

**COOPÉRATIVE À TOUT HASARD**  
**SECTION 1**  
**RÉGIE INTERNE**

**Tel qu'adopté en assemblée générale extraordinaire le 7 décembre 2014**

---

**PRÉAMBULE**

Pour en simplifier sa lecture et sa compréhension, ce document a été rédigé au genre masculin, sans pour autant porter préjudice au genre féminin.

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

**Constitution de la coopérative**

La présente coopérative est constituée sous l'autorité de la *Loi sur les coopératives* (L.R.Q., c. C-67.2)

**Nom**

Le nom de la coopérative est Coopérative d'Habitation À TOUT HASARD de Montréal

**Siège de la coopérative**

Le siège social de la coopérative est situé au :  
1660, rue Sauvé est, appartement 1, Montréal, Québec, H2C 2A8

**Objet de la coopérative**

La coopérative d'habitation a pour objet de grouper dans le territoire de la coopérative des personnes intéressées à en devenir membres et à occuper un logement coopératif à titre de locataire, d'acquérir, posséder, améliorer et administrer des logements pour l'usage de ses membres et de favoriser l'éducation coopérative et la responsabilité sociale de ses membres.

**Représentativité**

La coopérative est représentée par l'assemblée générale et le conseil

**Composition des adhérents**

Le membership de la Coopérative doit refléter la réalité dans laquelle elle évolue. Ainsi, le choix des membres évitera toute forme de discrimination basée sur la religion, l'origine ethnoculturelle, la langue, le sexe, la situation familiale, l'âge, le handicap, etc. La Coopérative À Tout Hasard adhère à des valeurs de tolérance et d'ouverture.

**Ristournes et versement d'intérêt sur les parts**

La coopérative s'interdit d'attribuer une ristourne et de verser un intérêt sur toute catégorie de parts.

**1. DÉFINITIONS**

Dans le présent règlement, les expressions suivantes désignent :

**1.1 Coopérative**

La coopérative d'habitation À-TOUT-HASARD.

**1.2 Loi**

La Loi sur les coopératives (L.R.Q., chapitre C 67-2)

**1.3 Règlement**

Le règlement de la coopérative.

**1.4 Assemblée**

L'assemblée générale annuelle (AGA) ou extraordinaire (AGE) des membres de la coopérative

**1.5 Conseil**

Le conseil d'administration de la coopérative.

**1.6 Membre**

Toute personne admise par le conseil d'administration qui est partie à un contrat de membre avec la coopérative et qui est également signataire d'un bail d'une unité de logement avec la coopérative.

**1.7 Contrat de membre**

Désigne l'entente écrite signée entre le membre et la coopérative attestant de l'adhésion du

**COOPÉRATIVE À TOUT HASARD**  
**SECTION 1**  
**RÉGIE INTERNE**

**Tel qu'adopté en assemblée générale extraordinaire le 7 décembre 2014**

---

membre aux objectifs de la coopérative. Ce contrat établit notamment les droits et obligations respectifs du membre et de la coopérative.

Ce contrat est un contrat entièrement distinct du bail de location d'une unité de logement entre un membre et la coopérative.

**1.8 Fédération**

La fédération des coopératives d'habitation à laquelle est affiliée la coopérative.

**2.0 CAPITAL SOCIAL**

**2.1 Parts de qualification (article 38.3)**

Pour devenir membre, toute personne doit souscrire 20 parts de qualification de dix dollars (10 \$) chacune pour un montant total de deux cent dollars (200 \$).

Advenant le cas où la coopérative décide d'augmenter le nombre exigé de parts de qualification, tous les membres doivent souscrire ces nouvelles parts.

**2.2 Modalité de paiement (article 38.3)**

Le membre s'engage à souscrire et à acquitter toutes parts de qualification que le règlement pourrait décréter dans l'avenir. Le paiement peut se faire selon l'option choisie, soit :

- o un chèque à 100 %
- o deux chèques à 50 % chacun (sur deux mois consécutifs)
- o quatre chèques à 25 % chacun (sur quatre mois consécutifs).

**2.3 Transfert des parts sociales (article 39)**

Les parts sont nominatives. Elles ne sont transférables qu'avec l'approbation du conseil sur demande écrite, et suivant un processus d'adoption comparable à l'adoption d'un nouveau membre.

**2.3.1** Le nouveau membre qui obtient un transfert de parts sociales obtient automatiquement tout l'historique du membre qu'il remplace (ancienneté, avis versés au dossier du membre précédent, etc.)

**2.3.2** Dans le cas de deux membres qui décident de cohabiter, le dossier du membre qui prévaut est celui du membre qui décide de maintenir son statut de membre.

**2.3.3** Conformément à l'article 38.2 de la Loi, le seul fait de détenir des parts de la coopérative ne confère aucun des droits réservés aux membres, sauf celui d'en demander le remboursement.

**2.4 Remboursement (article 38 et 38.1)**

En cas de décès, de démission ou d'exclusion, et sous réserve des conditions mentionnées à l'article 38 de la Loi, la coopérative rembourse dans des délais raisonnables, sur demande écrite, les sommes payées sur les parts. Dans le cas d'un décès, les sommes payées sur les parts sont remboursées à la succession de ce membre.

En conformité avec l'article 27.6 de la Loi, la coopérative se réserve le droit de confisquer les parts pour exercer compensation de toute créance qu'elle détient contre le membre, notamment des arrérages de loyers ou des sommes dues pour des dommages au logement, et ce, jusqu'à concurrence du montant de la créance.

