



CO-ESP

Coopérative de solidarité d'entraide
pour la survie des perroquets

RÈGLEMENTS

Adopté le 28 avril 2013

Table des matières

PRÉAMBULE	5
Mission	5
CHAPITRE 1	
DÉFINITION	5
1.1 Définitions	5
CHAPITRE 2	
STATUT DE CONSTITUTION	6
2.1 Nom de la coopérative	6
2.2 Objet	6
2.3 Autres dispositions	6
2.4 Date de constitution	6
CHAPITRE 3	
CAPITAL SOCIAL (RÉFÉRENCE : ARTICLES 37 À 49.4 ET 226 DE LA LOI)	6
3.1 Parts de qualification	6
3.2 Modalités de paiement	7
3.3 Transfert des parts	7
3.4 Remboursement des parts sociales	7
3.5 Parts privilégiées	7
CHAPITRE 4	
LES MEMBRES (RÉFÉRENCE : ARTICLES 51 À 60.2 ET 226.1 DE LA LOI)	7
4.1 Conditions d'admission comme membre	7
4.2 Contribution annuelle	7
4.3 Perte de qualité de membre	8
4.4 Suspension du droit de vote	9
4.5 Médiation	9
4.5.1 Demande écrite	9
	2

4.5.2	Représentation	9
4.5.3	Médiateur	10
4.5.4	Qualités du médiateur	10
4.5.5	Rôle du médiateur et de la médiation	10
4.5.6	Déroulement	10
4.5.7	Confidentialité	11
4.5.8	Frais	11
4.5.9	Fin de la médiation	11

CHAPITRE 5

ASSEMBLÉE DES MEMBRES (RÉFÉRENCE : ARTICLES 63 À 79 DE LA LOI) 12

5.1	Assemblée générale	12
5.2	Avis de convocation	12
5.3	Quorum	12
5.4	Participation	12
5.5	Vote	12
5.6	Assemblée annuelle	12
5.7	Assemblée extraordinaire	13
5.8	Représentation	13
5.9	Procédures	14

CHAPITRE 6

CONSEIL D'ADMINISTRATION (RÉF : ART. 80 À 106.1 ET 226.1 DE LA LOI) 14

6.1	Composition	14
6.2	Éligibilité des Membres	14
6.3	Durée du mandat des administrateurs	14
6.4	Rotation	14
6.5	Pouvoirs du Conseil	14
6.6	Devoirs du Conseil	14
6.7	Rémunération des administrateurs	15
6.8	Procédure de mise en candidature et d'élection des administrateurs	15
6.9	Vacance	16
6.10	Réunion du conseil	17
6.11	Révocation d'un administrateur	17
6.12	Conflit d'intérêts	18

CHAPITRE 7

POUVOIRS ET DEVOIRS DES DIRIGEANTS DE LA COOPÉRATIVE 18

7.1	Nomination des dirigeants	18
7.2	Présidence	18
7.3	Vice-présidence	18
7.4	Secrétariat	18
7.5	Trésorerie	19
7.5.1	Cumul de rôles	19
7.6	Direction générale	19

CHAPITRE 8

AUTRES DISPOSITIONS (RÉFÉRENCE : ARTICLES 90, 128 À 134 DE LA LOI) 20

8.1	Signataires autorisés	20
8.2	Exercice financier	20
8.3	Contenu du rapport annuel	20
8.4	Entrée en vigueur	20

RÈGLEMENT D'EMPRUNT ET D'ATTRIBUTION DE GARANTIES 21

RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE

RÈGLEMENT NUMÉRO 1

PRÉAMBULE

Mission

La mission première de la Coopérative de solidarité d'entraide pour la survie des perroquets (CO-ESP) est de réunir les propriétaires de perroquets, pour établir un Sanctuaire de vie qui répondra aux besoins spécifiques des perroquets.

La Coopérative de solidarité d'entraide pour la survie des perroquets a aussi pour mission de soutenir la protection, la sauvegarde et l'intégration des perroquets comme animal de compagnie dans les réseaux sociaux et privés de la société canadienne, par l'éducation populaire.

La CO-ESP désire par ses activités, soutenir la recherche scientifique, plus spécifiquement dans le secteur des maladies aviaires.

