

**Coopérative
D'habitation Côté-Est**

**RÈGLEMENT
ORGANISATIONNEL
N° 13**

.....

TABLE DES MATIÈRES

Règlement organisationnel.....	9
Article 1 Au sujet du présent Règlement.....	10
1.1 Priorité du présent Règlement.....	10
Article 2 Adhésion.....	11
2.1 Adhésion	11
2.2 Conditions d'adhésion	11
2.3 Demande d'adhésion	11
2.4 Transferts et retraits	12
Article 3 Assemblées des membres.....	13
3.1 Assemblées annuelles des membres	13
3.2 Assemblées régulières des membres	13
3.3 Assemblées spéciales des membres	13
3.4 Lieu des assemblées.....	13
3.5 Avis de convocation des assemblées des membres.....	14
3.6 Ordre du jour des assemblées régulières ou spéciales des membres.....	14
3.7 Poursuite de l'assemblée à une autre date	16
3.8 Quorum aux assemblées des membres	17
3.9 Participation de non-membres	18
3.10 Inscription des présences.....	18
3.11 Déroulement des assemblées des membres	19
3.12 Vote	19
Article 4 Contrôle exercé par les membres.....	20
4.1 Pouvoirs du conseil d'administration et des membres.....	20
4.2 Demande de règlement organisationnel ou de résolution.....	21

.....

TABLE DES MATIÈRES

4.3	Demande d'inscription d'une résolution à l'ordre du jour d'une assemblée des membres	22
4.4	Demande de convocation d'une assemblée des membres	23
Article 5 Conseil d'administration.....		24
5.1	Pouvoirs et fonctions du conseil d'administration.....	24
5.2	Nombre de membres du conseil d'administration et quorum	24
5.3	Qui peut être membre du conseil d'administration	25
5.4	Élection des membres du conseil d'administration	26
5.5	Directeur/directrice ou comité des élections.....	27
5.6	Procédure relative aux élections.....	28
5.7	Mandat	29
5.8	Conduite des membres du conseil d'administration	30
5.9	Indemnisation des membres du conseil d'administration.....	31
5.10	Démission d'un membre du conseil d'administration	31
5.11	Destitution d'un membre du conseil d'administration	32
5.12	Poste vacant.....	33
5.13	Réunions du conseil d'administration.....	34
5.14	Membres, non-membres et personnel aux réunions du conseil d'administration	37
5.15	Procès-verbal des réunions du conseil d'administration.....	38

.....

TABLE DES MATIÈRES

Article 6	Dirigeants et dirigeantes.....	39
6.1	Définition de *dirigeant ou dirigeante+	39
6.2	Élection des dirigeants et des dirigeantes	39
6.3	Destitution d'un dirigeant ou d'une dirigeante	40
6.4	Démission d'un dirigeant ou d'une dirigeante.....	41
6.5	Président(e) et vice-président(e).....	41
6.6	Secrétaire.....	42
6.7	Secrétaire de réunion et secrétaire de la coopérative	43
6.8	Trésorier ou trésorière.....	43
6.9	Délégué(e) auprès de la l=Association de l'habitation coopérative de l=est Ontarien	44
Article 7	Personnel	45
7.1	Embauche du personnel	45
7.2	Supervision du personnel	45
Article 8	Comités	46
8.1	Création de comités	46
8.2	Rôle des comités	46
Article 9	Conflits d'intérêts.....	47
9.1	Exercice des fonctions	47
9.2	Rémunération des membres du conseil d'administration et des dirigeants ou dirigeantes	47
9.3	Types de conflits d'intérêts	48
9.4	Déterminer s'il y a ou non un conflit d'intérêts.....	49
9.5	Procédure en cas de conflit d'intérêts	49
9.6	Relations personnelles	51
9.7	Conflits d'intérêts entre les membres.....	51

.....

TABLE DES MATIÈRES

Article 10	Confidentialité des renseignements	52
10.1	Accès aux dossiers et aux comptes des membres	52
10.2	Confidentialité des affaires du conseil d'administration et des comités	52
Article 11	Finances.....	54
11.1	Exercice financier.....	54
11.2	Cautionnement des dirigeants ou dirigeantes et du personnel	54
11.3	Vérificateur	54
11.4	Rapport du vérificateur.....	55
11.5	Signataires autorisés	55
11.6	Pouvoir d'emprunt	56
11.7	Placement des fonds de la coopérative	57
Article 12	Adhésion à des fédérations.....	59
12.1	Adhésion à des fédérations.....	59
Article 13	Avis.....	60
13.1	Irrégularités dans les avis	60
13.2	Envoi des avis	60
13.3	Calcul du délai d'envoi des avis	61

.....

TABLE DES MATIÈRES

Annexes au Règlement organisationnel.....	63
A. Règles de procédures pour les assemblées des membres	65
B. Consentement à remplir les fonctions d'administrateur	77
C. Entente d'indemnisation des membres du conseil d'administration.....	79
D. Accord de confidentialité.....	81
E. Responsabilités du conseil d'administration.....	83

RÈGLEMENT ORGANISATIONNEL

Règlement nE 13 Règlement organisationnel

Le présent Règlement renferme les règles régissant l'organisation de la Coopérative d'habitation Côté-Est inc. La coopérative doit se conformer à la *Loi sur les sociétés coopératives* (la *Loi*). Certaines sections de la *Loi* renferment des règles qui ne sont pas mentionnées dans le présent Règlement. Les membres devraient consulter ces sections pour obtenir plus de précisions.

1. AU SUJET DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Article 1 : Au sujet du présent Règlement

1.1

Priorité du présent Règlement

- a) Le présent Règlement annule le règlement n° 1. Tout règlement futur ne peut modifier le présent Règlement que s'il précise qu'il a été adopté expressément à cette fin.
- b) Dans l'éventualité d'un conflit entre les documents, leur préséance sera déterminée dans l'ordre suivant :
- premièrement, la *Loi*
 - deuxièmement, les statuts constitutifs
 - troisièmement, les paragraphes 9.2 et 11.5 du présent Règlement, afin de satisfaire aux exigences du ministère du logement
 - quatrièmement, le Règlement d'occupation de la coopérative, et
 - cinquièmement, les autres articles du présent Règlement, les autres Règlements ainsi que les politiques et les règles de la coopérative adoptées conformément aux lois.

La coopérative, le conseil d'administration, les membres et le personnel doivent suivre cet ordre de priorité.

2. ADHÉSION

Article 2 : Adhésion

2.1

Adhésion

Les personnes qui veulent devenir membres de la coopérative doivent être acceptées par le conseil d'administration et devenir des résidants et résidentes de la coopérative.

En étudiant les demandes d'adhésion, la coopérative doit respecter le *Code des droits de la personne de l'Ontario*.

2.2

Conditions d'adhésion

Pour devenir membre de la coopérative, il faut être âgé de seize ans ou plus. La coopérative peut adopter d'autres règlements précisant les conditions d'adhésion.

2.3

Demande d'adhésion

- a) Les demandes d'adhésion doivent être présentées par écrit sur un formulaire fourni par la coopérative.
- b) Tous les membres du ménage requérant qui sont âgés de seize ans ou plus et qui ont l'intention de vivre dans la coopérative doivent présenter une demande d'adhésion ou une demande de statut d'invité(e) permanent. Autrement, la coopérative ne considérera pas la demande.
- c) Les nouveaux membres doivent
 - signer la convention d'occupation
 - payer les droits d'adhésion à vie
 - payer le dépôt requis des membres, et
 - payer les droits d'occupation du premier mois.

2. ADHÉSION

Une personne peut devenir membre même si elle ne se conforme pas aux exigences mentionnées ci-haut, pourvu que les conditions prévues au paragraphe 2.1 du présent Règlement sont respectées.

- d) Le conseil d'administration peut exiger qu'un nouveau membre ait un ou une cosignataire ou prenne des dispositions financières particulières.
- e) Si le ménage requérant compte des invité(e)s permanents, ces personnes et le membre doivent signer l'entente relative aux invité(e)s permanents, comme le prévoit le Règlement d'occupation.

2.4

Transferts et retraits

Les membres ne peuvent transférer leur adhésion à une autre personne. Les règles s'appliquant au retrait de l'adhésion sont prévues dans la *Loi* et dans les articles 7 et 8 du Règlement d'occupation. L'adhésion se termine au décès du membre.

3. ASSEMBLÉES DES MEMBRES

Article 3 : Assemblées des membres

3.1

Assemblées annuelles des membres

La coopérative doit tenir une assemblée annuelle des membres dans un délai de dix-huit mois après avoir été constituée officiellement. Après cette assemblée initiale, les assemblées annuelles doivent se tenir au plus tard

- quinze mois après la dernière assemblée annuelle, ou
- six mois après la fin de l'exercice financier de la coopérative.

3.2

Assemblées régulières des membres

En plus de l'assemblée annuelle, le conseil d'administration doit convoquer au moins **deux** assemblées régulières des membres par année.

3.3

Assemblées spéciales des membres

Le conseil d'administration ou les membres peuvent, pendant une assemblée dûment convoquée, convoquer une assemblée spéciale des membres. Les assemblées des membres peuvent également être convoquées selon les règles prévues à l'article 4 du présent Règlement.

3.4

Lieu des assemblées

Les assemblées des membres doivent se tenir dans la **Municipalité d'Ottawa, région d'Orléans**.

3.5

Avis de convocation des assemblées des membres

Pour toute assemblée des membres, un avis de convocation doit être envoyé aux membres pas moins de dix jours ni plus de cinquante jours avant la date de l'assemblée. Cet avis doit préciser l'heure et le lieu de l'assemblée. Un avis de convocation doit être envoyé à tous les membres au moins onze jours avant la date de l'assemblée. Les règles concernant l'envoi de l'avis sont indiquées au paragraphe 13.2 du présent Règlement. La façon de calculer le délai d'envoi de l'avis est décrite au paragraphe 13.3 du présent Règlement.

3. ASSEMBLÉES DES MEMBRES

3.6

Ordre du jour des assemblées régulières ou spéciales des membres

- a) L'ordre du jour de chaque **assemblée annuelle** doit comporter
- § l'adoption du rapport du vérificateur
 - § l'adoption des états financiers, et
 - § la nomination du vérificateur pour la prochaine année.

L'ordre du jour comprend habituellement l'élection des membres du conseil d'administration ainsi que les rapports du conseil, des comités et du personnel.

L'ordre du jour doit également préciser la nature générale de toute autre question qui sera débattue pendant l'assemblée. Les membres peuvent soulever toute question pendant une assemblée, mais ils ne peuvent pas voter sur cette question si elle ne figure pas à l'ordre du jour.

