



Coopérative d'habitation Montérégie  
435, du Champ de Mars  
Montréal, QC H2Y 1B3

# RÈGLEMENTS DE RÉGIE INTERNE

Adopté le : 3 avril 2008  
Modifié le : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION .....	1
EXTRAITS DES STATUTS DE CONSTITUTION DE LA COOPÉRATIVE .....	2
1. DÉFINITIONS .....	3
2. CAPITAL SOCIAL .....	3
2.1 Parts de qualification (article 38.3).....	3
2.2 Modalité de paiement (article 38.3).....	3
2.3 Intérêt (article 42).....	4
2.4 Transfert de parts (article 39).....	4
2.5 Remboursement (articles 38 et 38.1).....	4
3. MEMBRES.....	4
3.1 Conditions d'admission (article 51 et 221.1).....	4
3.2 Nombre de membres par logement (article 221) ** .....	4
4. DÉMISSION, SUSPENSION, EXCLUSION .....	4
4.1 Démission (article 55) .....	4
4.2 Suspension et exclusion (article 57)** .....	5
4.3 Procédure de suspension et d'exclusion (article 58)** .....	5
4.4 Durée de la suspension (article 59) .....	5
4.5 Perte des droits (article 60)** .....	5
5. ASSEMBLÉE DES MEMBRES .....	6
5.1 Assemblée générale .....	6
5.2 Assemblée annuelle .....	7
5.3 Assemblée extraordinaire.....	8
6. CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	8
6.1 Administrateurs.....	8
6.2 Pouvoirs et devoirs du conseil d'administration .....	10
6.3 Réunions du conseil d'administration .....	11
6.4 Révocation du mandat d'un administrateur .....	12
6.5 Dispositions particulières.....	12
6.6 Comités .....	13
6.7 Dirigeants de la coopérative .....	13

7.	AUTRES DISPOSITIONS .....	15
7.1	Exercice financier.....	15
7.2	Rapport annuel .....	15
8.	ENTRÉE EN VIGUEUR**.....	16
	ANNEXE EXPLICATIVE.....	17

## INTRODUCTION

Le présent règlement de régie interne s'inspire du document produit en collaboration de l'ensemble des Fédérations et de la Confédération québécoise des coopératives d'habitation (CQCH) dans la foulée des changements apportés à la *Loi sur les coopératives* en 2003.

En date de production du présent document, la *Loi modifiant la Loi sur les coopératives* a effectivement été adoptée et sanctionnée, mais elle n'est toujours pas en vigueur. Le lecteur doit donc tenir compte des modalités particulières d'entrée en vigueur des différentes dispositions de cette loi ainsi que de la possibilité que des modifications puissent y être apportées entre temps et ainsi affecter la teneur des informations présentées dans le cadre du présent document. La CQCH et votre Fédération vous tiendront informés du moment et des modalités d'entrée en vigueur de ces modifications.

À des fins pédagogiques, les auteurs du présent règlement se sont parfois éloignés du texte légal tout en respectant l'esprit de la Loi. Les différents textes législatifs reproduits dans le cadre de ce modèle de règlement ne constituent pas une version officielle de ces lois. Le lecteur doit donc s'appuyer et s'en remettre à leurs seules versions officielles. Pour vous référer aux versions officielles, consultez le site Web du Mouvement coopératif en habitation sous l'onglet « Publications ».

<http://www.cooperativehabitation.coop/>

Dans la Loi, il est prévu à certaines dispositions que les coopératives disposent d'une marge de manœuvre appelée « pouvoir réglementaire ». Dans le cadre du présent règlement, ce pouvoir réglementaire a été utilisé pour promouvoir des pratiques que le Mouvement préconise et qui respectent l'esprit *coopératif*.

Enfin, il nous est parfois apparu pertinent de préciser certaines clauses. Les astérisques situées à droite de l'intitulé d'une clause (\*\*) vous invitent à vous référer à l'annexe afin de prendre connaissance de commentaires que nous espérons éclairants. Pour toutes questions supplémentaires, n'hésitez pas à vous référer au service de consultation téléphonique de votre Fédération.

**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.

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

**Extrait des statuts de constitution**

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* (L.R.Q., c. C-67.2).

**Nom**

Référence : *Loi sur les coopératives*, articles 15 à 20

Le nom de la coopérative est Coopérative d'habitation Montérégie

**Siège de la coopérative**

Référence : *Loi sur les coopératives*, articles 33 à 36

- Le siège de la coopérative est situé au 435, Rue du Champ-de-Mars et au 420-440 rue Saint-Louis Montréal (Québec) H2Y 1B3.

**Objet de la coopérative**

La coopérative est constituée pour les fins suivantes :

- regrouper dans les territoires de la coopérative des personnes intéressées à occuper un logement coopératif ;
- posséder, améliorer et administrer une coopérative d'habitation pour l'usage des membres ;
- acquérir par achat ou autrement, posséder des biens et meubles ou immeubles, les hypothéquer et les financer sous d'autres formes de garantie, pour la poursuite des fins décrites ci-dessus ;
- promouvoir l'habitation coopérative dans son ensemble sous son double aspect économique et social ;
- être le porte-parole de ses membres pour tout ce qui a trait à la protection de leurs intérêts collectifs.

**Ristournes et versement d'intérêt sur les parts**

Référence : *Loi 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, les expressions suivantes désignent :

- 1.1 « **Coopérative** » : La coopérative d'habitation Montérégie
- 1.2 « **Loi** » : La *Loi sur les coopératives* (L. R. Q., c. C-67.2.).
- 1.3 « **Règlements** » : Les règlements de la coopérative.
- 1.4 « **Assemblée** » : L'assemblée générale annuelle (AGA) ou extraordinaire (AGE) des membres de la coopérative.
- 1.5 « **Conseil** » : Le conseil d'administration de la coopérative (C. A.).
- 1.6 « **Membre** » : Toute personne admise par le conseil d'administration qui est partie à un contrat de membre avec la coopérative et qui est également signataire d'un bail d'une unité de logement avec la coopérative.
- 1.7 « **Contrat de membre** » : Désigne l'entente écrite signée entre le membre et la coopérative attestant de l'adhésion du membre aux objectifs de la coopérative. Ce contrat établit notamment les droits et obligations respectifs du membre et de la coopérative.  
  
Ce contrat est un contrat entièrement distinct du bail de location d'une unité de logement entre un membre et la coopérative.
- 1.8 « **Fédération** » : La fédération de coopératives d'habitation à laquelle est affiliée la coopérative.

**2. CAPITAL SOCIAL**

Référence : *Loi sur les coopératives*, articles 37 à 49.4

**2.1 Parts de qualification (article 38.3)**

Pour devenir membre, toute personne doit souscrire DIX (10) parts de qualification de dix dollars (10 \$) chacune pour un montant total de CENT (100.00) dollars.

Advenant le cas où la coopérative décide d'augmenter le nombre exigé de parts de qualification, tous les membres doivent souscrire ces nouvelles parts.

**2.2 Modalité de paiement (article 38.3)**

Les parts de qualification doivent être payées à raison d'un seul versement à la signature du contrat de membre.

**2.3 Intérêt (article 42)**

Aucun intérêt n'est payable sur les parts.

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

Les parts sont nominatives. Elles ne sont transférables qu'avec l'approbation du conseil sur demande écrite.

Conformément à l'article 38.2 de la Loi, le seul fait de détenir des parts de la coopérative ne confère aucun des droits réservés aux membres, sauf celui d'en demander le remboursement.

**2.5 Remboursement (articles 38 et 38.1)**

En cas de décès, de démission ou d'exclusion, et sous réserve des conditions mentionnées à l'article 38 de la Loi, la coopérative rembourse, sur demande écrite, les sommes payées sur les parts.

En conformité avec l'article 27.6 de la Loi, la coopérative se réserve le droit de confisquer les parts 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.

Le membre doit formuler toute demande de remboursement par écrit dans les douze (12) mois suivants 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.

**3. MEMBRES**

Référence : *Loi sur les coopératives*, articles 51 à 54.1

**3.1 Conditions d'admission (article 51 et 221.1)**

Conformément aux articles 51 et 221.1 de la Loi, pour être membre de la coopérative, une personne doit satisfaire aux conditions suivantes :

1. Avoir la capacité effective d'être un usager des services de la coopérative;
2. Faire une demande d'admission;
3. Être admise par le conseil d'administration;
4. Souscrire les parts de qualification requises et les payer selon les modalités prévues au présent règlement;
5. S'engager à respecter les règlements de la coopérative, notamment par la signature d'un contrat de membre;
6. Être signataire d'un bail de location d'un logement de la coopérative.

**3.2 Nombre de membres par logement (article 221) \*\***

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

**4. DÉMISSION, SUSPENSION, EXCLUSION**

Référence : *Loi sur les coopératives*, articles 55 à 60.2

**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, à sa discrétion, accepter qu'une démission soit effective avant l'expiration de ce délai.

**4.2 Suspension et exclusion (article 57)\*\***

Référence : Politique en matière disciplinaire

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.

**4.3 Procédure de suspension et d'exclusion (article 58)\*\***

Référence : Politique en matière disciplinaire

Avant de se prononcer sur la suspension ou l'exclusion d'un membre, le conseil doit l'aviser par écrit des motifs invoqués pour cette suspension ou cette exclusion ainsi que du lieu, de la date et de l'heure de la réunion au cours de laquelle le conseil 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.

**4.4 Durée de la suspension (article 59)**

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

**4.5 Perte des droits (article 60)\*\***

Peu importe que ses parts aient été remboursées ou non, le membre qui a démissionné ou qui a été exclu perd, dès que sa démission ou son exclusion devient effective, tous ses droits de membre.

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

## 5. ASSEMBLÉE DES MEMBRES

Référence : *Loi sur les coopératives*, articles 63 à 79.1

### 5.1 Assemblée générale

#### 5.1.1 Avis de convocation (article 65)\*\*

L'avis de convocation à une assemblée générale est donné par écrit au moins dix (10) jours avant la date fixée pour l'assemblée. Cet avis doit être transmis à chacun des membres et peut, le cas échéant, être affiché visiblement dans un espace commun des immeubles de la coopérative.

