



Une communauté de voisins dans un village urbain

---

## **Règlement de régie interne (RRI)**

Cohabitat Québec CQ2, coopérative de solidarité

Version 1.1 adoptée le 29 avril 2012  
Version 1.2 adoptée le 28 avril 2013  
Version 2.0 adoptée le 2 novembre 2014  
Version 2.0 adoptée le 2 novembre 2014  
Version 2.1 adoptée le 29 octobre 2016  
Version 2.2 en révision, 14 octobre 2019  
Version 3.0 adoptée le 24 octobre 2020  
Version 3.1 adoptée le 23 octobre 2021

**Historique des modifications**

<b>Version</b>	<b>Date</b>	<b>Auteur / Réviseur</b>	<b>Description</b>
1.0	2011-04-15	Ruth Boivin	Version adoptée à l'AG du 15 avril 2011
1.1	2012-04-17	Ruth Boivin	Révision du RRI et ajout intégral du Règlement général d'emprunt adopté le 29 janvier 2012 en AGE (point 9.2.1.2).
1.2	2012-08-28	Michel Desgagnés	Ajout au point 9.1.1 : «De plus, le second lien, les administratrices et les administrateurs non membres ne peuvent pas exercer la fonction de président. Pendant leur mandat, les administratrices et les administrateurs externes sont convoqués aux assemblées générales et ont droit de parole ».
	2013-04-16	Éveline Gueppe	Modification au point 11.1 : « L'exercice financier de la coopérative commence le premier juillet et se termine le 30 juin de chaque année ».
2.0	2014-11-02	Ruth Boivin	Révision des statuts des membres après emménagement. Révision des termes versus le nouvel organigramme.
2.1	2015-09-04	Ruth Boivin	Ajout du statut de membre auxiliaire résident temporaire (MART) dans les catégories de membres.
	2016-10-13	Céline Bergeron, Lucie Gélinau, Éveline Gueppe, Michel Racine	Ajustement aux dernières modifications de la Loi sur les coopératives. Précision des sections sur la sociocratie.
	2016-10-29	Éveline Gueppe	Version adoptée à l'AGA 2016
2.2	2019-10-14	Céline Bergeron, Lucie Gélinau, Éveline Gueppe	Enlever la référence au document Rôles et responsabilités et modification du titre 9.1 pour la composition du CA.
3.0	2020-10-24	Comité sociocratie Céline Bergeron, Sylvain Gingras-Demers, Éveline Gueppe, Alain Plouffe	Ajustement pour la modification de la structure organisationnelle de Cohabitat Québec.
3.1	2021-10-23	Ruth Boivin Danielle Pageau	Révision générale, adoptée à l'AGA du 23 octobre 2021.

En vertu de la Loi, toute modification au Règlement de régie interne doit être adoptée par l'assemblée des membres.

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>TABLE DES MATIÈRES .....</b>	<b>3</b>
<b>EXTRAITS DES STATUTS DE CONSTITUTION DE LA COOPÉRATIVE .....</b>	<b>5</b>
<b>1. DÉFINITIONS.....</b>	<b>6</b>
<b>2. OBJECTIFS.....</b>	<b>7</b>
<b>3. LA SOCIOCRAIE .....</b>	<b>7</b>
<b>3.1. CERCLES DE CONCERTATION.....</b>	<b>7</b>
<b>3.2. DOUBLE LIEN .....</b>	<b>8</b>
<b>3.3. PRISE DE DÉCISION PAR CONSENTEMENT .....</b>	<b>8</b>
<b>3.4. ÉLECTION ET AFFECTATION DANS UNE FONCTION .....</b>	<b>8</b>
<b>4. PART SOCIALE.....</b>	<b>8</b>
<b>5. CATÉGORIES DE MEMBRES.....</b>	<b>8</b>
<b>5.1. LES MEMBRES UTILISATEURS .....</b>	<b>9</b>
5.1.1. MEMBRES AUXILIAIRES .....	9
5.1.2. MEMBRES À PART ENTIÈRE.....	9
<b>5.2. LES MEMBRES TRAVAILLEURS .....</b>	<b>9</b>
<b>5.3. LES MEMBRES DE SOUTIEN.....</b>	<b>9</b>
<b>6. CONDITIONS D'ADMISSION DES MEMBRES .....</b>	<b>9</b>
<b>7. DÉMISSION, SUSPENSION, EXCLUSION .....</b>	<b>9</b>
<b>7.1. DÉMISSION (ARTICLE 55).....</b>	<b>9</b>
<b>7.2. SUSPENSION ET EXCLUSION (ARTICLE 57).....</b>	<b>9</b>
<b>7.3. PROCÉDURE DE SUSPENSION ET D'EXCLUSION (ARTICLE 58).....</b>	<b>10</b>
<b>7.4. DURÉE DE LA SUSPENSION (ARTICLE 59).....</b>	<b>10</b>
<b>7.5. PERTE DES DROITS (ARTICLE 60) .....</b>	<b>10</b>
<b>8. ASSEMBLÉE DES MEMBRES.....</b>	<b>10</b>
<b>8.1. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE .....</b>	<b>10</b>
8.1.1. AVIS DE CONVOCATION (ARTICLE 65).....	10
8.1.2. VOIX (ARTICLES 4.2, 68 ET 69).....	11
8.1.3. QUORUM (ARTICLE 64) .....	11
8.1.4. VOTE.....	11
8.1.5. DÉCISIONS (ARTICLE 72) .....	11
8.1.6. VALEUR DES RÉOLUTIONS ÉCRITES (ARTICLE 67).....	11
8.1.7. ADOPTION ET MODIFICATION DES RÈGLEMENTS (ARTICLES 122 ET 123).....	11
<b>8.2. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA) (ARTICLE 76).....</b>	<b>11</b>
<b>8.3. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE (AGE).....</b>	<b>12</b>
8.3.1. CONVOCATION (ARTICLE 77).....	12
8.3.2. DÉFAUT DE CONVOCATION (ARTICLE 78) .....	12
8.3.3. SUJETS DE L'ASSEMBLÉE (ARTICLE 79) .....	12
8.3.4. NOMBRE D'ASSEMBLÉES PAR ANNÉE.....	12
<b>9. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA).....</b>	<b>12</b>
<b>9.1. ADMINISTRATRICES ET ADMINISTRATEURS .....</b>	<b>12</b>
9.1.1. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	12
9.1.2. ADMISSIBILITÉ (ARTICLE 81) .....	13
9.1.3. DURÉE ET PARTICULARITÉS DES MANDATS .....	13
9.1.4. PROCÉDURE D'ÉLECTION DES ADMINISTRATRICES ET ADMINISTRATEURS... 13	
9.1.5. PROCÉDURE POUR POURVOIR AUX POSTES VACANTS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION (ARTICLE 85) .....	13
<b>9.2. POUVOIRS ET DEVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....</b>	<b>13</b>
9.2.1. POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET RESTRICTIONS (ARTICLE 89)... 13	

