



## REGLEMENT NUMERO 1 ADOPTÉ - REGIE INTERNE

### PRÉAMBULE

**Nom : Coop de Solidarité Santé de Montréal**

#### Objet

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

#### Mission

La mission de la coopérative est de soigner et de former en interdisciplinarité afin d'appuyer la volonté d'une personne de vivre en santé dans sa communauté.

#### Date de constitution

La date à laquelle la coop de solidarité sante de Montréal a été constituée est le 15 juillet 2016.

#### Déclaration des membres

Les membres de la coop de solidarité sante de Montréal 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 exercés par les membres
- Participation économiques des membres
- Autonomie et indépendance
- Éducation, formation et information
- Coopération entre les coopératives
- Engagement envers la communauté

#### Utilisation des genres

Dans le présent règlement ainsi que tout autre document produit par la coopérative, le générique masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte et n'exprime aucune discrimination

## CHAPITRE I: DÉFINITIONS

### 1.1 Définitions

Dans le présent règlement, les expressions suivantes désignent :

- a) La COOP : La Coop de Solidarité Santé de Montréal.
- b) La Loi: La Loi sur les coopératives (L.R.Q. chapitre C-67.2) ou toute autre Loi la remplace ou la modifie.
- c) Le conseil : Le conseil d'administration de la coopérative.
- d) Le membre utilisateur consommateur: Une personne physique qui utilise les services offerts par la coopérative et qui répond aux conditions d'admission stipulées à l'article 3.1 du présent Règlement
- e) Le membre utilisateur producteur: Une personne ou société qui, dans le cadre de l'exercice de sa profession ou l'exploitation d'une entreprise, assure la prestation de services ou la production de biens dans le but d'en tirer ses moyens d'existence ou ses principaux revenus d'entreprise ou de profession dans le cadre de la coopérative.
- f) Le membre de soutien: Une personne ou société qui a un intérêt économique, social ou culturel dans l'atteinte de l'objet de la coopérative et qui partage la mission de la coopérative, qui répond aux conditions d'admission stipulées à l'article 3.1 du présent règlement.
- g) L'assemblée : Une assemblée générale des membres qui peut être annuelle ou extraordinaire.

## CHAPITRE II: CAPITAL SOCIAL

### 2.1 Parts de qualification (Reference : articles 37 à 49.4 de laLoi)

Pour devenir membre utilisateur consommateur, toute personne doit souscrire trois (3) parts sociales de dix dollars (10 \$).

Pour devenir membre utilisateur producteur, toute personne ou société doit souscrire trois (3) parts sociales de dix dollars (10 \$) et cent quatre-vingt-dix (190) parts privilégiées d'un (1) dollar (1 \$) chacune.

Pour devenir membre de soutien à but non lucratif, toute personne ou société doit souscrire trois (3) parts sociales de dix dollars (10 \$) et quatre-vingt-dix (90) parts privilégiées d'un (1) dollar chacune.

Pour devenir membre de soutien à but lucratif, toute personne ou société doit souscrire trois (3) parts sociales de dix dollars (10 \$) et cent-quatre-vingt-dix (190) parts privilégiées d'un (1) dollar chacune.

| <b>Catégories</b>                    | <b>Part sociale</b> | <b>Part privilège</b> | <b>Montant total</b> |
|--------------------------------------|---------------------|-----------------------|----------------------|
| Membre utilisateur consommateur      | 3 X 10 \$           | 0                     | 30 \$                |
| Membre utilisateur producteur        | 3 X 10 \$           | 190 X 1 \$            | 220\$                |
| Membre de soutien à but non lucratif | 3 X 10\$            | 90X 1 \$              | 120\$                |
| Membre de soutien à but lucratif     | 3 X 10 \$           | 190 X 1 \$            | 220 \$               |

**a. Modalités de paiement**

Les parts de qualification sont payables comptant au moment de l'admission comme membre, quelle que soit sa catégorie.

**b. Transfert des parts**

Les parts sociales ne sont pas transférables.