Cet avis doit faire état des renseignements suivants :

- Le lieu;
- La date;
- L'heure de l'assemblée;
- L'ordre du jour;
- Toute proposition visant à adopter ou modifier un règlement de la coopérative. Dans ce cas, une copie ou un résumé du projet de règlement accompagne cet avis (article 123).

#### 5.1.2 Voix (article 68)

Un membre n'a droit qu'à une seule voix.

#### 5.1.3 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.

On entend par conjoint les personnes liées par un mariage ou une union civile qui cohabitent et les personnes de sexe différents ou de même sexe qui depuis au moins un an vivent maritalement.

#### 5.1.4 Quorum (article 64)\*\*

À toute assemblée, le quorum est constitué des membres présents.

#### 5.1.5 Vote

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

#### 5.1.6 Décisions (article 72)

Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres présents. Une seule voix de majorité suffit.

En cas d'égalité, le président de la coopérative a voix prépondérante.

Lors de l'élection d'un administrateur, ni le président de l'élection ni le président de la coopérative n'ont voix prépondérante.

**5.1.7 Budget**

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

**5.1.8 Valeur des résolutions écrites** (article 67)

Les résolutions écrites qui ont été signées par tous les membres ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une assemblée.

**5.1.9 Adoption et modification des règlements** (articles 122 et 123)

Les règlements de la coopérative sont adoptés par l'assemblée générale.

L'avis de convocation d'une assemblée générale doit faire mention de tout règlement qui peut y être adopté ou modifié. L'avis est accompagné, le cas échéant, d'une copie ou d'un résumé du projet de règlement à l'ordre du jour.

**5.2 Assemblée annuelle**

Référence : *Loi sur les coopératives*, articles 76-76.1

**5.2.1 Préparation de l'assemblée annuelle**

Dans le dernier mois de l'année financière, les membres qui désirent proposer des modifications ou des ajouts aux règlements doivent transmettre copie de leurs propositions au secrétaire du conseil. Le conseil d'administration est tenu d'inscrire à l'ordre du jour les points proposés.

**5.2.2 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. Former les comités;
5. Nommer le vérificateur;
6. Prendre toute décision réservée à l'assemblée;
7. 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 suivants la fin de l'exercice financier, le conseil d'administration de la Fédération peut convoquer cette assemblée. La coopérative rembourse à la Fédération les frais utiles qu'elle a encourus pour tenir l'assemblée.

### 5.3 Assemblée extraordinaire

Référence : *Loi sur les coopératives*, articles 77-79.1

#### 5.3.1 Convocation (article 77)

Le conseil d'administration, le président de la coopérative ou le conseil d'administration de la Fédération 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 des membres. La requête doit faire mention des sujets pour lesquels la tenue d'une assemblée extraordinaire est demandée.

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

#### 5.3.2 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 signataires de la requête faite par les membres, selon le cas, peuvent convoquer l'assemblée.

Dans ce cas, la Fédération ou les signataires peuvent obtenir copie de la liste des membres ainsi que leur adresse.

À moins que les membres ne s'y opposent par résolution lors de l'assemblée, la coopérative rembourse à ceux qui l'ont convoquée les frais utiles qu'ils ont encourus pour tenir l'assemblée.

#### 5.3.3 Sujets 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, lorsqu'une requête demandant la tenue d'une assemblée a été produite, reproduire tous les sujets indiqués dans cette requête et préciser ceux qui sont de la compétence de l'assemblée et qui pourront, par conséquent, faire l'objet de délibérations et de décisions par cette assemblée.

#### 5.3.4 Nombre d'assemblées par année

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

## 6. CONSEIL D'ADMINISTRATION

Référence : *Loi sur les coopératives*, articles 80 à 106.1

### 6.1 Administrateurs

#### 6.1.1 Admissibilité (article 81)

Peut être administrateur tout membre de la coopérative.

Aucun employé de la coopérative ne peut être élu administrateur.

**6.1.2 Éligibilité 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, dont notamment des arrérages de loyer.

**6.1.3 Composition du conseil d'administration** (article 80)\*\*

Le conseil d'administration de la coopérative se compose de sept (7) administrateurs.

**6.1.4 Durée du mandat des administrateurs**

La durée du mandat des administrateurs est d'un an (1).

**6.1.5 Procédure d'élection des administrateurs**

L'élection des administrateurs se déroule de la manière suivante :

1. L'assemblée choisit, parmi les personnes présentes, un président d'élection et un secrétaire, lesquelles après avoir accepté d'agir en cette qualité, acceptent également de ne pas être mis en nomination mais pourront voter s'ils sont membres de la coopérative. Les président et secrétaire d'élection agiront à titre de scrutateur en cas de besoin;
2. Le président d'élection donne lecture des noms des administrateurs dont le mandat se termine ainsi que des sièges vacants par démission ou révocation, s'il y a lieu. Comme les mandats des administrateurs sont d'un an (1), tous les postes doivent être comblés à chaque assemblée générale annuelle;
3. Le président d'élection informe alors l'assemblée des points suivants :
  - a) Les administrateurs dont les mandats se terminent sont rééligibles;
  - b) Les membres peuvent mettre en nomination autant de candidats qu'ils le désirent, à condition que chaque proposition soit dûment appuyée;
  - c) Un membre peut proposer sa propre candidature. Toutefois, cette proposition doit elle aussi être dûment appuyée;
  - d) Un membre qui ne peut être présent doit signaler par écrit son intention :
    1. De se proposer soi-même comme candidat et/ou;
    2. D'accepter d'être mis en nomination;
    3. Faire la déclaration prévue au paragraphe f)2 du présent article.
  - e) La période de mises en candidature est close sur une proposition dûment appuyée;
  - f) Le président d'élection s'assure :
    1. Que chacun des candidats accepte d'être mis en nomination;
    2. Que les candidats déclarent tout motif d'inadmissibilité ou d'inéligibilité (voir 6.1.1 et 6.1.2 du présent règlement).
  - g) Tout refus de se présenter élimine automatiquement le candidat;
  - h) Après cette élimination, s'il y a plus de candidats que de sièges vacants, il y a élection. Par contre, si le nombre de candidats mis en nomination est égal au nombre de sièges vacants, les candidats sont élus par acclamation;
  - i) S'il y a élection, elle a lieu au vote secret. Un bulletin de vote est distribué à chaque membre qui inscrit les noms des candidats de son choix. Le nombre de noms sur le bulletin doit correspondre au nombre de postes vacants;
  - j) Le président et le secrétaire d'élection amassent les bulletins de vote et en font le décompte. Les candidats qui ont accumulé le plus de votes sont élus;
  - k) En cas d'égalité de votes entre deux candidats, le scrutin est repris entre les candidats égaux seulement. Le président d'élection n'a pas voix prépondérante;
  - l) Si, après un deuxième scrutin, il y a à nouveau égalité, le candidat élu est choisi par tirage au sort;

- m) Le président d'élection déclare élus les candidats qui ont obtenu le plus de votes sans toutefois dévoiler le nombre de votes obtenus par chacun des candidats;
- n) Il y a recomptage si au moins le tiers (1/3) des membres présents le demandent. Dans ce cas, les candidats concernés assistent au recomptage;
- o) Les bulletins de vote sont détruits par le secrétaire d'élection immédiatement après la tenue du scrutin;
- p) Toute décision du président d'élection quant à la procédure oblige l'assemblée, à moins que cette dernière ne renverse cette décision à la majorité des voix exprimées par les membres présents;
- q) Après la formation du conseil, ses membres se réunissent pour attribuer les postes de dirigeants et pour désigner les signataires autorisés.

**6.1.6 Procédure pour combler les sièges vacants au conseil (article 85)**

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

Toutefois, si le nombre des administrateurs en fonction n'est pas suffisant pour former quorum, un administrateur, deux membres de la coopérative ou le conseil d'administration de la Fédération, peuvent ordonner au secrétaire de convoquer une assemblée extraordinaire pour combler ces postes vacants.

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.

*Note : Lorsqu'un poste devient vacant suite à la révocation d'un administrateur, voir la procédure prévue à l'article 6.4.3 du présent règlement (article 100 de la Loi).*

**6.2 Pouvoirs et devoirs du conseil d'administration**

**6.2.1 Pouvoirs du conseil d'administration et restrictions (art.89)\*\***

En conformité avec l'article 89 de la Loi, le conseil d'administration a tous les pouvoirs pour administrer les affaires de la coopérative.

Toutefois, le conseil ne peut, sans avoir reçu l'autorisation préalable de l'assemblée, exercer les pouvoirs suivants :

1. *Pouvoirs du conseil soumis à une autorisation préalable de l'assemblée (article 89 alinéa 2)*

Conformément à l'article 89 alinéa 2 de la Loi, le présent règlement assujetti les pouvoirs suivants du conseil à une autorisation préalable de l'assemblée :

- Vendre, louer, échanger ou autrement transférer, en tout ou en partie, un ou des immeubles appartenant à la coopérative;
- Démolir un immeuble à logements ou une section d'un immeuble à logements appartenant à la coopérative;
- Changer la typologie des logements appartenant à la coopérative ou leur destination résidentielle;
- Engager des dépenses supérieures ou égales à 1 500 \$ non prévues au budget.

2. *Pouvoir d'emprunt (article 89, alinéa 3)*  
Conformément à l'article 89 alinéa 3 de la Loi, 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 sans y être autorisé par un règlement adopté aux 2/3 (deux tiers) des voix exprimées par les membres ou représentants présents à une assemblée générale.
3. *Vente de la totalité ou la quasi-totalité des biens appartenant à la coopérative (article 89, alinéa 4)*  
Conformément à l'article 89 alinéa 4 de la Loi, le conseil ne peut 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 présents à une assemblée générale.