9.2.2.	POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION SOUMIS À UNE AUTORISATION PRÉALABLE DE L'ASSEMBLÉE (ARTICLE 89 ALINÉA 2) .....	13
9.2.3.	POUVOIR D'EMPRUNT (ARTICLE 89, ALINÉA 3).....	13
9.2.4.	VENTE DE LA TOTALITÉ OU LA QUASI-TOTALITÉ DES BIENS APPARTENANT À LA COOPÉRATIVE (ARTICLE 89, ALINÉA 4).....	14
9.2.5.	DEVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	14
<b>9.3.</b>	<b>MANDAT DE LA COORDONNATRICE GÉNÉRALE OU DU COORDONNATEUR GÉNÉRAL.....</b>	<b>14</b>
<b>9.4.</b>	<b>PROCURATIONS ET RÉMUNÉRATION.....</b>	<b>15</b>
9.4.1.	PROCURATION DE SIGNATURE .....	15
9.4.2.	RÉMUNÉRATION .....	15
<b>9.5.</b>	<b>RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....</b>	<b>15</b>
9.5.1.	RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	15
9.5.2.	HUIS CLOS.....	15
9.5.3.	QUORUM (ARTICLE 93) .....	15
9.5.4.	DÉCISIONS .....	15
9.5.5.	VALEUR DES RÉOLUTIONS (ARTICLE 96).....	16
9.5.6.	ACCEPTATION (ARTICLES 97 ET 98).....	16
<b>9.6.</b>	<b>RÉVOCATION DU MANDAT D'UNE ADMINISTRATRICE OU D'UN ADMINISTRATEUR (ARTICLES 99-101) .....</b>	<b>16</b>
9.6.1.	RÉVOCATION (ARTICLE 99) .....	16
9.6.2.	PROCÉDURE DE RÉVOCATION (ARTICLE 101).....	16
9.6.3.	PROCÉDURE POUR POURVOIR À UN POSTE À LA SUITE D'UNE RÉVOCATION (ARTICLE 100).....	16
<b>9.7.</b>	<b>DISPOSITIONS PARTICULIÈRES (ARTICLES 102 À 106.1).....</b>	<b>16</b>
9.7.1.	CONFLITS D'INTÉRÊTS CHEZ UNE ADMINISTRATRICE OU UN ADMINISTRATEUR (ARTICLE 106).....	16
9.7.2.	CONFLIT D'INTÉRÊTS CHEZ LES AUTRES MANDATAIRES (ARTICLE 106.1) .....	17
<b>9.8.</b>	<b>RÔLES DES ADMINISTRATRICES ET ADMINISTRATEURS DE LA COOPÉRATIVE (ARTICLES 112.1 À 117) .....</b>	<b>17</b>
9.8.1.	LA PRÉSIDENTE OU LE PRÉSIDENT.....	17
9.8.2.	LA VICE-PRÉSIDENTE OU LE VICE-PRÉSIDENT .....	17
9.8.3.	LA OU LE SECRÉTAIRE.....	17
9.8.4.	LA TRÉSORIÈRE OU LE TRÉSORIER .....	18
<b>10.</b>	<b>AUTRES DISPOSITIONS.....</b>	<b>18</b>
<b>10.1.</b>	<b>EXERCICE FINANCIER.....</b>	<b>18</b>
<b>10.2.</b>	<b>RAPPORT ANNUEL .....</b>	<b>18</b>
10.2.1.	CONTENU DU RAPPORT ANNUEL (ARTICLE 132).....	18
10.2.2.	TRANSMISSION DU RAPPORT ANNUEL (ARTICLE 134) .....	18
<b>10.3.</b>	<b>RAPPORT D'ACTIVITÉS DES CERCLES.....</b>	<b>19</b>
<b>10.4.</b>	<b>DÉCLARATION AU REGISTRAIRE DES ENTREPRISES (ART. 88) .....</b>	<b>19</b>
<b>11.</b>	<b>COMMUNICATION .....</b>	<b>19</b>
<b>12.</b>	<b>VÉRIFICATION .....</b>	<b>19</b>
<b>13.</b>	<b>AFFILIATION.....</b>	<b>19</b>
<b>14.</b>	<b>MODIFICATION DES STATUTS ET RÈGLEMENTS .....</b>	<b>19</b>
<b>15.</b>	<b>DISSOLUTION DE LA COOPÉRATIVE .....</b>	<b>20</b>
	<b>ANNEXE A : ORGANIGRAMME DE LA GOUVERNANCE EN SOCIOCRAITIE.....</b>	<b>21</b>
	<b>ANNEXE B : PROCÉDURE D'ÉLECTIONS SOCIOCRAITQUES .....</b>	<b>22</b>

## **Règlement de régie interne (RRI)**

de COHABITAT QUÉBEC, CQ2 coopérative de solidarité

### **EXTRAITS DES STATUTS DE CONSTITUTION DE LA COOPÉRATIVE**

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

#### **Extrait des statuts de continuation d'une personne morale en coopérative**

Statuts en date du 30 avril 2010. Numéro de dossier : 348-422

#### **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).

Référence générale : Loi sur les coopératives, articles 7 à 14 et 118 à 121

#### **Nom**

Le nom de la coopérative est « Cohabitat Québec CQ2, coopérative de solidarité ». L'abréviation Cohabitat Québec ou CQ peut être utilisée pour désigner la coopérative.

#### **Objet de la coopérative**

L'objet pour lequel est constituée la coopérative est :

« Exploiter une entreprise en vue de fournir des biens et des services à ses membres utilisateurs ainsi que du travail à ses membres travailleurs dans le domaine de la gestion et entretien de lieux communautaires, tout en regroupant des personnes ou des sociétés ayant un intérêt social, économique ou culturel dans l'atteinte du présent objet. »<sup>1</sup>

### **INCORPORATION ET SIÈGE SOCIAL**

L'incorporation de COHABITAT QUÉBEC est validée par le REGISTRE DES ENTREPRISES DU QUÉBEC (REQ) en date du 4 décembre 2008 sous le numéro d'entreprise 11655651186.

Le siège social de COHABITAT QUÉBEC se trouve à Québec.

