

**Coopérative d'habitation  
"Le P'tit Train de Viauville"**

**RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE**

**Dernière modification à l'assemblée générale du 10 novembre 2019**

*Modifications antérieures :*

Assemblée générale du 15 juin 2019

Assemblée générale du 16 juin 2018

Assemblée générale du 15 mars 2014

## TABLE DES MATIÈRES

EXTRAITS DES STATUTS DE CONSTITUTION DE LA COOPÉRATIVE.....	3
1. DÉFINITIONS.....	4
2. CAPITAL SOCIAL.....	5
3. MEMBRES.....	5
4. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.....	8
5. CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	10
6. DIRIGEANTS DE LA COOPÉRATIVE.....	17
7. COMITÉS.....	19
8. AUTRES DISPOSITIONS.....	20
9. ENTRÉE EN VIGEUR.....	21
ANNEXE I.....	22

**EXTRAITS DES STATUTS DE CONSTITUTION DE LA COOPÉRATIVE**  
**(Référence générale : Loi sur les coopératives, 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.

Les Statuts de constitution ("La Charte") ont été approuvés par le gouvernement du Québec le 9 mai 2002.

**Nom (Référence : *Lois sur les coopératives*, articles 15 à 20)**

Le nom de la coopérative est Coopérative d'Habitation Le P'tit train de Viauville.

**Siège de la coopérative (Référence : *Lois sur les coopératives*, articles 33 à 36)**

Le siège de la coopérative est situé dans le district judiciaire de Montréal à l'adresse suivante : 1880 rue Ida Steinberg, Montréal (Québec) H1V 3W1.

**Objet de la coopérative**

L'objet pour lequel est constituée la coopérative est :

- a) Regrouper les personnes intéressées à devenir membres de la coopérative pour en occuper un logement à titre de locataire.
- b) Acquérir, posséder, améliorer et administrer des logements pour l'usage de ses membres.
- c) Favoriser l'éducation coopérative et la responsabilité sociale de ses membres.

**Ristournes et versement d'intérêts sur les parts (Référence : *Lois sur les coopératives*, 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 Le P'tit train de Viauville, 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 d'administration conformément à la Loi et aux règlements de la coopérative, et partie à un contrat de membre et signataire d'un bail de location de logement avec la coopérative.
- « Parts de qualification » : Désignent les parts sociales ou les parts sociales et privilégiées prévues 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 adoptée(s) 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 qualification (articles 38.3 et 41)**

Pour devenir membre, toute personne doit souscrire dix (10) parts sociales au prix unitaire de dix (10\$) dollars chacune, le tout, pour un montant total de cent dollars (100 \$).

### **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 dix (10) 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. MEMBRES**

Il y a deux (2) catégories de membres au sein de la coopérative : les membres auxiliaires et les membres ordinaires.

### 3.1 Conditions d'admission d'un membre ordinaire (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 d'administration, 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 Conditions d'admission du membre auxiliaire (non votant, non éligible) (art. 52)

Pour être un membre auxiliaire de la coopérative, toute personne doit répondre aux conditions suivantes :

- a) compléter et signer une demande d'admission comme membre auxiliaire;
- b) s'engager à respecter les règlements et les politiques de la coopérative;
- c) s'engager à respecter l'esprit et les principes coopératifs;
- d) n'exercer aucune activité qui est incompatible avec l'objet et les fins de la coopérative;
- e) habiter, de façon continue, un logement de la coopérative avec un membre ordinaire;
- f) être admis par le conseil d'administration;
- g) s'engager à participer à la vie coopérative, en particulier en assistant aux réunions, en participant aux diverses tâches, et en participant à la promotion de la coopérative.

### 3.3 Nombre de membre par logement (article 221)

La coopérative n'admet qu'un seul membre ordinaire par logement.

### 3.4 Démission, suspension, exclusion

#### 3.4.1 Démission (article 55)

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

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

### 3.4.2 Suspension et exclusion (article 57)

Le conseil d'administration 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 d'administration ne peut suspendre ou exclure un membre qui est administrateur avant que son mandat d'administrateur n'ait été révoqué.