**c. Remboursement des parts sociales**

Sous réserve des restrictions prévues à l'article 38 de la Loi, le remboursement des parts sociales est fait selon l'ordre des priorités suivantes:

- a) décès du membre;
- b) démission;
- a) exclusion;
- b) remboursement de parts sociales autres que les parts de qualification.

Le remboursement sera fait selon l'ordre chronologique des demandes à l'intérieur de chaque priorité ci-dessus mentionnée.

**d. Parts privilégiées**

Le conseil est autorisé à émettre des parts privilégiées et à en déterminer les caractéristiques.

**CHAPITRE III : LES MEMBRES**

(Référence : articles 51 à 60.2, 224.1 et 224.2 de la Loi)

**3.1 Conditions d'admission comme membre**

Pour être membre de la coopérative, toute personne ou société doit:

- a) être âgée de 14 ans et plus, pour les membres utilisateurs consommateurs;
- b) avoir la capacité effective d'être un usager des services de la coopérative, sauf pour les membres de soutien;

- c) faire une demande d'admission et être admise par le conseil, sauf pour les membres fondateurs ;
- d) souscrire le nombre minimum de parts tel que stipulé à l'article 2.1 du présent règlement et les payer conformément à l'article 2.2;
- e) s'engager à respecter les règlements et les politiques de gestion de la coopérative;
- f) s'engager à participer aux formations offertes par la coopérative sur le fonctionnement de la coopérative, pour les membres utilisateurs producteurs;
- g) s'engager à acquitter la contribution annuelle telle que fixée par le conseil.

### 3.2 Perte de qualité de membre

La qualité de membre se perd par décès, démission, suspension ou exclusion.

- a) Un membre peut démissionner en donnant au conseil d'administration un avis écrit de 30 jours. Toutefois, le conseil peut accepter une démission avant l'expiration du délai sauf si le membre a fait de ce délai une condition de sa démission.
- b) Le conseil peut suspendre ou exclure un membre dans les cas suivants:
  1. s'il n'est pas usager des services de la coopérative;
  2. s'il n'a plus la capacité effective d'être usager des services de la coopérative;
  3. s'il ne respecte pas les règlements de la coopérative;
  4. s'il n'a pas payé ses parts de qualification selon les modalités de paiement prévues au règlement;
  5. s'il est dépossédé de ses parts de qualification;
  6. s'il n'exécute pas ses engagements envers la coopérative;
  7. s'il néglige, pendant un exercice financier, de faire affaire avec la coopérative pour la somme déterminée par règlement;
  8. s'il exerce une activité qui entre en concurrence avec celle de la coopérative.

Toutefois, le conseil ne peut suspendre ou exclure un membre qui est administrateur avant que son mandat d'administrateur n'ait été révoqué. La révocation doit se faire lors d'une assemblée extraordinaire, conformément à l'article 99 de la Loi.

Avant de se prononcer sur la suspension ou l'exclusion d'un membre, le conseil doit l'aviser par écrit des motifs invoqués pour cette suspension ou cette exclusion ainsi que du lieu, de la date et de l'heure de la réunion au cours de laquelle le conseil rendra sa décision. Cet avis doit être donné dans le même délai que celui prévu pour la convocation de cette réunion. Le membre peut, lors de cette réunion, s'opposer à sa suspension ou à son exclusion en y faisant des représentations ou en transmettant une déclaration écrite que lit le président de la réunion. Dans les 15 jours de sa décision, la coopérative avise par écrit le membre de cette décision.

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

### **3.3 Perte de droits**

- a) Malgré le non-remboursement de ses parts, le membre qui a démissionné ou qui a été exclu, perd tous ses droits de membre.
- b) Le membre qui a été suspendu perd, pour la durée de la suspension, tous ses droits de membre sauf si le conseil en décide autrement.

### **3.4 Contribution annuelle**

Le conseil d'administration est autorisé à fixer une contribution annuelle et à en déterminer les modalités de paiement.