---

<sup>1</sup> Voir le point 2 pour définition des objectifs

## 1. DÉFINITIONS

Dans le présent Règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions suivantes désignent (par ordre alphabétique) :

- « **Adopter** » : adopter une proposition, un projet ou un document signifie qu'on peut le modifier, l'amender ou le recevoir tel qu'il a été soumis initialement.<sup>2</sup>
- « **Approuver** » : approuver une proposition veut dire donner son accord. On peut exprimer des réserves sur une proposition mais on ne peut la modifier. Celle-ci doit alors être revue et soumise de nouveau pour approbation. Ce pouvoir est plus restreint que celui d'adopter.<sup>2</sup>
- « **Assemblée des membres** » : l'assemblée générale annuelle (AGA) ou l'assemblée générale extraordinaire (AGE) des membres de la coopérative.
- « **CA** » : le conseil d'administration de la coopérative composé des administratrices et administrateurs de CQ. Il prend les décisions prévues par la Loi.
- « **CAG** » : le conseil d'administration général de la coopérative composé des administratrices et administrateurs de CQ et des seconds liens des cercles de base (thématiques). Par défaut, toutes les décisions du CAG sont des décisions du CA, à moins d'une objection d'une administratrice ou d'un administrateur.
- « **Cercle** » : chacun des cercles décisionnels composés de membres de CQ.
- « **Collège électoral** » : le collège électoral désigne un groupe de personnes restreint ayant les mêmes qualités et participant à une élection. Les membres de ce groupe peuvent être désignés ou élus.
- « **Consulter** » : solliciter l'avis d'une personne ou d'un groupe en lui donnant l'occasion et un délai raisonnable pour exprimer son point de vue. L'information pertinente doit être fournie afin de permettre un avis éclairé. L'avis ne lie pas l'instance décisionnelle.<sup>3</sup>
- « **Contrat de membre** » : l'entente écrite signée entre la ou le membre et la coopérative attestant de son adhésion aux objectifs de CQ. Ce contrat établit notamment les droits et obligations respectifs de la ou du membre et de CQ.
- « **Coopérative** » : Cohabitat Québec CQ2, coopérative de solidarité (ou Cohabitat Québec).
- « **CQ** » : Cohabitat Québec.
- « **Entériner** » : ratifier ou enregistrer juridiquement un acte qui ne pourrait valoir sans cette formalité; (par extension) approuver un rapport, une décision et le cas échéant le mettre en application<sup>4</sup>.
- « **Loi** » : la Loi sur les coopératives (L. R. Q., c. C-67.2.).
- « **L'organisme** » : la coopérative ou Cohabitat Québec.
- « **Membre** » : personne admise par le conseil d'administration et signataire d'un contrat de membre avec la coopérative (utilisateur ou de soutien).
- « **Membre auxiliaire** » : membre utilisateur en probation de la coopérative.
- « **Membre à part entière** » : membre utilisateur de la coopérative.
- « **Politique d'adhésion** » : politique décrivant les conditions d'admission des membres de la coopérative ainsi que leurs droits, obligations et responsabilités.
- « **Règlement** » : le règlement de régie interne de la coopérative (ou RRI).
- « **Sociocratie** » : la méthode de gouvernance préconisée par CQ.

---

<sup>2</sup> Adaptation de : <http://www.education.gouv.qc.ca/enseignants/administratif/conseils-detablissement/questions-et-reponses/conseil-detablissement-dune-ecole/fonctions-et-pouvoirs/>

<sup>3</sup> Adaptation de : <http://www.csmv.qc.ca/wp-content/uploads/2010/10/CEFAQnov2013.pdf>

<sup>4</sup> Tiré de : <https://fr.wiktionary.org/wiki/>

## 2. OBJECTIFS

CQ a comme objectifs pour ses membres :

- de créer un voisinage plus humain et plus écologique selon le concept du cohabitat (*cohousing*);
- de regrouper des ménages qui partagent des valeurs telles que : convivialité, entraide, respect de l'autre et de l'environnement, authenticité, diversité, mode de vie sain, simplicité et qui s'impliquent dans le développement et le fonctionnement du cohabitat;
- d'offrir une solution alternative d'habitation aux ménages;
- de favoriser la cohabitation des générations;
- d'augmenter le sentiment de sécurité et d'appartenance à leur communauté;
- d'entretenir une relation harmonieuse au sein du quartier;
- de promouvoir des activités communautaires;
- de faciliter l'organisation de la vie quotidienne des ménages;
- d'accompagner et de soutenir le développement personnel et communautaire.

CQ a aussi comme objectifs secondaires de :

- favoriser l'émergence du concept de cohabitat à Québec et au Québec;
- faire connaître aux citoyens, organismes et instances municipales les avantages sociaux, économiques et écologiques du concept de cohabitat dans les solutions d'aménagement du territoire.

## 3. LA SOCIOCRAITIE

La méthode de gouvernance préconisée par CQ est celle appelée **sociocratie** ou **gouvernance par consentement**. Dans le présent Règlement, la terminologie de la sociocratie est souvent employée. Cette section présente sommairement les règles de la sociocratie. Pour une description plus détaillée de ce mode de gouvernance, se référer aux documents de CQ (trousse sociocratique). L'organigramme de la gouvernance de CQ est présenté à l'annexe A.

La méthode de gouvernance sociocratique repose sur quatre règles : les cercles de concertation, le double lien, la prise de décision par consentement et le choix et l'affectation des membres.

### 3.1. CERCLES DE CONCERTATION

Le cercle est le lieu de prise de décision par consentement pour un groupe de personnes qui partagent un domaine spécifique de responsabilités. Tous les membres à part entière doivent être rattachés à un cercle.

- Les **cercles de base (thématiques)** sont formés de membres à part entière, dont une administratrice ou un administrateur élu. Ils sont responsables des décisions qui relèvent du mandat et des objectifs confiés à leur cercle par le CA. Ils acheminent au CAG les propositions qui nécessitent l'adoption ou l'approbation de ce dernier.
- Le **cercle général** est un conseil d'administration élargi, nommé **conseil d'administration général (CAG)**. Il est formé des administratrices et des administrateurs, des seconds liens des cercles thématiques et de la coordonnatrice générale ou du coordonnateur général. Il prend des décisions sociocratiques d'orientation et adopte les règlements et politiques de l'organisation. Il est le gardien du concept de cohabitat. Par défaut, toutes les décisions du CAG sont des décisions du CA, à moins d'une objection.

- **Le conseil d'administration restreint (CA)** fonctionne en cercle à l'intérieur du conseil d'administration général (CAG). Il est composé des administratrices et des administrateurs provenant des cercles thématiques et de l'administratrice ou de l'administrateur externe. La coordonnatrice générale ou le coordonnateur général participe aux réunions du CA.