### 3.4.3 Procédure (article 58)

Avant de se prononcer sur la suspension ou l'exclusion d'un membre, le conseil d'administration 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 quinze (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.

### 3.4.4 Durée de la suspension (article 59)

Un membre ne peut être suspendu pour une période de plus de six (6) mois.

### 3.4.5 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 d'administration 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 d'administration, 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 affiché dans l'entrée de chaque bloc au moins sept (7) 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.

Lorsque le quorum prévu par règlement n'est pas atteint, l'assemblée peut être convoquée à nouveau. Si, lors d'une deuxième assemblée, 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.

### 4.4 Voix (article 68)

Un membre n'a droit qu'à une seule voix quel 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 secrétariat d'assemblée

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

#### 4.9 Budget

L'assemblée générale adopte le budget dans les quatre premiers mois de l'exercice financier.

#### 4.10 Assemblée annuelle (article 76)

L'assemblée annuelle des membres doit être tenue dans les quatre (4) 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 présent titre;
- 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 quatre (4) 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.

#### 4.11 Documents

Une copie du rapport du vérificateur ainsi que des états financiers l'accompagnant, et une copie du procès-verbal de la dernière assemblée doivent être distribués lors de la tenue de l'assemblée annuelle.

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

Le conseil d'administration, 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 ordinaires. 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.

#### **4.13 Défaut de convocation (article 78)**

Si l'assemblée n'est pas tenue dans les vingt et un (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.

#### **4.14 Sujet de l'assemblée (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.

Aucun employé de la coopérative ne peut être élu administrateur.

## 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 d'administration (article 80)

Le conseil se compose de sept (7) administrateurs qui occupent les postes suivants :

- Président(e),
- Vice-président(e),
- Secrétaire,
- Trésorier(ère),
- Responsable du comité entretien,
- Administrateur ou administratrice (2 postes)

## 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 :

- a) Les années impaires, quatre (4) administrateurs terminent leur mandat.
- b) Les années paires, trois (3) 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 remettre sa démission en faisant parvenir au conseil d'administration un avis écrit à cet effet. La démission entre en vigueur sur réception de cet avis.

### 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. Cette personne doit être choisie parmi les membres déjà élus en assemblée, soit les membres du comité de sélection et les coordonnateurs, et doit être admissible au poste d'administrateur (en conformité avec les articles 5.1 à 5.3 du présent Règlement). 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 quinze (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 ne peuvent pas être mises en nomination, ni exercer leur droit de vote. Le président et le secrétaire d'assemblée agiront à titre de scrutateurs en cas de besoin.

- A. Le président d'élection donne lecture des noms des administrateurs dont le mandat se poursuit, ainsi que le nombre de sièges laissés vacants par fin de mandat, démission ou révocation
- B. Le président d'élection rappelle la procédure d'élection.
- C. Le président d'élection ouvre la période de nominations et les scrutateurs inscrivent le nom des membres nommés :
  - 1) Les administrateurs dont le mandat est terminé sont rééligibles.
  - 2) Les membres peuvent mettre en nomination autant de candidats qu'ils le désirent à condition que chaque proposition soit dûment appuyée.
  - 3) Un membre peut proposer sa propre candidature. Toutefois, cette proposition doit être elle aussi, dûment appuyée.
  - 4) 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.

- D. Les mises en nomination des candidats sont closes sur proposition dûment appuyée et non contestée.
- E. 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, qui n'a pas à donner d'explications.
- F. Les candidats doivent déclarer tout motif d'inadmissibilité ou d'inéligibilité.
- G. Le président d'élection invite chaque candidat qui accepte la mise en nomination à se présenter à l'assemblée et à expliquer les raisons qui le motivent à être élu. Les membres peuvent alors lui poser des questions. Un maximum de temps est déterminé préalablement par le président d'élection.
- H. Pour qu'un candidat soit élu, il doit obtenir le vote de confiance de la majorité des membres présents suite à un scrutin secret :
  - 1) Un bulletin de vote est remis à chaque membre présent qui y inscrit les prénom et nom d'un ou de plusieurs candidats à qui il fait confiance, le maximum de noms étant égal au nombre de postes à combler ;
  - 2) Un membre peut n'inscrire aucun nom sur son bulletin de vote ;
  - 3) Les scrutateurs comptent les votes obtenus pour chaque candidat et transmettent le résultat au président d'élection ;
  - 4) Si un bulletin comporte plus de noms que de postes vacants, le bulletin est rejeté.
- I. Le président d'élection 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.
- J. En cas d'égalité des votes, le scrutin est repris entre les candidats égaux seulement et les membres ne peuvent inscrire qu'un seul nom.
- K. Si, après un deuxième scrutin, il y a de nouvelles égalités, l'administrateur à élire est choisi par tirage au sort.
- L. Il y a recomptage si au moins le tiers des membres présents le demandent. Dans ce cas, les candidats concernés assistent au recomptage.
- M. Les bulletins de vote sont détruits par le président d'élection immédiatement après la tenue du scrutin afin de préserver la confidentialité des résultats.
- N. Toute décision du président d'élection liée à la procédure oblige l'assemblée, à moins que cette dernière ne renverse cette décision.