3. ASSEMBLÉES DES MEMBRES

- b) Le conseil d'administration prépare l'ordre du jour préliminaire pour **toutes les assemblées des membres**. L'avis de convocation de l'assemblée doit inclure l'ordre du jour ou être envoyé avec celui-ci. L'avis doit préciser la nature générale des questions que les membres débattront. Les membres peuvent soulever toute question pendant une assemblée, mais ils ne peuvent voter sur cette question si elle ne figure pas à l'ordre du jour.

Si l'avis de convocation a été envoyé dans le délai prévu, les membres peuvent prendre toute décision ou adopter toute version d'un règlement organisationnel ou d'un budget. Ils peuvent le faire même si la version qu'ils adoptent est différente de la version originale ou contraire à celle-ci.

Les membres peuvent ajouter des points à l'ordre du jour préliminaire, conformément aux alinéas 3.6 d) et e) du présent Règlement.

- c) Pendant l'assemblée, les membres peuvent adopter l'ordre du jour préliminaire avec ou sans modifications. Toutefois, ils ne peuvent voter que sur les points mentionnés dans l'avis de convocation de l'assemblée ou dans l'ordre du jour préliminaire distribué par le conseil ou dans un avis de convocation envoyé conformément à l'alinéa 3.6 d) du présent Règlement. Les points ajoutés à l'ordre du jour conformément au paragraphe 3.6 du présent Règlement doivent relever des pouvoirs des membres, précisés au paragraphe 4.1 du présent Règlement.

3. ASSEMBLÉES DES MEMBRES

- d) Les membres peuvent faire inscrire tout point à l'ordre du jour préliminaire. Ils doivent cependant envoyer au ou à la secrétaire un avis écrit à ce sujet au moins **sept** jours avant la date limite pour l'envoi de l'avis de convocation de l'assemblée.

Tous les points ajoutés par les membres seront inscrits à la fin de l'ordre du jour préliminaire, à moins que les membres ne modifient l'ordre dans lequel les points sont présentés sur l'ordre du jour pendant l'assemblée.

- e) Si les membres n'envoient pas un avis au ou à la secrétaire dans le délai prévu, ils peuvent, à leurs propres frais, envoyer un avis écrit directement à tous les membres au moins **dix** jours avant la date de l'assemblée.

- f) Il n'est pas nécessaire d'envoyer une copie du règlement ou du budget proposé avec l'ordre du jour ou l'avis de convocation de l'assemblée. Cependant, une copie doit être remise à chaque membre, conformément au paragraphe 13.2 du présent Règlement, au moins **cinq** jours avant l'assemblée.

3.7 Poursuite de l'assemblée à une autre date

- a) Si tous les points n'ont pas été abordés pendant une assemblée, les membres peuvent décider de poursuivre l'assemblée à une autre date. Ils peuvent fixer une date précise ou décider comment ils procéderont au choix d'une date. Un vote majoritaire est requis pour prendre cette décision.

Lorsque l'assemblée reprendra, l'ordre du jour original devra être suivi, à moins que les membres décident de le modifier.

3. ASSEMBLÉES DES MEMBRES

- b) Si les membres fixent une date précise pour poursuivre l'assemblée, il n'est pas nécessaire d'envoyer un autre avis. S'ils ne fixent pas de date précise, le conseil doit envoyer un avis d'au moins **deux** jours précisant la date à laquelle l'assemblée se poursuivra, à moins que les membres ne décident d'un autre délai pour l'envoi de l'avis.
- c) Les décisions prises à une assemblée ajournée ont le même effet que si elles avaient été prises lors de l'assemblée initiale.

Article 3.8 Quorum aux assemblées des membres

- a) Lors des assemblées des membres, le quorum désigne le nombre minimum de membres qui doivent être présents pour que la coopérative puisse tenir l'assemblée et prendre des décisions ou transiger des affaires. S'il n'y a pas quorum, tout point débattu à l'assemblée n'aura aucune valeur officielle.
- b) Pour les **assemblées où les membres SONT appelés à voter sur des règlements ou sur les charges d'occupation**, les règles suivantes s'appliquent :
 - i) Le quorum est fixé à vingt-cinq pour cent (25 %) des membres. S'il n'y a pas quorum quinze minutes après l'heure prévue pour le début de l'assemblée, le quorum est fixé à vingt pour cent (20 %) des membres.
 - ii) L'assemblée doit être annulée si le quorum n'est pas atteint trente minutes après l'heure prévue pour le début de l'assemblée. Les membres présents peuvent décider par un vote de reprendre l'assemblée à une date se situant entre cinq et quinze jours plus tard. Un avis d'au moins deux jours doit être envoyé avant de reprendre l'assemblée.
 - iii) À une assemblée ainsi reprise, s'il n'y a pas quorum quinze minutes après l'heure prévue pour le début de l'assemblée, le quorum est fixé à dix pour cent (10 %) des membres.
- c) Pour les **assemblées où les membres NE SONT PAS appelés à voter sur des règlements ou sur les charges d'occupation**, le quorum est fixé à vingt pour cent (20 %) des membres. S'il n'y a pas quorum quinze minutes après l'heure prévue pour le début de l'assemblée, le quorum est fixé à dix pour cent (10 %) des membres.

3. ASSEMBLÉES DES MEMBRES

- d) Si les membres ont demandé la convocation d'une assemblée, *le quorum est fixé à vingt-cinq pour cent (25 %) des membres. S'il n'y a pas quorum quinze minutes après l'heure prévue pour le début de l'assemblée, le quorum est fixé à vingt pour cent (20 %) des membres* s'il n'y a pas suffisamment de membres présents pour constituer le quorum **trente** minutes après l'heure prévue pour le début de l'assemblée, l'assemblée doit être annulée. Les personnes présentes ne peuvent poursuivre l'assemblée telle que prévu à l'alinéa 3.8 c). Le conseil n'est pas tenu de convoquer une autre assemblée en réponse à cette demande.

3.9 Participation de non-membres

- a) Les employé(e)s de la coopérative qui ne sont pas membres peuvent assister et prendre la parole aux assemblées des membres, à moins que les membres n'en décident autrement. Ils ne peuvent pas voter ni présenter des propositions.
- b) Les autres personnes qui ne sont pas membres peuvent assister et prendre la parole aux assemblées seulement si le président ou la présidente d'assemblée leur en donne l'autorisation. Les membres peuvent renverser la décision du président ou de la présidente. Les non-membres ne peuvent pas voter ni présenter des propositions.

3.10 Inscription des présences

Le ou la secrétaire est chargé d'inscrire les noms de toutes les personnes qui assistent aux assemblées des membres.

3. ASSEMBLÉES DES MEMBRES

3.11 Déroulement des assemblées des membres

Les **règles de procédure** font partie intégrante du présent Règlement et figurent à l'annexe A.

Le président ou la présidente d'assemblée préside les assemblées des membres selon les règles de procédure et tranche toute question de procédure qui n'est pas prévue dans les règles. Les membres peuvent en appeler de la décision du président ou de la présidente, tel que prévu dans les règles de procédure.

3.12 Vote

- a) Chaque membre de la coopérative a droit à un vote à toute assemblée des membres. Toute personne peut voter, pourvu qu'elle soit membre au moment où le vote a lieu.
- b) Seuls les membres présents à l'assemblée peuvent voter. Les membres ne peuvent désigner une autre personne pour voter à leur place.
- c) Un vote majoritaire est requis pour prendre une décision, à moins qu'un règlement organisationnel ou que la *Loi* ne l'indique autrement.
- d) Une majorité des deux tiers est requise pour adopter ou modifier les règlements organisationnels.
- e) Une abstention ne compte pas comme un vote. S'il y a égalité dans le vote, la proposition est rejetée.

4. CONTRÔLE EXERCÉ PAR LES MEMBRES

Article 4 : Contrôle exercé par les membres

4.1

Pouvoirs du conseil d'administration et des membres

- a) Le conseil administre les affaires de la coopérative. Les membres ne le font pas directement. Toutefois, les membres ont le pouvoir
- d'élire les membres du conseil d'administration, conformément au paragraphe 5.4 du présent Règlement
 - de destituer des membres du conseil d'administration, conformément au paragraphe 5.11 du présent Règlement
 - d'adopter le budget et le montant des frais de logement, conformément à l'article 4 du Règlement d'occupation
 - de demander au conseil d'administration de poser certains gestes, conformément à l'article 4 du présent Règlement, et
 - de nommer le vérificateur chaque année, conformément au paragraphe 11.3 du présent Règlement.
- b) La *Loi* permet aux membres réunis en assemblée de prendre des décisions lorsque
- les règlements organisationnels ou la *Loi* prévoient que les membres réunis en assemblée doivent décider de quelque chose

4. CONTRÔLE EXERCÉ PAR LES MEMBRES

- les règlements organisationnels ou la *Loi* permettent aux membres de renverser une décision du conseil, ou
- les membres suivent les procédures prévues dans la *Loi* et à l'article 4 du présent Règlement.

4.2

Demande de règlement organisationnel ou de résolution

- a) Dix pour cent des membres peuvent demander au conseil d'administration d'adopter un règlement organisationnel ou une résolution. Pour ce faire, ils doivent envoyer un avis signé au bureau de la coopérative, accompagné du texte du règlement organisationnel ou de la résolution.
- b) Le conseil n'est pas tenu de se conformer à l'avis. S'il souhaite s'y conformer, il doit adopter le règlement ou rendre sa décision dans un délai de vingt et un jours. Si une ratification est requise, le conseil doit également convoquer une assemblée des membres pour ratifier sa décision dans le délai de vingt et un jours ou l'inscrire à l'ordre du jour d'une assemblée déjà convoquée. Cette assemblée ne doit pas nécessairement être tenue dans le délai de vingt et un jours.

Si le conseil ne souhaite pas se conformer à l'avis, une des personnes qui a fait la demande peut convoquer une assemblée des membres à cette fin. Les membres réunis à cette assemblée auront le pouvoir d'adopter le règlement organisationnel ou de prendre la décision. C'est le seul cas où les membres peuvent adopter un règlement organisationnel que le conseil n'a pas adopté.

- c) Les règles concernant ces demandes sont prévues à l'article 70 de la *Loi*.

4. CONTRÔLE EXERCÉ PAR LES MEMBRES

4.3

Demande d'inscription d'une résolution à l'ordre du jour d'une assemblée des membres

- a) Cinq pour cent des membres peuvent demander au conseil d'administration d'inscrire une résolution à l'ordre du jour préliminaire de la prochaine assemblée des membres. Pour ce faire, ils doivent signer et envoyer un avis au bureau de la coopérative, accompagné du texte de la résolution. Cet avis peut décrire la résolution en moins de mille mots. Le conseil annexera cette information à l'avis.
- b) Cette procédure ne permet pas aux membres
- d'adopter un règlement organisationnel, à moins que le conseil ne l'ait déjà adopté, ou
 - de prendre une décision, à moins que les membres n'avaient déjà le droit de le faire sans avoir à le demander.