#### 6.2.2 Devoirs du conseil d'administration (article 90)

Le conseil d'administration doit notamment :

1. Assurer la coopérative contre les risques usuels, notamment, lorsque requis : *assurance feu, vol, vandalisme; responsabilité civile; détournement; responsabilité des administrateurs; assurance accident, refoulement d'égoût, etc.;*
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. Faciliter le travail du vérificateur;
5. 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;
6. Promouvoir la coopération entre les membres, entre les membres et la coopérative et entre celle-ci et d'autres organismes coopératifs;
7. Favoriser le soutien au développement du milieu où la coopérative exerce ses activités;
8. Fournir au ministre, si ce dernier en fait la demande, une copie des règlements ainsi que les renseignements et documents qu'il pourrait requérir relativement à l'application de la loi sur les coopératives.

La coopérative exempte le conseil de l'obligation d'engager un directeur général ou un gérant.

#### 6.3 Réunions du conseil d'administration

##### 6.3.1 Réunions du conseil

Le conseil se réunit aussi souvent que l'exige la bonne gestion des affaires de la coopérative. Il doit toutefois procéder à un minimum de 8 réunions pendant l'année.

Le conseil se réunit sur convocation du président ou de deux (2) administrateurs.

Les réunions du conseil sont convoquées par écrit au moins cinq (5) jours avant la tenue de toute réunion. Cet avis doit mentionner le lieu, l'heure et la date de la réunion.

En cas d'urgence, ce délai peut être réduit à vingt-quatre (24) heures.

**6.3.2 Huis clos\*\***

Le conseil d'administration se réunit à huis clos, à moins qu'il n'en décide autrement.

**6.3.3 Quorum (article 93)**

Le quorum du conseil est la majorité de ses membres.

**6.3.4 Décisions (article 93)**

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

**6.3.5 Valeur des résolutions (article 96)**

Les résolutions écrites et signées par tous les administrateurs ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une réunion du conseil.

Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du conseil.

**6.3.6 Acceptation (article 97)**

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

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

**6.4 Révocation du mandat d'un administrateur**

Référence : *Loi sur les coopératives*, articles 99 à 101

**6.4.1 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.

**6.4.2 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.

**6.4.3 Procédure pour combler un poste suite à une révocation (article 100)**

Une vacance créée à la suite de la révocation d'un administrateur peut être comblée lors de l'assemblée où la révocation a lieu ou, à défaut, conformément à l'article 85 de la Loi.

L'avis de convocation de cette assemblée doit mentionner la tenue d'une telle élection si la résolution de révocation est adoptée.

**6.5 Dispositions particulières**

Référence : *Loi sur les coopératives*, articles 102 à 106.1

**6.5.1 Conflits d'intérêts chez un administrateur (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 lequel il a un intérêt.

**6.5.2 Conflit d'intérêts chez les autres mandataires (article 106.1)**

Tout autre mandataire de la coopérative qui est dans la situation visée à l'article 6.5.1 (article 106 de la Loi) doit dénoncer par écrit son intérêt au conseil sous peine de congédiement, résiliation de contrat ou toute autre mesure déterminée par le conseil. Il doit également éviter d'influencer la décision du conseil et, le cas échéant, se retirer de la réunion.

**6.5.3 Rémunération et remboursements de certains frais (article 102)**

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.

**6.6 Comités**

**6.6.1 Formation de comités**

Le conseil d'administration ou l'assemblée générale peut former des comités composés de membres. Le mandat particulier des comités ainsi créés sont déterminés par le conseil ou l'assemblée, le cas échéant.

**6.7 Dirigeants de la coopérative**

Référence : *Loi sur les coopératives*, articles 112.1 à 117

**6.7.1 Dirigeants de la coopérative (article 112.1)**

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

### 6.7.2 Rôle des dirigeants de la coopérative

Référence : *Loi sur les coopératives*, articles 112.1 à 117

#### La présidence

- Préside les réunions du conseil;
- S'assure que toute information utile soit donnée aux membres avant les réunions du conseil et de l'assemblée;
- Fait en sorte que les problématiques et les questions importantes concernant la coopérative soient inscrites, selon les compétences propres à chaque instance, soit :
  - à l'ordre du jour des réunions du conseil;
  - à l'ordre du jour des assemblées;
  - et qu'elles soient réglées avec diligence au fur et à mesure.
- Veille, avec les autres administrateurs, à ce que le conseil agisse en conformité avec la Loi, les règlements, conventions et contrats qui lient la coopérative;
- S'assure, avec les autres membres du conseil, de l'exécution des décisions prises en assemblée et au conseil.

#### La vice-présidence

- Exerce les fonctions et les pouvoirs du président en son absence;
- Veille, avec les autres administrateurs, à ce que le conseil agisse en conformité avec la Loi, les règlements, conventions et contrats qui lient la coopérative;
- S'assure, avec les autres membres du conseil, de l'exécution des décisions prises en assemblée et au conseil.

#### Le secrétariat

- Rédige les procès-verbaux des réunions du conseil et, s'il est également secrétaire d'assemblée, des procès-verbaux des assemblées générales;
- Met à jour et effectue le classement des documents du registre et des archives de la coopérative;
- Transmet les avis de convocation des assemblées et du conseil;
- Reçoit la correspondance de la coopérative, en fait rapport au conseil et en assure le suivi;
- Transmet aux divers organismes la correspondance et les documents exigés par la loi;
- Signe les documents officiels au nom de la coopérative;
- S'assure que chaque règlement et politique, adopté ou modifié, porte la date où l'adoption ou la modification a été faite;
- Signe les procès-verbaux des assemblées et des réunions du conseil quand ils ont été adoptés et les classe;
- Veille, avec les autres administrateurs, à ce que le conseil agisse en conformité avec la Loi, les règlements, conventions et contrats qui lient la coopérative;
- S'assure, avec les autres membres du conseil, de l'exécution des décisions prises en assemblées et au conseil.

#### La trésorerie

- S'occupe de la gestion financière de la coopérative;
- Veille à la conservation des pièces justificatives de la Coopérative;
- Voit à ce que le conseil ait en main des rapports financiers périodiques sur la situation financière de la coopérative;
- A la responsabilité de la tenue des livres comptables et de la présentation des états financiers à l'assemblée et au conseil;
- Signe avec toute autre personne désignée tous les effets bancaires émis au nom de la coopérative;

- Au cours des quatre mois qui suivent la fin de l'exercice financier, collabore avec le vérificateur à la préparation des états financiers annuels de la coopérative;
- En collaboration avec les autres administrateurs, élabore les prévisions budgétaires et voit à ce qu'elles soient respectées;
- Voit à ce que les états financiers annuels soient présentés pour adoption au conseil et présentés à l'assemblée;
- Veille, avec les autres administrateurs, à ce que le conseil agisse en conformité avec la Loi, les règlements, conventions et contrats qui lient la coopérative;
- S'assure, avec les autres membres du conseil, de l'exécution des décisions prises en assemblées et au conseil.

## **7. AUTRES DISPOSITIONS**

### **7.1 Exercice financier**

L'exercice financier de la coopérative commence le 1<sup>er</sup> jour du mois de juillet et se termine le 30<sup>e</sup> jour du mois de juin de chaque année.

### **7.2 Rapport annuel**

#### **7.2.1 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, les éléments suivants :

- a) Le nom et le domicile de la coopérative, de même que tout autre nom sous lequel elle s'identifie;
- b) Le nom des administrateurs et des dirigeants;
- c) La résolution par laquelle les membres ont convenu, le cas échéant, de fonctionner en convention d'administration par l'assemblée (articles 61 à 62.2);
- d) Le nombre de membres de la coopérative;
- e) Les états financiers du dernier exercice financier;
- f) Le rapport du vérificateur;
- g) La date de tenue de l'assemblée annuelle;
- h) Le nombre de personnes à l'emploi de la coopérative, le cas échéant;
- i) Le nom de la Fédération à laquelle la coopérative est affiliée;
- j) Le nombre d'unités de logements appartenant à coopérative (article 221.2.2);
- k) Faire état des travaux d'entretien et de préservation de l'immeuble et des budgets liés à la planification quinquennale (article 221.1.3, paragraphe 5);
- l) Tous les cinq ans, le rapport d'inspection déposé par l'expert dans le cadre de la planification quinquennale des travaux (article 221.2.3);
- m) Tout autre renseignement exigé par règlement.

#### **7.2.2 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.

**7.2.3 Obligation d'entretien et de préservation de l'immeuble (article 221.2.3)\*\***

La coopérative doit :

- a) Constituer une réserve suffisante pour assurer la gestion saine et prudente, l'entretien et la préservation des immeubles;
- b) Nommer un vérificateur membre d'un ordre professionnel de comptable conformément à l'article 135, alinéa 2 de la Loi;
- c) Faire procéder à une inspection des immeubles 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;
- d) Établir une planification quinquennale des travaux d'entretien et de préservation de l'immeuble ainsi que des budgets y afférents;
- e) 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.

**7.2.4. Recours à la médiation (article 221.2.1 et article 54.1)**

Tout différend opposant un membre à la coopérative relativement au contrat de membre ou découlant de son interprétation ou de son application pourra, avec l'accord des deux parties, être soumis à une médiation.

En cas de recours à la médiation :

1. La coopérative et le membre doivent choisir conjointement un médiateur indépendant et impartial, externe à la coopérative;
2. Les honoraires et déboursés exigibles par le médiateur seront assumés par la coopérative.
3. La coopérative délègue, parmi ses administrateurs, un mandataire pour la représenter lors de la ou des rencontres;
4. Toute proposition de règlement devra préalablement avoir obtenu l'autorisation du conseil d'administration.

**8. ENTRÉE EN VIGUEUR\*\***

Le présent règlement de régie interne entre en vigueur en date du \_\_\_\_\_ soit au moment de son adoption par l'assemblée.

Il annule et remplace tout règlement antérieur de régie interne.

Signature du secrétaire de la coopérative

Date :

Signature du président de la coopérative

Date :

**ANNEXE EXPLICATIVE**

La présente annexe vise à préciser les clauses du règlement de régie interne précédées d'astérisques (\*\*).