Le membre doit formuler toute demande de remboursement par écrit dans les douze (12) mois suivants la cessation de son statut de membre en utilisant le formulaire de la coopérative à cet effet (Annexe 1). Si le membre, ses héritiers ou ayants droits ne réclament pas le remboursement de la somme versée pour le paiement de ses parts dans ce délai, la coopérative conservera ladite somme.

**3.0 MEMBRE**

**3.1 Conditions d'admission (art. 51)**

Conformément aux articles 51 et 221.1 de la Loi, pour être membre de la coopérative, une

**COOPÉRATIVE À TOUT HASARD**  
**SECTION 1**  
**RÉGIE INTERNE**

**Tel qu'adopté en assemblée générale extraordinaire le 7 décembre 2014**

---

personne doit satisfaire aux conditions suivantes :

1. avoir la capacité effective d'être un usager des services de la coopérative;
2. faire une demande d'admission, sauf dans le cas d'un fondateur;
3. être admise par le conseil d'administration, sauf dans le cas d'un fondateur ;
4. souscrire les parts de qualification requises et les payer selon les modalités prévues au présent règlement ;
5. s'engager à respecter les règlements de la coopérative, notamment par la signature d'un contrat de membre ;
6. être signataire d'un bail de location d'un logement de la coopérative.

**3.2 Nombre de membres par logement (article 221)**

La coopérative n'admet qu'un seul membre par unité de logement.

**4. DÉMISSION, SUSPENSION, EXCLUSION**

**4.1 Démission (article 55)**

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

**4.2 Suspension ou exclusion (article 57)**

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

1. s'il n'est pas usager des services de la coopérative;
  - 1.1. s'il n'a plus la capacité effective d'être un usager des services de la coopérative (référence article 221.1) ;
2. s'il ne respecte pas les règlements de la coopérative;
3. s'il n'a pas payé ses parts de qualification selon les modalités de paiement prévues par règlement;
4. s'il est dépossédé de ses parts de qualification;
5. s'il n'exécute pas ses engagements envers la coopérative;
6. s'il néglige, pendant un exercice financier, de faire affaire avec la coopérative pour la somme déterminée par règlement;
7. s'il exerce une activité qui entre en concurrence avec celle 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.

**4.3 Procédure de suspension et d'exclusion (article 58)**

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 présent.

La coopérative transmet au membre dans les quinze (15) jours de la décision un avis écrit et motivé de sa suspension ou de son exclusion, laquelle prend effet à la date précisée dans cet avis.

**COOPÉRATIVE À TOUT HASARD**  
**SECTION 1**  
**RÉGIE INTERNE**

**Tel qu'adopté en assemblée générale extraordinaire le 7 décembre 2014**

---

**4.4 Durée de la suspension (article 59)**

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

**4.5 Perte de droits (article 60)**

Peu importe que ses parts aient été remboursées ou non, le membre qui a démissionné ou qui a été exclu perd, dès que sa démission ou son exclusion devient effective, tous ses droits de membre.

Le membre qui a été suspendu perd, pour la durée de sa suspension, tous ses droits de membre, sauf si le conseil d'administration en décide autrement. Toutefois, le membre qui a été suspendu conserve toutes ses obligations de membre.

**5.0 ASSEMBLÉE DES MEMBRES**

**5.1 Assemblée générale**

**5.1.1 Avis de convocation (article 65)**

L'avis de convocation à une assemblée générale est donné par écrit au moins dix (10) jours avant la date fixée pour l'assemblée. Cet avis doit être transmis à chacun des membres et peut, le cas échéant, être affiché visiblement dans un espace commun des immeubles de la coopérative.

En cas d'urgence, la coopérative pourrait convoquer une assemblée par écrit dans un délai de 48 heures.

Cet avis doit faire état des renseignements suivants :

- le lieu ;
- la date ;
- l'heure de l'assemblée ;
- l'ordre du jour ;
- toute proposition visant à adopter ou modifier un règlement de la coopérative. Dans ce cas, une copie ou un résumé du projet de règlement accompagne cet avis (article 123).

Cet avis doit également être donné à la Fédération dont la coopérative est membre dans le même délai. Un représentant de la Fédération peut assister à l'assemblée et y prendre la parole.

**5.1.2 Voix (article 68)**

Un membre n'a droit qu'à une seule voix.

**5.1.3 Représentations (article 69)**

Un membre ne peut se faire représenter lors d'une assemblée

**5.1.4 Quorum (article 64)**

À toute assemblée, le quorum est constitué de 50 % + 1 des membres.

Lorsque ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée peut être convoquée à nouveau. Si, lors d'une deuxième assemblée, le quorum n'est pas atteint, cette deuxième assemblée peut être valablement tenue et doit porter sur les mêmes questions que celles indiquées dans le premier avis de convocation.

**5.1.5 Vote**

Le vote est pris à main levée, toutefois, le scrutin secret doit être accordé si 10 % des membres présents le demandent.

**5.1.6 Décisions (article 72)**

Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres

**COOPÉRATIVE À TOUT HASARD**  
**SECTION 1**  
**RÉGIE INTERNE**

**Tel qu'adopté en assemblée générale extraordinaire le 7 décembre 2014**

---

présents. Une seule voix de majorité suffit.

En cas d'égalité, le président de la coopérative a voix prépondérante.

Lors de l'élection d'un administrateur, ni le président de l'élection ni le président de la coopérative n'ont voix prépondérante.