### **3.5 Médiation**

Tout différend entre la coopérative et un membre doit être soumis à la médiation, à la demande de la coopérative ou du membre.

#### **a) Demande**

La demande de médiation est initiée lorsqu'une partie fait parvenir une demande par écrit à cet effet à l'autre partie. La demande écrite contient un bref exposé du fondement de la demande. Une fois la demande de médiation introduite, les parties sont tenues d'y participer de bonne foi.

#### **b) Représentation**

La coopérative doit être représentée par une personne physique habilitée à agir à cette fin. Il en est de même pour le membre s'il est une société ou une personne morale.

#### **c) Médiateur**

Le médiateur est choisi conjointement par la coopérative et le membre.

Si, après dix (10) jours de la date de la demande écrite de médiation, les parties n'ont pu s'entendre sur la personne devant remplir le rôle de médiateur, la Fédération des coopératives de services à domicile et de santé du Québec (FCSDSQ) procède, à la demande écrite d'une partie, à la nomination du médiateur, dans un délai de dix (10) jours de cette demande.

#### **d) Qualités du médiateur**

Le médiateur choisi doit être indépendant et impartial et ne doit représenter aucune des parties.

Le médiateur doit, de plus, posséder les connaissances nécessaires à l'accomplissement de son mandat.

#### **e) Rôle du médiateur et de la médiation**

Le médiateur aide les parties à rechercher une solution négociée à leur différend. À cette fin, notamment, il aide la coopérative et le membre à communiquer, à négocier, à évaluer leurs positions et à explorer des solutions mutuellement satisfaisantes.

La médiation ne sert pas à déterminer laquelle des parties a raison, mais vise à trouver une solution satisfaisante pour chacune des parties dans le respect des lois et des règlements de la coopérative.

La coopérative et le membre doivent contribuer à un climat d'échanges respectueux et fructueux pour favoriser le règlement du différend.

#### **f) Déroulement**

Le médiateur fixe les mesures propres à faciliter le déroulement de la médiation.

Le médiateur reçoit, dès sa nomination, les parties au lieu qu'il détermine. Il les entend, le cas échéant, séparément ou ensemble.

Il demande tout renseignement utile, y compris les pièces nécessaires à l'examen du différend.

La durée de la médiation ne doit pas excéder quinze (15) jours à compter de la date de nomination du médiateur. Ce délai peut être prorogé une seule fois, par accord de toutes les parties, d'une durée au plus égale au délai ci-dessus mentionné.

#### **g) Confidentialité**

Le médiateur et les parties sont tenus à la plus stricte confidentialité pour tout ce qui concerne la médiation. Notamment, aucune constatation, déclaration ou proposition effectuée devant le Médiateur ou par lui ne peut être utilisée ultérieurement, dans le cadre de procédures judiciaires ou autres. Le médiateur ne peut être appelé à comparaître pour témoigner dans le cadre de Procédures judiciaires ou autres.

Dès la nomination du médiateur, celui-ci ainsi que chacune des parties s'engagent par écrit à Respecter ces obligations de confidentialité.

#### **h) Frais**

Les frais de la médiation, le cas échéant, sont assumés à parts égales entre la coopérative et le membre, sauf si les parties en conviennent autrement.

#### **i) Clôture**

Au plus tard, au terme du délai prévu à l'Article 3.5 f) du présent règlement, la médiation prend fin :

1. sur décision du médiateur, s'il estime que le processus de médiation ne donnera pas lieu à un accord. Le médiateur fait parvenir aux parties un avis écrit de sa décision;

2. si les parties conviennent conjointement, par écrit, de mettre un terme au processus de médiation;
3. par un accord entre la coopérative et le membre. L'accord intervenu fait l'objet d'un écrit signé par les parties.

## **CHAPITRE IV : ASSEMBLEE DES MEMBRES**

(Reference : articles 63 à 79 de la Loi)

### **4.1 Assemblée générale**

Toute assemblée générale est tenue à l'endroit, à la date et à l'heure fixée par le conseil sous réserve des articles 63 à 76 de la Loi.