#### **5.10 Pouvoirs du conseil d'administration (article 89 aliéas 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 d'administration 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 d'administration 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 10 000 \$ non prévues au budget.

### 5.12 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 dans l'exercice de leurs fonctions.

### 5.13 Devoirs du conseil d'administration (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 gérant chargé d'agir comme gestionnaire immobilier de l'immeuble appartenant à la coopérative. Le conseil d'administration doit notamment s'assurer que le gestionnaire choisi possède les compétences requises pour agir à ce titre.
- 2) Désigner les personnes autorisées à signer au nom de la coopérative tout contrat ou autre document.
- 3) Lors de l'assemblée annuelle, rendre compte de son mandat et présenter le rapport annuel.
- 4) 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.
- 5) Faire une recommandation à l'assemblée générale concernant l'élection des personnes visées à l'article 81.1.
- 6) Faciliter le travail du vérificateur.
- 7) 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.
- 8) Promouvoir la coopération entre les membres, entre les membres et la coopérative et entre celle-ci et d'autres organismes coopératifs.

- 9) Favoriser le soutien au développement du milieu où la coopérative exerce ses activités.
- 10) 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.

#### 5.14 Politiques de gestion

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

#### 5.15 Réunions du conseil d'administration (article 92)

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que les intérêts de la coopérative l'exigent. Il doit toutefois procéder à un minimum de quatre (4) réunions pendant l'année. Les réunions sont convoquées sur convocation du président ou de deux (2) administrateurs.

L'avis de convocation à une réunion du conseil d'administration doit être donné par écrit au moins cinq (5) 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.

Tout administrateur peut renoncer par écrit à l'avis de convocation à une réunion du conseil d'administration. Sa seule présence à la réunion équivaut à une renonciation, sauf s'il assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

#### 5.16 Quorum (article 93)

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

Les décisions du conseil d'administration 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.

#### 5.17 Huis clos

Toute réunion du conseil se tient à huis clos, à moins que le conseil d'administration n'en décide autrement. Le fait qu'une personne soit admise à assister ou à participer à une réunion du conseil d'administration 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.

### 5.18 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 :

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

### 5.19 Participation personnelle

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

### 5.20 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.

### 5.21 Révocation d'un administrateur (articles 99 et 101)

#### 5.21.1 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.

#### 5.21.2 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.

### 5.22 Rémunération et remboursements de certains frais (article 102 aliéna 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.

### 5.23 Divulgence 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.

### 5.24 Divulgence d'intérêt chez les autres mandataires (article 106.1)

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

### 5.25 Code de déontologie

Le conseil d'administration doit adopter un code de déontologie auquel tout administrateur et tout dirigeant devra se conformer.

## 6. DIRIGEANTS DE LA COOPÉRATIVE (article 112.1)

Les dirigeants de la coopérative sont le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.

### 6.1 Rôles des dirigeants (article 117)

#### Président

Le rôle du président consiste à :

- a) présider les réunions du conseil;
- b) s'assurer que toute information utile soit donnée aux administrateurs 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-Président

Le rôle du vice-président consiste à :

- a) en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, exercer les pouvoirs et fonctions de ce dernier;
- b) assister le président 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 rencontrent.