**5.1.7 Valeur des résolutions écrites (article 67)**

Les résolutions écrites qui ont été signées par tous les membres ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une assemblée.

**5.1.8 Adoption et modification des règlements (articles 122 et 123)**

Les règlements de la coopérative sont adoptés par l'assemblée générale

L'avis de convocation d'une assemblée générale, autre que l'assemblée générale d'organisation, doit faire mention de tout règlement qui peut y être adopté ou modifié. L'avis est accompagné, le cas échéant, d'une copie ou d'un résumé du projet de règlement à l'ordre du jour.

**5.1.9 Présidence d'assemblée**

Lors de chaque assemblée, la personne choisie pour assurer la fonction de président d'assemblée de la coopérative ne doit pas être membre de la coopérative.

En cas d'empêchement ou d'impossibilité de confier en temps utile un mandat de présidence d'assemblée, la présidence peut être assumée par toute personne. Le défaut de suivre la règle prévue au premier alinéa ne constitue pas un vice empêchant une assemblée d'être tenue régulièrement.

**5.1.10 Pouvoirs de l'assemblée générale**

En plus des points cités au 5.1.8 et 5.2.2 du présent règlement, l'assemblée générale a le pouvoir :

- o de déterminer le montant d'un rabais supplémentaire au loyer, et ce, annuellement en AGE
- o de déterminer le montant des parts sociales de qualification (AGA ou AGE).

**5.2 ASSEMBLÉE ANNUELLE (article 76 et 76.1)**

**5.2.1 Préparation de l'assemblée annuelle**

Dans le dernier mois de l'année financière, les membres qui désirent proposer des modifications ou des ajouts aux règlements doivent transmettre copie de leurs propositions au secrétaire du conseil. Le conseil d'administration est tenu d'inscrire à l'ordre du jour les points proposés.

**5.2.2 Assemblée annuelle (article 76)**

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

1. prendre connaissance du rapport du vérificateur et du rapport annuel ;
2. statuer sur la répartition des trop-perçus, excédents ou déficits ;
3. élire les administrateurs ;
4. nommer le vérificateur ;
5. prendre toute décision réservée à l'assemblée. Ainsi, un ou des points peuvent être ajoutés à l'ordre du jour de l'assemblée lors du point « Lecture et adoption de l'ordre du jour ». Le ou les ajouts peuvent faire l'objet d'un vote dans la mesure où

**COOPÉRATIVE À TOUT HASARD**  
**SECTION 1**  
**RÉGIE INTERNE**

**Tel qu'adopté en assemblée générale extraordinaire le 7 décembre 2014**

---

cela n'entraîne pas de modification aux règlements en vigueur ;  
6. procéder à une période de questions portant sur tout sujet relevant de la compétence de l'assemblée.

Si la coopérative fait défaut de tenir l'assemblée annuelle dans les quatre (4) mois suivants la fin de l'exercice financier, le conseil d'administration de la Fédération peut convoquer cette assemblée. La coopérative rembourse à la Fédération les frais utiles qu'elle a encourus pour tenir l'assemblée.

**5.3 ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE (articles 77-79.1)**

**5.3.1 Convocation (article 77)**

Le conseil d'administration, le président de la coopérative ou le conseil d'administration de la Fédération peuvent décréter la tenue d'une assemblée extraordinaire lorsqu'ils le jugent utile.

Le conseil doit également décréter la tenue d'une assemblée sur requête du quart des membres. La requête doit faire mention des sujets pour lesquels la tenue d'une assemblée extraordinaire est demandée.

La secrétaire de la coopérative doit, dans chaque cas, convoquer une assemblée extraordinaire dans les délais prescrits.

**5.3.2 Défaut de convocation (article 78)**

Si l'assemblée n'est pas tenue dans les vingt et un (21) jours de la date de la demande faite par la Fédération ou par les membres, la Fédération ou deux signataires de la requête faite par les membres, selon le cas, peuvent convoquer l'assemblée.

Dans ce cas, la Fédération ou les signataires peuvent obtenir copie de la liste des membres ainsi que leur adresse.

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

**5.3.3 Sujet de l'assemblée (article 79)**

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

L'avis doit, lorsqu'une requête demandant la tenue d'une assemblée a été produite, reproduire tous les sujets indiqués dans cette requête et préciser ceux qui sont de la compétence de l'assemblée et qui pourront, par conséquent, faire l'objet de délibérations et de décisions par cette assemblée.

**5.3.4 Nombre d'assemblées par année**

Outre l'assemblée générale annuelle, les membres se réuniront en assemblée extraordinaire aussi souvent que la bonne marche de la coopérative l'exigera.

**6.0 CONSEIL D'ADMINISTRATION (articles 80 à 106.1)**

**6.1 Administrateur**

**6.1.1 Admissibilité (article 81)**

Peut être administrateur tout membre de la coopérative.

Aucun employé de la coopérative ne peut être élu administrateur.

**6.1.2 Éligibilité des membres (article 82)**

Un membre est inéligible au poste d'administrateur s'il n'a pas acquitté les versements échus sur ses parts ou tout autre montant exigible, dont notamment des arrérages de

**COOPÉRATIVE À TOUT HASARD**  
**SECTION 1**  
**RÉGIE INTERNE**

**Tel qu'adopté en assemblée générale extraordinaire le 7 décembre 2014**

---

loyer.

**6.1.3 Composition du conseil d'administration (article 80)**

Le conseil d'administration de la coopérative se compose de sept (7) administrateurs.

