

Coopérative d'habitation

Côté-Est

Règlement no 26 sur les dépenses

Le conseil a adopté le règlement n° 26 sur les dépenses le 12 avril 2014 dernier et ratifié par l'assemblée des membres le 3 juin 2014. Le Règlement n° 26 sur de la coopérative abroge le règlement n° 9 sur les dépenses.

Règlement n° 26 sur les dépenses

1. **Objet du règlement**
2. **Dépenses de fonctionnement**
3. **Dépenses en immobilisations**
4. **Contrôle du budget**
5. **Dépenses en cas d'urgence**
6. **Pratiques équitables, transparentes et objectives**

Formulaire 1 – Entente de confidentialité

1. **Objet du règlement**

Le Règlement sur les dépenses vise à aider la coopérative à contrôler ses dépenses. Il énonce les règles concernant la façon dont la coopérative dépense ses fonds et indique les personnes qui doivent autoriser chaque type de dépense. Le présent règlement annule et remplace toutes les résolutions et tous les règlements antérieurs touchant des questions qui sont traitées ici. En cas de conflit, le présent règlement prévaudra.

2. **Dépenses de fonctionnement**

- 2.1 Dans le Règlement d'occupation, il est indiqué que, chaque année, les membres doivent approuver un budget de fonctionnement pour la prochaine année financière. Le conseil d'administration de la coopérative a le pouvoir de dépenser les fonds de fonctionnement de la coopérative au cours de chaque année financière, jusqu'à concurrence du montant total du budget de fonctionnement.
- 2.2 À moins que les membres en décident autrement au moment de l'approbation du budget, le conseil peut utiliser un excédent dans l'une des catégories de dépenses pour éponger un déficit dans une autre catégorie budgétaire.
- 2.3 Les membres de la coopérative, les membres du personnel et les comités de la coopérative ne peuvent pas autoriser des dépenses ou prendre d'autres engagements financiers au nom de la coopérative, à moins que le conseil d'administration ne les ait expressément autorisés à le faire.

- 2.4** Le conseil d'administration délègue aux membres du personnel le pouvoir de dépenser des fonds dans les limites qu'il établit. Il peut également déléguer le pouvoir de dépenser aux comités, dans le cas d'une dépense ou d'un type de dépense particulier, dans les limites établies.
- 2.5** Il est interdit à toute personne de faire ou d'approuver une dépense ou un achat de fonctionnement qui lui procure d'importants avantages ou qui la place dans une situation de conflit d'intérêts.
- 2.6** Si le conseil estime qu'il faut modifier le montant total des dépenses de fonctionnement ou des frais de logement au cours d'une année financière, il doit convoquer une assemblée extraordinaire des membres pour examiner les changements proposés, conformément au Règlement d'occupation.

3. Dépenses en immobilisations

- 3.1** S'il prévoit des dépenses en immobilisations, le conseil doit adopter un budget d'immobilisations et un plan d'exécution des travaux et les présenter aux membres lors d'une assemblée afin d'obtenir leur approbation.
- 3.2** Le budget d'immobilisations et le plan d'exécution des travaux doivent comprendre les éléments suivants :
- la liste des éléments d'immobilisations à remplacer ou à réparer;
 - le coût estimatif;
 - la source de fonds proposée;
 - le calendrier d'exécution prévu;
 - les répercussions des dépenses proposées sur les budgets de fonctionnement et d'immobilisations actuels et futurs de la coopérative.

Le conseil doit suivre les procédures établies dans le Règlement d'occupation en ce qui concerne l'établissement des budgets d'immobilisations.

- 3.3** En approuvant le budget d'immobilisations, les membres autorisent le conseil à utiliser les fonds de la coopérative pour des dépenses en immobilisations, aux fins déterminées et à partir de la source indiquée, jusqu'à concurrence du montant des dépenses totales prévues dans ce budget.
- 3.4** Le conseil doit approuver directement les contrats et les autres documents par lesquels la coopérative s'engage à dépenser d'importants montants de fonds d'immobilisations en appliquant les pratiques équitables, transparentes et objectives énoncées à l'article 6.

- 3.5** Le conseil peut déléguer au personnel le pouvoir de dépenser des montants moindres. Dans ce cas, il doit établir des limites quant aux montants que le personnel peut dépenser et donner toutes les directives précises qu'il juge nécessaires.
- 3.6** Il est interdit à toute personne de faire ou d'approuver une dépense ou un achat en immobilisations qui lui procure d'importants avantages ou qui la place dans une situation de conflit d'intérêts.