Déclaration des membres

Les membres de la Coopérative de solidarité d'entraide pour la survie des perroquets adhèrent à la déclaration sur l'identité Coopérative adoptée par l'Alliance Coopérative Internationale à Manchester, en 1995, dont les principes sont :

- Adhésion volontaire et ouverture à tous
- Pouvoir démocratique exercé par les membres
- Participation économique des membres
- Autonomie et indépendance
- Éducation, formation et information
- Coopération entre les Coopératives
- Engagement envers la communauté

CHAPITRE 1 : DÉFINITION

1.1 Définitions

Dans le présent règlement, les expressions suivantes désignent :

- a. *La Coopérative* : Coopérative de solidarité d'entraide pour la survie des perroquets.
- b. *La Loi* : La Loi sur les coopératives, (L.R.Q. chapitre C-67.2) ainsi que toute loi la remplaçant ou la modifiant.
- c. *Le Conseil* : Le conseil d'administration de la Coopérative.

- d. *Le Membre utilisateur* : Une personne physique ou morale, propriétaire de psittacidés utilisant les services de la Coopérative et répondant aux conditions d'admission comme membre stipulées à l'article 4.1 du présent règlement.
- e. *Le Membre de soutien* : Une personne ou une société qui a un intérêt économique, social ou culturel dans l'atteinte de l'objet de la coopérative et répondant aux conditions d'admission comme membre stipulées à l'article 4.1 du présent règlement.
- f. *L'Administrateur* : Un membre du Conseil.
- g. *Les Dirigeants* : Les dirigeants sont : le président, le vice-président, le secrétaire et le cas échéant, le trésorier et le directeur général.
- h. *Le Ministre* : le ministre responsable de l'application de la Loi.

CHAPITRE 2 : STATUT DE CONSTITUTION

2.1 Nom de la coopérative

Coopérative de solidarité d'entraide pour la survie des perroquets.

2.2 Objet

Exploiter une entreprise en vue de fournir des biens et des services d'utilité personnelle à ses membres utilisateurs dans le domaine des soins aux oiseaux, tout en regroupant des personnes ou sociétés ayant un intérêt économique, social ou culturel dans l'atteinte du présent objet.

2.3 Autres dispositions

Aucune

2.4 Date de constitution

La Coopérative de solidarité d'entraide pour la survie des perroquets a été constitué le 7 février 2013

CHAPITRE 3 : CAPITAL SOCIAL

(RÉFÉRENCE : ARTICLES 37 À 49.4 ET 226 DE LA LOI)

3.1 Parts de qualification

Pour devenir membre, toute personne doit souscrire le nombre de parts de qualification correspondant à la catégorie de membre à laquelle il appartient, soit :

<i>Catégorie de membre</i>	<i>Nombre de parts sociales à 10,00 \$ chacune</i>	<i>Montant total</i>
Utilisateur	8	80 \$
De soutien	8	80 \$

3.2 **Modalités de paiement**

Les parts de qualification sont payables à l'admission comme membre.

3.3 **Transfert des parts**

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

3.4 **Remboursement des parts sociales**

Sous réserve des restrictions prévues à l'article 38 de la Loi, le remboursement des parts sociales se fait selon les priorités suivantes : décès du membre, démission, exclusion, remboursement de parts sociales autres que les parts de qualification.

Le remboursement sera fait selon l'ordre chronologique des demandes à l'intérieur de chacune des priorités énumérées ci-dessus.

3.5 **Parts privilégiées**

Le Conseil est autorisé à émettre des parts privilégiées. Il doit en déterminer le montant, les privilèges, les droits, les restrictions ainsi que les conditions de rachat, de remboursement ou de transfert afférent, sous réserve des restrictions prévues aux articles 38 et 46 de la Loi, à chaque catégorie de parts privilégiées.

CHAPITRE 4 : LES MEMBRES

(RÉFÉRENCE : ARTICLES 51 À 60.2 ET 226.1 DE LA LOI)

4.1 **Conditions d'admission comme membre**

Pour devenir membre de la coopérative, une personne ou une société doit :

- a. Avoir la capacité effective d'être un usager des services de la Coopérative, sauf pour les membres de soutien;
- b. faire une demande d'admission, à l'exception des membres fondateurs;
- c. souscrire le nombre minimum de parts de qualifications stipulées à l'article 3.1 et les payer selon l'article 3.2 du présent règlement;
- d. s'engager à respecter les règlements de la coopérative;
- e. être admise par le Conseil, sauf dans le cas des fondateurs;

4.2 **Contribution annuelle**

Le conseil d'administration peut exiger des membres une contribution pour payer une partie des frais d'exploitation de la coopérative. Le conseil d'administration fixe annuellement le montant de cette contribution. Le montant fixé peut être différent selon la catégorie de membre.