**6.1.4 Durée du mandat des administrateurs**

Le mandat d'un administrateur est de deux ans. Le changement se fera en alternance d'année en année : quatre administrateurs sont élus lors d'une année impaire et trois sont nommés lors d'une année paire.

Le conseil d'administration peut demander à un administrateur sortant d'accompagner son remplaçant pour une période de 3 mois sous conditions qu'il signe un engagement à respecter le code de déontologie des administrateurs pour cette même période.

Le conseil d'administration peut aussi nommer l'un des administrateurs élu pour combler cette tâche d'accompagnement.

**6.1.5 Procédure d'élection des administrateurs**

L'élection des administrateurs se déroule de la manière suivante :

1. L'assemblée choisit, parmi les personnes présentes, un président d'élection et un secrétaire, lesquelles après avoir accepté d'agir en cette qualité, acceptent également de ne pas être mis en nomination mais pourront voter s'ils sont membres de la coopérative. Les président et secrétaire d'élection agiront à titre de scrutateur en cas de besoin ;
2. Le président d'élection donne lecture des noms des administrateurs dont le mandat se termine ainsi que des sièges vacants par démission ou révocation, s'il y a lieu ;
3. Le président d'élection informe alors l'assemblée des points suivants :
  - a) les administrateurs dont les mandats se terminent sont rééligibles ;
  - b) les membres peuvent mettre en nomination autant de candidats qu'ils le désirent, à condition que chaque proposition soit dûment appuyée ;
  - c) un membre peut proposer sa propre candidature. Toutefois, cette proposition doit elle aussi être dûment appuyée ;
  - d) un membre qui ne peut être présent doit signaler par écrit son intention :
    1. de se proposer soi-même comme candidat et/ou ;
    2. d'accepter d'être mis en nomination ;
    3. faire la déclaration prévue au paragraphe f) 2 du présent article ;
  - e) La période de mises en candidature est close sur une proposition dûment appuyée ;
  - f) le président d'élection s'assure :
    1. que chacun des candidats accepte d'être mis en nomination ;
    2. que les candidats déclarent tout motif d'inadmissibilité ou d'inéligibilité (voir 6.1.1 et 6.1.2 du présent règlement).
  - g) tout refus de se présenter élimine automatiquement le candidat ;
  - h) après cette élimination, s'il y a plus de candidats que de sièges vacants, il y a élection. Par contre, si le nombre de candidats mis en nomination est égal au nombre de sièges vacants, les candidats sont élus par acclamation ;
  - i) s'il y a élection, elle a lieu au vote secret. Un bulletin de vote est distribué à chaque membre qui inscrit les noms des candidats de son choix. Le nombre de noms sur le bulletin doit correspondre au nombre de postes vacants.

**COOPÉRATIVE À TOUT HASARD**  
**SECTION 1**  
**RÉGIE INTERNE**

**Tel qu'adopté en assemblée générale extraordinaire le 7 décembre 2014**

---

- j) le président et le secrétaire d'élection amassent les bulletins de vote et en font le décompte. Les candidats qui ont accumulé le plus de votes sont élus ;
- k) en cas d'égalité de votes entre deux candidats, le scrutin est repris entre les candidats égaux seulement. Le président d'élection n'a pas voix prépondérante ;
- l) si, après un deuxième scrutin, il y a à nouveau égalité, le candidat élu est choisi par tirage au sort ;
- m) le président d'élection déclare élus les candidats qui ont obtenu le plus de votes sans toutefois dévoiler le nombre de votes obtenus par chacun des candidats ;
- n) il y a recomptage si au moins le tiers (1/3) des membres présents le demandent. Dans ce cas, les candidats concernés assistent au recomptage ;
- o) les bulletins de vote sont détruits par le secrétaire d'élection immédiatement après la tenue du scrutin ;
- p) toute décision du président d'élection quant 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 ;
- q) après la formation du conseil, ses membres se réunissent pour attribuer les postes de dirigeants et pour désigner les signataires autorisés.

**6.1.6 Résignation**

Un administrateur peut résigner de ses fonctions en donnant un avis écrit au conseil d'administration. La démission d'un membre entraîne déchéance en tant qu'administrateur, le cas échéant.

**6.1.7 Procédure pour combler les sièges vacants au conseil (article 85)**

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

Toutefois, si le nombre des administrateurs en fonction n'est pas suffisant pour former quorum, un administrateur, deux membres de la coopérative ou le conseil d'administration de la Fédération, peuvent ordonner au secrétaire de convoquer une assemblée extraordinaire pour combler ces postes vacants.

À 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.

**6.2 Pouvoirs et devoirs du conseil d'administration**

**6.2.1 Pouvoirs du conseil d'administration et restrictions (article 89)**

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

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

1. *Pouvoir du conseil soumis à une autorisation préalable de l'assemblée (article 89, alinéa 2)*

Conformément à l'article 89, alinéa 2, de la Loi, le présent règlement assujetti les pouvoirs suivants du conseil à une autorisation préalable de l'assemblée ;



**COOPÉRATIVE À TOUT HASARD**  
**SECTION 1**  
**RÉGIE INTERNE**

**Tel qu'adopté en assemblée générale extraordinaire le 7 décembre 2014**

---

- o vendre, louer, échanger ou autrement transférer, en tout ou en partie, un ou des immeubles appartenant à la coopérative ;
- o démolir un immeuble à logements ou une section d'un immeuble à logements appartenant à la coopérative ;
- o changer la typologie des logements appartenant à la coopérative ou leur destination résidentielle ;
- o engager des dépenses supérieures ou égales à 3 000 \$ non prévues au budget.