#### Secrétaire

Le rôle du secrétaire 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) recevoir la correspondance de la Coopérative, en faire rapport au conseil et en assurer le suivi;
- d) 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;
- e) être d'office secrétaire du conseil et transmettre aux divers organismes publics et gouvernementaux les documents exigés par la loi;
- f) exécuter toutes autres tâches inhérentes à ses fonctions.

#### Trésorier

Le rôle du trésorier 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) agir à titre de signataire, avec toute autre personne désignée à cet effet par le conseil;
- g) prévoir les besoins de trésorerie et les soumettre au conseil;
- h) élaborer, avec les autres membres du conseil, les prévisions budgétaires et voir à la préparation du bilan financier annuel de la coopérative;
- i) soumettre les livres dont il a la garde à la vérification prévue par la Loi.

#### Gérant ou gestionnaire immobilier

*Le conseil d'administration doit, en conformité avec l'article 5.14.1 du présent règlement, engager un gérant ou gestionnaire immobilier dont le mandat doit globalement consister à agir à titre de gérant avec les pouvoirs d'un administrateur du bien d'autrui chargé de la simple administration à l'égard de l'immeuble de la coopérative ainsi que le mandat de pouvoir à la gestion des affaires courantes de cet immeuble.*

*Le conseil d'administration est autorisé à déterminer, en complémentarité de ce qui précède, les pouvoirs et devoirs de ce dirigeant qui n'est pas administrateur.*

*Le gérant est tenu de rendre compte de son administration à l'assemblée générale aux moins deux fois par année.*

## **7. COMITÉS**

### **7.1 Formation des comités**

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

La structure actuelle des comités de gestion de la coopérative est définie à l'**ANNEXE 1** du présent Règlement.

### **7.2 Règles de fonctionnement**

Le conseil d'administration 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)**

Seuls les membres des comités et les administrateurs 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 1<sup>er</sup> janvier de chaque année et se termine le 31 décembre.

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

Dans les quatre 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;
  - 2.1) La mention que les membres ont convenu, pour cet exercice de ne pas élire d'administrateurs, 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;
- 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) L'état des travaux d'entretien et de préservation de l'immeuble et des budgets liés à la planification quinquennale;
- 3) Le rapport d'inspection déposé par l'expert 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 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;
- 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.

En plus des exigences prévues à l'article 132 de la Loi, 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.

### 9. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement de régie interne entre en vigueur en date du 15 juin 2019, soit au moment de son adoption par l'assemblée.

Il annule et remplace tout règlement antérieur de régie interne.

\_\_\_\_\_  
Signature de la présidente

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature de la secrétaire

\_\_\_\_\_  
Date

## ANNEXE I – STRUCTURE DES COMITÉS

En plus du Conseil d'administration, sept comités se partagent les différentes tâches de gestion et d'entretien au quotidien de la coopérative.

### 1. LISTE DES COMITÉS ET DESCRIPTION DE TÂCHES

#### I – COMITÉ DE SÉLECTION

- Diffuse les offres de logement;
- Évalue les candidatures et réalise les entrevues de sélection;
- Garde des traces du processus de manière à pouvoir faire le suivi avec le CA;
- Évalue les demandes de subvention et fait ses recommandations au CA.

#### II – COMITÉ FINANCES

- Fait le suivi des loyers et des rabais membres;
- Fait le calcul et le suivi des subventions sous la supervision du CA;
- Reçoit le projet d'états financiers et en prépare la présentation aux membres;
- Reçoit les demandes de budget des comités et prépare le budget annuel en lien avec le CA;
- Reçoit les factures des différents comités et émet les chèques sous la supervision du CA et de la comptable.

#### III – COMITÉ ENTRETIEN

- Reçoit les demandes de réparations des logements des membres;
- Répartit les travaux à faire dans les logements par des membres qualifiés et disponibles lorsque c'est possible ou contacte un professionnel lorsque c'est nécessaire;
- Assure une présence dans les logements lorsqu'un professionnel doit passer;
- Fait le suivi des réparations et de leurs coûts via le logiciel prévu;
- Assure une partie de la permanence au téléphone d'urgence;
- Assure la réalisation des évaluations annuelles (inspection des logements, inspection canine pour punaises, alarmes de feu).