4.3 Perte de qualité de membre

La qualité de membre se perd par décès, démission, suspension ou exclusion. Dans les trois (3) derniers cas, les dispositions suivantes s'appliquent :

Un membre peut démissionner en donnant au conseil d'administration un avis écrit de 30 jours. Toutefois, le conseil d'administration peut accepter une démission avant l'expiration du délai, sauf si le membre a fait de ce délai une condition de sa démission.

Le conseil d'administration peut suspendre ou exclure un membre dans l'un des cas suivants :

- a. S'il n'est pas usager des services de la coopérative;
- b. S'il ne respecte pas les règlements de la coopérative;
- c. S'il n'a pas payé ses parts de qualification selon les modalités de paiement prévues au règlement;
- d. S'il est dépossédé de ses parts de qualification;
- e. S'il n'exécute pas ses engagements envers la coopérative;
- f. S'il néglige, pendant un exercice financier, de faire affaire avec la coopérative pour la somme déterminée par règlement;
- g. S'il exerce une activité qui entre en concurrence avec celle de la coopérative;
- h. S'il n'a plus la capacité effective d'être un usager des services de la coopérative.

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

Avant de se prononcer sur la suspension ou l'exclusion d'un membre, le conseil d'administration doit l'aviser par écrit des motifs invoqués pour cette suspension ou cette exclusion ainsi que du lieu, de la date et de l'heure de la réunion au cours de laquelle le conseil d'administration rendra sa décision. Cet avis doit être donné dans le même délai que celui prévu pour la convocation de cette réunion. Le membre peut, lors de cette réunion, s'opposer à sa suspension ou à son exclusion en y faisant des représentations ou en transmettant une déclaration écrite que lit le président de la réunion. La décision est prise aux deux tiers des voix exprimées par les administrateurs présents.

La Coopérative transmet au membre dans les quinze jours de la décision un avis écrit et motivé de sa suspension ou de son exclusion, laquelle prend effet à la date précisée dans cet avis.

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

4.4 **Suspension du droit de vote**

Le Conseil est autorisé à suspendre le droit de vote d'un membre à une assemblée si, pendant les deux exercices financiers précédant cette assemblée, il n'a pas fait affaire avec la coopérative.

Un avis écrit informant le Membre que son droit de voter à l'assemblée est suspendu doit lui être transmis au moins 30 jours avant la tenue de cette assemblée. Un membre à qui le conseil d'administration a décidé de suspendre son droit de vote peut, dans les 15 jours de la réception de l'avis, contester par écrit cette décision.

Après avoir pris connaissance des motifs invoqués au soutien de la contestation, le conseil d'administration rend sa décision et, s'il annule la suspension, en informe le membre par écrit avant l'assemblée.

4.5 **Médiation**

La coopérative entend favoriser la prévention et le règlement des différends entre les membres utilisateurs, les membres de soutien, les employés et les administrateurs de la coopérative (ci-après désignés « les parties»). Toute partie s'engage de façon réciproque à régler à l'amiable tout désaccord ou conflit quant à l'interprétation ou l'exécution de l'objet de la coopérative.

À défaut par les parties de s'entendre à l'amiable, elles s'engagent à soumettre tout désaccord ou conflit à la médiation, de participer à au moins une rencontre de médiation et de respecter le processus de médiation établi par un médiateur. Les parties s'engagent à y participer de bonne foi et faire preuve de transparence l'une envers l'autre.

4.5.1 **Demande écrite**

Une demande de médiation est faite par un avis écrit d'une partie à une autre partie. La demande contient un bref exposé du différend et de l'information pour le comprendre. Le défaut d'une partie de confirmer par écrit son acceptation de la médiation dans un délai de 10 jours de la réception de la demande constitue un refus de participer au processus de médiation. Tout avis écrit en vertu des présentes se fait par courrier recommandé ou certifié, tel que le prescrit l'article 146.2 du Code de procédure civile.

4.5.2 **Représentation**

La coopérative doit être représentée par une personne physique en autorité. Il en est de même pour tout membre qui est une personne morale ou une société. Un conseiller juridique qui assiste une partie devra encourager l'implication et la détermination de son client dans la prévention et le règlement d'un différend.

4.5.3 **Médiateur**

Le médiateur est choisi par les parties d'un commun accord. Si après 30 jours de la date de l'acceptation de la médiation par l'autre partie, les parties n'ont pu s'entendre sur le choix d'un médiateur, l'Institut de médiation et d'arbitrage du Québec (IMAQ) ou un organisme similaire reconnu par le Ministère de la justice procèdera, sur demande écrite d'une partie, à la nomination d'un médiateur et ce, dans un délai de 10 jours d'une demande à cet effet.