**2. Pouvoir d'emprunt (article 89, alinéa 3)**

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

**3. Vente de la totalité ou la quasi-totalité des biens appartenant à la coopérative (article 89, alinéa 4)**

Conformément à l'article 89, alinéa 4 de la Loi, le 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 trois quarts (3/4) des voix exprimées par les membres présents à une assemblée générale.

**6.2.2 Devoirs du conseil d'administration (article 90)**

Le conseil d'administration doit notamment :

1. assurer la coopérative contre les risques usuels, notamment, lorsque requis : assurance feu, vol, vandalisme ; responsabilité civile ; détournement ; responsabilité des administrateurs ; assurance accident, refoulement d'égout, etc. ;
2. désigner les personnes autorisées à signer au nom de la coopérative tout contrat ou autre document ;
3. lors de l'assemblée annuelle, rendre compte de son mandat et présenter le rapport annuel ;
4. faciliter le travail du vérificateur ;
5. 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 ;
6. promouvoir la coopération entre les membres, entre les membres et la coopérative et entre celle-ci et d'autres organismes coopératifs ;
7. faire des recommandations à l'assemblée annuelle concernant l'affectation des trop-perçus ou excédents ;
8. favoriser le soutien au développement du milieu où la coopérative exerce ses activités ;
9. fournir au ministre, si ce dernier en fait la demande, une copie des règlements ainsi que les renseignements et documents qu'il pourrait requérir relativement à l'application de la loi sur les coopératives.

La coopérative exempte le conseil de l'obligation d'engager un directeur général ou un gérant.

**6.2.3** Lors de l'adoption du budget d'opération de l'année fiscale suivante, les membres du conseil d'administration s'assurent que :

- les dépenses du comité de gestion des immeubles (entretien) représente un minimum de 7% des revenus d'exploitation projetés afin de préserver la qualité des

**COOPÉRATIVE À TOUT HASARD**  
**SECTION 1**  
**RÉGIE INTERNE**

**Tel qu'adopté en assemblée générale extraordinaire le 7 décembre 2014**

---

immeubles ;

- À moins que des frais extraordinaires soient jugés nécessaires pour la gestion des immeubles, le conseil d'administration tente de projeter un surplus de 1%.

**6.2.4** Les membres du conseil d'administration ainsi que la secrétaire à la prise de notes doivent signer un code de déontologie et s'y conformer en tout temps (Annexe 2A-2B)

**6.3 Réunions du conseil d'administration**

**6.3.1 Réunions du conseil**

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'exige la bonne gestion des affaires de la coopérative. Il doit toutefois procéder à un minimum de dix réunions pendant l'année.

Le conseil se réunit sur convocation du président ou de deux (2) administrateurs.

Les réunions du conseil sont convoquées par écrit au moins cinq (5) jours avant la tenue de toute réunion. Cet avis doit mentionner le lieu, l'heure et la date de la réunion.

En cas d'urgence ce délai peut être réduit à vingt-quatre (24) heures.

**6.3.2 Huis clos**

Le conseil d'administration se réunit à huis clos, à moins qu'il n'en décide autrement.

**6.3.3 Quorum**

Le quorum du conseil est la majorité des membres.

**6.3.4 Décisions (article 93)**

Les décisions du conseil sont prises à la majorité des voix exprimées par les administrateurs présents. En cas d'égalité, le président de la réunion, s'il est membre, a voix prépondérante.

**6.3.5 Valeur des résolutions (article 96)**

Les résolutions écrites et signées par tous les administrateurs ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours d'une réunion du conseil.

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

**6.3.6 Acceptation (article 97)**

Un administrateur présent à une réunion du conseil est réputé avoir consenti à toute résolution adoptée ou toute mesure prise alors qu'il est présent à cette réunion, sauf dans les cas suivants :

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

**6.3.7 Présomption de refus**

Un administrateur absent à une réunion est présumé n'avoir approuvé aucune résolution ni participé à aucune mesure prise en son absence.

**6.3.8 Assistance présumée**

Les administrateurs peuvent, si une majorité d'entre eux est d'accord, participer à une réunion du conseil à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer avec eux, notamment par téléphone. Les administrateurs qui ont donné leur accord sont alors réputés avoir assistés à la réunion.

**6.4 Révocation du mandat d'un administrateur (articles 99 à 101)**

**COOPÉRATIVE À TOUT HASARD**  
**SECTION 1**  
**RÉGIE INTERNE**

**Tel qu'adopté en assemblée générale extraordinaire le 7 décembre 2014**

---

**6.4.1 Révocation (article 99)**

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.

**6.4.2 Procédure de révocation (article 101)**

Un administrateur ne peut être révoqué lors d'une assemblée extraordinaire que s'il a été informé par écrit, dans le délai prévu pour la convocation de celle-ci, des motifs évoqués pour sa révocation ainsi que du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée.

L'administrateur peut, lors de cette assemblée, s'opposer à sa révocation en y faisant des représentations ou en transmettant une déclaration écrite que lit le président de l'assemblée.

**6.4.3. Procédure pour combler un poste suite à une révocation (article 100)**

Une vacance créée à la suite de la révocation d'un administrateur peut être comblée lors de l'assemblée où la révocation a lieu ou, à défaut, conformément à l'article 85 de la Loi.

L'avis de convocation de cette assemblée doit mentionner la tenue d'une telle élection si la résolution de révocation est adoptée.