### **3.2. DOUBLE LIEN**

Le double lien est réalisé par la présence au CAG de deux personnes issues du même cercle. L'administratrice ou l'administrateur est le premier lien. Le second lien est élu sociocratiquement par consentement des membres du cercle thématique auquel il appartient. Le second lien siège au CAG avec l'administratrice ou l'administrateur du cercle. Les seconds liens représentent, par leur propre personne, l'esprit de leur cercle respectif.

### **3.3. PRISE DE DÉCISION PAR CONSENTEMENT**

Contrairement au consensus qui fait partie des outils de la démocratie et qui cherche à convaincre et à rallier tous les « oui », le consentement demande un engagement à ne pas s'opposer à une proposition. Il ne cherche pas à ce que les membres approuvent une proposition, mais à ce qu'ils ne s'y opposent pas (zéro objection). L'objection doit être raisonnable, c'est-à-dire fondée sur les objectifs communs, sur les principes, les valeurs et les orientations de CQ, ainsi que sur les limites de tolérance. Elle n'est pas une obstruction ni un droit de véto.

### **3.4. ÉLECTION ET AFFECTATION DANS UNE FONCTION**

(Voir l'annexe C pour la procédure d'élection sociocratique.)

- L'élection et l'affectation dans une fonction se font sur la base du consentement des membres du cercle présents et ce, après une discussion ouverte dans le cercle (élection sociocratique);
- L'élection sociocratique est une élection sans liste de candidatures préétablies;
- Chacun met en candidature la candidate ou le candidat de son choix et présente ses arguments;
- Le cercle décide de retenir une candidate ou un candidat sur la base des arguments présentés;
- Les membres se voient confier des fonctions ou certains mandats avec le consentement du cercle.

L'affectation est d'une durée de deux ans ou autre si le cercle en décide autrement. Tout mandat ou fonction peut prendre fin à tout moment par une demande de démission acceptée ou par destitution décidée par consentement par les membres du cercle.

## **4. PART SOCIALE**

La valeur d'une (1) part sociale est de dix dollars (10 \$). Une (1) part sociale constitue la part de qualification pour devenir membre de la coopérative.

## **5. CATÉGORIES DE MEMBRES**

La coopérative est constituée d'au moins deux de ces trois types de membres : les membres utilisateurs, les membres travailleurs et les membres de soutien.



## **5.1. LES MEMBRES UTILISATEURS**

Les membres utilisateurs sont des personnes majeures qui ont signé un contrat de membre avec la coopérative et qui participent à la réalisation des objectifs du présent Règlement et qui utilisent les services offerts par la coopérative. Cette catégorie comprend les :

### **5.1.1. MEMBRES AUXILIAIRES**

Les membres de cette catégorie ont un **statut probatoire** et ils ne peuvent pas participer au processus décisionnel sociocratique de l'organisation. Ces membres n'ont pas droit de vote et ne sont éligibles à aucune fonction. Il y a les membres auxiliaires non-résidents (MAUX), les membres auxiliaires résidents (MAR) et les membres auxiliaires résidents temporaires (MART).

### **5.1.2. MEMBRES À PART ENTIÈRE**

Les membres de cette catégorie participent au processus décisionnel sociocratique de l'organisation. Les membres à part entière, dans la mesure où ils sont à jour dans les paiements de leurs cotisations mensuelles et des autres charges et qu'ils répondent aux autres conditions électives, sont éligibles pour siéger à tous les postes de l'organisation.

## **5.2. LES MEMBRES TRAVAILLEURS**

Les membres travailleurs sont des personnes physiques pouvant effectuer tout genre de travail pour la coopérative.

## **5.3. LES MEMBRES DE SOUTIEN**

Les membres de soutien sont des personnes physiques ou morales qui ont un intérêt économique, social ou culturel dans l'atteinte de l'objet de la coopérative.

## **6. CONDITIONS D'ADMISSION DES MEMBRES**

Se référer à la Politique d'adhésion des membres de CQ pour connaître les conditions d'admission, les obligations et les responsabilités des membres.

## **7. DÉMISSION, SUSPENSION, EXCLUSION**

### **7.1. DÉMISSION (ARTICLE 55)**

Une ou un membre peut démissionner en donnant au CA un avis écrit de trente (30) jours. Toutefois, le CA peut, à sa discrétion, accepter qu'une démission soit effective avant l'expiration de ce délai.

### **7.2. SUSPENSION ET EXCLUSION (ARTICLE 57)**

Le CA peut suspendre ou exclure une ou un membre dans les cas mentionnés à l'article de la Loi :

- si elle ou il n'est pas usager des services de la coopérative;
- si elle ou il n'a plus la capacité effective d'être une usagère ou un usager des services de la coopérative;
- si elle ou il ne respecte pas les règlements de la coopérative;
- si elle ou il n'a pas payé ses parts de qualification selon les modalités de paiement prévues au règlement et à la politique d'adhésion;
- si elle ou il est dépossédé de ses parts de qualification;

- si elle ou il n'exécute pas ses engagements envers la coopérative;
- si elle ou il néglige, pendant un exercice financier, de faire affaire avec la coopérative pour la somme déterminée par règlement;
- si elle ou il exerce une activité qui entre en concurrence avec celle de la coopérative.

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

### **7.3. PROCÉDURE DE SUSPENSION ET D'EXCLUSION (ARTICLE 58)**

Avant de se prononcer sur la suspension ou l'exclusion d'une ou d'un membre, le CA 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 CA rendra sa décision. Cet avis doit être donné dans le même délai que celui prévu pour la convocation des réunions du CA, soit au moins cinq (5) jours.

La ou 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 la présidente ou le président de la réunion.

Le CA transmet à la ou 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.

### **7.4. DURÉE DE LA SUSPENSION (ARTICLE 59)**

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

### **7.5. PERTE DES DROITS (ARTICLE 60)**

Peu importe que ses parts aient été remboursées ou non, la ou 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.

La ou le membre qui a été suspendu perd, pour la durée de sa suspension, tous ses droits de membre, sauf si le CA en décide autrement.

## **8. ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

### **8.1. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

Les membres de la coopérative, qu'ils soient convoqués en assemblée annuelle ou en assemblée extraordinaire, en constituent l'assemblée générale (article 63).

#### **8.1.1. AVIS DE CONVOCATION (ARTICLE 65)**

L'avis de convocation à une assemblée générale est donné par courriel au moins dix (10) jours avant la date fixée pour l'assemblée.

Cet avis doit être transmis à chacun des membres de la coopérative et 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).

#### 8.1.2. VOIX (ARTICLES 4.2, 68 ET 69)

Une ou un membre n'a droit qu'à une seule voix, quel que soit le nombre de parts qu'elle ou il détient dans la coopérative, et ne peut voter par procuration. Par ailleurs, une ou un membre peut autoriser par écrit sa conjointe, 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 cette personne est déjà membre.