Elle leur permet de destituer un membre du conseil d'administration, conformément au paragraphe 5.11 du présent Règlement.

- c) Les membres peuvent faire inscrire tout point à l'ordre du jour préliminaire d'une assemblée des membres, tel que prévu à l'alinéa 3.6 d) du présent Règlement.
- d) Les règles concernant ces demandes sont prévues à l'article 71 de la *Loi*.

4. CONTRÔLE EXERCÉ PAR LES MEMBRES

4.4 Demande de convocation d'une assemblée des membres

a) Cinq pour cent des membres peuvent demander au conseil d'administration de convoquer une assemblée pour considérer toute question qui est

- reliée aux affaires de la coopérative, et
- conforme à la *Loi*.

Pour ce faire, ils doivent signer et envoyer un avis au bureau de la coopérative, précisant la raison pour laquelle l'assemblée est convoquée.

b) Le conseil peut inscrire la question qui fait l'objet de la demande à l'ordre du jour de toute assemblée déjà prévue pendant le délai précisé à l'article 79 de la *Loi*. Il n'est donc pas nécessaire de tenir une assemblée distincte.

c) Ce privilège ne permet pas aux membres d'adopter un règlement organisationnel, à moins que le conseil ne l'ait déjà adopté. Cette procédure doit être utilisée lorsque le conseil ne convoque pas des assemblées des membres aussi souvent qu'il le devrait. Elle n'accorde pas aux membres des pouvoirs dont ils ne disposent pas déjà.

d) Les règles concernant ces demandes sont prévues à l'article 79 de la *Loi*.

5. CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 5 : Conseil d'administration

5.1

Pouvoirs et fonctions du conseil d'administration

- a) Le conseil d'administration dirige les affaires de la coopérative. Il peut exercer tous les pouvoirs de la coopérative, à moins que la *Loi* ou les règlements organisationnels de la coopérative ne précisent qu'une question en particulier doit être décidée par une assemblée des membres.
- b) Le conseil ne peut agir que s'il en est autorisé par une décision adoptée à une réunion du conseil dûment convoquée.
- c) Le conseil doit assumer les responsabilités indiquées à l'annexe E du présent Règlement.

5.2

Nombre de membres du conseil d'administration et quorum

- a) Le conseil est composé de **sept** membres.
- b) Lors des réunions du conseil, le quorum désigne le nombre minimum de membres du conseil qui doivent être présents pour tenir une réunion du conseil et prendre des décisions ou transiger des affaires.
- c) **Quatre** membres du conseil constituent le quorum requis pour discuter des affaires de la coopérative.

5. CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.3

Qui peut être membre du conseil d'administration

- a) Les règles précisant qui peut être membre du conseil d'administration se trouvent à l'article 89 de la *Loi*. Ils sont répétés dans le présent Règlement.

Pour être membre du conseil d'administration, une personne doit être âgée d'au moins dix-huit ans et être membre de la coopérative.

Les membres du conseil d'administration doivent être en majorité des citoyens et des citoyennes canadiens ou des immigrants et des immigrantes reçus. Toute personne qui est un failli non libéré ou frappée d'incapacité mentale ne peut être membre du conseil d'administration.

- b) Les membres du conseil d'administration doivent être élus à une assemblée des membres. Un membre de la coopérative ne peut être membre du conseil d'administration s'il ou elle était présent à une assemblée et a refusé d'accepter de remplir ces fonctions. Si la personne est absente, elle doit indiquer par écrit, dans un délai de dix jours après l'assemblée, qu'elle accepte d'être membre du conseil d'administration. Sinon, le poste du conseil sera vacant et le paragraphe 5.12 du présent Règlement s'appliquera.

La coopérative peut utiliser l'entente type qui figure à l'annexe B du présent Règlement.

5. CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.4 Élection des membres du conseil d'administration

- a) Les membres du conseil d'administration sont élus par les membres. Normalement, les élections ont lieu pendant l'assemblée annuelle, mais elles peuvent se tenir à une autre assemblée. Si un poste devient vacant, le conseil désigne quelqu'un conformément au paragraphe 5.12 du présent Règlement.
- b) Les articles 90 et 91 de la *Loi* décrivent les procédures que la coopérative doit suivre pour l'élection des membres du conseil d'administration.

L'élection se fait par bulletin de vote secret. **Les membres doivent déposer un nombre de votes égal au nombre de postes à combler. Tout bulletin de vote qui a un nombre inférieur ou supérieur de votes ne sera pas compté.** Par exemple, si l'assemblée doit élire sept membres du conseil, alors les membres doivent voter pour sept des candidats ou candidates. Les membres ne peuvent voter plus d'une fois pour le même candidat ou la même candidate et ils ne peuvent désigner une autre personne pour voter à leur place.

- c) Si le nombre de candidats ou de candidates est égal ou inférieur au nombre de membres du conseil à élire, alors le ou la secrétaire déposera un seul vote en faveur de tous les candidats et candidates.

5. CONSEIL D'ADMINISTRATION

- d) Les membres ne peuvent voter que pendant une assemblée dûment convoquée. Il doit y avoir quorum à partir du moment où les urnes sont ouvertes jusqu'à ce que le dernier bulletin de vote y soit déposé. Il n'est pas nécessaire qu'il y ait quorum pendant le comptage des votes, ni quand les résultats du vote sont annoncés. Lorsqu'il y a égalité et qu'il n'y a pas quorum à ce moment, le conseil doit alors convoquer une nouvelle assemblée pour terminer l'élection.

5.5

Directeur/directrice ou comité des élections

- a) Avant l'assemblée prévue pour l'élection des membres du conseil d'administration, le conseil peut nommer un directeur/une directrice ou un comité des élections. Il n'est pas nécessaire que le directeur/la directrice ou les membres du comité des élections soient membres de la coopérative.

Le directeur/la directrice ou le comité des élections est chargé

- de distribuer aux membres l'information concernant les élections ainsi que de les sensibiliser aux devoirs et aux responsabilités du conseil
- de trouver des candidats et des candidates
- de s'assurer que les élections se déroulent conformément aux règles prévues dans la *Loi* et dans les règlements organisationnels de la coopérative, et
- de fournir des bulletins de vote initialisés ayant un nombre d'espaces correspondant au nombre de membres du conseil d'administration qui doivent être élus.

5. CONSEIL D'ADMINISTRATION

- b) Le directeur/la directrice ou le comité des élections devrait chercher à obtenir plus de candidats et de candidates que le nombre de membres du conseil d'administration qui doivent être élus.
- c) Si le directeur/la directrice ou le comité des élections présente une liste de candidats et de candidates à l'assemblée, ces personnes doivent être mises en candidature. Les membres peuvent proposer tout autre candidat ou candidate.

5.6 Procédure relative aux élections

- a) Les membres peuvent nommer un directeur/une directrice ou un comité des élections. Si le conseil a déjà nommé un directeur/une directrice ou un comité des élections pour l'assemblée au cours de laquelle se dérouleront les élections, les membres peuvent approuver cette nomination ou désigner quelqu'un d'autre. Si personne n'a été nommé, le président ou la présidente peut exercer les fonctions du directeur/de la directrice ou du comité des élections ou nommer quelqu'un d'autre.
- b) Les candidats et les candidates qui obtiennent le plus grand nombre de votes sont élus au conseil. Le directeur/la directrice ou le comité des élections compte les votes et annonce les résultats. Le directeur/la directrice ou le comité ne devrait pas mentionner le nombre de votes obtenu par chaque candidat ou candidate ni l'ordre du classement final.
- c) Une deuxième élection doit être tenue immédiatement s'il y a une égalité pour le dernier poste au conseil. Dans cette deuxième élection, seuls les noms des candidats et des candidates qui sont arrivés à égalité pour le dernier poste doivent figurer sur le bulletin de vote.

5. CONSEIL D'ADMINISTRATION

- d) S'il y a quorum et qu'un membre propose un recomptage des votes immédiatement après que les résultats sont annoncés et que **neuf membres** sont d'accord, il faut procéder immédiatement à un recomptage en présence des scrutateurs et des scrutatrices. Dans ce cas, il faut annoncer les résultats en détail.
- e) Après les élections, le directeur/la directrice ou le comité des élections doit remettre les bulletins de vote dans la boîte de scrutin. Les bulletins de vote doivent être conservés dans un contenant scellé dans le bureau de la coopérative ou dans un autre endroit sûr pendant une période de **sept** jours. Après ce délai, le directeur ou la directrice des élections peut détruire les bulletins de vote.
- f) Pendant ce délai de **sept** jours, cinquante pour cent des membres peuvent demander la convocation d'une assemblée extraordinaire des membres pour recompter les votes. Dans ce cas, les bulletins de vote doivent être conservés jusqu'au moment de l'assemblée. Des scrutateurs et des scrutatrices doivent être présents au moment du recomptage et les résultats doivent être annoncés en détail. Les résultats annoncés à l'assemblée au cours de laquelle ont eu lieu les élections seront valides jusqu'au moment du recomptage.

5.7 Mandat

- a) Les membres du conseil d'administration auront des mandats décalés. Lors des premières élections où ce système est utilisé, les **quatre** candidats et candidates qui obtiennent le plus grand nombre de votes seront élus pour un mandat de deux ans. Les **trois** autres seront élus pour un mandat d'un an. Par la suite, tous les membres du conseil d'administration seront élus pour un mandat de deux ans.

5. CONSEIL D'ADMINISTRATION

Dans une coopérative nouvellement développée, ce système de mandats décalés commencera au moment des premières élections tenues après que des unités de la coopérative sont prêtes à être occupées.

Si une coopérative existante n'utilise pas déjà ce système, elle commencera aux premières élections tenues après l'adoption du Présent règlement.

- b) À moins de démissionner ou d'être destitués, les membres du conseil d'administration demeurent en poste jusqu'à la première réunion du conseil après l'élection de leurs successeur(e)s.
- c) Une fois que les premières unités de la coopérative sont occupées, il n'y a pas de restriction aux nombres de mandat qu'un membre du conseil peut exercer.

5.8 Conduite des membres du conseil d'administration

- a) Chaque membre du conseil d'administration doit
 - en tout temps agir honnêtement, de bonne foi et dans les meilleurs intérêts de la coopérative
 - assister à toutes les réunions du conseil et à toutes les assemblées des membres, à moins d'être excusé par le conseil
 - se préparer pour toutes les réunions et assemblées, et
 - respecter la confidentialité de tout renseignement privé au sujet des affaires de la coopérative, de ses membres ou de son personnel.

5. CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.9

Indemnisation des membres du conseil d'administration

- a) La coopérative doit indemniser tous ses administrateurs et administratrices de même que tous ses dirigeants et dirigeantes, ainsi que leurs héritiers et héritières et autres ayants droit, jusqu'à la limite maximale permise à l'article 110 de la *Loi*. Par exemple, la coopérative doit payer le montant ou les frais de tout jugement rendu contre ses administrateurs ou administratrices ou ses dirigeants ou dirigeantes, moins tous les coûts encourus par la coopérative en raison du manquement de ceux-ci ou de celles-ci à leurs devoirs ou à leurs responsabilités à l'endroit de la coopérative. La coopérative doit aussi indemniser dans la même mesure tous les membres de son personnel.

La coopérative devrait signer une entente promettant d'offrir cette indemnité. La coopérative peut utiliser l'exemple de formulaire d'entente figurant à l'annexe C.

- b) La coopérative doit souscrire une assurance-responsabilité pour couvrir cette éventualité.

5.10

Démission d'un membre du conseil d'administration

Un membre du conseil d'administration peut démissionner en remettant un avis écrit au président ou à la présidente ou au bureau de la coopérative.

La démission n'entrera en vigueur que lorsque le conseil l'aura acceptée. Le conseil doit accepter toute démission à la première réunion après qu'il l'a reçue, à moins qu'elle ne soit retirée.

5. CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.11

Destitution d'un membre du conseil d'administration

a) **Les membres peuvent destituer un membre du conseil
d'administration**

Les membres peuvent destituer de ses fonctions tout membre du conseil d'administration avant la fin de son mandat. Un avis indiquant qu'une proposition sera présentée en vue de destituer un membre du conseil doit être envoyé au moins **dix** jours avant l'assemblée. Cette proposition doit être adoptée par un vote majoritaire.

b) **Le conseil peut recommander la destitution**

Le conseil peut recommander la destitution d'un membre du conseil d'administration si celui-ci ou celle-ci

- est absent de **trois** réunions consécutives du conseil sans permission ou sans excuse valable
- ne s'est pas conformé aux règles de confidentialité prévues à l'article 10 du présent Règlement
- n'a pas assumé ses autres responsabilités à titre d'administrateur, ou
- n'a pas assumé ses responsabilités à titre de membre ou a enfreint les règlements de la coopérative.

Le conseil doit envoyer au membre du conseil en question un avis précisant que le conseil tiendra une réunion pour discuter de la recommandation.

5. CONSEIL D'ADMINISTRATION

Cet avis doit préciser :

- i. l'heure et le lieu de la réunion, et
- ii. les raisons justifiant la recommandation.

L'avis doit être envoyé au membre du conseil au moins **sept** jours avant la réunion.

Le membre du conseil visé peut assister et prendre la parole à la réunion du conseil. Le conseil décide et vote sur la recommandation en l'absence du membre.

La résolution visant à retirer un administrateur de son poste doit entrer en vigueur uniquement si elle est adoptée par deux tiers des votes pris dans le cadre de la réunion du Conseil. Le Conseil ne doit pas combler le poste vacant, mais doit fournir une explication aux membres dans le cadre de la prochaine assemblée des membres. Ces derniers peuvent, par un vote majoritaire lors de cette assemblée, réintégrer l'administrateur ou élire toute personne qualifiée pour combler le poste vacant pour le reste du mandat.

5.12 Poste vacant

a) **Lorsque les membres destituent un membre du conseil d'administration**

Les membres peuvent élire toute personne qualifiée pour remplacer le membre du conseil pendant le reste de son mandat. Autrement, l'alinéa 5.12 b) s'appliquera.

b) **Lorsqu'un poste devient vacant pour toute autre raison**

S'il y a encore un quorum au conseil, les membres du conseil peuvent désigner une personne qualifiée pour remplacer le membre du conseil pendant le reste de son mandat.

5. CONSEIL D'ADMINISTRATION

La nomination entre en vigueur immédiatement. L'élection du membre du conseil doit toutefois figurer à l'ordre du jour de la prochaine assemblée des membres. La nomination sera considérée confirmée, à moins que les membres ne décident d'élire une autre personne.

S'il n'y a pas suffisamment de membres du conseil en poste pour constituer un quorum, les autres membres du conseil doivent convoquer une assemblée des membres pour combler les postes vacants. Lors de cette assemblée, les membres éliront des membres du conseil pour terminer le reste des mandats des postes vacants.

- c) Les paragraphes 5.4, 5.5 et 5.6 du présent Règlement s'appliquent pour combler les postes vacants, sauf que normalement il n'y a pas de comité des élections.

5.13

Réunions du conseil d'administration a)

Lieu des réunions

Les réunions du conseil doivent se tenir dans le **centre communautaire de la Coopérative Orléans, Ontario** .

- b) **Réunions régulières**

Le conseil doit tenir des réunions régulières tous les mois à la date convenue lors de la réunion précédente ou à une date régulière fixée par le conseil. Il n'est pas nécessaire d'envoyer un avis de convocation pour les réunions régulières.

5. CONSEIL D'ADMINISTRATION

c) Réunions spéciales

Le conseil peut tenir des réunions spéciales. Une réunion spéciale peut être convoquée par une décision du conseil, par le président/la présidente ou le vice-président/la vice-présidente ou par un quorum des membres du conseil.

Chaque membre du conseil doit recevoir un avis écrit d'au moins **trois** jours avant la tenue d'une réunion spéciale. Cet avis doit préciser la nature générale de la réunion.

d) Réunions d'urgence

Le conseil peut convoquer une réunion spéciale en envoyant un avis de moins de **trois** jours

- si la situation est jugée urgente, et
- s'il y a suffisamment de membres du conseil présents à la réunion pour constituer le quorum.

Les réunions d'urgence peuvent être convoquées seulement dans des circonstances très inhabituelles. Par exemple, des réparations de toiture peuvent devoir être effectuées immédiatement pour éviter des dommages importants. L'avis de convocation d'une réunion d'urgence doit être envoyé par écrit ou par téléphone et, si possible, les deux.

Toute décision prise lors d'une réunion d'urgence doit être signalée à la prochaine réunion régulière du conseil.

5. CONSEIL D'ADMINISTRATION

e) **Ordre du jour d'une réunion du conseil**

Avant une réunion, les membres du conseil devraient recevoir un ordre du jour. L'ordre du jour renferme les points que les membres du conseil examineront pendant la réunion. Toutefois, pendant une réunion régulière, le conseil peut examiner ou adopter toute proposition même si aucun avis n'a été envoyé.

Pendant une réunion spéciale ou une réunion d'urgence, le conseil ne peut examiner que les questions mentionnées dans l'avis ou dans l'ordre du jour accompagnant l'avis.

f) **Présidence**

Les réunions du conseil peuvent être présidées par le président ou la présidente ou par toute autre personne choisie par le conseil.

Le président ou la présidente peut voter sur toutes les questions qui sont proposées aux réunions du conseil, mais ne peut voter une deuxième fois s'il y a égalité.

g) **Vote**

Un vote majoritaire est requis pour toute décision, à moins que le présent Règlement ne le précise autrement.

5. CONSEIL D'ADMINISTRATION

h) Procédures

Les procédures prévues au présent Règlement relativement aux assemblées des membres et les règles de procédure s'appliquent également aux réunions du conseil, sauf indication contraire dans le présent Règlement. Les procédures pour les réunions du conseil seront les mêmes que celles prévues pour les assemblées des membres avec tous les changements appropriés.

i) Participation aux réunions

Si aucun des membres du conseil présent à la réunion ne s'y oppose, un ou tous les membres du conseil peuvent participer à une réunion du conseil par téléphone ou par un autre moyen de communication. Tous les membres du conseil doivent être en mesure d'entendre les autres.

5.14 Membres, non-membres et personnel aux réunions du conseil d'administration

Les membres et le personnel de la coopérative peuvent assister aux réunions du conseil, sauf lorsque le conseil décide que certains ou tous les sujets discutés à la réunion sont confidentiels. Les personnes présentes autres que les membres du conseil peuvent prendre la parole avec la permission du conseil, mais elles ne peuvent présenter des propositions ni voter.

5. CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.15 Procès-verbal des réunions du conseil d'administration

- a) Le procès-verbal ou un bref résumé de toutes les réunions du conseil devrait être mis à la disposition des membres le plus tôt possible après la réunion.

Par exemple, on peut publier le procès-verbal dans le bulletin d'information de la coopérative, le distribuer directement aux membres ou l'afficher dans un endroit bien en vue dans la coopérative.

Tous les membres doivent avoir accès à une copie du procès-verbal des réunions du conseil dans le bureau de la coopérative pendant les heures d'ouverture régulières.

- b) Les procès-verbaux confidentiels ne doivent être accessibles qu'aux membres du conseil, à moins que le conseil n'en décide autrement.

6. DIRIGEANTS ET DIRIGEANTES

Article 6 : Dirigeants et dirigeantes

6.1

Définition de

***dirigeant ou dirigeante+** À moins que le présent Règlement ou que la *Loi* ne le précise autrement, le terme **dirigeant ou dirigeante+* désigne seulement les dirigeants et les dirigeantes mentionnés dans le présent article. Il ne désigne pas le personnel de la coopérative.

6.2

Élection des dirigeants et des dirigeantes

- a) Le conseil élit les dirigeants et les dirigeantes suivants une fois par année ou plus souvent, selon le besoin :
- le président ou la présidente
 - le vice-président ou la vice-présidente
 - le président ou la présidente d'assemblée, si le conseil souhaite en avoir un ou une
 - le ou la secrétaire
 - le trésorier ou la trésorière
 - le ou la délégué(e) auprès de la **l'Association de l'habitation coopérative de l'est ontarien.**

6. DIRIGEANTS ET DIRIGEANTES

Tous les dirigeants et dirigeantes sont élus lors de la première réunion après l'élection du conseil. Le conseil peut combler les postes vacants au besoin et il peut élire tout autre dirigeant ou dirigeante et lui confier tout pouvoir ou toute fonction.

- b) Personne ne peut occuper plus d'un poste, sauf qu'un dirigeant ou une dirigeante peut être élu à titre de délégué(e) auprès de **l'Association de l'habitation coopérative de l'est ontarien**. Cette personne peut remplir les fonctions de délégué(e) auprès des deux fédérations.
- c) Tous les dirigeants et dirigeantes doivent être membres de la coopérative. Seules les personnes qui occupent les fonctions de président et de vice-président doivent être des membres du conseil.