Les numéros employés réfèrent aux clauses du règlement de régie interne du présent document. Les clauses sont reproduites en caractère italique et en encadrés, alors que les explications sont rédigées en caractère standard.

**3.2 Nombre de membres par logement (article 221) \*\***

*La coopérative n'admet qu'un seul membre par unité de logement.*

L'article 221 de la Loi prévoit qu'une coopérative d'habitation peut, si le règlement le permet, avoir deux membres par unité de logement.

Le présent règlement ne préconise toutefois pas cette façon de faire pour les raisons suivantes :

D'une part, une telle pratique nous apparaît inéquitable :

- Elle exige une double contribution de certaines unités de logement en termes d'engagement (les deux membres d'un même logement se voient attribué des tâches alors que les ménages composés d'un seul membre ne sont assignés qu'à une tâche);
- Elle offre à certaines unités une double voix lors des assemblées de membres.

D'autre part, la pratique a révélé d'importantes difficultés de mise en œuvre du contrat de membre lorsqu'une coopérative admet deux membres par unité de logement. Ainsi, que faire lorsqu'un des deux membres d'une unité de logement se voit retiré son statut de membre ou démissionne? Quel est alors le prix du logement : le prix membre ou le prix non membre?

Tel que précisé à l'article 221 de la Loi, la coopérative dispose d'une marge de manœuvre balisée appelée « pouvoir réglementaire » en ce qui concerne le nombre de membres par logement. Le Mouvement coopératif, pour sa part, recommande de n'admettre qu'un seul membre par unité de logement.

**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.*

Les motifs de suspension et d'exclusion sont prescrits par la Loi et ne peuvent être modifiés. La lettre de convocation du membre à une rencontre du C. A. où sera discuté son statut de membre doit faire état de l'un ou de plusieurs des motifs prévus à l'article 57.

Les motifs les plus souvent invoqués sont ceux cités aux paragraphes 2, 3 et 4. Ainsi, le non-respect du contrat de membre est, dans les faits, le prolongement du paragraphe 2.

Quoique moins fréquent, il est également possible d'envisager la suspension et l'exclusion d'un membre en vertu du paragraphe 7 : ce paragraphe pourrait être invoqué dans les cas où un membre exercerait des activités de louage concurrençant les activités de la coopérative.

Les paragraphes 1, 5 et 6 concernent les coopératives d'autres secteurs, et, en conséquence, ne devraient être imputés à un membre qu'après consultation de votre Fédération.

**4.3 Procédure de suspension et d'exclusion (article 58)\*\***

*Avant de se prononcer sur la suspension ou l'exclusion d'un membre, le conseil doit l'aviser par écrit des motifs invoqués pour cette suspension ou cette exclusion ainsi que du lieu, de la date et de l'heure de la réunion au cours de laquelle le conseil 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 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.*

La procédure de suspension et d'exclusion est prévue à la Loi et ne peut être modifiée. Pour ne pas invalider le processus, il importe de suivre à la lettre les dispositions pertinentes de la Loi.

**4.5 Perte des droits (article 60)\*\***

*Peu importe que ses parts aient été remboursées ou non, le membre qui a démissionné ou qui a été exclu perd, dès que sa démission ou son exclusion devient effective, tous ses droits de membre.*

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

À partir du moment où la démission ou l'exclusion du membre est effective, le membre perd ses droits de membre, et ce, même si le C. A. n'a pu statuer sur le remboursement de ses parts.

## 5.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

### 5.1.1 Avis de convocation (article 65)\*\*

*L'avis de convocation à une assemblée générale est donné par écrit au moins cinq (5) jours avant la date fixée pour l'assemblée. Cet avis doit être transmis à chacun des membres et peut, le cas échéant, être affiché visiblement dans un espace commun des immeubles de la coopérative.*

*Cet avis doit faire état des renseignements suivants :*

- *le lieu;*
- *la date;*
- *l'heure de l'assemblée;*
- *l'ordre du jour;*
- *toute proposition visant à adopter ou modifier un règlement de la coopérative. Dans ce cas, une copie ou un résumé du projet de règlement accompagne cet avis (article 123).*

*Cet avis doit également être donné à la Fédération dont la coopérative est membre dans le même délai.*

*Un représentant de la Fédération peut assister à l'assemblée et y prendre la parole.*

La coopérative devrait garder une trace de la convocation de chacun des membres notamment en invitant les membres à signer un accusé de réception.

### 5.1.3 Représentation (article 69)

Un membre ne se faire représenter lors d'une assemblée.

La Loi autorise un membre à mandater par écrit son conjoint ou son enfant majeur à participer aux délibérations de l'assemblée et à y voter à sa place, sauf si celui-ci est déjà membre. Une telle pratique est susceptible d'entraîner des abus, par exemple dans le cas d'un membre qui se ferait représenter par une personne pouvant intimider l'assemblée.

### 5.1.4 Quorum (article 64)\*\*

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

*Lorsque ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée peut être convoquée à nouveau. Si, lors d'une deuxième assemblée, le quorum n'est pas atteint, cette deuxième assemblée peut être valablement tenue et doit porter sur les mêmes questions que celles indiquées dans le premier avis de convocation.*

La Loi permet de fixer un quorum moins exigeant que 50 % + 1 des membres. Toutefois, par souci de légitimité démocratique, il nous apparaît préférable de fixer un tel seuil.

**5.1.10 Présidence d'assemblée**

*Lors de chaque assemblée, la personne choisie pour assurer la fonction de président d'assemblée de la coopérative ne doit pas être membre de la coopérative.*

*En cas d'empêchement ou d'impossibilité de confier en temps utile un mandat de présidence d'assemblée, la présidence peut être assumée par toute personne. Le défaut de suivre la règle prévue au premier alinéa ne constitue pas un vice empêchant une assemblée d'être tenue régulièrement.*

Évidemment, la coopérative pourrait prévoir à cette disposition que c'est un membre qui présidera l'assemblée. Nous recommandons cependant la présence d'un tiers neutre et compétent pour assurer le bon déroulement de l'assemblée et le respect des procédures.

**5.2.2 Assemblée annuelle (article 76)\*\***

*L'assemblée annuelle des membres doit être tenue dans les 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. Prendre toute décision réservée à l'assemblée. Ainsi, un ou des points peuvent être ajoutés à l'ordre du jour de l'assemblée lors du point « Lecture et adoption de l'ordre du jour ». Le ou les ajouts peuvent faire l'objet d'un vote dans la mesure où cela n'entraîne pas de modification aux règlements en vigueur;*
- 6. 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 suivants la fin de l'exercice financier, le conseil d'administration de la Fédération peut convoquer cette assemblée. La coopérative rembourse à la Fédération les frais utiles qu'elle a encourus pour tenir l'assemblée.*

Lors de la période de questions, il importe que les questions des membres ne concernent que les sujets relevant de la compétence de l'assemblée. Ainsi, toutes les questions portant sur des pouvoirs exclusifs du C. A., tels que prévus par exemple aux articles 51, 57, 58 et 90 de la Loi ne peuvent être traitées en assemblée.

**6.1.3 Composition du conseil d'administration (article 80)\*\***

*Le conseil d'administration de la coopérative se compose de cinq (5) administrateurs.*

L'article 80 de la Loi prévoit que le conseil d'administration d'une coopérative est composé d'au moins 3 et d'au plus 15 administrateurs. Le nombre d'administrateurs est déterminé par règlement.

En dépit de cette marge de manœuvre nouvelle, il nous semble imprudent d'avoir un C. A. composé de seulement 3 administrateurs. Pour éviter la mainmise d'un petit nombre d'individus, la clause du présent règlement suggère un minimum de 5 administrateurs.

**6.2.1 Pouvoirs du conseil d'administration et restrictions (art.89)\*\***

*En conformité avec l'article 89 de la Loi, le conseil d'administration a tous les pouvoirs pour administrer les affaires de la coopérative.*

*Toutefois, le conseil ne peut, sans avoir reçu l'autorisation préalable de l'assemblée, exercer les pouvoirs suivants :*

1. *Pouvoirs du conseil soumis à une autorisation préalable de l'assemblée (article 89 alinéa 2)*

*Conformément à l'article 89 alinéa 2 de la Loi, le présent règlement assujetti les pouvoirs suivants du conseil à une autorisation préalable de l'assemblée :*

- *Vendre, louer, échanger ou autrement transférer, en tout ou en partie, un ou des immeubles appartenant à la coopérative;*
- *Démolir un immeuble à logements ou une section d'un immeuble à logements appartenant à la coopérative;*
- *Changer la typologie des logements appartenant à la coopérative ou leur destination résidentielle;*
- *Engager des dépenses supérieures ou égales à 1 500 \$ non prévues au budget.*

2. *Pouvoir d'emprunt (article 89, alinéa 3)*

*Conformément à l'article 89 alinéa 3 de la Loi, 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 sans y être autorisé par un règlement adopté aux 2/3 (deux tiers) des voix exprimées par les membres ou représentants présents à une assemblée générale.*

3. *Vente de la totalité ou la quasi-totalité des biens appartenant à la coopérative (article 89, alinéa 4)*

*Conformément à l'article 89 alinéa 4 de la Loi, le conseil ne peut 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 présents à une assemblée générale.*

Le C. A. a tous les pouvoirs pour gérer les activités quotidiennes de la coopérative. Par contre, la Loi prévoit trois types de situations où le C. A. doit d'abord référer à l'assemblée des membres avant d'engager la coopérative.

Le libellé du premier paragraphe suggère quatre (4) situations où le C. A. doit obtenir une résolution préalable de l'assemblée des membres. Dans ces cas, il suffit que la proposition ait obtenu une majorité simple (que plus de membres se soient prononcés en faveur de la proposition que contre elle) pour que le C. A. obtienne le mandat d'aller de l'avant. Ainsi, si le C. A. souhaite vendre un (1) des cinq (5) immeubles appartenant à la coopérative, il doit d'abord obtenir une résolution de l'assemblée des membres en ce sens. De même, si un membre souhaite ouvrir un milieu de garde à même son unité de logement, il doit également obtenir l'assentiment de la majorité des membres présents en assemblée des membres, car il change la destination résidentielle de son unité.