4.5.4 **Qualités du médiateur**

Le médiateur désigné par les parties doit être un médiateur dûment accrédité par l'Institut de médiation et d'arbitrage du Québec (IMAQ) ou un organisme similaire reconnu par le Ministère de la justice. Le médiateur doit être impartial et neutre. Il doit s'assurer du libre consentement des parties et de leur capacité à prendre des décisions.

Le médiateur doit être assujéti à des règles éthiques et déontologiques. Il doit être tenu de garantir sa responsabilité civile par une assurance de responsabilité.

4.5.5 **Rôle du médiateur et de la médiation**

Le médiateur est chargé d'aider les parties à cerner leur différend, à identifier leurs besoins et leurs intérêts, à dialoguer et à explorer des solutions afin qu'elles parviennent à une entente mutuellement satisfaisante. À leur demande, il peut être chargé d'élaborer avec les parties une proposition pour prévenir ou régler un différend.

Le médiateur a l'obligation d'agir équitablement à l'égard des parties. Il veille à ce que chacune d'elles puisse faire valoir son point de vue et il ne doit tolérer aucune intimidation ou manipulation de la part d'une partie. S'il constate un déséquilibre important entre les parties, il le dénonce et précise avec elles les mesures pour atténuer ou contrôler cette inégalité. S'il considère qu'un projet d'entente est susceptible de causer un différend futur ou un préjudice sérieux à l'une des parties, il les invite à remédier à la situation et, le cas échéant, à consulter un tiers.

La médiation est un processus par lequel les parties conviennent de demander à un tiers, un médiateur, de les accompagner dans la recherche d'une solution mutuelle d'un différend. Elle peut être utile dans le but de prévenir un différend ou de résoudre un différend déjà né. La médiation est souple et flexible, les parties y conservent le plein contrôle du déroulement et du résultat final.

4.5.6 **Déroulement**

Le médiateur déterminera le processus de médiation, notamment quant à son rôle, sa responsabilité et son impartialité, les séances de médiation, l'obtention d'informations, la confidentialité, la suspension ou la fin de la médiation, la durée, les frais et les ententes.

La durée de la médiation ne doit pas excéder 90 jours à compter de la date de la notification de la demande écrite de médiation. Sur commun accord des parties, ce délai pourra être prorogé une seule fois, pour une durée au plus égale au délai ci-dessus mentionné.

4.5.7 **Confidentialité**

Le médiateur et les parties, de même que les tiers qui participent au processus de médiation, s'engagent à préserver la confidentialité de ce qui est dit, écrit ou fait dans le cours du processus. Les parties s'engagent à ne pas invoquer, ni proposer comme éléments de preuve dans toute procédure judiciaire, liée ou non à la médiation ou à un litige éventuel, les vues exprimées ou les suggestions faites par une partie à l'égard d'une solution éventuelle du différend, des faits admis par une partie ou le fait qu'une partie était disposée à accepter un règlement.

Le médiateur ou un participant au processus de médiation ne peuvent être contraints de dévoiler ce qui leur a été dit ou ce dont ils ont eu connaissance lors de la médiation dans une procédure arbitrale, administrative ou judiciaire liée ou non au différend, non plus de produire un document préparé ou obtenu pendant le processus de médiation, sauf dans les cas prévus par la Loi.

4.5.8 **Frais**

Les frais de la médiation sont supportés à parts égales par les parties, à moins qu'une répartition différente n'ait été convenue entre celles-ci. Ces frais comprennent les honoraires, les frais de déplacement et autres débours du médiateur, de même que les frais liés aux expertises ou autres interventions convenues par les parties. Toutes les autres dépenses engagées par une partie sont à sa charge.

4.5.9 **Fin de la médiation**

Au plus tard, au terme du délai indiqué à l'article 4.5.6 du présent règlement, la médiation prend fin selon l'une des modalités suivantes, à savoir :

- a. une partie peut en tout temps, sur avis écrit à l'autre partie et au médiateur, selon sa seule appréciation et sans être tenue de dévoiler ses motifs, se retirer du processus de médiation ou d'y mettre fin ;
- b. un médiateur peut également, sur avis écrit aux parties, mettre fin à la médiation s'il est convaincu que le processus est voué à l'échec ou susceptible de causer un préjudice sérieux à une partie s'il se poursuit ;
- c. par une entente écrite signée par les parties :

L'entente contient les engagements précis des parties et met un terme au différend. Elle ne constitue une transaction que si la matière et les circonstances s'y prêtent et que

la volonté des parties à cet égard est manifeste. Le médiateur veille à ce que les termes et les conséquences de l'entente soient compris par les parties et qu'ils correspondent à leur volonté.