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

1. prendre connaissance du rapport du vérificateur et du rapport annuel;
2. statuer sur la répartition des trop-perçus ou excédents;
3. élire les administrateurs;
4. nommer le vérificateur;
5. fixer, s'il y a lieu, l'allocation de présence des membres du conseil d'administration;
6. déterminer, s'il y a lieu, la rémunération du secrétaire ou du trésorier lorsqu'ils sont également membres du conseil d'administration;
7. prendre toute décision réservée à l'assemblée;
8. procéder à une période de questions portant sur tout sujet relevant de la compétence de l'assemblée.

### **4.2 Avis de convocation**

L'avis de convocation sera affiché sur le site Internet de la coopérative au moins quinze (15) jours de calendrier avant la date fixée pour l'assemblée. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de l'assemblée, ainsi que les questions à être débattues.

Les décisions prises à une assemblée ne peuvent être annulées sous prétexte que des membres n'ont pas lu l'avis de convocation.

### **4.3 Vote**

Le vote est pris à main levée à moins qu'il en soit décidé autrement par l'assemblée à la majorité simple des membres présents.

### **4.4 Quorum**

Le quorum de l'assemblée générale est constitué des membres présents.

#### **4.5 Contenu du rapport annuel**

Dans les six (6) mois qui suivent la fin de l'exercice financier, le conseil d'administration prépare un rapport annuel qui doit contenir, notamment:

1. le nom et le domicile de la coopérative, de même que tout autre nom sous lequel elle s'identifie ;
2. le nom des administrateurs et des dirigeants;
3. le nombre de membres par catégorie;
4. les états financiers du dernier exercice financier;
5. un état du capital social, incluant les demandes de remboursement des parts, et les prévisions de remboursement des parts;
6. le rapport du vérificateur;
7. la date de la tenue de l'assemblée annuelle;
8. le nombre de personnes à l'emploi de la coopérative, le cas échéant;
9. le nom de la fédération à laquelle la coopérative est affiliée, le cas échéant;
10. les autres renseignements exigés par la Loi.

#### **4.6 Assemblée extraordinaire**

Sous réserve des articles 77, 78 et 85 de la Loi, le conseil, le président de la coopérative ou le conseil 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 assemblée sur requête de 500 membres si la coopérative en compte 2 000 ou plus, ou du quart (25 %) des membres si elle en compte moins de 2 000, et ce, dans les 21 jours suivant la réception d'une demande écrite de ses membres. La lettre doit faire mention des raisons qui justifient la présente demande. Si l'assemblée n'est pas tenue dans les 21 jours, deux signataires de la requête peuvent convoquer l'assemblée.

L'avis de convocation sera affiché sur le site Internet de la coopérative au moins quinze (15) jours de calendrier avant la date fixée pour l'assemblée. L'avis de convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de l'assemblée, ainsi que les questions à être débattues.

Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être l'objet de délibérations et de décisions à une assemblée extraordinaire. L'avis doit, le cas échéant, reproduire les sujets indiqués dans la requête et préciser ceux qui peuvent faire l'objet de délibérations et de décisions de l'assemblée générale.

#### **4.7 Procédures d'assemblée**

Le président de l'assemblée dirige les délibérations et veille à son bon déroulement. Il établit, de façon raisonnable et impartiale, la procédure d'assemblée selon les règles habituellement suivies lors d'assemblées délibérantes.



## CHAPITRE V: CONSEIL D'ADMINISTRATION

(Reference : articles 80 a 106.1de la Loi)

### 5.1 Éligibilité

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

### 5.2 Composition

Le conseil se compose de cinq (5) administrateurs.

### 5.3 Division des membres en groupes

Pour la formation du conseil d'administration, les membres de la coopérative sont divisés en deux catégories de membres visés à l'article 1.1. Chacune de ces catégories a le droit d'élire le nombre D'administrateurs suivants:

| Catégorie            | Nombre d'administrateur                                 |
|----------------------|---|
| Membres utilisateurs | Quatre (4) dont un siège réserve au Collège de Rosemont |
| Membres de soutien   | un (1) siège  |

### 5.4 Durée du mandat des administrateurs

La durée du mandat des administrateurs est de trois (3) ans.