Dans le deuxième paragraphe, le seuil de majorité est accru. La proposition doit alors obtenir l'assentiment des 2/3 des membres présents à l'assemblée avant de faire l'objet d'une décision du C. A.

Dans le troisième paragraphe, le seuil de majorité est encore une fois accru. La proposition doit alors obtenir l'assentiment des 3/4 des membres présents à l'assemblée avant de faire l'objet d'une décision du C. A. Ainsi, si le C. A. souhaitait vendre quatre (4) des cinq (5) immeubles

appartenant à la coopérative, il lui faudrait d'abord obtenir une résolution des  $\frac{3}{4}$  des membres présents à l'assemblée en ce sens.

**6.3.2 Huis clos\*\***

*Le conseil d'administration se réunit à huis clos, à moins qu'il n'en décide autrement.*

Une réunion se déroule à huis clos lorsque seuls les administrateurs de la coopérative y sont admis. La Loi prévoit, aux articles 124 et 127, que les comptes rendus des réunions de conseil d'administration sont confidentiels et sont réservés aux administrateurs.

De façon exceptionnelle, il est possible que le conseil invite un membre à se présenter à une réunion.

**6.4.1 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.*

Si votre coopérative comporte des administrateurs élus par territoire ou par groupe conformément à l'article 83 de la Loi, seuls les membres du groupe ou de du territoire concernés sont invités à l'assemblée extraordinaire de révocation de l'administrateur en cause.

Si votre coopérative n'est pas divisée en groupes ou en secteurs pour l'élection des administrateurs, tous les membres de la coopérative sont convoqués à l'assemblée extraordinaire de révocation de l'administrateur en cause.



Coopérative d'habitation Montérégie  
435, du Champ de Mars  
Montréal, QC H2Y 1B3

## CONTRAT DE MEMBRE

Adopté le : 20 avril 2008

Modifié le : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ENTRE :**

La Coopérative d'habitation Montréalégie, personne morale légalement constituée sous l'autorité de la *Loi sur les coopératives* (L. R. Q., c. C-67.2) ayant son siège au :

435, Rue du Champ-de-Mars,

Montréal (Province du Québec) H2Y 1B3

(Ci-après, la « Coopérative »)

**ET :**

Nom du membre \_\_\_\_\_

(Ci-après, le « Membre »)

Adresse

435, Rue du Champ- de Mars, App. \_\_\_\_\_

Montréal (Québec)

H2Y 1B3

**1. PRÉAMBULE**

Les droits et obligations respectifs du Membre et de la Coopérative en vertu du présent contrat s'inscrivent dans un contexte de respect et de promotion :

a) Des valeurs fondamentales du Mouvement coopératif que sont :

- la prise en charge;
- la responsabilisation personnelle et mutuelle;
- la démocratie;
- l'égalité;
- l'équité;
- la solidarité.

b) D'une éthique fondée sur l'honnêteté, la transparence, la responsabilité sociale et l'altruisme.

**2. OBJET DU CONTRAT**

Le présent contrat a pour but de préciser les droits et obligations de la Coopérative et du Membre en sus de ceux qui leur incombent en vertu de la loi, des règlements et politiques de la Coopérative et de tout contrat qui les lient.

### 3. OBLIGATIONS DE LA COOPÉRATIVE

La Coopérative s'engage envers le Membre à :

- Lui accorder, en contrepartie de sa participation et de l'accomplissement des tâches qui lui sont attribuées par la Coopérative, le rabais de membre prévu à l'article 5 du présent contrat.

Le cas échéant, tout autre avantage consenti au Membre par l'entremise des règlements de la Coopérative Accès à :

- une salle communautaire au sous-sol,
- courettes,
- toit terrasse,
- BBQ,
- salle pour entreposage de bicyclettes au sous-sol
- Buanderie
- Locker

Autres avantages et privilèges associés au statut de Membre:

- Par l'entremise de l'affiliation de la Coopérative à sa fédération régionale, la possibilité de bénéficier des avantages offerts aux Membres par le Mouvement coopératif en habitation tels que notamment l'accès aux divers regroupements d'achats et l'abonnement à la revue *L'Écho-Hop d'habitation*.

### 4. OBLIGATIONS DU MEMBRE

Le Membre reconnaît :

- a) Que la Coopérative est une entreprise gérée démocratiquement et que son succès dépend de l'implication active de chacun de ses membres;
- b) Que la Coopérative est une entreprise dont les opérations visent à fournir des biens et services à ses membres à un prix compatible avec une saine gestion financière qui ne cherche pas le profit pour elle-même et pour ses membres;
- c) Qu'il est associé avec d'autres personnes dans une entreprise dont le but est de satisfaire à leur besoin de se loger;
- d) Que la formation constitue un élément essentiel contribuant à faciliter la participation du Membre aux activités de la Coopérative et à son fonctionnement démocratique.

En conséquence, le Membre s'engage à :

- a) Souscrire et payer ses parts de qualification conformément aux dispositions applicables des règlements de la Coopérative et acquitter toute nouvelle part de qualification que les règlements pourraient décréter dans l'avenir;
- b) Réaliser les tâches qui lui sont attribuées par le conseil d'administration, l'assemblée générale des membres ou par un comité (entretien, sélection, finances etc.);
- c) Respecter les règlements et politiques de la Coopérative;
- d) Participer à toutes les assemblées générales annuelles et extraordinaires, sauf s'il est dans l'impossibilité de le faire auquel cas il doit alors en informer la personne désignée par la Coopérative;
- e) Agir en respect avec les règles fondamentales de la démocratie et les principes coopératifs régissant le fonctionnement de la Coopérative;
- f) Ne pas nuire par ses paroles ou par ses gestes, à la réputation, aux intérêts ou à la bonne marche de la Coopérative;

- g) Honorer tout engagement auquel il a consenti au terme de tout contrat qui le lie auprès de la Coopérative;
- h) S'acquitter de son loyer conformément au bail et respecter toute obligation qui lui incombe à ce titre en vertu du bail ou des dispositions de la loi applicables en cette matière;
- i) Occuper personnellement, seul ou avec d'autres, de façon continue son logement;
- j) Souscrire et maintenir en vigueur une assurance habitation (responsabilité civile) pour toute la durée de son bail et de ses renouvellements. Le Membre devra obligatoirement fournir à la Coopérative une preuve d'assurance à chaque renouvellement de bail;
- k) Participer à des activités de formation.

Dans l'accomplissement de toute fonction que le Membre peut être amené à occuper au sein de la Coopérative ainsi que dans l'exécution de tout mandat ou de toute tâche qui lui est confié, le Membre doit, sans restreindre toute obligation qui lui incombe en vertu de la loi, des règlements et politiques de la Coopérative :

- a) Respecter les obligations que la loi, les statuts, règlements et politiques de la Coopérative lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés;
- b) Agir avec prudence et diligence ainsi qu'avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt de la Coopérative;
- c) Respecter la confidentialité des renseignements confidentiels dont il a connaissance en raison des fonctions qu'il occupe dans la Coopérative ou de l'exécution de tout mandat qui lui est confié par la Coopérative. Cette obligation de confidentialité et de discrétion demeure malgré la fin des fonctions, du mandat confié ou du présent contrat.

#### **5. RABAIS DE MEMBRE**

En contrepartie de l'exécution par le Membre de ses tâches et de sa participation aux activités de la Coopérative, la Coopérative s'engage à lui accorder, à chaque mois, un rabais de \_\_\_\_\_ \$ (montant fixe) qui est déduit du coût du loyer mensuel inscrit à son bail.

Le rabais de membre est fixé par voie réglementaire, en conséquence, sa modification relève de la compétence de l'assemblée générale des membres de la Coopérative.

Le rabais de membre constitue la seule contrepartie à laquelle le Membre a droit en retour de sa contribution aux tâches coopératives. Il n'a droit à aucune rémunération.

#### **6. DURÉE DU CONTRAT**

Le présent contrat entre en vigueur le \_\_\_\_\_ et le demeure tant et aussi longtemps que le Membre maintient son statut de membre.

Si le Membre cesse d'être membre de la Coopérative, suite à sa démission, à son exclusion ou pour toute autre cause, le présent contrat est considéré comme résilié et nul à compter de la date où le Membre cesse d'être membre de la Coopérative.

Le Membre ne peut être suspendu ou exclu que conformément aux dispositions de la *Loi sur les coopératives*. Si le Membre démissionne, est suspendu ou exclu tout en restant locataire de la Coopérative, il doit payer le loyer au bail, dès le premier jour du mois suivant la date où sa démission, sa suspension ou son exclusion devient effective.

Les modalités prévues au présent contrat de membre restent en vigueur et s'appliquent tant et aussi longtemps que l'assemblée générale n'aura pas décidé d'en modifier les termes.

**7. MÉDIATION**

Tout différend opposant un membre à la Coopérative relativement au présent contrat ou découlant de son interprétation ou de son application pourra, avec l'accord des deux parties, être soumis à une médiation.

Les modalités particulières du recours à la médiation sont prévues au Règlement de régie interne de la Coopérative.

Je, \_\_\_\_\_, reconnais avoir pris connaissance des termes et conditions du présent contrat, ainsi que des règlements et politiques régissant le fonctionnement interne de la Coopérative et je m'engage à les respecter.

Signé à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ jour du mois de \_\_\_\_\_ de l'an 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature du Membre

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant de la  
Coopérative



Coopérative d'habitation Montréal  
435, du Champ de Mars  
Montréal, QC H2Y 1B3

## RÈGLEMENT D'IMMEUBLE

Adopté le : 20 avril 2008

Modifié le : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**1. ANIMAUX DOMESTIQUES**

Les animaux suivants sont autorisés :

Animaux	Conditions
Chat	
Chien	
Autres petits animaux	

Tous les autres animaux sont interdits.