4. Contrôle du budget

- 4.1** Chaque mois, le conseil doit recevoir un rapport sommaire de contrôle du budget de fonctionnement, produit par l'administrateur ou le commis-comptable de la coopérative. Dans ce rapport, on compare les revenus et dépenses de fonctionnement prévus dans le budget aux revenus et dépenses réels.
- 4.2** Le conseil doit aussi recevoir un rapport détaillé de contrôle du budget de fonctionnement au moins tous les trois mois. Ce rapport permet de :
- Comparer les revenus et dépenses budgétés aux revenus et dépenses réels;
 - Montrer les revenus et dépenses prévus dans chaque catégorie budgétaire pour le reste de l'année financière;
 - Fournir une explication écrite de tout excédent ou déficit prévu ou réel.
- 4.3** Si le conseil a prévu des dépenses en immobilisations, il doit recevoir chaque mois un rapport sommaire de contrôle du budget d'immobilisations, produit par l'administrateur ou le commis-comptable de la coopérative. Dans ce rapport, on compare les dépenses en immobilisations budgétées aux dépenses réelles.
- 4.4** Le conseil doit aussi recevoir un rapport détaillé de contrôle du budget d'immobilisations au moins tous les trois mois. Ce rapport permet de :
- Comparer les dépenses en immobilisations budgétées aux dépenses réelles;
 - Montrer les dépenses prévues dans chaque catégorie budgétaire pour le reste de l'année financière;
 - Fournir une explication écrite de tout écart prévu ou réel.

5. Dépenses en cas d'urgence

- 5.1** Les dépenses en cas d'urgence sont celles que la coopérative doit engager immédiatement parce qu'un retard risque, selon le cas :
- D'entraîner des dommages matériels;

- De compromettre la sécurité de personnes ou de biens;
- De perturber les services essentiels dont bénéficient les membres (par exemple, l'éclairage, le chauffage, l'eau chaude, la réfrigération ou la possibilité de cuisiner).

5.2 Le conseil peut autoriser, au nom de la coopérative, des dépenses en cas d'urgence non prévues dans le budget, sans autre autorisation de la part des membres. Il peut déléguer le pouvoir d'engager des dépenses en cas d'urgence au personnel de la coopérative ou à d'autres personnes.

5.3 Toute dépense en cas d'urgence non prévue dans le budget doit être signalée au conseil. Les dépenses en cas d'urgence non prévues dans le budget qui représentent des sommes importantes doivent être signalées aux membres par le conseil.

6. Pratiques équitables, transparentes et objectives

6.1 Le conseil peut engager des dépenses :

- Si la ville d'Ottawa les recommande ou les impose en vertu des différentes lois qui régissent le fonctionnement de la coopérative;
- Si la ville d'Ottawa ou d'autres organismes attribuent des fonds conformément à une entente de remplacement ou d'amélioration de notre environnement.

6.2 La coopérative doit appliquer des pratiques équitables, transparentes et objectives pour ce qui est des achats et de la passation de contrats. Les pratiques de la coopérative en matière de dépenses et d'attribution de contrats doivent cadrer avec ses règlements régissant les conflits d'intérêts et la confidentialité.

6.3 Pour les réparations et les remplacements d'immobilisations, la coopérative peut embaucher des consultants afin qu'ils fournissent des services d'administration des contrats, notamment :

- Évaluer les éléments de construction défectueux;
- Élaborer des plans de mesures correctives;
- Rédiger des cahiers des charges et des documents d'appel d'offres;
- Faire des appels d'offres pour les travaux de remise en état et formuler une recommandation à la coopérative;
- Administrer les contrats et inspecter les travaux de remise en état.

6.4 Les règles suivantes s'appliquent à toutes les dépenses, sauf les dépenses courantes et les dépenses obligatoires comme l'impôt foncier, les paiements

hypothécaires, les services publics et les salaires (une fois qu'un poste et un salaire correspondant ont été approuvés).

6.4.1 Dépenses de moins de 10 000 \$

Le conseil ou toute autre personne autorisée par le conseil n'a pas à obtenir un devis estimatif écrit pour une dépense de moins de 10 000 \$ mais doit adopter une approche prudente à l'égard de toutes les dépenses. Cette approche peut comprendre l'obtention d'un devis écrit ou de trois devis verbaux.

