avec les autres membres du conseil, les prévisions budgétaires et voir à la préparation du bilan financier annuel de la Coopérative;
- h) soumettre les livres dont il ou elle a la garde à la vérification prévue par la Loi.

## Conseillers et Conseillères

Le rôle des conseillers et des conseillères consiste à :

- a) agir à titre de responsable ou d'agentE de liaison d'un comité de la coopérative;
- b) être responsable de la transmission des rapports et des recommandations du comité au conseil d'administration et des communications entre les deux instances;
- c) accomplir tout mandat qui pourrait leur être confié par le conseil d'administration.

## **7. COMITÉS**

### **7.1 Formation des comités**

Le conseil ou l'assemblée générale peuvent constituer des comités de gestion et déterminer les mandats particuliers des comités ainsi créés. Les membres des comités sont éluEs en assemblée générale<sup>14</sup>.

Pour assurer le bon fonctionnement de la coopérative, le conseil d'administration peut former des comités et en préciser le mandat entre deux assemblées générales. Ce nouveau comité devra être entériné à l'assemblée générale suivante.

- a) Le conseil d'administration doit prendre en considération les demandes et les recommandations des comités. Il doit aussi superviser leur travail et leur faire des demandes spécifiques lorsque cela est nécessaire, entre les assemblées générales.
- b) Les comités peuvent agir dans la limite de leur mandat. Cependant, toute décision

---

<sup>14</sup> L'élection des membres des comités n'est pas obligatoire, sauf pour le comité de sélection, en conformité avec le règlement sur l'attribution des logements à loyer modique, les membres du comité de sélection d'une coopérative qui gère les subventions « supplément au loyer » ou « PSL » doivent être éluEs en assemblée générale.

peut être révisée par l'Assemblée générale ou le conseil d'administration.

- c) Les membres des comités ne sont pas mandataires de la coopérative et ne peuvent pas agir en son nom.

### **7.1.1 Comité de sélection**

Le comité de sélection a la responsabilité du recrutement, de la sélection des membres et de l'attribution des logements ainsi que de l'accueil des nouveaux et des nouvelles membres. Le comité a un pouvoir de recommandation auprès du conseil d'administration dans le choix des nouveaux et des nouvelles membres, de l'attribution des logements et des subventions au logement.

Le comité de sélection de la coopérative est formé d'un minimum de cinq (5) membres, dont au moins une femme<sup>15</sup>. Le comité fonctionne avec un quorum de 50 % +1.

L'assemblée générale élit les membres du comité et désigne le ou la responsable du comité ainsi que les membres substitutEs. La durée du mandat des membres du comité est de \_\_\_\_\_<sup>16</sup>.

#### **7.1.1.1 Composition**

Le comité est composé d'un minimum de trois (3) membres et d'un maximum de cinq (5) membres, dont un ou une membre du conseil d'administration.

Ces personnes sont élues à l'assemblée générale annuelle ou en cas de vacances par l'assemblée générale.

#### **7.1.1.2 Durée du mandat**

Les membres du comité de sélection sont éluEs pour une durée d'un (1) an. Dans le cas d'une vacance suite à une démission ou autre, le ou la responsable du comité de sélection doit s'assurer qu'à l'assemblée générale suivante, une élection soit tenue pour élire un nouveau ou une nouvelle membre.

#### **7.1.1.3 Procédure d'élection des membres du comité de sélection**

L'assemblée nomme une présidence d'élection, et une (1) personne scrutatrice choisies parmi les personnes présentes à l'assemblée. Après avoir accepté d'agir en cette qualité, ces deux personnes ne peuvent pas être mises en nomination ni exercer leur droit de vote. L'élection se déroule ainsi en deux étapes, s'il y a lieu :

---

<sup>15</sup> Dans le cas où une coopérative comporte une diversité de membres, par exemple sur le plan culturel ou intergénérationnel, il est conseillé de tenter de représenter cette diversité dans le comité. Nous suggérons aussi d'avoir une préoccupation de l'égalité hommes-femmes dans la composition du comité.

<sup>16</sup> Afin de faciliter la participation de tous et toutes et de favoriser le transfert du savoir, il est suggéré que les mandats soient d'une durée de deux ans et qu'il y ait une rotation obligatoire aux deux ans pour la moitié du comité, de manière à ce qu'une personne ne puisse être membre du comité durant plus de quatre années consécutives.