#### 8.1.3. 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.

#### 8.1.4. VOTE

Le vote s'effectue verbalement, sauf s'il y a consentement des membres présents pour un vote secret.

#### 8.1.5. DÉCISIONS (ARTICLE 72)

Les membres visent à prendre toute décision par consentement (zéro objection). Le mode de décision par consentement n'élimine aucun autre mode de prise de décision prévu à la Loi.

En cas de partage, lors d'une décision prise à la majorité des voix exprimées par les membres ou les représentants présents, la présidente ou le président de la coopérative a voix prépondérante. Lors de l'élection d'une administratrice ou d'un administrateur, ni la présidente ou le président de l'élection ni la présidente ou le président de la coopérative n'ont voix prépondérante.

#### 8.1.6. VALEUR DES RÉOLUTIONS ÉCRITES (ARTICLE 67)

Les résolutions écrites (incluant un vote par voie électronique) qui ont été signées par tous les membres ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une assemblée.

#### 8.1.7. ADOPTION ET MODIFICATION DES RÈGLEMENTS (ARTICLES 122 ET 123)

Les règlements de la coopérative sont approuvés par le conseil d'administration et adoptés par l'assemblée générale. (cf article 122)

L'avis de convocation d'une assemblée générale, autre que l'assemblée générale d'organisation, 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.

### **8.2. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE (AGA) (ARTICLE 76)**

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

- prendre connaissance du rapport de la vérificatrice ou du vérificateur et du rapport annuel;
- statuer sur la répartition des trop-perçus ou excédents;
- élire les administratrices et administrateurs;
- nommer la vérificatrice ou le vérificateur (*sur recommandation du CA*);
- prendre toute décision réservée à l'assemblée par le présent titre;
- procéder à une période de questions portant sur tout sujet relevant de la compétence de l'assemblée.

### **8.3. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE (AGE)**

#### **8.3.1. CONVOCATION (ARTICLE 77)**

Le CA de la coopérative peut décréter la tenue d'une assemblée extraordinaire lorsqu'il le juge utile. En cas d'urgence, le délai de convocation peut être réduit à 24 heures.

Le conseil d'administration 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.

La ou le secrétaire de la coopérative doit, dans chaque cas, convoquer une assemblée extraordinaire.

#### **8.3.2. 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 les membres, deux signataires de la requête peuvent convoquer l'assemblée.

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

#### **8.3.3. 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.

#### **8.3.4. 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.

## **9. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)**

### **9.1. ADMINISTRATRICES ET ADMINISTRATEURS**

#### **9.1.1. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Le Conseil d'administration (CA)** est composé de six (6) administratrices et administrateurs internes responsables des cercles thématiques et d'une (1) administratrice ou d'un administrateur externe. La coordonnatrice générale ou le coordonnateur général participe aux rencontres du CA mais n'est pas un administrateur (art. 117).

De plus, l'administratrice ou l'administrateur externe ne peut pas exercer la fonction de président. Pendant son mandat, l'administratrice ou l'administrateur externe est convoqué aux assemblées générales et a droit de parole.

**Le Conseil d'administration général (CAG)** est composé des six (6) administratrices et administrateurs internes, des six (6) seconds liens élus par les cercles thématiques, de la coordonnatrice générale ou du coordonnateur général et de l'administratrice ou de l'administrateur externe.

### 9.1.2. ADMISSIONNABILITÉ (ARTICLE 81)

Peut être administrateur tout membre utilisateur à part entière, membre travailleur ou membre de soutien de la coopérative.

Peut également être administrateur toute personne non membre recommandée à l'assemblée par le CA.

### 9.1.3. DURÉE ET PARTICULARITÉS DES MANDATS

La durée du mandat d'une administratrice ou d'un administrateur est de deux (2) ans. Trois (3) des administrateurs internes doivent être élus en alternance chaque année. Les administrateurs peuvent faire plusieurs mandats de suite. Il n'y a pas de limite de mandats imposée.

### 9.1.4. PROCÉDURE D'ÉLECTION DES ADMINISTRATRICES ET ADMINISTRATEURS

La procédure d'élection sociocratique est présentée à l'annexe B du présent document.

### 9.1.5. PROCÉDURE POUR POURVOIR AUX POSTES VACANTS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION (ARTICLE 85)

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

Toutefois, si le nombre des administratrices et administrateurs en fonction n'est pas suffisant pour atteindre le quorum, une administratrice ou un administrateur et deux membres de la coopérative peuvent demander à la ou au secrétaire du CA de convoquer une assemblée extraordinaire pour pourvoir à ces postes vacants.

À défaut pour la ou le secrétaire d'agir, les personnes qui peuvent décréter la tenue de l'assemblée peuvent la convoquer. La coopérative rembourse aux personnes qui ont convoqué l'assemblée les frais utiles qu'elles ont encourus pour tenir l'assemblée.

## 9.2. POUVOIRS ET DEVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 9.2.1. POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET RESTRICTIONS (ARTICLE 89)

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

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

### 9.2.2. POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 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 assujettit les pouvoirs suivants du CA 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 ou une section d'un immeuble appartenant à la coopérative;

### 9.2.3. POUVOIR D'EMPRUNT (ARTICLE 89, ALINÉA 3)

Conformément à l'article 89 alinéa 3 de la Loi, le CA ne peut emprunter, ni hypothéquer ou autrement donner en garantie les biens de la coopérative ou les biens livrés à la coopérative par les membres ou, le cas échéant, par les membres auxiliaires sans y être autorisé par un règlement adopté aux deux tiers (2/3) des voix exprimées par les membres ou représentants présents à une assemblée générale.

#### 9.2.4. 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 CA 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.

#### 9.2.5. DEVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le CA doit notamment (article 90) :

- rendre compte de son travail et de ses réalisations à l'assemblée générale (rapport annuel);
- assurer la coopérative contre les risques usuels, notamment, lorsque requis : assurance feu, vol, vandalisme; responsabilité civile; détournement; responsabilité des administratrices et des administrateurs; assurance accident, refoulement d'égout, etc.;
- désigner les personnes autorisées à signer au nom de la coopérative tout contrat ou autre document;
- faciliter le travail du vérificateur;
- encourager la formation en matière de coopération des membres, des administratrices et administrateurs, des personnes qui dirigent la coopérative ou y sont employées, et favoriser l'information du public sur la nature et les avantages de la coopération;
- promouvoir la coopération entre les membres, entre les membres et la coopérative et entre celle-ci et d'autres organismes coopératifs;
- favoriser le soutien au développement du milieu où la coopérative exerce ses activités;
- 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.