**2. BARBECUE**

L'usage de barbecue au propane est toléré sur le toit-terrasse. Un barbecue est d'ailleurs mis à la disponibilité des membres par la Coopérative. Cependant, l'utilisateur est pleinement responsable de l'usage qu'il en fait et doit en tout temps se conformer aux diverses normes, règlements municipaux et codes de prévention des incendies applicables.

**3. JOUISSANCE PAISIBLE DES AUTRES LOCATAIRES**

Les locataires et les visiteurs doivent respecter la tranquillité et la jouissance paisible des lieux des autres locataires de la Coopérative.

Les locataires doivent en tout temps s'abstenir de faire du bruit excessif dans leurs logements ainsi que dans les espaces communs dont notamment les escaliers, les corridors, la cour, la salle communautaire, le toit-terrasse et autres. À ce titre, les locataires doivent notamment garder à un niveau acceptable le volume sonore des appareils ménagers (laveuse, aspirateur, etc.) et électroniques (radio, téléviseur, système de son, etc.), en tout temps et plus particulièrement entre 23 h le soir et 7 h le matin.

L'usage d'outils mécaniques (scie ronde, polisseuse, taille-bordure, etc.) nécessaires à l'entretien des bâtisses et du terrain est permis de 9 h à 21 h.

**4. CLÉS DES LOGEMENTS**

En cours de bail, la Coopérative doit en tout temps posséder un double des clés des logements des locataires.

À leur départ, les locataires doivent remettre toutes les clés de leur logement, incluant les clés qu'ils ont reçues à leur arrivée et toutes les clés qu'ils ont fait reproduire pendant la durée du bail.

Les locataires ne peuvent en aucun temps changer la serrure de leur logement ou apposer quelque mécanisme restreignant l'accès à celui-ci sans avoir reçu une autorisation préalable écrite de la Coopérative à cet effet.

Le responsable de la Coopérative qui a la garde des clés ne peut remettre la clé d'un logement qu'à ses locataires ou à un responsable de la Coopérative qui doit y entrer pour l'un des motifs énumérés au présent règlement ou en vertu de la Loi.

## 5. VISITE DES LIEUX

Le locataire doit permettre l'accès à son logement aux personnes autorisées par le conseil d'administration de la Coopérative dans les cas suivants :

- en situation d'urgence;
- lors de la visite annuelle du logement ou en cours de bail pour vérifier l'état des lieux loués;
- pour permettre d'effectuer les réparations autorisées par le conseil d'administration ou le comité d'entretien;
- pour permettre la visite du logement par un éventuel locataire dès que le locataire a donné un avis de non-reconduction de bail;
- pour tout autre motif raisonnable.

Sauf en cas d'urgence, un préavis de vingt-quatre (24) heures doit être donné par la Coopérative pour accéder au logement du locataire pour vérifier l'état des lieux loués ou y effectuer des travaux.

Si le locataire n'est pas lui-même présent, il peut refuser la visite du logement si un représentant de la Coopérative ne peut être présent à cette occasion.

## 6. COUR EXTÉRIEURE

- 6.1 La cour est à l'usage des résidents de la coopérative et de leurs invités.
- 6.2 Les résidents doivent laisser la cour en bon état de propreté et libre de tout objet encombrant ou dangereux (ex : rebuts, vieux pneus, boîtes, etc.).
- 6.3 Les portes des clôtures entourant la cour doivent toujours rester fermées<sup>1</sup>.
- 6.4 Les vélos doivent être rangés dans les supports prévus à cette fin dans la salle des vélos au sous-sol.
- 6.5 Les enfants des locataires peuvent avoir accès à leurs barboteuses à condition qu'ils soient sous la supervision et la surveillance d'un adulte. Les locataires qui sont propriétaires de barboteuses sont les seuls responsables de l'accès et de la sécurité entourant l'utilisation de leurs barboteuses. Les barboteuses doivent dans tous les cas être vidées et rangées quotidiennement après utilisation.

## 7. DÉCHETS, PRODUITS DANGEREUX ET RECYCLAGE

- 7.1 Les locataires doivent déposer leurs déchets au bord de la rue, les jours de cueillette. En accord avec le règlement municipal, les déchets doivent être déposés dans des sacs de plastique résistants, noués de manière à ne rien laisser échapper ou dans des contenants prévus à cet usage.
- 7.2 Sur le toit-terrasse, les déchets doivent être placés dans une poubelle hermétiquement fermée.
- 7.3 Par mesure de sécurité, les produits toxiques ou substances dangereuses ou qui constituent un risque d'incendie ou d'explosion ne peuvent en aucun temps être

<sup>1</sup> Vous devez vous assurer cependant que tous les résidents pourront sortir aisément de la cour en cas de feu ou de toute autre catastrophe; donc, pas de cadenas dont quelques personnes seulement ont la clé.

entreposés dans les logements, la cour, les lieux d'entreposage communs<sup>2</sup>. Les locataires doivent, dans un tel cas, se débarrasser de tels produits en les apportant à l'adresse et/ou aux lieux approuvés.

- 7.4 Par mesure de sécurité également, les vieux meubles et appareils électroménagers ne doivent pas séjourner dans la cour, les corridors ou sur les balcons. Les locataires doivent s'en débarrasser promptement en fonction des services disponibles dans la municipalité.
- 7.5 Les locataires doivent déposer leur recyclage dans les bacs à cet effet au sous-sol dans l'escalier Saint-Louis. Les locataires doivent s'assurer de préparer les items recyclables selon le règlement municipal (voir affiches près des bacs) et de laisser l'aire des bacs de recyclage propre.

## **8. DÉNEIGEMENT**

La tâche de déneigement est attribuée à des membres. Par contre, chaque locataire est autorisé à déneiger les aires extérieures, avant et arrière, lorsque nécessaire.

## **9. INSTALLATION D'ACCESSOIRES À L'EXTÉRIEUR DU LOGEMENT**

Le locataire ne peut construire, installer, fixer ou apposer des enseignes, avis, annonces, antennes de radio, de télévision ou autres, à l'extérieur de son logement sans avoir obtenu une autorisation écrite de la Coopérative à cet effet.

## **10. ENTREPOSAGE**

Tous les effets entreposés à l'extérieur du logement le sont aux risques du locataire. La Coopérative n'est aucunement responsable en cas de vol ou de dommages causés aux objets entreposés dans ces espaces de rangement.

L'entreposage de matières ou substances explosives ou autres matériaux dangereux qui constituent un risque d'incendie ou d'explosion est strictement interdit. À cette fin, il est notamment strictement défendu de conserver et d'entreposer dans les espaces de rangement des bouteilles de gaz propane et des réservoirs d'essence, même s'ils sont vides.

Aucun locataire, occupant ou invité ne doit encombrer les espaces communs ou les aires de circulation (paliers, escaliers ou sorties). Il est également strictement défendu de laisser des objets dans les corridors, dans les espaces de rangement ou dans les salles de casiers en dehors des espaces expressément réservés à cette fin.

La Coopérative se réserve le bureau et un espace de rangement dans la « salle de rangement » pour y entreposer ses effets. Le reste de l'espace dans la « salle de rangement » est réparti également entre tous les locataires.

## **11. ESPACES COMMUNS**

- 11.1 Le rangement des souliers et bottes sur les paliers devant les portes d'entrée des logements est toléré en autant qu'il ne nuise pas à la circulation en toute sécurité des autres locataires.
- 11.2 Le locataire ne doit pas encombrer les paliers et escaliers à l'intérieur, en y déposant des boîtes, des meubles, des poussettes d'enfants, des bicyclettes, des jouets ou

<sup>2</sup> Espaces réservés à l'entreposage au sous-sol, sous les cages d'escaliers, etc.

tout autre objet. La Coopérative peut enlever ces objets lorsqu'ils nuisent, après que le résidant en défaut ait été averti par écrit au moins une fois auparavant; l'article confisqué sera rendu à son propriétaire à la demande de ce dernier.

- 11.3 Les corridors, escaliers et entrées ne sont pas des endroits de jeu pour les enfants. Les parents doivent voir à ce que leurs enfants n'y séjournent pas.

## 12. MEUBLES ET APPAREILS MÉNAGERS

Seuls les meubles usuels et appareils ménagers à usage domestique courant sont permis dans les logements. Les lits d'eau sont tolérés à condition expresse que le locataire assume entièrement tous les risques de dommages associés à ce type de bien.

## 13. RÉPARATIONS

- 13.1 Si un locataire constate qu'une réparation est nécessaire dans son logement ou à l'immeuble, il doit en aviser aussitôt un responsable du comité d'entretien ou le conseil d'administration de la Coopérative.
- 13.2 Lorsque survient un bris nécessitant une réparation urgente et nécessaire, le locataire doit aviser la personne responsable de l'entretien de l'immeuble pour que celle-ci fasse effectuer la réparation qui s'impose par des personnes ou des entreprises recommandées par le conseil d'administration.

S'il est impossible de rejoindre la personne responsable, il doit alors signaler le numéro d'urgence qui lui est fourni par le conseil d'administration à cette fin pour faire exécuter les travaux.

Le locataire qui fait exécuter une réparation urgente et nécessaire alors qu'il a tenté en vain d'informer la coopérative ou la personne désignée doit être en mesure de justifier l'urgence et la nécessité de cette réparation à la satisfaction du conseil. Le locataire peut être remboursé pour les dépenses raisonnables qu'il a faites dans ce but et doit à cette fin fournir au conseil toutes les pièces justificatives de ces dépenses, à défaut de quoi il peut être facturé pour ces réparations.

## 14. RESPONSABILITÉ DU LOCATAIRE

Le locataire assume l'entière responsabilité de tout dommage pouvant être causé aux biens de la coopérative par ses invités ou par toute personne à laquelle il permet l'usage des biens de la Coopérative ou l'accès à ceux-ci.

## 15. PRÉVENTION DES INCENDIES

Il est recommandé aux locataires de vérifier mensuellement leur avertisseur de fumée. Celui-ci ne doit pas être altéré ou modifié de façon à restreindre son fonctionnement. En cas de défectuosité, le locataire doit aviser la Coopérative.