**6.5 Dispositions particulières (articles 102 à 106.1)**

**6.5.1 Conflits d'intérêts chez un administrateur (article 106)**

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 d'administration.

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

**6.5.2 Conflits d'intérêts chez les autres mandataires (article 106.1)**

Tout autre mandataire de la coopérative qui est dans la situation visée à l'article 6.5.1 (article 106 de la Loi) doit dénoncer par écrit son intérêt au conseil sous peine de congédiement, résiliation de contrat ou toute autre mesure déterminée par le conseil. Il doit également éviter d'influencer la décision du conseil et, le cas échéant, se retirer de la réunion.

**6.5.3 Rémunération et remboursements de certains frais (article 102)**

Les administrateurs n'ont droit à aucune rémunération. Toutefois, sur autorisation du conseil d'administration, une compensation financière pourrait être versée à un administrateur si sa présence est requise à un moment qui entre en conflit avec ses obligations professionnelles.

Les administrateurs ont toutefois droit au remboursement des frais justifiables faits par eux dans l'exercice de leurs fonctions.

**6.5.4 Défense des administrateurs**

La coopérative assume la défense de ses administrateurs qui sont poursuivis par un tiers pour l'accomplissement d'un acte ou pour son omission dans l'exercice de leurs fonctions ou dans l'exécution d'un mandat au nom de la coopérative. La coopérative paie, le cas échéant, les dommages-intérêts résultant de cet acte ou de cette omission,

**Tel qu'adopté en assemblée générale extraordinaire le 7 décembre 2014**

---

sauf si l'administrateur a commis une faute lourde ou une faute intentionnelle.

Toutefois, lors d'une poursuite pénale ou criminelle, la coopérative n'assume que le paiement des dépenses de ses administrateurs qui étaient fondés à croire leur conduite était conforme à la loi ou le paiement des dépenses des administrateurs qui ont été libérés ou acquittés.

Une coopérative assume les dépenses de ses administrateurs qu'elle poursuit pour l'accomplissement d'un acte ou pour son omission dans l'exercice de leurs fonctions ou dans l'exécution d'un mandat au nom de la coopérative, si elle n'obtient pas gain de cause et si le tribunal en décide ainsi. Si la coopérative n'obtient gain de cause qu'en partie, le tribunal peut déterminer le montant des dépenses qu'elle assume.

#### **6.6. Dirigeants de la coopérative (articles 112.1 à 117)**

##### **6.6.1 Dirigeants de la coopérative (article 112.1)**

Les dirigeants de la coopérative sont le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.

##### **6.6.2 Nomination des dirigeants**

Le conseil d'administration après l'assemblée générale annuelle choisit parmi ses membres un président et un vice-président.

Le président et le vice-président du conseil sont président et vice-président de la coopérative.

Le conseil d'administration nomme également le secrétaire et le trésorier.

##### **6.6.3 Comité exécutif (articles 107 et 108)**

Le conseil d'administration nomme trois administrateurs pour composer le comité exécutif, dont deux dirigeants.

Le comité exécutif exerce les pouvoirs que lui délègue le conseil d'administration.

##### **6.6.4 Rôle des dirigeants de la coopérative (article 117)**

###### **La présidence**

- o préside les réunions du conseil ;
- o s'assure que toute information utile soit donnée aux membres avant les réunions du conseil et de l'assemblée ;
- o fait en sorte que les problématiques et les questions importantes concernant la coopérative soient inscrites, selon les compétences propres à chaque instance, soit :
  - à l'ordre du jour des réunions du conseil ;
  - à l'ordre du jour des assemblées ;
  - et qu'elles soient réglées avec diligence au fur et à mesure ;
- o veille, avec les autres administrateurs, à ce que le conseil agisse en conformité avec la Loi, les règlements, conventions et contrats qui lient la coopérative ;
- o s'assure, avec les autres membres du conseil, de l'exécution des décisions prises en assemblée et au conseil.

###### **La vice-présidence**

- o exerce les fonctions et les pouvoirs du président en son absence ;
- o veille, avec les autres administrateurs, à ce que le conseil agisse en conformité avec la Loi, les règlements, conventions et contrats qui lient la coopérative ;
- o s'assure, avec les autres membres du conseil, de l'exécution des décisions prises en assemblée et au conseil ;
- o soutient les activités des divers comités, notamment en demeurant disponible pour répondre à leurs interrogations, en offrant le soutien nécessaire aux responsables

**COOPÉRATIVE À TOUT HASARD**  
**SECTION 1**  
**RÉGIE INTERNE**

**Tel qu'adopté en assemblée générale extraordinaire le 7 décembre 2014**

---

de comité, en informant le conseil des besoins et/ou difficultés.