Le CA doit aussi :

- choisir une coordonnatrice générale ou un coordonnateur général;
- s'assurer de la bonne gestion, de la réalisation de la mission et de l'atteinte des objectifs de la coopérative;
- adopter les orientations stratégiques de l'organisme;
- adopter les normes de fonctionnement, les plans d'affaires de projets et les budgets qui en découlent;
- adopter les politiques;
- adopter les états financiers;
- adopter les budgets et les plans d'action.

Les administratrices et administrateurs ont la responsabilité de faire exécuter dans leur cercle thématique respectif les décisions prises par le CAG.

### 9.3. MANDAT DE LA COORDONNATRICE GÉNÉRALE OU DU COORDONNATEUR GÉNÉRAL

La coordonnatrice générale ou le **coordonnateur général** est nommé par consentement des administrateurs. Son mandat, défini par le CA ou le CAG, est à durée indéterminée, sous réserve d'une évaluation formelle aux deux (2) ans. Il peut prendre fin à tout moment par une demande de démission acceptée ou par destitution décidée par consentement des administrateurs.

## **9.4. PROCURATIONS ET RÉMUNÉRATION**

### **9.4.1. PROCURATION DE SIGNATURE**

Le CA peut donner le pouvoir à des administrateurs ou à des dirigeants de signer les contrats, documents officiels et les autres actes écrits qui doivent porter la signature de CQ. Tous ces documents doivent porter la signature d'au moins deux (2) personnes.

Le CA peut donner le pouvoir à un ou plusieurs administrateurs ou dirigeants d'ouvrir des comptes bancaires pour opérer tous encaissements et paiements et en fixera les modalités.

### **9.4.2. RÉMUNÉRATION**

Les administratrices et administrateurs ne reçoivent aucune rémunération pour leurs fonctions hormis une indemnisation ou prise en charge de leurs frais selon les décisions du CA. Seul le poste de coordonnatrice générale ou de coordonnateur général peut être rémunéré.

Le CA peut décider de rémunérer des services spécifiques rendus à l'organisme par ses membres, sans exclusion des administratrices et administrateurs, sur la base des tarifs communément appliqués pour le genre de prestations en question ou sur devis.

## **9.5. RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le conseil se réunit en conseil d'administration restreint (CA) ou en conseil d'administration général (CAG) selon les besoins organisationnels. Le CAG prend des décisions d'orientation dans le cadre de son mandat. Pour une description plus détaillée des rôles et des responsabilités de chaque instance, se référer aux documents de CQ.

### **9.5.1. RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le CA se réunit aussi souvent que l'exige la bonne gestion des affaires de la coopérative. Il doit toutefois procéder à un minimum de quatre (4) réunions par année.

Le CA se réunit sur convocation de la présidente ou du président ou de deux (2) administratrices ou administrateurs.

Les réunions du CA sont convoquées par courriel au moins cinq (5) jours avant la tenue de toute réunion ou les administratrices et administrateurs fixent la date de la prochaine réunion d'une réunion à l'autre. L'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.

### **9.5.2. HUIS CLOS**

Le CA se réunit à huis clos, à moins qu'il en décide autrement.

### **9.5.3. QUORUM (ARTICLE 93)**

Le quorum du CA est la majorité de ses membres.

### **9.5.4. DÉCISIONS**

Les administratrices et administrateurs prennent toute décision par consentement (zéro objection). Le mode de décision par consentement n'élimine aucun autre mode de prise de décision prévu selon la Loi.

#### 9.5.5. VALEUR DES RÉOLUTIONS (ARTICLE 96)

Les résolutions écrites et signées (incluant un vote virtuel) par tous les administrateurs et administratrices ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une réunion du CA.

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

#### 9.5.6. ACCEPTATION (ARTICLES 97 ET 98)

Une administratrice ou un administrateur qui est présent à une réunion du CA est réputé avoir consenti à toute résolution adoptée ou toute mesure prise alors qu'elle ou il est présent à cette réunion, sauf dans les cas suivants :

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

Une administratrice ou un administrateur qui s'absente à une réunion du CA est présumé n'avoir approuvé aucune résolution ni participé à aucune mesure prise en son absence.

### 9.6. RÉVOCATION DU MANDAT D'UNE ADMINISTRATRICE OU D'UN ADMINISTRATEUR (ARTICLES 99-101)

#### 9.6.1. RÉVOCATION (ARTICLE 99)

Une administratrice ou 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.

#### 9.6.2. PROCÉDURE DE RÉVOCATION (ARTICLE 101)

Une administratrice ou un administrateur ne peut être révoqué lors d'une assemblée extraordinaire que si elle ou 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'administratrice ou 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 la présidente ou le président de l'assemblée.

#### 9.6.3. PROCÉDURE POUR POURVOIR À UN POSTE À LA SUITE D'UNE RÉVOCATION (ARTICLE 100)

Une vacance créée à la suite de la révocation d'une administratrice ou 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.

### 9.7. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES (ARTICLES 102 À 106.1)

#### 9.7.1. CONFLITS D'INTÉRÊTS CHEZ UNE ADMINISTRATRICE OU UN ADMINISTRATEUR (ARTICLE 106)

Une administratrice ou 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 elle ou 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 CA. Elle ou 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 elle ou il a un intérêt.

#### 9.7.2. 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 9.6.1 (article 106 de la Loi) doit dénoncer par écrit son intérêt au CA sous peine de congédiement, résiliation de contrat ou toute autre mesure déterminée par le CA. Il doit également éviter d'influencer la décision du CA et, le cas échéant, se retirer de la réunion.

### **9.8. RÔLES DES ADMINISTRATRICES ET ADMINISTRATEURS DE LA COOPÉRATIVE (ARTICLES 112.1 À 117)**

#### 9.8.1. LA PRÉSIDENTE OU LE PRÉSIDENT

- Présider les réunions du CA.
- S'assurer que toute information utile soit donnée aux membres avant les réunions du CA et de l'assemblée.
- Faire 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 CA;
  - à l'ordre du jour des assemblées;
  - et qu'elles soient réglées avec diligence au fur et à mesure.
- Veiller, avec les autres administratrices et administrateurs, à ce que le CA agisse en conformité avec la Loi, les règlements, conventions et contrats qui lient la coopérative.
- S'assurer, avec les autres membres du CA, de l'exécution des décisions prises en assemblée et au CA.
- Représenter l'organisme vis-à-vis des tiers.

#### 9.8.2. LA VICE-PRÉSIDENTE OU LE VICE-PRÉSIDENT

- Exercer les fonctions et les pouvoirs de la présidente ou du président en son absence.
- Veiller, avec les autres administratrices et administrateurs, à ce que le CA agisse en conformité avec la Loi, les règlements, conventions et contrats qui lient la coopérative.
- S'assurer, avec les autres membres du CA, de l'exécution des décisions prises en assemblée et au CA.