Comme le médiateur ne peut donner d'avis d'expert professionnel, les parties ont la responsabilité entière de faire vérifier l'entente finale auprès de leurs experts professionnels respectifs.

CHAPITRE 5 : ASSEMBLÉE DES MEMBRES (RÉFÉRENCE : ARTICLES 63 À 79 DE LA LOI)

5.1 Assemblée générale

Toute assemblée générale est tenue à l'endroit, à la date et à l'heure fixée par le conseil d'administration sous réserve des dispositions de l'article 5.2 du présent règlement.

5.2 Avis de convocation

Avis de convocation : L'avis de convocation est fait par courriel ou par envoi postal pour les membres n'ayant pas fourni d'adresse courriel à la coopérative, au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée.

L'avis de convocation doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée ainsi que les questions à y être débattues.

5.3 Quorum

Le quorum est constitué des membres présents.

5.4 Participation

La coopérative pourra mettre en place des mécanismes permettant la participation à distance aux assemblées par des moyens technologiques appropriés. Lorsque de tels moyens seront utilisés, le président d'assemblée dictera les règles de fonctionnement pour la tenue des votes. Les participants utilisant ces moyens de communication à distance sont réputés avoir assisté à l'assemblée.

5.5 Vote

Le vote est pris à main levée à moins qu'une proposition dûment adoptée demande la tenue d'un vote secret.

5.6 Assemblée annuelle

L'assemblée générale annuelle doit être tenue dans les 4 mois qui suivent la fin de l'exercice financier. Les membres y sont convoqués pour :

- a. Prendre connaissance du rapport du vérificateur et du rapport annuel;
- b. statuer sur la répartition des trop-perçus ou excédents;
- c. élire les administrateurs;
- d. nommer le vérificateur;
- e. fixer, s'il y a lieu, l'allocation de présence des membres du conseil d'administration ou du comité exécutif;
- f. déterminer, s'il y a lieu, la rémunération du secrétaire ou du trésorier lorsqu'ils sont également membres du conseil d'administration;
- g. prendre toute décision réservée à l'assemblée;
- h. procéder à une période de questions portant sur tout sujet relevant de la compétence de l'assemblée.

5.7 **Assemblée extraordinaire**

Tenue de l'assemblée : Le conseil d'administration, le président de la coopérative ou le conseil d'administration de la fédération dont la coopérative est membre peut décréter la tenue d'une assemblée extraordinaire lorsqu'il le juge nécessaire et utile.

Le conseil d'administration doit également décréter la tenue d'une telle assemblée sur requête de vingt-cinq pour cent (25 %) des membres, ou de cinq cent (500) membres, si la coopérative compte plus de deux mille (2000) membres et ce, dans les vingt et un (21) jours suivant la réception d'une demande écrite de ces membres. La requête doit faire mention des raisons qui justifient la présente demande. Si l'assemblée n'est pas tenue dans les vingt et un (21) jours, deux signataires de la requête peuvent convoquer l'assemblée.

Avis de convocation : L'avis de convocation est fait par courriel ou par envoi postal pour les membres n'ayant pas fourni d'adresse courriel à la coopérative, au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée.

L'avis de convocation doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée ainsi que les questions à y être débattues.

Sujets de délibérations : seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être l'objet de délibérations et de décisions à une assemblée extraordinaire.

5.8 **Représentation**

Une personne physique Membre ne peut se faire représenter.

Une personne morale ou une société Membre doit désigner son représentant auprès de

la coopérative par une résolution écrite. Le représentant d'une personne morale Membre doit être soit un employé, un administrateur ou un actionnaire de la personne morale ou de la société Membre.

5.9 Procédures

Les débats se déroulant dans les différentes assemblées de la coopérative se déroulent en suivant les procédures d'assemblées généralement reconnues.

CHAPITRE 6 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

(RÉF : ART. 80 À 106.1 ET 226.1 DE LA LOI)

6.1 Composition

Le conseil se compose de cinq (5) administrateurs répartis de la façon suivante :

<i>Catégorie</i>	<i>Nombre d'administrateurs</i>	<i>Numéros de poste</i>
Membres utilisateurs	4	1,2,3,4
Membres de soutien	1	5

6.2 Éligibilité des Membres

Pour être éligible au poste d'Administrateur, un membre doit avoir acquitté les versements échus sur ses parts ou tout autre montant exigible.

6.3 Durée du mandat des administrateurs

La durée du mandat des administrateurs est de deux (2) ans.