### 5.5 Mode de rotation des administrateurs

- a) Pour les trois (3) premières années de la fondation de la coopérative, la durée du mandat des administrateurs s'applique comme suit :

Un (1) poste sera porte en élection après la première année, un (1) poste après la deuxième année et les deux (2) autres postes après la troisième année;

- b) Il y aura tirage au sort pour déterminer les sièges qui seront portés en élection après la première et la deuxième année ;

- c) Les administrateurs élus par la suite auront un mandat de trois (3) ans.

### 5.6 Procédure de mise en candidature et d'élection des administrateurs

Le président et le secrétaire de la coopérative sont président et secrétaire d'élection, à moins d'être eux-mêmes en élection ou de ne pas souhaiter assumer ces fonctions.

- a) L'assemblée nomme deux scrutateurs, et s'il y a \_\_\_20 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 ;

- b) Le président d'élection donne lecture des noms des administrateurs dont le mandat est terminé en indiquant le groupe auquel ils appartiennent;
- c) Le président, s'il y a lieu, fait part des vacances non comblées au conseil d'administration;
- d) Par la suite, il informe l'assemblée des points suivants:
  - 1. Les administrateurs dont les mandats se terminent sont rééligibles;
  - 2. Les membres de chaque groupe peuvent mettre en candidature autant de candidats qu'ils le désirent.  
Si le nombre de membres d'un groupe est insuffisant, l'ensemble de l'assemblée peut proposer et appuyer des membres du groupe concerné ;
  - 3. Le président s'assure de l'acceptation de chaque candidat dès sa mise en candidature. Tout refus élimine automatiquement le candidat;
  - 4. Les mises en candidature des candidats représentant chaque groupe sont closes sur proposition dûment appuyée et non contestée;
  - 5. 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 ;
  - 6. 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 dans le groupe concerné;
  - 7. Les scrutateurs comptent les votes obtenus par chaque candidat et transmettent les résultats au président d'élection ;
  - 8. 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;
  - 9. En cas d'égalité des votes pour le dernier siège d'un groupe, le scrutin est repris entre les candidats égaux seulement;
  - 10. Si après un deuxième scrutin, il y a nouvelle égalité, l'administrateur est choisi par tirage au sort;
  - 11. Il y a recomptage si au moins le tiers des membres présents du groupe concerné le demandent. Dans ce cas, les candidats concernés assistent au recomptage ;
  - 12. Les bulletins de vote sont détruits par le secrétaire d'élection immédiatement après la tenue du scrutin;
  - 13. 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.
- e) Si le nombre de personnes présentes à l'assemblée est inférieur à vingt (20) personnes, 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.

## 5.7 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.

Toutefois, si le nombre des administrateurs qui demeurent en fonction n'est pas suffisant pour former quorum, un administrateur, deux membres de la coopérative ou le conseil d'administration de la fédération dont elle est membre, peuvent ordonner au secrétaire de convoquer une assemblée extraordinaire pour combler ces vacances. A défaut pour le secrétaire d'agir, ceux qui peuvent décréter la tenue de l'assemblée peuvent la convoquer. La coopérative rembourse à ceux qui ont convoqué l'assemblée les frais utiles qu'ils ont encourus pour tenir l'assemblée.

## **5.8 Réunion du conseil**

Le conseil se réunit aussi souvent que l'exigent les intérêts de la coopérative. Il se réunit sur convocation du président ou de deux (2) administrateurs.

La convocation est faite par courriel au moins cinq (5) jours de calendrier avant la date fixée pour la tenue de la réunion.

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

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.

Le quorum est fixé à la majorité du nombre d'administrateurs déterminé à l'article 5.2 du présent règlement, et ce, conformément à l'article 93 de la Loi.