Le poste de président ou de vice-président devient vacant dès que le ou la titulaire démissionne ou est destitué de ses fonctions d'administrateur.

6.3 Destitution d'un dirigeant ou d'une dirigeante

Cette section traite de la destitution d'un dirigeant ou d'une dirigeante. Le paragraphe 5.11 du présent Règlement traite de la destitution d'un membre du conseil d'administration.

- a) Une majorité des membres du conseil peut, en tout temps et pour tout motif, destituer de ses fonctions tout dirigeant ou toute dirigeante au moyen d'une décision. Un avis précisant cette décision doit être envoyé à tous les membres du conseil.

6. DIRIGEANTS ET DIRIGEANTES

- b) Si le dirigeant ou la dirigeante n'est pas un membre du conseil, il ou elle a également le droit de recevoir un avis de convocation de la réunion et de prendre la parole à cette réunion.
- c) Le conseil peut choisir immédiatement une autre personne qualifiée pour combler ce poste.

6.4 Démission d'un dirigeant ou d'une dirigeante

Cette section traite de la démission d'un dirigeant ou d'une dirigeante. Le paragraphe 5.10 du présent Règlement traite de la démission d'un membre du conseil.

Un dirigeant ou une dirigeante peut démissionner en remettant un avis écrit au président ou à la présidente ou au bureau de la coopérative. La démission entre en vigueur lorsque le conseil l'accepte. Le conseil doit accepter toute démission à la première réunion tenue après l'avoir reçue, à moins qu'elle ne soit retirée.

6.5 Président(e) et vice-président(e)

- a) Le président ou la présidente
 - assure la direction de la coopérative
 - donne suite aux décisions approuvées aux réunions du conseil et aux assemblées des membres, et
 - coordonne les travaux du conseil, des comités, des membres et du personnel.

6. DIRIGEANTS ET DIRIGEANTES

- b) Le président/la présidente et le vice-président/la vice-présidente doivent assumer ensemble les responsabilités mentionnées plus haut. Ils conviennent de la façon dont ils ou elles les partageront et examinent régulièrement leurs rôles afin de s'assurer que toutes les responsabilités sont assumées.

6.6

Secrétaire

- a) Le ou la secrétaire doit s'assurer que
- tous les avis de convocation requis pour les réunions du conseil et les assemblées des membres sont envoyés
 - tous les documents nécessaires pour les réunions du conseil et les assemblées des membres sont fournis
 - le registre des procès-verbaux de la coopérative est tenu à jour
 - tous les avis requis par la *Loi* sont envoyés, comme l'avis de convocation des réunions
 - tous les avis nécessaires sont envoyés au Bureau du surintendant des institutions financières
 - le procès-verbal intégral de toutes les réunions du conseil et des assemblées des membres sont rédigés et distribués avant la prochaine réunion ou assemblée, et
 - tous les membres reçoivent une copie de tous les nouveaux règlements organisationnels le plus tôt possible après qu'ils ont été ratifiés.

6. DIRIGEANTS ET DIRIGEANTES

- b) Le ou la secrétaire n'exercera pas personnellement ces fonctions si celles-ci relèvent du personnel. Le coordonnateur/la coordonnatrice ou le ou la gestionnaire doit veiller à ce que les fonctions du personnel soient effectuées et que les obligations juridiques soient respectées.

6.7

Secrétaire de réunion et secrétaire de la coopérative

Le conseil peut désigner un ou une secrétaire de réunion et un ou une secrétaire pour la coopérative.

- a) Le ou la **secrétaire de réunion** consigne et distribue les procès-verbaux des réunions du conseil et des assemblées des membres.
- b) Le ou la **secrétaire de la coopérative** est chargé de toutes les autres fonctions relevant de ce poste.

6.8

Trésorier ou trésorière

Le trésorier ou la trésorière doit comprendre et examiner les finances de la coopérative et en faire rapport au conseil, au comité des finances et aux membres. Le coordonnateur/la coordonnatrice ou le ou la gestionnaire est responsable de la gestion financière courante de la coopérative.

6. DIRIGEANTS ET DIRIGEANTES

6.9 Délégué(e) auprès de L'Association de l'habitation coopérative de l'est ontarien

Le ou la délégué(e) auprès de chacune de cette association

- représente la coopérative aux réunions de l'association
- informe le conseil et les membres au sujet des activités de l'association
- transmet à l'association les points de vue et les préoccupations de la coopérative, et
- vote aux réunions de l'association. Le ou la délégué(e) doit demander l'avis du conseil sur les questions importantes, si le temps le permet.

7. PERSONNEL

Article 7 : Personnel

7.1

- Embauche du personnel**
- a) Le conseil embauche des employé(e)s pour combler tous les postes du personnel.
 - b) Le conseil devrait fournir une description pour chaque poste. La description de poste précise les responsabilités et les pouvoirs rattachés au poste.
 - c) Le conseil et les membres doivent adopter un règlement organisationnel ou une résolution spéciale s'ils veulent recourir aux services d'un organisme externe pour offrir des services de gestion.

7.2

- Supervision du personnel**
- a) Le conseil est l'autorité ultime de la coopérative en matière de relations avec le personnel. C'est lui qui détermine les conditions d'emploi.
 - b) Le personnel doit suivre les directives du conseil. Toutefois, la politique relative au personnel ou la description de poste peut préciser que certain(e)s employé(e)s doivent suivre les directives d'un(e) employé(e) cadre.
 - c) Les membres du personnel doivent fournir au conseil toute information que celui-ci leur demande relativement à leurs fonctions.

8. COMITÉS

Article 8 : Comités

8.1

Création de comités

Il y a deux façons de créer un comité.

- a) Le conseil peut créer un comité. Il peut déterminer les fonctions du comité et en désigner les membres.
- b) Les membres réunis en assemblée peuvent créer un comité. Ils peuvent déterminer les fonctions de ce comité et en désigner les membres. Ces fonctions sont toutefois limitées par l'alinéa 8.2 b) du présent Règlement. Si l'assemblée des membres ne précise pas les fonctions, le conseil peut le faire.

8.2

Rôle des comités

- a) Chaque comité doit faire rapport au conseil au moins à chaque trimestre.
- b) Un comité doit être autorisé par un règlement organisationnel ou par une proposition adoptée par le conseil avant
 - de dépenser des fonds
 - d'autoriser une dépense
 - de conclure un contrat, ou
 - d'engager la coopérative dans toute initiative.

9. CONFLITS D'INTÉRÊTS

Article 9 : Conflits d'intérêts

9.1

Exercice des fonctions Tous les dirigeants et dirigeantes, membres du conseil, membres de comités et membres du personnel doivent exercer leurs fonctions avec intégrité et de bonne foi, au mieux des intérêts de la coopérative et non dans leur propre intérêt.

9.2

**Rémunération
des membres du conseil
d'administration
et des dirigeants
ou dirigeantes**

a) Les membres du conseil et les dirigeants et dirigeantes doivent exercer leurs fonctions sans aucune forme de rémunération. Cependant, ils peuvent se faire rembourser leurs frais de déplacement et autres dépenses lorsqu'ils se chargent des affaires de la coopérative, tant que ces dépenses sont raisonnables. Ces dépenses doivent être autorisées par le conseil et être conformes aux directives et aux restrictions fixées par le conseil. Les membres du conseil et les dirigeants et dirigeantes ne peuvent être indemnisés pour une perte de revenu lorsqu'ils se chargent des affaires de la coopérative.

Les membres du conseil et les dirigeants et dirigeantes ne peuvent conclure de contrats avec la coopérative, sauf les contrats généralement accessibles aux autres membres, comme des ententes d'occupation ou de rendement.

b) Les membres du conseil et les dirigeants et dirigeantes embauchés par la coopérative à un poste rémunéré doivent démissionner de leur poste. Cette mesure ne s'applique pas aux personnes qui sont sur appel une journée ou moins par semaine.

9. CONFLITS D'INTÉRÊTS

9.3

Types de conflits d'intérêts

- a) Un conflit d'intérêts survient lorsque quelqu'un bénéficie personnellement d'une manière quelconque d'une décision de la coopérative. Le présent article traite des conflits d'intérêts touchant les dirigeants et dirigeantes, les membres du conseil, les membres de comités et le personnel. Il concerne également tous les membres d'un ménage ainsi que les membres de leur famille.
- b) Un conflit d'intérêts peut survenir lorsqu'un résidant ou une résidante ou lorsqu'un(e) employé(e) de la coopérative
- prend ou participe à une décision touchant les affaires de la coopérative, et
 - a un intérêt financier ou autre, ou retire un avantage, à la suite de cette décision qui n'est pas à la portée des autres membres ou qui est à la portée de seulement certains autres membres.
- c) Voici quelques exemples de conflits d'intérêts :
- la coopérative signe un contrat avec un résidant ou une résidante de la coopérative, avec un(e) employé ou avec une entreprise dans laquelle cette personne et les membres de son ménage ou de sa famille ont un intérêt financier ou autre, et
 - un résidant ou une résidante ou un(e) employé(e) de la coopérative est personnellement impliqué dans une procédure disciplinaire pour laquelle il ou elle a porté plainte, ou un membre de son ménage, un ami ou un membre de sa famille doit faire l'objet de mesures disciplinaires.

9. CONFLITS D'INTÉRÊTS

Il existe d'autres types de conflits d'intérêts. La coopérative devrait les traiter en se fondant sur les principes présentés dans le présent article.

9.4 Déterminer s'il y a ou non conflit d'intérêts

Chaque cas est différent et il faut examiner attentivement tous les faits avant de déterminer s'il y a ou non conflit d'intérêts. Les membres devraient suivre les procédures énoncées ci-après.

9.5 Procédure en cas de conflit d'intérêts

a) **Lorsqu'un membre du conseil est ou est susceptible d'être en situation de conflit d'intérêts**

Lorsqu'un membre du conseil est ou est susceptible d'être en situation de conflit d'intérêts :

- i. le membre du conseil devrait déclarer le conflit d'intérêts à la réunion du conseil convoquée pour examiner la question faisant l'objet du conflit d'intérêts;
- ii. si un membre du conseil ne déclare pas son conflit d'intérêts, mais qu'un autre membre du conseil est conscient qu'il en existe un, ce dernier ou cette dernière peut soulever la question à la réunion;
- iii. le conseil décide alors s'il y a conflit d'intérêts; et
- iv. s'il y a y conflit d'intérêts, le membre du conseil ne peut voter sur la question et il ou elle ne doit pas être présent pendant les réunions où cette question sera considérée.