6.4 Rotation

Les administrateurs occupant les sièges 1,3 et 5 sont sortants les années impaires. Les administrateurs occupant les sièges 2 et 4 sont sortants les années paires.

6.5 Pouvoirs du Conseil

Le conseil d'administration a tous les pouvoirs pour administrer les affaires de la Coopérative.

6.6 Devoirs du Conseil

Le Conseil doit notamment :

- a. assurer la Coopérative contre les risques qu'il détermine;
- b. désigner les personnes autorisées à signer, au nom de la Coopérative, tout contrat ou autre document;

- c. lors de l'assemblée annuelle, rendre compte de son mandat et présenter le rapport annuel;
- d. faire une recommandation à l'assemblée annuelle concernant l'affectation des trop-perçus ou excédents;
- e. faciliter le travail du vérificateur;
- f. encourager l'éducation coopérative des membres, dirigeants et employés de la Coopérative;
- g. promouvoir la coopération entre les membres, entre les membres et la Coopérative et entre celle-ci et d'autres organismes coopératifs;
- h. favoriser le soutien au développement du milieu où la Coopérative exerce ses activités;
- i. fournir au Ministre, si celui-ci en fait la demande, une copie des règlements ainsi que les renseignements et documents qu'il pourrait requérir relativement à l'application de la Loi.

Le Conseil est dispensé de l'obligation d'embaucher un directeur général ou un gérant.

6.7 Rémunération des administrateurs

Les administrateurs n'ont droit à aucune rémunération. Ils ont toutefois droit au remboursement des frais justifiables faits par eux dans l'exercice de leurs fonctions. Ils doivent, préalablement, faire approuver ces dépenses auprès du conseil d'administration.

6.8 Procédure de mise en candidature et d'élection des administrateurs

- a. Pour les élections les Membres utilisateurs et les membres de soutien constituent deux groupes électoraux;
- b. Le président et le secrétaire de la coopérative sont président et secrétaire d'élection, à moins d'être eux-mêmes en élection ou qu'ils souhaitent ne pas remplir cette fonction:
- c. L'assemblée nomme deux scrutateurs, et s'il y a lieu, un président et un secrétaire d'élection.
En acceptant d'agir en cette qualité, ces personnes acceptent également de ne pas être mises en candidature;
- d. Le président d'élection donne lecture des noms des administrateurs dont le mandat est terminé;
- e. Le président, s'il y a lieu, fait part des vacances non comblées au conseil d'administration;
- f. un membre absent peut être mis en candidature en autant que ce dernier a signifié son intérêt par écrit. L'avis écrit, dûment daté et signé, doit être déposé au secrétaire d'élection lors de la période de mise en candidature;

Par la suite, il informe l'assemblée des points suivants :

1. Les administrateurs dont les mandats se terminent sont rééligibles;
 2. Les membres peuvent mettre en candidature autant de candidats qu'ils le désirent, les candidats peuvent proposer leur propre candidature;
 3. Le président s'assure de l'acceptation de chaque candidat dès sa mise en candidature. Tout refus élimine automatiquement le candidat;
 4. Les élections se font par collèges électoraux par catégorie de membre;
 5. Les mises en candidature sont closes sur proposition dûment appuyée et non contestée;
 6. Après cette élimination, s'il y a plus de candidats que de postes vacants, il y a élection. Si le nombre de candidats est égal au nombre de postes vacants, les candidats sont élus par acclamation;
 7. S'il y a élection, elle se fait par vote secret. Un bulletin est remis à chaque membre du groupe concerné qui y inscrit le nom des candidats de son choix. Le nombre de noms sur le bulletin doit correspondre au nombre de postes vacants;
 8. Les scrutateurs comptent les votes obtenus par chaque candidat et transmettent les résultats au président d'élection;
 9. Le président déclare élu pour chaque poste à combler le candidat qui a obtenu le plus de votes, sans toutefois dévoiler le nombre de votes obtenu par chacun des candidats;
 10. En cas d'égalité des votes pour le dernier siège, le scrutin est repris entre les candidats égaux seulement;
 11. Si après un deuxième scrutin, il y a à nouveau égalité, l'administrateur est choisi par tirage au sort;
 12. Il y a recomptage si au moins le tiers des membres présents le demandent. Dans ce cas, les candidats concernés assistent au recomptage;
 13. Les bulletins de vote sont détruits par le secrétaire d'élection immédiatement après la tenue du scrutin;
 14. Toute décision du président reliée à la procédure oblige l'assemblée, à moins que cette dernière ne renverse cette décision à la majorité des voix exprimées par les membres présents.
- g) Si le nombre de personnes présentes à l'assemblée est inférieur à sept (7) l'assemblée est dispensée de l'obligation de nommer des scrutateurs. De plus, le président et le secrétaire d'élection sont éligibles au poste d'administrateur s'ils sont membres de la Coopérative.