Les administrateurs peuvent utiliser les moyens technologiques pour participer aux réunions du conseil d'administration s'ils sont dans l'incapacité de le faire physiquement.

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

Le vote est pris à main levée à moins qu'il en soit décidé autrement par le conseil d'administration à la majorité des administrateurs présents.

Dans le cas où une réunion est tenue à distance, grâce à des moyens de communication permettant à tous les participants de communiquer entre eux, le vote doit être fait par un appel nominal.

En ce qui a trait aux résolutions par courriel, tous les administrateurs doivent répondre à la résolution. Si un administrateur s'abstient ou s'oppose, la résolution ne pourra être valide et le tout devra être débattu lors d'une réunion du conseil d'administration.

## 5.9 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.

## 5.10 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.

## 5.11 Pouvoirs et devoirs du conseil

Le conseil ne peut vendre, louer ou échanger la totalité ou la quasi-totalité des biens de la coopérative, hors du cours normal de ses affaires, sans y être autorisé par un règlement adopté aux 3/4 des voix exprimées par les membres ou représentants présents à une assemblée générale.

Le conseil d'administration doit notamment:

### Au niveau administratif :

- a) Engager une personne pour occuper le poste de directeur général ou de gérant;
- b) Adopter un plan stratégique et un budget annuel;
- c) Assurer la coopérative contre les risques qu'il détermine, sous réserve des exigences et restrictions prévues par règlement;
- d) Mettre en oeuvre les décisions de l'assemblée générale;
- e) Préparer le rapport annuel (art 132);
- f) Tenir un registre tel que prescrit par la Loi (art 124);
- g) Fournir au ministre, si ce dernier en fait la demande, une copie des règlements ainsi que les renseignements et documents qu'il pourrait requérir;
- h) Designier les personnes autorisées à signer au nom de la Coop de solidarité sante de Montréal  
tout contrat, chèques, ou autre document;
- i) Faciliter le travail du vérificateur et assurer son remplacement en cas de vacance;
- j) Fixer le montant de la contribution annuelle.

### Au niveau coopératif :

- k) Nommer les dirigeants et représentants officiels de la coopérative;
- l) Accepter les nouveaux membres;

- m) Encourager la formation en matière de coopération des membres, des administrateurs, des dirigeants et des employés de la coopérative et favoriser l'information du public sur la nature et les avantages de la coopération;
- n) Promouvoir la coopération entre les membres, entre les membres et la coopérative et entre celle-ci et d'autres organismes coopératifs;
- o) Favoriser le soutien au développement du milieu où la coopérative exerce ses activités;
- p) Accueillir les nouveaux membres et veiller à la mise en œuvre des règles d'action coopérative par l'entreprise.

**En vue de l'assemblée annuelle :**

- q) Approuver les états financiers devant être soumis à l'assemblée générale;
- r) Soumettre à l'assemblée générale toute résolution d'affiliation à une Fédération du domaine De la coopérative ;
- s) Lors de l'assemblée annuelle, rendre compte de son mandat et présenter le rapport annuel;
- t) Faire une recommandation à l'assemblée annuelle concernant l'affectation des trop-perçus ou excédents qui tiennent compte des prévisions de remboursement des parts contenues au rapport annuel.

## **CHAPITRE VI : POUVOIRS ET DEVOIRS DES DIRIGEANTS DE LA COOPERATIVE**

(Reference: articles 112.1 et 117 de la Loi)

### **6.1 Président**

- Il préside, ou fait présider les assemblées générales et les réunions du conseil;
- Il s'assure du respect des règlements;
- Il exerce les tâches et fonctions de représentation qui lui sont confiées par le conseil d'administration;
- Il surveille l'exécution des décisions prises en assemblée générale et au conseil.

### **6.2 Vice-président**

- Il remplace au besoin le président;
- Il exerce les tâches et fonctions de représentation qui lui sont confiées par le conseil d'administration.