- la présidence donne lecture des noms des membres du comité de sélection sortant de charge ainsi que, s'il y a lieu, des sièges vacants par démission ou révocation;
- la présidence accepte les mises en nomination;
- les mises en nomination sont closes sur une proposition dûment appuyée et non contestée;
- la présidence s'assure que chaque candidat, candidate accepte d'être misE en nomination à l'élection; tout refus de se présenter l'élimine automatiquement;
- après cette élimination, s'il y a plus de personnes qui sont candidates que de sièges vacants, il y a élection. Par contre, si le nombre de personnes mises en nomination est égal ou inférieur au nombre de sièges vacants, chacune est élue si elle obtient, suite à un scrutin secret, le vote de confiance de la majorité des membres présentEs;
- s'il y a élection, un scrutin secret est tenu;
- un bulletin est remis à chaque membre présentE qui y inscrit le nom d'un, d'une ou des candidatEs de son choix en fonction du nombre de postes à combler;
- la personne scrutatrice ramasse les bulletins de vote et en fait le décompte avec le président ou la présidente d'élection; les candidatEs qui ont le plus de votes sont éluEs;
- en cas d'égalité de votes, le scrutin est repris seulement entre les candidats ou les candidates qui sont à égalité;
- la présidence d'élection proclame les nouveaux et nouvelles éluEs, sans toutefois donner le résultat du vote qui demeure secret;

## **7.2 Règles de fonctionnement**

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

## **7.3 Confidentialité des comptes rendus des réunions des comités (articles 124 et 127)**

Les membres des comités et les administrateurs ou administratrices sont admisEs à consulter les comptes-rendus des réunions des comités. Sur demande, les autres membres de la coopérative peuvent consulter une version des procès-verbaux des réunions des comités qui respecte la confidentialité des membres.

## **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 ou administratrices et des dirigeants, dirigeantes;
  - 2.1) La mention que les membres ont convenu, pour cet exercice de ne pas élire d'administrateurs ou d'administratrices, le cas échéant (articles 61 à 62.2);
- 3) Le nombre de membres de la Coopérative;
- 4) Les états financiers du dernier exercice financier;
- 5) Le rapport du vérificateur ou de la vérificatrice;
- 6) La date de tenue de l'assemblée annuelle;
- 7) Le nombre de personnes à l'emploi de la Coopérative, le cas échéant;
- 8) Le nom de la Fédération à laquelle la Coopérative est affiliée, le cas échéant;
- 9) Les autres renseignements exigés par règlement.

### 8.2.1 Autres exigences à inclure au rapport annuel (article 221.2.2)

- 1) Le nombre d'unités de logements appartenant à Coopérative;
- 2) La date de la dernière inspection, l'état des travaux d'entretien et de préservation réalisés de l'immeuble et les budgets liés à la planification quinquennale;
- 3) Le rapport d'inspection déposé par l'expertE dans le cadre de la planification quinquennale des travaux.

## 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 ou à la 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 ou une vérificatrice conformément au deuxième alinéa de l'article 135;
- 3) Faire procéder à une inspection de l'immeuble par unE expertE au moins tous les cinq ans et présenter le rapport de l'expertE 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 afférents;
- 5) En plus des exigences prévues à l'article 132, faire état, dans son rapport annuel, de la date de la dernière inspection de l'immeuble, des travaux d'entretien et de préservation réalisés et des budgets liés à la planification quinquennale.
  - 6) Préserver l'affectation sociale ou communautaire d'un tel immeuble (article 221.2.4)

### **8.5 Interdiction de vendre un immeuble sans l'autorisation du ministre ou de la ministre (article 221.2.5)**

La Loi interdit la vente d'un immeuble construit, acquis, restauré ou rénové dans le cadre d'un programme d'aide à l'habitation sans autorisation du ou de la ministre responsable de l'application de la Loi sur les coopératives.

Tout acte effectué en violation de cette section de la Loi (articles 221.2.3 à 221.2.10) est nul de nullité absolue. (article 221.2.8). De plus, une telle vente illégale de l'immeuble de la coopérative constitue une infraction (article 246.1 al. 4) passible d'amendes. En plus des amendes prévues à la Loi, un ou une juge peut imposer une amende additionnelle équivalant à la valeur des biens faisant l'objet de l'infraction (article 248.1).

Aussi, quiconque aide, par acte ou par omission, une personne à commettre une infraction visée à la Loi ou, par un encouragement, un conseil, un consentement, une autorisation ou un ordre, amène une personne à la commettre, commet lui-même ou elle-même cette infraction (article 247).

Le ou la procureurE généralE peut s'adresser à la Cour supérieure en vue d'obtenir une ordonnance visant à faire cesser tout acte ou opération (article 221.2.9) entrepris ou continués sans l'autorisation du ou de la ministre. La requête du ou de la procureurE généralE est instruite et jugée d'urgence.

### **8.6 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 ou une membre, la Coopérative doit adopter, en assemblée, un règlement qui détermine les modalités de recours à la médiation<sup>17</sup>.

---

<sup>17</sup> Il est suggérer que ce règlement comprenne un comité de médiation composé d'au moins un homme et une femme.

**Entrée en vigueur**

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

---

PrésidentE de la Coopérative

---

Secrétaire de la Coopérative