6.9 **Vacance**

En cas de vacance ou de démission d'un membre du conseil d'administration, les administrateurs peuvent nommer un remplaçant pour la durée non écoulée de son mandat, en autant qu'il ait la qualité de membre et corresponde au collège électoral concerné.

6.10 **Réunion du conseil**

Fréquence des réunions : Le Conseil se réunit au besoin. Il se réunit sur convocation du président ou de deux (2) Administrateurs.

Convocation : La convocation est faite par courriel au moins quinze (15) jours avant la date fixée pour la tenue de la réunion.

Délai de convocation : Pour une réunion d'urgence, le délai de convocation est, par exception, réduit à vingt-quatre (24) heures et la convocation peut se faire par téléphone.

Responsabilité d'un Administrateur : Un Administrateur présent à une réunion est réputé avoir acquiescé à toute résolution adoptée ou toute mesure prise alors qu'il est présent à cette réunion sauf dans les cas suivants :

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

Quorum : Le quorum est fixé à la majorité du nombre d'Administrateurs déterminé à l'article 6.1 du présent règlement.

Participation : Les administrateurs peuvent, si la majorité d'entre eux sont d'accord, participer à une réunion par des moyens technologiques permettant à tous les participants de communiquer entre eux.

Vote : Le vote est pris à main levée à moins qu'un Administrateur ne demande le vote secret. Dans le cas où la réunion se tient à distance par des moyens technologiques, le vote se fait par appel nominal.

Majorité des voix : Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées par les administrateurs présents. En cas de partage, le président de la réunion a voix prépondérante.

6.11 **Révocation d'un administrateur**

Selon l'article 99 de la Loi, un administrateur peut être révoqué par les membres qui ont le droit de l'élire lors d'une assemblée extraordinaire à laquelle seuls ces membres sont convoqués.

Les dispositions des articles 100 et 101 de la Loi s'appliquent également.

6.12 **Conflit d'intérêts**

Un administrateur qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise, un contrat ou une activité économique mettant en conflit son intérêt personnel, autre que celui que lui confère sa qualité de membre, et celui de la Coopérative doit, sous peine de déchéance de sa charge, divulguer son intérêt, s'abstenir de voter sur toute question concernant l'entreprise, le contrat ou l'activité économique dans laquelle il a un intérêt et éviter d'influencer la décision s'y rapportant. Cette divulgation est faite par écrit et est consignée au procès-verbal des délibérations du Conseil.

Il doit, en outre, se retirer de la réunion pour la durée des délibérations qui concernent l'entreprise, le contrat ou l'activité économique dans laquelle il a un intérêt.

CHAPITRE 7 : POUVOIRS ET DEVOIRS DES DIRIGEANTS DE LA COOPÉRATIVE (RÉFÉRENCE : ARTICLES 112.1 À 117 DE LA LOI)

7.1 **Nomination des dirigeants**

Lors de la première rencontre du conseil d'administration suite à l'assemblée générale annuelle, le Conseil procède à la nomination des Dirigeants.

7.2 **Présidence**

- a. Préside, ou fait présider, les assemblées générales et les réunions du conseil;
- b. assure le respect des règlements;
- c. surveille l'exécution des décisions prises en assemblée générale et au conseil;
- d. représente la coopérative dans les relations avec l'extérieur.

7.3 **Vice-présidence**

En cas d'absence ou d'empêchement de la présidence, la vice-présidence la remplace et en exerce les fonctions et pouvoirs.

7.4 **Secrétariat**

- a. Est responsable de la rédaction des procès-verbaux des assemblées générales et des réunions du conseil.
- b. Est responsable de la tenue et de la garde du registre et des archives de la coopérative.
- c. Transmet les avis de convocation des assemblées générales et du conseil.
- d. Est d'office secrétaire du conseil et transmet aux divers organismes ce qui est exigé par la Loi.
- e. Exécute toute tâche inhérente à ses fonctions.

7.5 Trésorerie

- a. A la garde du portefeuille des fonds et des livres de comptabilité.
- b. Présente un rapport financier mensuel au conseil d'administration.
- c. Doit soumettre les livres dont elle a la garde à la vérification annuelle ainsi qu'aux inspections prévues par la Loi.
- d. Voit à la préparation du rapport annuel prévu par la Loi, collabore avec le vérificateur, soumet le rapport annuel au conseil pour adoption et le présente à l'assemblée générale annuelle.