6.4.2 Dépenses de 10 000 \$ ou plus mais de moins de 25 000 \$

Le conseil ou toute autre personne autorisée par le conseil doit obtenir trois devis estimatifs écrits basés sur une description écrite détaillée de la portée des travaux, avant d'approuver une dépense de 10 000 \$ ou plus mais de moins de 25 000 \$.

Le conseil peut passer outre à cette exigence dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- La coopérative fait régulièrement affaire avec un fournisseur ou un entrepreneur particulier;
- Elle participe à un programme d'achat en masse;
- Elle a déterminé que les prix sont concurrentiels.

La coopérative doit revoir les prix des fournisseurs et entrepreneurs réguliers au moins tous les deux ans pour déterminer si ces prix demeurent concurrentiels. Dans les cas où la coopérative a passé un contrat, elle doit examiner les prix à la fin de celui-ci.

6.4.3 Dépenses de 25 000 \$ ou plus

Le conseil ou toute autre personne autorisée par le conseil doit utiliser un processus officiel d'appel d'offres afin d'obtenir des devis écrits en fonction d'une description écrite détaillée de la portée des travaux. Tout contrat concernant un projet de 25 000 \$ ou plus doit contenir une clause permettant à la coopérative de résilier le contrat sans pénalité, dans le cas où il y aurait violation des dispositions concernant les conflits d'intérêts qui figurent dans ses règlements.

Les soumissions sont acceptées pour la durée des travaux même si le contrat est échelonné sur plus d'une année, pourvu que les conditions suivantes soient remplies :

- Le conseil est convaincu que le prix ajusté demeure compétitif;
- Toute augmentation de prix est documentée et acceptée par le conseil d'administration;

- Toute baisse de prix non attribuable à un changement dans le devis, la garantie, la qualité des matériaux ou le service après-vente est acceptée.

Le conseil ou toute autre personne autorisée par le conseil à prendre part au processus officiel d'appel d'offres doit signer une entente de confidentialité qui s'applique à l'ensemble de l'information concernant la coopérative et de celle fournie par les soumissionnaires. Les personnes visées peuvent signer le formulaire 1, Entente de confidentialité, ci-joint.

6.5 Lors du choix d'un devis ou d'une soumission, le conseil ou toute autre personne autorisée par le conseil doit tenir compte des éléments suivants :

- Si le devis ou la soumission satisfait aux exigences énoncées dans la description détaillée de la portée des travaux;
- La qualité des biens et services qui seront fournis;
- L'expérience du fournisseur de services ou de l'entrepreneur;
- Le calendrier d'exécution des travaux;
- La mesure dans laquelle le produit ou le service est « écologique »;
- Le coût des travaux.

Le conseil ou toute autre personne autorisée par le conseil n'est pas tenu de choisir la soumission ou le devis le plus bas. Une soumission ou un devis plus élevé peut être choisi pour des raisons comme la qualité, l'expérience et le calendrier d'exécution. Si la soumission la plus basse n'est pas retenue, il faut documenter les raisons du choix dans le procès-verbal de la réunion du conseil.

COPIE CONFORME du règlement n° 26 adopté par le conseil d'administration à sa réunion du 12 avril 2014 et ratifié par les deux tiers des membres présents à l'assemblée des membres tenue le 3 juin 2014.

Secrétaire

FORMULAIRE 1

ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ

Coopérative d'habitation Côté-Est

J'accepte d'aider la coopérative dans le cadre d'un processus officiel d'appel d'offres en vertu du Règlement sur les dépenses de la coopérative.

Je comprends que :

- Je prendrai connaissance d'informations confidentielles au cours du processus d'appel d'offres;
- J'utiliserai toute information confidentielle uniquement pour évaluer les soumissions;
- Je dois garder secrète toute information confidentielle, même une fois que le processus officiel d'appel d'offres sera terminé.

Par information confidentielle, on entend :

- Toute information reçue des soumissionnaires;
- Toute information ayant fait l'objet de discussions lors de réunions portant sur le processus officiel d'appel d'offres;
- Toute information au sujet de la coopérative qui a trait au processus officiel d'appel d'offres.

À moins d'y être autorisé par le conseil, j'accepte de ne pas répondre aux demandes de renseignements concernant le processus officiel d'appel d'offres.

Nom en lettre moulées

Signature

Date