9. CONFLITS D'INTÉRÊTS

b) **Lorsqu'un membre d'un comité est ou est susceptible d'être en situation de conflit d'intérêts**

Lorsqu'un membre d'un comité est ou est susceptible d'être en situation de conflit d'intérêts, le comité doit suivre la même procédure qui s'applique au conseil. Si les parties ne s'entendent pas, la question peut être renvoyée au conseil. La décision du conseil sera finale.

c) **Lorsqu'un membre du personnel est ou est susceptible d'être en situation de conflit d'intérêts**

Un membre du personnel qui est ou est susceptible d'être en situation de conflit d'intérêts doit le signaler à sa ou à son superviseur, et se conformer aux directives de ce dernier ou de cette dernière.

Dans le cas d'un conflit d'intérêts, le coordonnateur/la coordonnatrice ou le ou la gestionnaire doit le signaler à l'agent ou à l'agente de liaison du personnel ou au président ou à la présidente, qui en avisera le conseil. Le coordonnateur/la coordonnatrice ou le ou la gestionnaire doit suivre les directives du conseil.

d) **Autres types de conflits d'intérêts**

Lorsque tout membre ou dirigeant ou dirigeante qui agit au nom de la coopérative est ou est susceptible d'être dans une situation de conflit d'intérêts, il ou elle doit le signaler au conseil. Le conseil doit décider s'il y a ou non conflit d'intérêts.

9. CONFLITS D'INTÉRÊTS

9.6

Relations personnelles

Les dirigeants et dirigeantes, les membres du conseil et les membres de comités doivent parfois prendre des décisions qui touchent leurs amis ou amies ou les membres suffisamment proche, il peut y avoir un conflit d'intérêts.

Par exemple, le conseil peut avoir à décider d'expulser un ami ou une amie d'un membre du conseil. Si la relation du membre du conseil avec cette personne est assez proche, sa décision peut être influencée et il ou elle devrait déclarer un conflit d'intérêts.

9.7

Conflit d'intérêts entre les membres

Pendant les assemblées des membres, tous les membres peuvent participer au débat et voter comme ils ou elles le souhaitent, même s'il y a un conflit d'intérêts. Toutefois, les membres doivent déclarer le conflit d'intérêts avant de participer au débat. Les membres peuvent voter même s'ils sont dans une situation de conflit d'intérêts, mais ils devraient chercher à agir dans les meilleurs intérêts de la coopérative.

10. CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS

Article 10 : Confidentialité des renseignements

10.1

Accès aux dossiers et aux comptes des membres

Les membres peuvent, en prenant rendez-vous, consulter leur dossier personnel et leur compte financier pendant les heures d'ouverture de la coopérative. Si un membre croit qu'une erreur s'est glissée dans son dossier ou son compte personnel, le personnel de la coopérative devrait essayer de remédier au problème. Si, de l'avis du personnel, il n'y a pas d'erreur, il faudrait expliquer la situation au membre. Si le membre n'est toujours pas satisfait, il ou elle peut porter la question à l'attention du conseil, en lui envoyant une lettre ou en se présentant à une réunion du conseil.

Les membres peuvent déposer des déclarations écrites dans leur dossier.

10.2

Confidentialité des affaires du conseil d'administration et des comités

a)

Le conseil d'administration ou les comités discutent parfois de questions confidentielles. Les membres du conseil et des comités doivent garder ces questions secrètes, même lorsqu'ils ou elles ne sont plus membres du conseil, du comité ou de la coopérative.

Sont considérés confidentiels

- les renseignements personnels et financiers au sujet des membres et d'autres résidants ou résidentes
- les renseignements personnels au sujet du personnel de la coopérative, et

10. CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS

- tout renseignement concernant les affaires de la coopérative qui devrait être gardé secret afin de protéger la coopérative.
- b) Il arrive parfois que des renseignements confidentiels sont communiqués aux dirigeants et aux dirigeantes, au personnel ou aux membres. Ces renseignements ne doivent pas être divulgués ni transmis à d'autres personnes.
- c) Lorsque le conseil discute de questions confidentielles, le procès-verbal des débats doit être conservé dans une section distincte du registre des procès-verbaux. Seuls les membres du conseil peuvent consulter les procès-verbaux confidentiels.
- d) C'est au conseil qu'il revient de décider quels sujets sont considérés confidentiels. Les membres du conseil doivent se rappeler que les membres ont le droit d'être pleinement informés des affaires de la coopérative. Les membres du conseil doivent donc avoir de bonnes raisons pour garder des renseignements confidentiels.
- e) Le conseil peut avoir accès à des renseignements confidentiels ou personnels, tel que précisé dans le Règlement d'occupation.
- f) Les membres du conseil ou les membres des comités doivent signer une entente de confidentialité. La coopérative peut utiliser l'entente type qui figure à l'annexe D du présent Règlement.

11. FINANCES

Article 11 : Finances

11.1

Exercice financier

L'exercice financier de la coopérative débute le **1^{er} octobre** et se termine le **30 septembre** de l'année suivante.

11.2

Cautionnement des dirigeants ou dirigeantes et du personnel

Les personnes suivantes doivent faire l'objet d'un cautionnement :

§ tout dirigeant ou dirigeante ou membre du personnel qui doit administrer ou manipuler de l'argent ou des titres

§ tout signataire autorisé, et

§ tout autre dirigeant ou dirigeante, membre du personnel ou employé(e) contractuel qui, de l'avis du conseil, doit faire l'objet d'un cautionnement.

11.3

Vérificateur

a) Les membres désignent un vérificateur à chaque assemblée annuelle des membres. Le vérificateur peut être un ou une comptable agréé ou une firme de comptables agréés.

Le vérificateur demeure en poste jusqu'à ce que les membres désignent le prochain vérificateur. Le conseil prendra les mesures nécessaires pour payer les honoraires du vérificateur, à condition d'en avoir reçu l'autorisation des membres.

11. FINANCES

- b) Les articles 124 et 125 de la *Loi* décrivent comment destituer un vérificateur et en nommer un autre.
- c) Le vérificateur doit avoir accès aux livres, aux comptes et aux pièces justificatives de la coopérative à tout moment raisonnable.
- d) Les membres du conseil, le personnel et les dirigeants et dirigeantes de la coopérative doivent fournir toutes les explications et tous les renseignements requis par le vérificateur.

11.4 Rapport du vérificateur

Le vérificateur présente son rapport sur les états financiers de la coopérative à l'assemblée annuelle des membres.

11.5 Signataires autorisés

- a) Les personnes qui occupent les fonctions de président, de vice-président, de secrétaire et de trésorier seront les signataires autorisés. Le conseil peut désigner tout dirigeant ou dirigeante, membre du conseil ou membre du personnel comme signataires autorisés.
- b) Tous les chèques ou autres documents négociables doivent être signés par deux signataires autorisés. Les signataires ne doivent jamais signer un chèque en blanc.

Avant de signer un chèque ou tout autre document négociable, les signataires doivent s'assurer que la dépense a été dûment approuvée.
- c) Tous les autres documents doivent être signés par deux signataires autorisés. Ces documents comprennent tout engagement écrit de la coopérative, comme un contrat pour l'exécution de travaux. Avant de signer un document, les signataires doivent s'assurer que celui-ci a été dûment approuvé.

11. FINANCES

Le conseil peut désigner tout dirigeant ou dirigeante, membre du conseil ou membre du personnel pour signer des documents ou toute catégorie de documents au nom de la coopérative.

- d) Les signataires autorisés doivent avoir l'approbation du conseil avant de prendre des engagements ou de signer des contrats ou des titres de créance au nom de la coopérative.
- e) Lorsque le conseil autorise un document, il peut en déterminer la forme précise. Autrement, les signataires autorisés peuvent approuver le document final.
- f) Toute personne autorisée à signer le document peut également apposer le sceau de la coopérative sur le document.

11.6

Pouvoirs d'emprunt

- a) Le conseil peut
 - contracter des emprunts pour le compte de la coopérative
 - émettre, vendre ou mettre en gage des titres de créance de la coopérative, et
 - utiliser les biens de la coopérative à titre de garantie pour emprunter ou rembourser une dette.
- b) Le total des responsabilités visées à l'alinéa 11.6 a) ne peut dépasser **25 000 \$**, à moins que les membres n'en décident autrement en adoptant une résolution spéciale.

- c) La coopérative a obtenu ou obtiendra un premier prêt hypothécaire dans le cadre d'un programme gouvernemental. Le conseil peut autoriser ce prêt sans résolution spéciale. Cette autorisation couvre le financement initial avant d'obtenir le premier prêt hypothécaire.

Le conseil doit adopter une résolution spéciale pour obtenir tout nouveau premier prêt hypothécaire si la coopérative a des unités prêtes à être occupées. Le conseil n'est pas tenu d'adopter une résolution spéciale s'il renouvelle ou refinance un prêt existant sans en accroître le principal.

11.7

Placement des fonds

- a) de la coopérative. Le conseil d'administration peut investir les fonds de la coopérative dans des obligations gouvernementales, des bons du Trésor ou d'autres titres garantis par le gouvernement du Canada ou celui de l'Ontario, ou dans les fonds mutuels ou de placement gérés ou offerts par la Social Housing Services Corporation Financial Inc.
- b) Le conseil d'administration peut déposer les fonds dans
- une caisse populaire
 - une banque à chartre
 - une compagnie de fiducie
 - une caisse d'épargne de l'Ontario, ou
 - des fonds mutuels ou de placement gérés ou offerts par la SHSCFL
- c) Le conseil d'administration ne peut investir ou déposer les fonds des coopératives autrement que dans les véhicules mentionnés ci-haut sans l'approbation des membres. Toutefois, lorsqu'elle investit ou dépose les fonds, la coopérative doit se conformer aux exigences de la Loi sur la réforme du logement social et à toute restriction prévue dans l'accord de la coopérative avec ses bailleurs de fonds
- d) Pour aider à promouvoir les principes coopératifs, le conseil d'administration devrait envisager de déposer une part des fonds de la coopérative dans une caisse populaire.
- e) Les sommes gagnées à l'égard des réserves d'immobilisation et de toute autre réserve ou fond spécial doivent être réinvesties dans ces fonds.

Article 12 : Adhésion à des fédérations

12.1

Adhésion

à des fédérations

La coopérative devrait adhérer à des fédérations et à des associations de coopératives qui appuient et favorisent l'habitation coopérative. La coopérative doit rembourser les dépenses raisonnables des membres désignés pour participer aux activités des fédérations.

13. AVIS

Article 13 : Avis

13.1 Irrégularités dans les avis

Une erreur mineure ou une omission dans tout avis n'aura aucun effet sur toute décision du conseil ou des membres. Il peut s'agir d'un oubli accidentel d'envoyer un avis à une personne qui doit le recevoir ou le fait qu'une personne n'a pas reçu un avis qui lui a été envoyé.