7.5.1 Cumul de rôles

Les rôles de secrétaire et de trésorier peuvent être cumulés à la suite d'une décision du Conseil en ce sens.

7.6 Direction générale

- a. La personne agissant à titre de directeur général siège d'office, sans droit de vote, au conseil d'administration et sur tous les comités.
- b. Elle administre, dirige et contrôle les affaires de la coopérative sous la surveillance du conseil d'administration.
- c. Elle a la responsabilité immédiate des biens meubles et immeubles de la coopérative.
- d. Elle a la garde du portefeuille, des fonds et des livres comptables, ainsi que la responsabilité de la comptabilité.
- e. Elle est responsable de la gestion et de l'encadrement du personnel. Elle engage tous les employés, en répartit le travail et détermine leur salaire selon le barème établi par le conseil. Elle informe le conseil des nominations, suspensions, congédiements et mises à pied des travailleurs.
- f. Elle présente un rapport mensuel de gestion au conseil.
- g. Elle doit soumettre les livres dont elle a la garde à la vérification annuelle ainsi qu'aux inspections prévues par la Loi.
- h. Au cours des quatre (4) mois qui suivent la fin de chaque exercice, elle doit voir à la préparation du rapport annuel prévu à l'article 132 de la loi, collabore avec le vérificateur et soumet le rapport annuel au conseil d'administration pour approbation.
- i. Elle doit se conformer aux instructions du conseil et lui fournir tous les renseignements qu'il peut exiger.
- j. Elle exécute toute autre tâche demandée par le conseil d'administration.
- k. Si personne n'occupe le poste de direction générale, les tâches prévues à l'article 7.6 seront exécutées par le conseil d'administration ou toute autre personne ou comité qu'il désigne.

CHAPITRE 8 : AUTRES DISPOSITIONS

(RÉFÉRENCE : ARTICLES 90, 128 À 134 DE LA LOI)

8.1 Signataires autorisés

Le conseil d'administration doit désigner trois (3) personnes pour signer les contrats et effets bancaires et autres; deux (2) des trois (3) signatures sont requises.

8.2 Exercice financier

L'exercice financier se termine le 30 juin de chaque année.

8.3 Contenu du rapport annuel

Dans les quatre (4) mois qui suivent la fin de l'exercice financier, le conseil d'administration prépare un rapport annuel qui doit contenir, notamment :

- a. Le nom et le domicile de la coopérative, de même que tout autre nom sous lequel elle s'identifie;
- b. le nombre de membres de chaque catégorie;
- c. le nom des Administrateurs et des Dirigeants;
- d. les états financiers du dernier exercice;
- e. un état du capital social incluant les demandes de remboursement des parts et les prévisions de remboursement des parts;
- f. le rapport du vérificateur;
- g. la date de la tenue de l'assemblée annuelle;
- h. le nombre de personnes à l'emploi de la coopérative, le cas échéant;
- i. les autres renseignements exigés par la Loi.

8.4 Entrée en vigueur

Le présent règlement a été adopté lors de l'assemblée d'organisation tenue le 28 avril 2013.

Il n'a pas été ultérieurement été modifié ou abrogé.

Date

Secrétaire de la coopérative

RÈGLEMENT D'EMPRUNT ET D'ATTRIBUTION DE GARANTIES

RÈGLEMENT NUMÉRO 2

L'assemblée générale en vertu du présent règlement autorise le conseil d'administration à :

- a. Faire des emprunts sur le crédit de la coopérative (article 89, al. 2);
- b. émettre des obligations ou autres valeurs de la coopérative et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;
- c. hypothéquer ou autrement donner en garantie les biens de la coopérative (article 89, al. 2), et sans limiter la généralité de ce qui précède :
 - I. Hypothéquer tous ses biens, meubles ou immeubles, présents ou futurs, corporels ou incorporels;
 - II. vendre ses créances ou comptes de livres, actuels ou futurs ou les versements dus ou à échoir sur les parts conformément aux dispositions du Code civil du Québec relatives à la cession de créances (art. 27, par. 2).
- d. Le Conseil ne pourra en aucun temps, sans y être expressément autorisé par l'assemblée générale, exécuter les pouvoirs ci-haut mentionnés pour une valeur supérieure à cent mille dollars (100 000 \$) par projet.

CERTIFICAT DU SECRÉTAIRE

Le présent règlement a été adopté lors de l'assemblée d'organisation tenue le 28 avril 2013.

Il n'a pas été ultérieurement été modifié ou abrogé.

Date

(secrétaire)