#### 9.8.3. LA OU LE SECRÉTAIRE

- Rédiger les procès-verbaux des réunions du CA et, si elle ou il est également secrétaire d'assemblée, des procès-verbaux des assemblées générales.
- Mettre à jour et effectuer le classement des documents du registre et des archives de la coopérative.
- Transmettre les avis de convocation des assemblées et du CA.
- Recevoir la correspondance de la coopérative, en faire rapport au CA et en assurer le suivi.
- Transmettre aux divers organismes la correspondance et les documents exigés par la Loi.
- Signer les documents officiels au nom de la coopérative;
- S'assurer que chaque règlement et politique, adopté ou modifié, porte la date à laquelle l'adoption ou la modification a été faite.
- Signer les procès-verbaux des assemblées et des réunions du CA quand ils ont été adoptés et les classer.
- Veiller, avec les autres administratrices et administrateurs, à ce que le CA agisse en conformité avec la Loi, les règlements, conventions et contrats qui lient la coopérative.

- S'assurer, avec les autres membres du CA, de l'exécution des décisions prises en assemblée et au CA.

#### 9.8.4. LA TRÉSORIÈRE OU LE TRÉSORIER

- S'occuper de la gestion financière de la coopérative.
- Veiller à la conservation des pièces justificatives de la coopérative.
- Voir à ce que le CA ait en main des rapports financiers périodiques sur la situation financière de la coopérative.
- Tenir à jour les livres comptables et présenter les états financiers trimestriels au CA.
- Signer avec toute autre personne désignée tous les effets bancaires émis au nom de la coopérative.
- Collaborer avec les autres administratrices et administrateurs à l'élaboration des prévisions budgétaires et voir à ce qu'elles soient respectées.
- Collaborer, avec la vérificatrice ou le vérificateur comptable, à la préparation des états financiers annuels de la coopérative, au cours des quatre mois qui suivent la fin de l'exercice financier.
- Voir à ce que les états financiers annuels soient présentés pour adoption au CA et présentés à l'assemblée des membres.
- Veiller, avec les autres administratrices et administrateurs, à ce que le CA agisse en conformité avec la Loi, les règlements, conventions et contrats qui lient la coopérative.
- S'assurer, avec les autres membres du CA, de l'exécution des décisions prises en assemblée et au CA.

## 10. AUTRES DISPOSITIONS

### 10.1. EXERCICE FINANCIER

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

### 10.2. RAPPORT ANNUEL

#### 10.2.1. CONTENU DU RAPPORT ANNUEL (ARTICLE 132)

Dans les six mois qui suivent la fin de l'exercice financier, le CA prépare un rapport annuel qui doit contenir, notamment, les éléments suivants :

- le nom et le domicile de la coopérative, de même que tout autre nom sous lequel elle s'identifie;
- le nom des administratrices et administrateurs et des personnes qui dirigent la coopérative;
- le nombre de membres de la coopérative;
- les états financiers du dernier exercice financier, ainsi que l'état du capital social incluant les demandes de remboursement des parts et les prévisions de remboursement des parts;
- le rapport de la vérificatrice ou du vérificateur;
- la date de tenue de l'assemblée annuelle;
- le nombre de personnes à l'emploi de la coopérative, le cas échéant;
- tout autre renseignement exigé par règlement.

#### 10.2.2. TRANSMISSION DU RAPPORT ANNUEL (ARTICLE 134)

Dans les 30 jours qui suivent l'assemblée générale annuelle, le CA transmet une copie du rapport annuel au Ministre.

### **10.3. RAPPORT D'ACTIVITÉS DES CERCLES**

Ce rapport rend compte à l'assemblée des membres des réalisations des cercles et de l'atteinte de leurs objectifs annuels.

### **10.4. DÉCLARATION AU REGISTRAIRE DES ENTREPRISES (ART. 88)**

Dans les 15 jours suivant tout changement dans la composition du conseil d'administration, la coopérative doit donner avis de ce changement en produisant une déclaration à cet effet conformément à la Loi sur la publicité légale des entreprises (chapitre P-44.1).

Cette déclaration est transmise au Registraire des entreprises du Québec (REQ).

## **11. COMMUNICATION**

L'organisation se sert pour sa communication interne et externe de tous les moyens mis à sa disposition, ceci incluant les envois par courriel et la plateforme intranet.

## **12. VÉRIFICATION**

Tous les ans, une vérificatrice ou un vérificateur externe nommé lors de l'assemblée générale annuelle, procédera à une compilation de tous les comptes, laquelle sera présentée lors de l'assemblée générale annuelle.

## **13. AFFILIATION**

La coopérative peut s'affilier à toute autre organisation similaire ou à but complémentaire par décision du CA.

## **14. MODIFICATION DES STATUTS ET RÈGLEMENTS**

L'assemblée des membres a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent Règlement, qui entrera en vigueur dès son adoption.

Le texte de toute modification aux lettres patentes ou à ce Règlement doit être expédié aux membres avec l'avis de convocation de l'assemblée générale. Le texte (document) de toute modification ou révocation aux règlements de l'organisme sera soumis aux membres pour ratification.

Si les modifications aux règlements généraux abordent certains objets inclus aux lettres patentes de la coopérative (les pouvoirs ou les objets, les biens immobiliers ou les revenus en provenant, le nom, le nombre d'administratrices et d'administrateurs, le siège social et les autres dispositions), les membres devront, lors de l'assemblée générale, faire adopter, une résolution qui désignera les administratrices et les administrateurs (ex. : la présidente ou le président et la ou le secrétaire) de l'organisme et les autorisera à faire une demande et le paiement des droits exigés pour l'obtention de lettres patentes supplémentaires ou du règlement concernant la modification du nom, du siège social ou du nombre d'administrateurs auprès du Registraire des entreprises suite aux modifications apportées aux règlements généraux de l'organisme.

## 15. DISSOLUTION DE LA COOPÉRATIVE

La demande d'abandon des lettres patentes de la coopérative ne peut être effectuée qu'après qu'une requête a été présentée à une assemblée générale convoquée spécialement à cette fin et à la suite du consentement des membres votants présents à l'assemblée générale ou des trois-quarts (3/4) des voix exprimées. (art. 181).