**Le secrétaire**

- o Voit à la rédaction des procès-verbaux des réunions du conseil et des assemblées générales ;
- o met à jour et effectue le classement des documents du registre et des archives de la coopérative ;
- o transmet les avis de convocation des assemblées et du conseil ;
- o reçoit la correspondance de la coopérative, en fait rapport au conseil et en assure le suivi ;
- o transmet aux divers organismes la correspondance et les documents exigés par la loi ;
- o signe les documents officiels au nom de la coopérative ;
- o s'assure que chaque règlement et politique, adopté ou modifié, porte la date où l'adoption ou la modification a été faite ;
- o signe les procès-verbaux des réunions du conseil quand ils ont été adoptés et les classe ;
- o veille, avec les autres administrateurs, à ce que le conseil agisse en conformité avec la Loi, les règlements, conventions et contrats qui lient la coopérative ;
- o s'assure, avec les autres membres du conseil, de l'exécution des décisions prises en assemblées et au conseil ;

**Le trésorier**

- o s'occupe de la gestion financière de la coopérative ;
- o veille à la conservation des pièces justificatives de la coopérative ;
- o voit à ce que le conseil ait en main des rapports financiers périodiques sur la situation financière de la coopérative ;
- o a la responsabilité de la tenue des livres comptables et de la présentation des états financiers à l'assemblée et au conseil ;
- o signe avec toute autre personne désignée tous les effets bancaires émis au nom de la coopérative ;
- o au cours des quatre mois qui suivent la fin de l'exercice financier, collabore avec le vérificateur à la préparation des états financiers annuels de la coopérative ;
- o en collaboration avec les autres administrateurs, élabore les prévisions budgétaires et voit à ce qu'elles soient respectées ;
- o voit à ce que les états financiers annuels soient présentés pour adoption au conseil et présentés à l'assemblée ;
- o veille, avec les autres administrateurs, à ce que le conseil agisse en conformité avec la Loi, les règlements, conventions et contrats qui lient la coopérative ;
- o s'assure, avec les autres membres du conseil, de l'exécution des décisions prises en assemblées et au conseil.

**7.0 AUTRES DISPOSITIONS**

**7.1 Exercice financier**

L'exercice financier de la coopérative commence le premier (1<sup>er</sup>) du mois de janvier et se termine le trente et un (31) du mois de décembre de chaque année.

**7.2 Approbation**

Les états financiers doivent être approuvés par le conseil d'administration et cette approbation doit être attestée par deux administrateurs autorisés à cette fin.

**7.3 Rapport annuel**

**7.3.1. Contenu du rapport annuel (article 132)**

Dans les quatre (4) mois qui suivent la fin de l'exercice financier, le conseil prépare un

**COOPÉRATIVE À TOUT HASARD**  
**SECTION 1**  
**RÉGIE INTERNE**

**Tel qu'adopté en assemblée générale extraordinaire le 7 décembre 2014**

---

rapport annuel qui doit contenir, notamment, les éléments suivants :

- a) le nom et le domicile de la coopérative, de même que tout autre nom sous lequel elle s'identifie ;
- b) le nom des administrateurs et des dirigeants ;
- c) le nombre de membres de la coopérative ;
- d) les états financiers du dernier exercice financier ;
- e) le rapport du vérificateur ;
- f) la date de tenue de l'assemblée annuelle ;
- g) le nombre de personnes à l'emploi de la coopérative, le cas échéant ;
- h) le nom de la Fédération à laquelle la coopérative est affiliée ;
- i) le nombre d'unité de logements appartenant à la coopérative (article 221.2.2) ;
- j) tout autre renseignement exigé par règlement.

**7.3.2 Transmission du rapport annuel (article 134)**

Dans les trente (30) jours qui suivent l'assemblée annuelle, le conseil transmet une copie du rapport annuel au ministre et à la Fédération dont la coopérative est membre.

**7.3.3 Obligation d'entretien et de préservation de l'immeuble (article 221.2.3)**

Les membres doivent affecter à la réserve au moins 10 % des trop-perçus ou excédents et doivent de plus affecter à la réserve ou attribuer en ristournes sous forme de parts un pourcentage additionnel d'au moins 10 % des trop-perçus ou excédents.

La coopérative est soumise à cette obligation totale d'affectation tant que l'avoir n'est pas au moins égal à 40 % des dettes de la coopérative.

Les trop-perçus ou excédents visés au premier alinéa sont les trop-perçus ou excédents montrés à l'état des résultats de la coopérative, déduction faite des intérêts attribués sur les parts privilégiées et les parts privilégiées participantes incluant ceux attribués à titre de participation dans les trop-perçus ou excédents.

**7.3.4. Partage prohibée de la réserve**

La réserve ne peut être partagée entre les membres ni être entamée par l'attribution d'une ristourne.

**7.3.5 Recours à la médiation (article 54.1)**

Tout différend opposant un membre à la coopérative relativement au contrat de membre ou découlant de son interprétation ou de son application pourra, avec l'accord des deux parties, être soumis à une médiation selon le Règlement sur les modalités de recours à la médiation..

**7.4 Consultation des registres**

Un membre peut consulter, pendant les heures normales d'ouverture des bureaux de la coopérative :

- o ses statuts, ses règlements et la convention d'administration par l'assemblée des membres visée à l'article 61, ainsi que le dernier avis de l'adresse de son siège ;
- o la liste de ses administrateurs et dirigeants indiquant leurs noms et domicile ainsi que, le cas échéant, la date du début de leur mandat et sa durée ;
- o les procès-verbaux et les résolutions de ses assemblées générales ;
- o une liste des membres, des membres auxiliaires et autres titulaires de parts indiquant leur nom et dernière adresse connue ;
- o le nombre de parts sociales, parts privilégiées ou parts privilégiées participantes dont ces personnes sont titulaires ;
- o les dates de souscription, de rachat, de remboursement ou de transfert de chaque part ainsi que le montant dû sur ces parts, le cas échéant.

**COOPÉRATIVE À TOUT HASARD**  
**SECTION 1**  
**RÉGIE INTERNE**

**Tel qu'adopté en assemblée générale extraordinaire le 7 décembre 2014**

---

Il peut en outre obtenir une copie des statuts, des règlements ainsi qu'une copie du dernier rapport annuel.