13.2 Envoi des avis

- a) Sauf indication contraire dans la Loi, la coopérative n'est tenue d'envoyer qu'un seul avis par logement.

Tout avis ou autre document peut être

- remis en personne au membre
- laissé à un ou une adulte au logement du membre
- déposé dans la boîte aux lettres
- collé à la porte
- livré d'une autre manière au logement du membre, ou
- déposé dans la boîte aux lettres du membre dans le système de courrier interne de la coopérative.

- b) Ces règles ne s'appliquent pas aux avis qui doivent être envoyés à un membre qui fait l'objet d'une expulsion. Les règles relatives aux avis d'expulsion figurent au paragraphe 10.3 du Règlement d'occupation.

13. AVIS

13.3

Calcul du délai d'envoi des avis

Pour calculer le délai d'envoi d'un avis, on ne compte pas la date à laquelle l'avis est envoyé, mais on doit tenir compte de la date de la réunion ou de l'événement. Par exemple, une assemblée des membres doit avoir lieu le jeudi 21 octobre. Le Règlement précise qu'il faut donner un avis de dix jours. En remontant de dix jours, y compris le jour de l'assemblée, nous arrivons au mardi 12 octobre. Par conséquent, l'avis devrait être envoyé le ou avant le lundi 11 octobre. Les dimanches et les jours fériés sont compris dans le délai d'envoi.

.....

ANNEXES

COPIE CERTIFIÉE CONFORME du Règlement n^o 13 de la Coopérative d'habitation Côté-Est inc., adopté par le conseil d'administration lors d'une réunion tenue le 30 avril 2001 et ratifié par une majorité des deux tiers lors d'une assemblée des membres tenue le 6 juin 2001.

Amendement du 6 juin 2003

Un règlement visant à modifier les règles de placement dans le Règlement organisationnel no 13, article 11.7

Adopté par le conseil d'administration le 5 mai 2003 et confirmé par un vote des 2/3 des membres présents à une assemblée des membres tenue le 6 juin 2003

Amendement du 12 février 2013

Ratification par l'assemblée des membres du 12 février 2013 de la proposition du conseil d'amender le règlement organisationnel no 13, article 5.7, Mandat : paragraphe c, « Une fois que [...], aucun membre du conseil d'administration ne peut être élu pour plus de deux mandats consécutifs », soit modifié par l'amendement suivant : « Il n'y a pas de restriction aux nombres de mandat qu'un membre du conseil peut exercer ».

Adopté à l'unanimité lors de l'assemblée du 12 février 2013. Le règlement no 13 fut amendé par la majorité des deux tiers des voix exprimées lors d'une assemblée des membres tenue le 12 février 2013.

Amendement du 13 juin 2017

Ratification par l'assemblée des membres du 13 juin 2017 de la proposition du conseil d'amender le règlement n^o 13, le règlement organisationnel pour changer l'article 3.8 Quorum aux assemblées des membres de 25 % à 20 %.

Adopté à l'unanimité lors de l'assemblée du 13 juin 2017. Le règlement no 13 fut amendé par la majorité des deux tiers des voix exprimées lors d'une assemblée des membres tenue le 13 juin 2017.

La secrétaire,

Christina St-Pierre

.....
ANNEXES

Annexes

au règlement organisationnel

.....

ANNEXE A

Annexe A

Règles de procédure pour les assemblées des membres

Les règles suivantes constituent les règles de procédure pour les assemblées des membres. Ces règles remplacent tout autre ensemble de règles, comme le Robert's Rules of Order. Elles comprennent également des remarques qui expliquent les règles plus en détail. Ces remarques ne font pas partie des règles.

1. Président ou présidente d'assemblée

Dans les présentes règles de procédure, *président ou présidente d'assemblée+ désigne la personne qui préside l'assemblée au moment où la règle s'applique.

- i. Si le conseil n'a pas désigné un président ou une présidente d'assemblée, les membres peuvent choisir le président ou la présidente de la coopérative, le vice-président ou la vice-présidente ou toute autre personne pour présider les assemblées des membres. Une personne peut être désignée pour présider une assemblée ou une série d'assemblées. Si le conseil a désigné un président ou une présidente d'assemblée, les membres doivent consentir au choix de cette personne. Si les membres n'acceptent pas ce choix, ils peuvent nommer une autre personne.
- ii. Le président ou la présidente d'assemblée veille au bon déroulement de l'assemblée. Il ou elle doit chercher à s'assurer que les membres ont la possibilité de débattre pleinement et équitablement de tous les points à l'ordre du jour et que l'assemblée en arrive à une conclusion claire.
- iii. Un président ou une présidente d'assemblée qui souhaite présenter une proposition ou participer au débat doit céder la présidence jusqu'à ce que l'assemblée ait considéré tous les aspects de la proposition. Toute autre personne acceptée par les membres peut entre-temps présider l'assemblée.
- iv. Le président ou la présidente d'assemblée ne vote pas, à moins qu'il y ait égalité ou que le vote se fasse par bulletin secret. Dans le cas d'une égalité après un vote par bulletin secret, le président ou la présidente ne peut voter une deuxième fois. Pour avoir le droit de voter, le président ou la présidente doit être membre de la coopérative.

ANNEXE A

2. Propositions

L'assemblée peut considérer une question figurant à l'ordre du jour de trois façons :

- i. le membre qui a demandé que la question soit inscrite à l'ordre du jour peut demander aux membres d'adopter une proposition en la *proposant+;
- ii. le président ou la présidente d'assemblée peut présenter une question figurant à l'ordre du jour et demander si un membre souhaite présenter une proposition; ou
- iii. un membre peut demander de débattre une question sans présenter de proposition. Le président ou la présidente d'assemblée décide si une proposition est nécessaire et, le cas échéant, demande une proposition de l'assemblée.

Un autre membre doit *appuyer+ la proposition. Autrement, les membres ne peuvent en débattre. Les membres ne peuvent débattre qu'une seule proposition principale à la fois.

Remarque : Une proposition principale décrit aux membres en quoi consiste la proposition. Il est préférable qu'elle soit écrite et envoyée aux membres avant l'assemblée. Dans la mesure du possible, il faudrait rédiger les propositions, les remettre au président ou à la présidente d'assemblée et les copier sur un tableau à feuilles. Avant de procéder au vote, le ou la secrétaire fait lecture de la proposition aux membres.

Les modalités pour faire inscrire un point à l'ordre du jour sont décrites au paragraphe 3.6 du Règlement organisationnel.

ANNEXE A

3. Droit de parole

Les membres débattent une proposition après que celle-ci a été proposée et appuyée. Le débat est dirigé par le président ou la présidente d'assemblée. Les membres peuvent exercer leur droit de parole de la manière suivante :

- i. ils peuvent poser des questions, et le président ou la présidente d'assemblée ou le membre qui a présenté la proposition y répond;
- ii. ils peuvent se prononcer en faveur de la proposition ou contre;
- iii. ils doivent s'adresser au président ou à la présidente d'assemblée;
- iv. chaque intervenant ou intervenante parle normalement pendant trois minutes ou moins. Le président ou la présidente d'assemblée peut prolonger ou raccourcir ce délai;
- v. normalement, le président ou la présidente d'assemblée permettra aux membres de parler plus d'une fois sur une question seulement après que les autres qui souhaitent prendre la parole ont eu la possibilité de le faire.

Remarque : Les personnes qui veulent prendre la parole doivent lever la main. Le président ou la présidente d'assemblée peut tenir une liste des intervenants et des intervenantes et demander aux membres de parler dans l'ordre. Le président ou la présidente d'assemblée peut décider que les propos d'un intervenant ou d'une intervenante sont *irrecevables+ s'il ou elle ne les juge pas pertinents.

ANNEXE A

4. Amendements

Pendant le débat, les membres peuvent proposer des amendements à la proposition principale. Un amendement doit être proposé et appuyé comme toute autre proposition. Un amendement peut :

- enlever une partie de la proposition principale
- ajouter des éléments à la proposition principale, ou
- modifier seulement certaines parties de la proposition principale.

Un amendement ne peut pas :

- n'avoir aucun lien avec la proposition principale, ou
- de l'avis du président ou de la présidente d'assemblée, être directement contraire à la proposition principale.

Les intervenants et les intervenantes ne peuvent débattre de l'amendement que lorsque celui-ci a été proposé et appuyé. Le débat sur l'amendement se poursuit jusqu'au moment du vote sur cet amendement. Le président ou la présidente d'assemblée tiendra une liste d'intervenants et d'intervenantes distincte pour le débat sur les amendements.

a) Amendements de bonne volonté

Un membre peut demander à la personne qui a proposé et à celle qui a appuyé la proposition principale d'accepter un amendement de *bonne volonté+. Si elles acceptent l'amendement de *bonne volonté+, cet amendement fait alors partie de la proposition principale.

ANNEXE A

b) **Lorsqu'il y a plus d'un amendement**

Le président ou la présidente d'assemblée peut accepter plus d'un amendement, à condition :

- que ces amendements aient été proposés et appuyés
- qu'ils ne modifient pas la même partie de la proposition, ou
- qu'un deuxième amendement modifie les termes du premier amendement.

Le président ou la présidente d'assemblée peut, en tout temps, imposer une limite au nombre d'amendements. Lorsque l'assemblée a disposé des amendements, le président ou la présidente d'assemblée peut permettre aux membres de proposer d'autres amendements.

c) **Ordre du vote sur les amendements**

L'ordre du débat et du vote sur les amendements est **l'inverse** de celui dans lequel ils ont été proposés. Cela signifie que le débat et le vote portent d'abord sur **le dernier amendement proposé**.

Tout amendement à la proposition principale qui est adopté devient partie intégrante de la proposition principale. Lorsqu'il n'y a plus d'amendements à débattre, les membres votent sur la proposition principale (amendée).

d) **Majorité des votes**

Un amendement doit être adopté avec la même majorité que la proposition qu'il modifie. Ainsi, un amendement à une proposition de règlement doit avoir une majorité des deux tiers.

ANNEXE A

Remarque : Le président ou la présidente d'assemblée doit s'assurer que les membres savent quel amendement est débattu. Les membres peuvent facilement s'y perdre lorsque plusieurs amendements sont débattus en même temps.

Les membres ne peuvent amender une proposition en présentant une proposition entièrement nouvelle ou un amendement qui est directement contraire à la proposition principale. Les membres qui souhaitent s'opposer à la proposition peuvent :

- § se prononcer contre la proposition
- § suggérer une nouvelle proposition qui sera présentée si la proposition actuelle est rejetée
- § demander à la personne qui a proposé la proposition principale de la retirer
- § demander aux membres de rejeter la proposition principale, afin de présenter une nouvelle proposition.