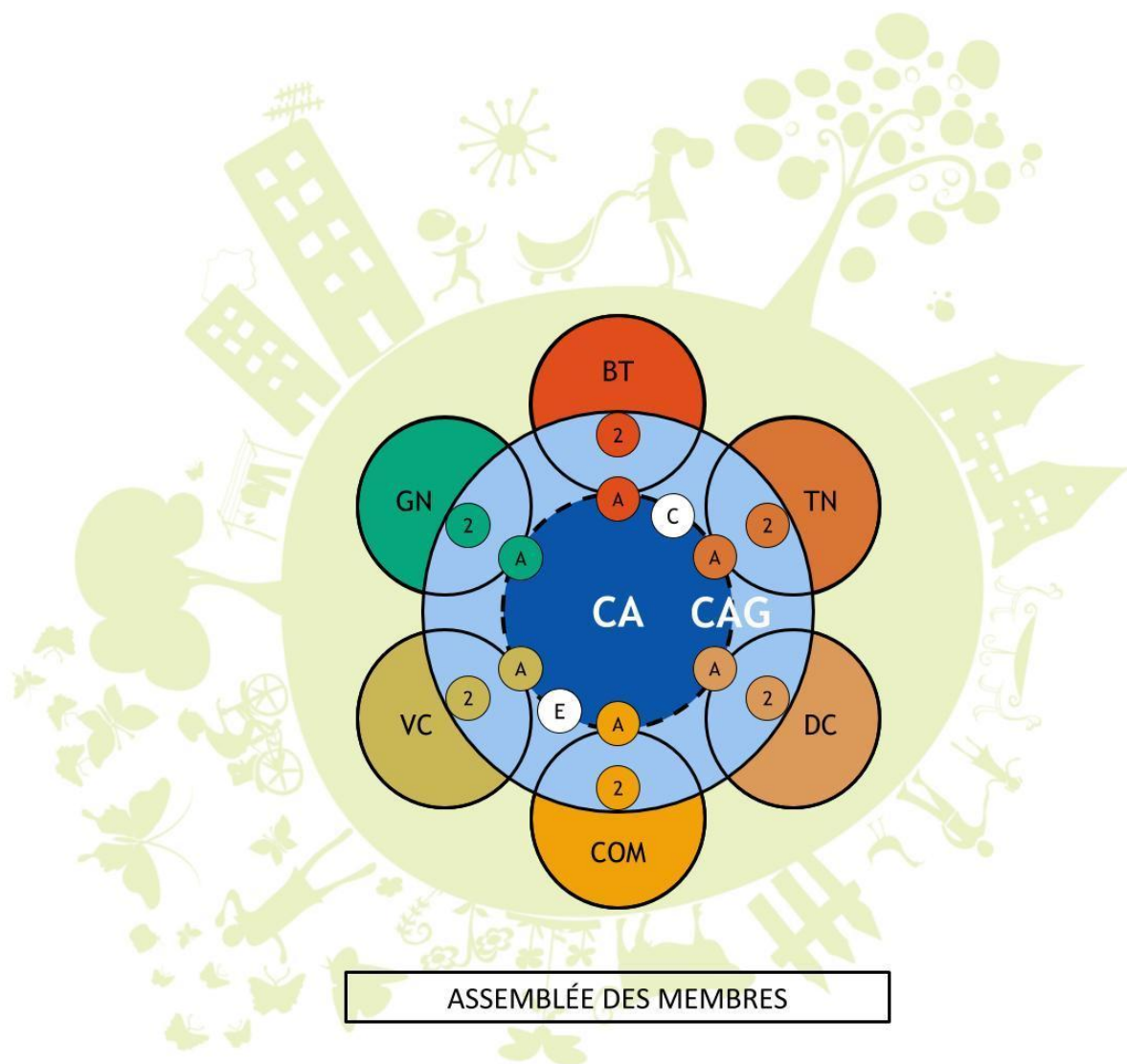
À la dissolution de la coopérative, les biens de la coopérative, après règlement de toutes sommes dues à des membres ou non-membres, seront dévolus par l'assemblée des membres à une coopérative, à une fédération, à une confédération ou au Conseil de la coopération du Québec, par une résolution adoptée par consentement ou à la majorité des voix exprimées (article 185)

Signée à Québec, le \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Présidente ou président

\_\_\_\_\_  
Secrétaire

**ANNEXE A : ORGANIGRAMME DE LA GOUVERNANCE EN SOCIOCRAITIE**



**A** : Administratrice ou administrateur  
**2** : Second lien  
**C** : Coordonnatrice ou coordonnateur  
**E** : Administratrice ou administrateur externe

**CA** : Conseil d'administration  
**CAG** : Conseil d'administration général

Cercles thématiques :  
**BT** : Bâtiment  
**COM** : Communications  
**DC** : Développement Communautaire  
**GN** : Gestion  
**TN** : Terrain  
**VC** : Vie communautaire

## **ANNEXE B : PROCÉDURE D'ÉLECTIONS SOCIOCRATIQUES**

### **AVANT L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

- Évaluation des administratrices et administrateurs à la fin leur mandat;
- Choix sociocratique de l'administratrice ou de l'administrateur par le cercle thématique (recommandation au CAG);
- Désigner l'animatrice ou l'animateur (habituellement la facilitatrice ou le facilitateur nommé occupe cette tâche);
- Consultation de l'ensemble des membres par un sondage en ligne :
  - énoncer les conditions d'admissibilité;
  - énoncer les rôles et responsabilités du poste et la période d'engagement;
  - proposer une candidate ou un candidat;
- Choix sociocratiques des administratrices et administrateurs par le CAG (recommandation à l'AG appuyée par le choix des cercles et le sondage auprès des membres).

### **LORS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

- Présenter les recommandations des administratrices et administrateurs par le CA.
- Réaliser l'élection sociocratique :
  - exprimer les raisons de son choix (la parole est donnée à tour de rôle par l'animatrice ou l'animateur. Chaque personne s'en tient à énoncer ses motivations initiales);
  - offrir la possibilité de changer son vote sur la base des arguments entendus (seules les personnes qui désirent changer leur vote lèvent la main et annoncent à tour de rôle leur nouveau choix sans argumentation);
  - entendre au besoin les arguments non exprimés qui pourraient intéresser le groupe (les personnes qui ont un point nouveau à ajouter demandent à s'exprimer qu'une seule fois et à main levée);
  - proposer une candidate ou un candidat au poste à élire. Demander le consentement de l'assemblée générale et en dernier lieu celui de la candidate ou du candidat. S'il y a une objection (1<sup>er</sup> tour), on reprend au début du point précédent. S'il y a un 2<sup>e</sup> tour d'objections, l'animatrice ou l'animateur a la possibilité d'intervenir selon les quatre possibilités suivantes :
    - permettre le dialogue entre les personnes qui s'opposent et la candidate ou le candidat;
    - permettre une discussion ouverte;
    - remettre l'élection;
    - passer à la candidate suivante ou au candidat suivant (nouvelle proposition);
  - S'il n'y a aucune objection, la candidate ou le candidat est élu.