### **6.3 Secrétaire**

- Il est responsable de la rédaction des procès-verbaux des assemblées générales et de ceux des réunions du conseil ;
- Il est responsable de la tenue et de la garde du registre et des archives de la coopérative;
- Il transmet les avis de convocation des assemblées générales et du conseil;
- Il est d'office secrétaire du conseil et transmet aux divers organismes ce qui est exigé par la Loi;
- Il exécute toute tâche inhérente à ses fonctions.

### **6.4 Trésorier**

- Il présente un budget annuel et des rapports financiers au conseil;
- Il s'assure de la mise à jour du registre des parts détenues par les membres de la coopérative;

- Il veille à la préparation du rapport annuel prévu par la Loi et collabore avec le vérificateur et le directeur général.

#### **6.4.1 Cumul de fonctions**

- Sur décision du conseil, la fonction de trésorier peut être cumulée avec une autre fonction de dirigeant.

### **6.5 Directeur général ou coordonnateur**

Le conseil est autorisé à déterminer les pouvoirs et devoirs du directeur général ou du coordonnateur. Sans être limitatifs, ces pouvoirs et devoirs sont, notamment :

- Sous la surveillance immédiate du conseil, il administre, dirige et contrôle les affaires de la coopérative ;
- Il a la responsabilité immédiate des biens meubles et immeubles de la coopérative;
- Il a la garde du portefeuille, des fonds, des livres de comptabilité ainsi que la responsabilité de la tenue de la comptabilité;
- Il est responsable de la gestion du personnel, il engage tous les employés, en répartit le travail et détermine leur salaire selon le barème établi par le conseil et/ou par son approbation, le cas échéant ;
- Il présente au conseil un rapport de gestion ;
- Il doit soumettre les livres dont il a la garde à la vérification annuelle ainsi qu'aux inspections prévues par la Loi;
- Au cours des quatre (4) mois qui suivent la fin de chaque exercice, il doit veiller à la préparation du rapport annuel prévu à l'article 132 de la Loi, collaborer avec le vérificateur et soumettre au conseil le rapport annuel pour approbation;
- Il doit se conformer aux instructions du conseil et lui fournir tous les renseignements que ce dernier peut exiger;
- La fonction de directeur général ou coordonnateur est incompatible avec la qualité d'administrateur.

## **CHAPITRE VII : ACTIVITES**

(Reference : articles 90, et 128 à 134 de la Loi)

### **7.1 Politiques de gestion interne**

Le conseil adopte les politiques de gestion interne, incluant la rémunération et les conditions de travail de même que toute autre politique jugée utile au bon fonctionnement de la coopérative.

### **7.2 Ristourne aux membres**

La coopérative n'attribuera aucune ristourne et ne versera aucun intérêt sur les parts privilégiées émises aux membres tel que stipulé dans les statuts de constitution de la coopérative.

### 7.3 Assurances

Le conseil doit s'assurer que la coopérative possède les assurances nécessaires à tous risques inhérents à ses activités, incluant les assurances responsabilités pour les administrateurs.

### 7.4 Exercice financier

L'exercice financier commence le 1<sup>er</sup> aout de chaque année et se termine le 31 juillet.

### 7.5 Signataires autorises

Le conseil doit designer trois (3) personnes pour signer les effets bancaires; deux (2) des trois (3) signatures sont requises sur ces effets.

### 7.6 Adoption et modification des règlements de régie interne

Les règlements de la coopérative sont adoptes par l'assemblée générale. L'avis de convocation d'une assemblée générale doit faire mention de tout article qui peut y être adopte ou modifié. Lorsque cet avis est donné par affichage sur le site Internet de la coopérative, il est accompagné, le cas echeant d'une copie ou d'un resume du projet de règlement à l'ordre du jour. Dans le cas d'un autre mode de convocation, la coopérative doit rendre disponible copie de ces documents dans un endroit designe à l'avis de convocation.

### 7.7 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 29 aout 2016.

29 aout 2016

Date

Roseana Peltre  
Secrétaire de la cooperative

Version actuelle : Modifié et adoptée en assemblée générale annuelle le 24 janvier 2019