#### IV – COMITÉ BÂTIMENT

- Prévoit et échelonne les grands travaux d'entretien ou de réfection du bâtiment, des terrains ou du stationnement;
- Réalise, en lien avec le comité Finances, les estimations de coût reliées à ces travaux;
- Réalise les appels de soumission et la sélection des contracteurs (ou autres professionnels) sous la supervision directe du CA;
- Planifie les tâches de la grande corvée annuelle.

#### V – COMITÉ SECRÉTARIAT

- S'occupe de la révision, la mise en page et l'archivage des procès-verbaux et de l'ensemble de la documentation de la coop;
- Met à jour le site web;
- Publie le journal de la coop;
- Produit et envoie les avis de renouvellement de bail;
- Favorise, de manière générale, la diffusion de l'information au sein de la coop;
- Renouvelle le matériel de bureau et la papeterie lorsque nécessaire.

#### VI – COMITÉ VIE PARTICIPATIVE

- Fait le suivi de l'implication des membres dans les tâches obligatoires de bloc (tondre le gazon, nettoyage des cages d'escalier, pelletage) et les corvées annuelles;
- Fait le suivi de la présence aux AGE et AGA;
- Rencontre les nouveaux membres pour leur présenter le fonctionnement de la Coopérative et s'assurer de leur intégration à un comité;
- Fait le suivi de l'implication des membres dans un comité et émet des recommandations pour le CA lorsque nécessaire.

#### VII – COMITÉ BON VOISINAGE

- Reçoit les demandes de soutien ou plaintes des membres en lien avec les relations de voisinage;
- Intervient lorsqu'une première démarche du membre a échoué et conserve des traces écrites de ses interventions;
- Transfère les situations plus problématiques au CA;
- Diffuse les consignes/rappels relatifs au civisme, au rôle de membre, etc;
- Promouvoit le « bon voisinage » auprès des membres.
- Organise des activités qui favorise les liens communautaires dans la Coopérative.

Ces tâches correspondent aux mandats principaux des comités. En tout temps, le Conseil d'administration et l'Assemblée générale peuvent toutefois mandater les comités d'accomplir d'autres tâches nécessaires au bon fonctionnement de la Coopérative.

## 2. ÉLECTIONS DES MEMBRES DU COMITÉ DE SÉLECTION

Conformément à la *Politique de Sélection*, les membres du comité de Sélection sont élus lors de l'Assemblée générale annuelle (quatre membres éluEs lors des années paires et quatre membres éluEs lors des années impaires) pour un mandat de deux ans. La procédure d'élection est la même que celle prévue pour les administrateurs, telle que décrite au point 5.9 du présent Règlement. Les membres du comité nomment ensuite la personne qui assurera les liens avec le Conseil d'administration et les autres comités.

## 3. ÉLECTIONS DES COORDONNATEURS ET COORDONNATRICES DE COMITÉ

Lors de l'Assemblée générale annuelle, les membres procèdent à l'élection d'un coordonnateur ou d'une coordonnatrice pour chacun des comités (à l'exception du comité de Sélection) pour un mandat de deux ans. Au besoin, deux personnes peuvent être élues à la coordination d'un comité et elles ont alors toutes deux les mêmes droits et devoirs. La procédure d'élection est la même que celle prévue pour les administrateurs, telle que décrite au point 5.9 du présent Règlement.

En cas de vacance d'un poste de coordination, le Conseil d'administration peut coopter un membre, après consultation auprès du comité.

Les coordonnateurs et coordonnatrices élus ont pour fonction d'assurer la régularité et le suivi des tâches du comité, ainsi que de faire le lien avec le Conseil d'administration et les autres comités. Cela implique notamment de :

- prévoir les réunions de leur comité et préparer l'ordre du jour;
- prendre des notes lors des rencontres et en transmettre une copie au secrétariat;
- faire le suivi des tâches entre les rencontres et transmettre les informations pertinentes au CA;
- toute autre tâche pertinente à la réalisation des objectifs de leur comité.

Au moins une fois par année, une rencontre de coordination réunit les coordonnateurs et coordonnatrices de comité et les membres du Conseil d'administration.