Le locataire ne doit pas surcharger ou modifier les circuits électriques.

Le locataire doit changer les piles de son avertisseur de fumée au moins deux (2) fois par année.

## 16. USAGE DU TABAC

L'usage du tabac est strictement interdit dans les espaces communs intérieurs de la Coopérative, et ce, en tout temps.



Coopérative d'habitation Montréal  
435, du Champ de Mars  
Montréal, QC H2Y 1B3

## POLITIQUE DE GESTION

**Adoptée**

**le :**

**20 avril 2008**

**Modifiée**

**le :**

---

---

---

---

---

**TABLE DES MATIÈRES**

1. POLITIQUE DE DÉPENSES .....	1
1.1 Signataires .....	1
1.2 Budget annuel .....	1
1.3 Dépenses .....	1
1.4 Dépenses d'urgence .....	1
2. POLITIQUE DE GESTION DE LA PETITE CAISSE .....	2
2.1 Mode de fonctionnement de la petite caisse .....	2
2.2 Rôle de la personne responsable .....	2
2.3 Responsabilité de la personne mandatée pour gérer la petite caisse .....	2
3. POLITIQUE D'ARRÉRAGES.....	2
3.1 Le paiement .....	2
3.2 Procédure en cas de non-paiement du loyer .....	2
3.3 Défaut d'entente .....	3
3.4 Non-respect d'une entente .....	3
3.5 Retards fréquents.....	3
3.6 Chèque sans provision .....	3
3.7 Exécution d'une ordonnance de la Régie du logement relative à des retards ou au non-paiement de loyer .....	3
3.8 Frais juridiques .....	3
3.9 Locataire ayant quitté la coopérative .....	3
4. REMBOURSEMENT DE CERTAINS FRAIS .....	3
4.1 Règles générales .....	3
4.2 Frais de déplacement .....	4
4.3 Frais de garde .....	4

---

## **1. POLITIQUE DE DÉPENSES**

### **1.1 Signataires**

Trois (3) signataires d'effets bancaires seront désignés par le conseil d'administration.

Tout chèque doit être signé par deux (2) des trois (3) signataires désignés.

Aucun chèque ne doit être signé en blanc, même par un seul signataire.

### **1.2 Budget annuel**

Dans les quatre (4) premiers mois de l'année financière, le budget annuel sera présenté à l'assemblée générale. Le budget doit tenir compte séparément des catégories majeures de revenus et de dépenses.

### **1.3 Dépenses**

Les dépenses égales ou inférieures à 50\$ peuvent être engagées et payées par le trésorier.

Les dépenses obligatoires (ex. : taxes, assurances, paiement hypothécaire, électricité, etc.) qui n'excèdent pas le budget peuvent également être payées par le trésorier.

Les dépenses obligatoires qui excèdent le budget prévu doivent être approuvées par le conseil avant d'être payées.

Toutes les dépenses discrétionnaires (exemple : achat d'équipement, de matériaux, de services professionnels ou encore ajout de couverture d'assurance) supérieures à 50 \$ mais inférieures à 1 500 \$ doivent être approuvées par le conseil d'administration avant d'être engagées. Toutes les dépenses discrétionnaires supérieures ou égales à 1 500 \$ doivent être approuvées par l'assemblée avant d'être engagées.

### **1.4 Dépenses d'urgence**

Les dépenses d'urgence sont des dépenses qui doivent être faites immédiatement, pour éviter des frais supplémentaires importants à la coopérative, des risques de dommages à la propriété, ou qui pourraient menacer la sécurité personnelle.

Une dépense d'urgence peut être approuvée par les membres désignés par le conseil (exemple : responsable du comité d'entretien), sans fixer un maximum. Toute dépense d'urgence doit être rapportée à la prochaine réunion du conseil d'administration, qui doit alors ratifier la dépense.

## 2. POLITIQUE DE GESTION DE LA PETITE CAISSE

### 2.1 Mode de fonctionnement de la petite caisse

La coopérative tient une petite caisse gérée par le trésorier.

La petite caisse d'entretien est pourvue d'un montant de 200 \$ et la petite caisse de trésorerie est pourvue d'un montant de 100 \$ qui peuvent servir à payer ou à rembourser les menues dépenses de la coopérative.

Au besoin, le trésorier demande au conseil d'administration l'autorisation de réapprovisionner la petite caisse.

### 2.2 Rôle de la personne responsable

- Recueillir les pièces justificatives;
- Annoter les pièces justificatives lorsque la personne a été remboursée et de quelle façon (comptant, chèque);
- Rembourser les factures de 50 \$ ou moins dans un délai d'un (1) mois;
- Produire un rapport au conseil d'administration des factures remboursées pendant le mois.

### 2.3 Responsabilité de la personne mandatée pour gérer la petite caisse

Le trésorier est responsable des sommes qui constituent la petite caisse et, de ce fait, devra combler personnellement les écarts.

## 3. POLITIQUE D'ARRÉRAGES

### Païement du loyer et arrérage

Les dispositions portant sur le paiement du loyer et les arrérages s'appliquent tant aux membres de la coopérative qu'aux locataires non membres. Le terme « locataires » est employé ici pour désigner ces deux types de résidents de la coopérative.

### 3.1 Le paiement

- a) Le paiement du loyer se fait selon les termes convenus dans le bail. Toute somme qui n'a pas été payée à la coopérative au moment où elle était due constitue un arrérage;
- b) Le locataire peut, sans contrainte et de plein gré, remettre à la coopérative une série de chèques postdatés, non négociables avant terme, servant au paiement complet du loyer.

### 3.2 Procédure en cas de non-paiement du loyer

La personne responsable de la collecte remet un « avis de retard » au locataire n'ayant pas acquitté son loyer selon les termes convenus dans le bail (habituellement le 1<sup>er</sup> du mois). L'avis de retard doit contenir les coordonnées du trésorier, ainsi que la date et le lieu de la prochaine réunion du conseil d'administration.

Dans les 3 jours suivant la réception de cet avis, le locataire doit contacter le trésorier afin de lui proposer une entente.

Le trésorier soumet la proposition du locataire au conseil d'administration.

### **3.3 Défaut d'entente**

Si aucune proposition d'entente n'a été soumise au trésorier un fois le délai de 3 jours expiré et que le locataire a un arrérage de loyer équivalant à un (1) mois et plus de son loyer, la coopérative peut prendre les recours appropriés devant la Régie du logement.

### **3.4 Non-respect d'une entente**

Lorsque le locataire ne respecte pas un arrangement conclu avec le conseil d'administration dans le but de rembourser ses arrérages, la coopérative entreprend les recours appropriés devant la Régie du logement.

### **3.5 Retards fréquents**

Dans tous les cas où un locataire a plus de deux (2) arrérages sur une période de douze (12) mois, un recours est entrepris à la Régie du logement.

### **3.6 Chèque sans provision**

Tous les frais encourus par la coopérative pour des chèques sans provision d'un locataire devront être assumés par ce dernier.

### **3.7 Exécution d'une ordonnance de la Régie du logement relative à des retards ou au non-paiement de loyer**

A défaut par le locataire de respecter une ordonnance de la Régie du logement relative à des arrérages, la coopérative pourra demander la résiliation du bail à la Régie du logement, en plus d'entreprendre toutes les mesures de recouvrement autorisées par la loi.

### **3.8 Frais juridiques**

Dans le cas où le locataire fait défaut de payer à échéance son loyer mensuel, si la coopérative recourt à des services juridiques pour percevoir les sommes qui lui sont dues, le locataire devra payer à la coopérative les frais juridiques encourus.

### **3.9 Locataire ayant quitté la coopérative**

La coopérative conserve tous ses recours contre le locataire, malgré son départ de la coopérative, sous réserve des délais prévus par la loi.

## **4. REMBOURSEMENT DE CERTAINS FRAIS**

### **4.1 Règles générales**

La coopérative rembourse aux membres, sur présentation d'une demande écrite et des pièces justificatives requises, toutes les dépenses raisonnables encourues par ceux-ci dans le cadre des activités de la coopérative pour lesquelles ils ont été mandatés.

#### 4.2 Frais de déplacement

- 4.2.1 Les moyens de transport les plus économiques, pratiques et convenables doivent être utilisés;
- 4.2.2 Lorsque plusieurs personnes se rendent au même endroit, elles doivent, dans la mesure du possible, le faire dans une seule automobile afin d'éviter des frais additionnels;
- 4.2.3 Les frais seront remboursés lorsque la personne se déplacera uniquement pour les besoins de la coopérative.
- 4.2.4 Allocations :
  - a) Le montant de 0,37\$ du km sera versé au propriétaire de la voiture utilisée.
  - b) Le stationnement sera remboursé sur présentation de pièces justificatives à l'exception des frais de parcomètre qui seront remboursés jusqu'à concurrence de 5 \$.
  - c) L'utilisation du taxi comme moyen de transport doit être justifiée et réservée pour les courtes distances. Dans ce cas, la personne doit conserver son reçu afin d'être remboursée.
  - d) Lorsque la personne utilise le transport en commun (autobus, métro), les dépenses seront remboursées jusqu'à concurrence d'un montant équivalant à un laissez-passer quotidien.

#### 4.3 Frais de garde

Les frais de garde sont remboursés jusqu'à concurrence de 7.00 \$/ heure.

Le remboursement ne s'applique que lorsque la garde est assurée par une personne autre qu'un occupant du logement.

La participation du membre à l'activité (réunion, formation, etc.) doit être corroborée par la personne responsable de l'activité.

Le membre doit présenter un reçu signé par la personne ayant assuré la garde. Ce reçu doit indiquer la date, les heures de garde, le nom des personnes gardées et le nom du gardien ayant assuré la garde.