5. Retrait d'une proposition

Le membre qui a proposé la proposition peut la retirer en tout temps pendant le débat si la personne qui l'a appuyée est d'accord.

Remarque : La personne qui a proposé la proposition peut décider que le moment n'est pas approprié pour prendre une décision ou elle peut juger que quelqu'un d'autre a une meilleure proposition à présenter.

ANNEXE A

6. Vote

Le président ou la présidente d'assemblée demande un vote lorsque tous les membres qui souhaitaient prendre la parole ont eu la possibilité de le faire.

a) Majorité

Sauf indication contraire dans la *Loi* ou les règlements de la coopérative, les propositions sont adoptées par une majorité simple.

Une majorité simple représente plus de la moitié des votes, sans compter les abstentions. Une majorité des deux tiers représente deux tiers des votes, sans compter les abstentions. Si la coopérative vote par bulletin secret, un bulletin annulé ne sera pas considéré comme un vote.

b) Président ou présidente d'assemblée

Le président ou la présidente d'assemblée décide si la proposition a été adoptée ou non. Tout membre peut demander un recomptage des votes.

Remarque : Les membres votent normalement à main levée. Le président ou la présidente d'assemblée demande d'abord aux membres qui sont en faveur de la proposition de lever la main, ensuite aux membres qui sont contre et, ensuite, les abstentions.

Toutefois, l'assemblée peut décider, par un vote à majorité simple, de voter par bulletin secret. Habituellement, il est préférable de voter par bulletin secret lorsqu'il s'agit d'un sujet délicat.

Une majorité simple ne correspond pas toujours à cinquante pour cent des votes plus un. Par exemple, s'il y a quarante-neuf votes, une majorité simple sera de vingt-cinq et non de vingt-six votes.

ANNEXE A

7. Propositions concernant la procédure

a) Proposition de vote immédiat

Un membre qui souhaite mettre fin au débat peut demander que l'on procède immédiatement au vote, en disant : *je propose de passer au vote+ ou *je propose de mettre fin au débat+. Cette proposition de **vote immédiat** doit être appuyée par un autre membre. Le président ou la présidente d'assemblée demandera immédiatement aux membres de voter pour déterminer si l'assemblée souhaite clore le débat sur cette question. Cette proposition requiert une majorité des deux tiers.

Si la proposition de **vote immédiat** est adoptée, les membres doivent voter sur la proposition principale ou l'amendement.

Si la proposition de **vote immédiat** est rejetée, les membres peuvent poursuivre le débat sur la proposition principale ou sur l'amendement.

<p>Remarque : Une proposition de vote immédiat vise à mettre fin au débat. Elle devrait être utilisée lorsque les membres semblent prêts à voter et que les intervenants et intervenantes ne disent rien de neuf. Il faut cependant l'utiliser avec prudence, car elle peut porter atteinte au droit de parole de certains membres.</p>

b) Propositions de report, de renvoi ou de remise provisoire d'une proposition

Pendant le débat sur une proposition principale ou un amendement, tout intervenant ou intervenante peut proposer de

§ reporter la question

§ renvoyer la question, ou

§ remettre provisoirement la question

ANNEXE A

Proposition de report d'une question

Cette proposition doit être appuyée. Les membres peuvent en débattre. Elle doit préciser la date ou l'heure à laquelle les membres reprendront le débat sur la question.

Proposition de renvoi d'une question

Cette proposition doit être appuyée. Les membres peuvent en débattre. Elle doit préciser à qui la question est renvoyée.

Proposition de remise provisoire d'une question

Cette proposition doit être appuyée. Les membres ne peuvent pas en débattre.

Remarque :

Reporter une question signifie reporter le débat à une autre assemblée ou plus tard pendant la même assemblée.

Renvoyer une question signifie confier au conseil, à un comité ou à un petit groupe la tâche de se pencher sur la question ou de formuler des recommandations aux membres.

Remettre provisoirement une question signifie la mettre de côté pour une période indéfinie. Cette mesure est habituellement utilisée lorsque les membres ne veulent pas débattre ou se prononcer sur la proposition. À un autre moment ou à une autre réunion, les membres peuvent adopter une proposition (par une majorité simple) en vue de *reconsidérer la proposition+. Ils peuvent alors poursuivre le débat.

ANNEXE A

c) Propositions qui font perdre du temps

Le président ou la présidente d'assemblée peut décider qu'une proposition n'est pas recevable parce qu'elle est absurde ou qu'elle fait perdre du temps et ne vaut pas la peine que les membres s'y attardent.

8. Interruptions

Les membres peuvent interrompre l'ordre des interventions s'ils souhaitent soulever :

- § un point d'ordre
- § un point d'information
- § un appel de la décision du président ou de la présidente d'assemblée, ou
- § une question de privilège

Ils peuvent également interrompre l'ordre des interventions s'ils souhaitent **demander un vote immédiat**.

Lorsqu'un **point d'ordre** est soulevé, le président ou la présidente d'assemblée juge si la demande est appropriée ou non et prend la décision qui s'impose.

Les membres qui ont

- § de l'information importante, ou
- § un élément qui permettra de sauver du temps dans le débat

peuvent soulever un **point d'information**.

ANNEXE A

Les membres peuvent en **appeler** de la décision du président ou de la présidente lorsqu'ils pensent qu'une décision rendue par celui-ci ou celle-ci n'est pas correcte. Cette proposition doit être appuyée et ne peut être débattue. Le président ou la présidente d'assemblée et le membre qui en appelle de sa décision peuvent exposer leurs raisons. Les membres votent ensuite sur la question : *Est-ce que nous confirmons la décision du président ou de la présidente?+ Le président ou la présidente d'assemblée ne vote pas. S'il y a égalité dans le vote, la décision du président ou de la présidente d'assemblée sera confirmée.

Une **question de privilège** n'a pas besoin d'être appuyée. Elle ne peut être débattue. Le président ou la présidente d'assemblée rend sa décision sans demander de vote.

ANNEXE A

Remarque :

Point d'ordre

Les membres peuvent soulever un point d'ordre lorsqu'ils considèrent

§ que la procédure suivie est incorrecte, ou

§ qu'il n'y a pas quorum.

Un point d'ordre ne doit pas être utilisé pour poursuivre un débat.

Point d'information

Un point d'information doit toujours être bref.

Un point d'information ne doit pas faire l'objet d'un débat.

Les membres qui souhaitent soulever un point d'ordre ou un point d'information doivent se lever et indiquer poliment qu'ils ont un point d'ordre ou d'information.

Appel de la décision du président ou de la présidente

Le président ou la présidente d'assemblée n'est pas tenu de renoncer à ses fonctions lorsqu'une demande en appel est appuyée par la majorité des membres. Les membres ont le droit de décider comment leurs réunions doivent se dérouler. Un appel n'est pas un vote de non-confiance. C'est simplement un moyen pour les membres de mieux contrôler leurs assemblées.

Question de privilège

Un membre qui considère que les droits, la sécurité ou le confort des membres (ou d'un des membres) sont lésés peut soulever une question de privilège. Il peut s'agir d'une question simple, comme améliorer la ventilation de la pièce ou utiliser un microphone. Cette proposition n'a pas besoin d'être appuyée et elle ne peut être débattue. Une question de privilège est décidée par le président ou la présidente d'assemblée.

.....
ANNEXE B

**Annexe B
Consentement à remplir
les fonctions d'administrateur**

Coopérative d=habitation Côté-Est Inc.

J'accepte de remplir les fonctions d'administrateur de la coopérative.

J'accepte que tout membre du conseil d'administration puisse participer à une réunion du conseil par téléphone ou par un autre moyen de communication, à condition que toutes les personnes à la réunion puissent entendre les autres.

Nom :

Signature : _____

Date :

.....
ANNEXE C

Annexe C
Entente d'indemnisation des
membres du conseil d'administration

Coopérative d'habitation Côté-Est Inc.

Destinataire :

Vous avez accepté de remplir les fonctions d'administrateur. La coopérative accepte de vous indemniser jusqu'à la limite maximale permise à l'article 110 de la *Loi sur les sociétés coopératives*. Cette indemnité comprend le montant ou les frais de tout jugement rendu contre vous, moins les coûts encourus en raison de votre manquement à vos devoirs et responsabilités à l'endroit de la coopérative.

Signature pour la coopérative :

Coopérative :

Par : _____ Date :

.....
ANNEXE D

**Annexe D
Accord de confidentialité**

Coopérative d=habitation Côté-Est Inc.

Sont considérés confidentiels

- § des renseignements personnels et financiers au sujet des membres
- § des renseignements personnels au sujet du personnel de la coopérative, et
- § des renseignements au sujet des affaires de la coopérative qui devraient demeurer secrets afin de protéger la coopérative.

Je conviens de ne divulguer aucun renseignement confidentiel que j'obtiens par le biais de mon poste à la coopérative, à moins d'en être autorisé par le conseil d'administration de la coopérative. J'accepte de respecter cet engagement pendant que je serai membre de la coopérative et aussi après avoir quitté la coopérative.

Nom :

Signature : _____ Date :

ANNEXE E

Annexe E Responsabilités du conseil d'administration

Le conseil d'administration doit assumer les responsabilités suivantes :

Membres

- § approuver ou rejeter les demandes d'adhésion conformément aux règlements organisationnels
- § préparer l'ordre du jour préliminaire pour toutes les assemblées générales des membres
- § tenir les membres informés des activités du conseil et des comités
- § tenir compte des besoins sociaux et communautaires des membres, et
- § s'assurer que les membres aient accès à des activités de formation au sujet des coopératives.

Finances

- § superviser les finances de la coopérative
- § prendre les décisions financières au nom de la coopérative, et
- § s'assurer que la coopérative soit protégée par un assurance appropriée.

Organisation

- § s'assurer que les règlements organisationnels et les résolutions permanentes du conseil soient adoptés et révisés régulièrement
- § fournir une description claire des responsabilités du personnel, des comités et des membres
- § diriger et coordonner les activités de tous les comités
- § s'assurer que la propriété de la coopérative soit bien entretenue, et
- § assurer la participation de la coopérative au sein du mouvement coopératif global et de la collectivité.

Personnel

- § embaucher, congédier et diriger le personnel comme le prévoient les règlements
- § fixer le salaire et les conditions de travail du personnel, et
- § s'assurer que le personnel ait accès à des activités de formation au sujet des coopératives.

Le conseil peut déléguer certaines de ces responsabilités à des comités ou au personnel, mais la responsabilité ultime revient au conseil