Coopérative d'habitation Montréal  
435, du Champ de Mars  
Montréal, QC H2Y 1B3

# **POLITIQUE DE GESTION DE LA PARTICIPATION**

**Adoptée**

**le :**

**20 avril 2008**

**Modifiée**

**le :**

---

---

---

---

## TABLE DES MATIÈRES

1.	Rappel concernant l'obligation de participation des membres de la coopérative.....	1
2.	Le Comité de gestion de la participation.....	1
2.1	Mandat du Comité.....	1
2.2	Avis d'absence.....	2
2.3	Rencontre annuelle d'évaluation de la participation.....	2
2.4	Demande d'accommodement d'un membre en raison d'un changement dans sa situation.....	2

---

La présente politique a pour but d'instaurer au sein de la coopérative des mesures d'encadrement et de saine gestion de la participation afin d'optimiser la contribution des membres aux activités de la coopérative.

## **1. RAPPEL CONCERNANT L'OBLIGATION DE PARTICIPATION DES MEMBRES DE LA COOPÉRATIVE**

Par le biais de son adhésion à la coopérative et conformément aux engagements du contrat de membre, chaque membre est tenu, au terme de son engagement de participation à :

- a) Participer à toutes les assemblées générales de la coopérative;
- b) Lorsque le membre siège au conseil d'administration de la coopérative, participer à toutes les réunions du conseil et s'acquitter de toute tâche qui découle de ses fonctions ou de tout mandat particulier qui lui est confié dans ce contexte;
- c) Participer aux réunions de tout comité auquel il est affecté et s'acquitter de toute tâche qui découle de ses fonctions au sein de ce comité ou de tout mandat particulier qui lui est confié dans ce contexte. Si le membre n'est pas affecté à un comité particulier ou s'il n'existe pas de tels comités, le membre doit s'acquitter des tâches particulières qui lui ont été attribuées par le conseil d'administration, qu'à défaut, par l'assemblée des membres;
- d) Effectuer tout autre type de tâche ou mandat spécifique qui lui est attribué par le conseil d'administration ou l'assemblée des membres;
- e) Participer aux tâches ou activités collectives déterminées par le conseil d'administration de la coopérative ou par l'assemblée des membres.

## **2. LE COMITÉ DE GESTION DE LA PARTICIPATION**

Le Comité de gestion de la participation est composé de trois membres nommés par le conseil d'administration, dont un administrateur.

### **2.1 Mandat du Comité**

Le mandat du Comité de gestion de la participation (le Comité) consiste notamment à :

- a) Collecter auprès des membres les renseignements utiles qui permettront à la coopérative de procéder à une distribution optimale des tâches qui tiennent compte des talents particuliers respectifs des membres, de leurs capacités et limites, de leur disponibilité et de leurs intérêts;
- b) S'assurer que les membres reçoivent toute l'information nécessaire à l'accomplissement des tâches qui leur sont attribuées;
- c) Recevoir les avis d'absence des membres;
- d) Procéder à des rencontres annuelles individuelles d'évaluation avec les membres;
- e) Élaborer des stratégies et mesures concrètes visant à améliorer la participation générale des membres au sein de la coopérative et les soumettre à l'assemblée des membres ou au conseil d'administration;
- f) Communiquer aux personnes responsables les accommodements convenus avec un membre.

## **2.2 Avis d'absence**

Un membre qui se voit dans l'impossibilité d'assister à une assemblée générale, à une réunion de comité ou à toute autre activité doit en aviser préalablement par écrit le Comité et motiver brièvement son impossibilité.

## **2.3 Rencontre annuelle d'évaluation de la participation**

Chaque année, le Comité procède à des rencontres d'évaluation de la participation avec chacun des membres de la coopérative.

Les objectifs poursuivis par ces rencontres consistent notamment à :

- a) Permettre au membre de procéder à une auto-évaluation de sa participation et d'en discuter de manière constructive avec le représentant du Comité;
- b) Souligner les forces du membre et les avantages de sa contribution envers la coopérative et identifier les aspects de sa participation qui sont susceptibles d'amélioration;
- c) Identifier les difficultés rencontrées par le membre dans le cadre de sa participation et tenter d'identifier des voies de solution;
- d) Échanger de manière constructive sur tout sujet lié à la participation et à la contribution du membre aux activités de la coopérative.

## **2.4 Demande d'accommodement d'un membre en raison d'un changement dans sa situation**

Un membre qui fait face à tout type de changement de situation ayant pour effet de l'empêcher de façon temporaire ou permanente de s'acquitter en tout ou en partie de ses tâches au sein de la coopérative doit en aviser par écrit le Comité en faisant brièvement état de sa situation.

Le Comité, sur réception d'un tel avis, convoque le membre à une rencontre pour discuter des aménagements possibles dans les circonstances. Dans tous les cas où un motif d'empêchement raisonnable le justifie, le Comité peut envisager avec le membre toute solution de rechange qui soit équitable.

Le Comité transmet au conseil d'administration la mesure d'accommodement retenue par le membre et le Comité pour approbation. Une fois la mesure approuvée, le Comité transmet au membre un avis de confirmation faisant état des modalités de la mesure retenue.



Coopérative d'habitation Montérégie  
435, du Champ de Mars  
Montréal, QC H2Y 1B3

## **POLITIQUE EN MATIÈRE DISCIPLINAIRE**

**Adoptée**

**le :**

**20 avril 1008**

**Modifiée**

**le :**

---

---

---

---

## TABLE DES MATIÈRES

1. Mesures préventives et correctives préalables .....	1
1.1 Rencontre de mise au point .....	1
1.2 Avertissement écrit .....	1
2. Possibilité de recours à la médiation en cas de différend .....	2
3. Recours au processus disciplinaire et à l'imposition d'une sanction .....	2
Annexe 1 EXTRAIT DES DISPOSITIONS DE LA <i>LOI SUR LES COOPÉRATIVES</i> .....	3

---

## **1. MESURES PRÉVENTIVES ET CORRECTIVES PRÉALABLES**

Dans le but de permettre au membre, qui se voit reproché d'avoir manqué à ses obligations envers la coopérative, de bien comprendre la nature des gestes qui lui sont reprochés, de faire valoir son point de vue et d'expliquer les raisons de sa conduite ainsi que de lui permettre, selon le cas, de corriger la situation et d'amender son comportement, la coopérative traite les situations de manquement selon la procédure établie au présent article.

Lorsque toutefois la coopérative fait face à un manquement particulièrement grave de la part d'un membre, elle n'est pas tenue de procéder selon les étapes qui suivent et peut envisager immédiatement la possibilité d'imposer une sanction disciplinaire à l'égard du membre fautif.

### **1.1 Rencontre de mise au point**

Lorsque le conseil d'administration constate qu'un membre est en défaut de respecter l'une ou l'autre de ses obligations envers la coopérative, il convoque par écrit le membre à une rencontre de mise au point.

Le conseil mandate un administrateur ou un tiers pour le représenter à l'occasion de cette rencontre.

Lors de la rencontre, le représentant du conseil doit informer le membre des manquements qui lui sont reprochés et lui permettre de présenter ses observations.

Le représentant du conseil doit, suite à la tenue de la rencontre, déposer au conseil d'administration de la coopérative un rapport écrit résumant les points discutés, les observations émises par le membre et proposer des recommandations sur la marche à suivre.

### **1.2 Avertissement écrit**

Si, suite à la tenue d'une rencontre de mise au point, le conseil d'administration constate que celle-ci n'a pas permis de corriger la situation, la coopérative fait parvenir au membre concerné un avertissement écrit.

Cet avis doit identifier clairement les manquements reprochés au membre et l'avertir que la coopérative pourrait entreprendre de lui imposer une sanction disciplinaire s'il n'amende pas sa conduite.

L'avis doit être déposé à la prochaine réunion du conseil d'administration.

## **2. POSSIBILITÉ DE RECOURS À LA MÉDIATION EN CAS DE DIFFÉREND**

Si, à la suite d'une rencontre de mise au point ou consécutivement à l'envoi d'un avertissement écrit, le membre et la coopérative font face à un différend portant sur l'interprétation ou l'application du contrat de membre et des obligations qui en découlent, le membre et la coopérative pourront, conformément aux conditions prévues au règlement de régie interne de la coopérative, décider d'avoir recours à un médiateur ou à une autre personne externe indépendante et impartiale afin de les aider à résoudre le différend à l'amiable.

## **3. RECOURS AU PROCESSUS DISCIPLINAIRE ET À L'IMPOSITION D'UNE SANCTION**

Lorsque la coopérative considère qu'un membre a commis un manquement grave à ses obligations envers la coopérative ou bien que le membre a commis des manquements répétés à ses obligations et qu'il n'a pas amendé sa conduite suite aux avertissements qui lui ont été adressés, le conseil d'administration peut entrevoir de faire appel à l'imposition d'une mesure disciplinaire à son endroit.

La procédure applicable en matière disciplinaire est celle prévue aux articles 57 et suivants de la *Loi sur les coopératives* (L. R. Q., c. C-67.2). Les prescriptions, prévues par la Loi à ce titre, sont impératives et doivent par conséquent être suivies de façon stricte par la coopérative.

Si après avoir entendu les arguments du membre, le conseil d'administration est convaincu qu'une sanction disciplinaire doit être imposée au membre, il doit, dans la détermination de la sanction à appliquer, tenir notamment compte :

- a) De la nature et de la gravité des manquements et de l'ensemble des circonstances particulières pertinentes entourant les manquements reprochés;
- b) Du principe de la proportionnalité entre les manquements et la sanction;
- c) Du principe de la gradation des sanctions. Ainsi, une sanction temporaire de suspension devra, en principe et lorsque les circonstances s'y prêtent, être préférée à une sanction définitive d'exclusion.

ANNEXE 1

Extrait des dispositions de la *Loi sur les coopératives* relatives à la suspension et à l'exclusion d'un membre.

**Note :** Les articles qui suivent sont extraits de la *Loi sur les coopératives* (L. R. Q., c. C-67.2) telle que modifiée par la *Loi modifiant la Loi sur les coopératives* (L. Q. 2003, c. 18). Ces dispositions ne sont reproduites que dans le but de faciliter leur consultation rapide et ne constituent pas la version officielle de la Loi.

**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. »

**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. »

**Article 59**

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

**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. »