La coopérative peut exiger des frais de reproduction et de transmission de ces documents.

**7.5 Formation des comités**

Le conseil d'administration constitue les comités et détermine les mandats.

Le conseil nomme les membres du comité.

Les comités font rapport de leurs activités à chaque réunion du conseil.

**8.0 OCCUPATION DE L'UNITÉ DE LOGEMENT**

**8.1 Occupation de l'unité de logement**

Le membre s'engage à occuper lui-même avec sa famille le logement loué en tout temps sauf pour de brèves périodes ou en cas de sous-location.

Tous les logements de la coopérative doivent être loués uniquement à des membres.

**9. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement de régie interne entre en vigueur au moment de son adoption par l'assemblée, date mentionnée en entête de page.

Tel qu'adopté en assemblée générale extraordinaire le 7 décembre 2014

---

**ANNEXE 1 – PROCÉDURE**  
**FORMULAIRE POUR LE REMBOURSEMENT DES PARTS SOCIALES**

Page 1 de 2

Conformément à la Régie interne :

*2.4 Le membre doit formuler toute demande de remboursement par écrit dans les douze (12) mois suivants la cessation de son statut de membre en utilisant le formulaire de la coopérative à cet effet. Si le membre, ses héritiers ou ayants droits ne réclament pas le remboursement de la somme versée pour le paiement de ses parts sociales dans ce délai, la coopérative conservera ladite somme.*

La coopérative se réserve le droit de rembourser les parts sociales dans les meilleurs délais suite à la réception du formulaire dûment rempli. Un montant dû envers la coopérative sera déduit du remboursement des parts sociales, avec facture à l'appui.

**Le membre est responsable de remplir les sections 1 à 3 et de se conformer à la section 4 avec signature du responsable de son comité ou du CA avant la dernière inspection du logement.**

**Il remet le présent document dûment rempli à l'équipe d'inspection pour leur signature (section 5) et il s'assure de préparer les documents et les clés à remettre au comité Gestion des immeubles lors de l'inspection finale (sections 6).**

**1)**

**J'ai lu et j'accepte les conditions liées au remboursement de mes parts sociales :**

\_\_\_\_\_  
**NOM DU MEMBRE (lettres carrées)**

\_\_\_\_\_  
**SIGNATURE**

\_\_\_\_\_  
**DATE**

**2)**

Adresse actuelle \_\_\_\_\_

Téléphone actuel \_\_\_\_\_

**3)**

**CHANGEMENT D'ADRESSE :**

\_\_\_\_\_



**COOPÉRATIVE À TOUT HASARD  
SECTION 1  
RÉGIE INTERNE**

**Tel qu'adopté en assemblée générale extraordinaire le 7 décembre 2014**

---

Adresse

ville

province

code postal

Téléphone : \_\_\_\_\_

Tel qu'adopté en assemblée générale extraordinaire le 7 décembre 2014

---

**ANNEXE 1 – PROCÉDURE**  
**FORMULAIRE POUR LE REMBOURSEMENT DES PARTS SOCIALES**

**Page 2 de 2**

**4)**

Le procédurier du comité et les clés d'accès aux locaux de la coopérative ont été remis au responsable du comité.

\_\_\_\_\_  
Le responsable (lettres carrées)

\_\_\_\_\_  
signature

**5)**

Deux inspections du logement ont été faites, soit suite à l'avis de départ et le jour du départ.

Les inspecteurs confirment que toutes réparations relevant du membre qui quitte ont été faites, le cas échéant, avant le départ. .

\_\_\_\_\_  
Inspecteur – NOM et signature

\_\_\_\_\_  
Inspecteur – NOM et signature

**6)**

Lors de l'inspection de départ, le comité Gestion des immeubles a reçu **le cahier de membre, la carte multiservices de la FÉCHIMM et toutes les clés du logement et de sa boîte aux lettres.**

- Le cahier de membre est remis au secrétariat pour mise à jour.
- La carte multiservices et les clés sont remises au responsable du comité sélection pour remise au nouveau membre qui remplacera celui qui quitte.

\_\_\_\_\_  
NOM (lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
Signature de l'inspecteur ayant accompli ces tâches

\_\_\_\_\_  
DATE

**NOTES :**

**Le présent formulaire dûment complété (sections 1 à 6) est remis au responsable du comité finance.**

**Section réservée au comité finance et au trésorier :**

Le responsable du comité Finance confirme l'état de compte du membre envers la coopérative avec, le cas échéant, pièces justificatives en annexe pour autre somme due.

\_\_\_\_\_  
Loyer non payé (\$)

\_\_\_\_\_  
Autres sommes dues (\$) (justificatifs en annexe)

\_\_\_\_\_  
Le responsable du comité finance

**Approbation du trésorier :**

\_\_\_\_\_  
Trésorier

\_\_\_\_\_  
Date

**COOPÉRATIVE À TOUT HASARD  
SECTION 1  
RÉGIE INTERNE**

**Tel qu'adopté en assemblée générale extraordinaire le 7 décembre 2014**

---

Une copie de ce formulaire dûment rempli et signé ainsi que tous justificatifs jugés nécessaires sont joints au chèque de remboursement des parts sociales.

**ANNEXE 2A**  
**Code de déontologie des administrateurs et administratrices**

Je, \_\_\_\_\_, membre du conseil d'administration de la coopérative d'habitation À Tout Hasard, déclare que, dans le cours de mon mandat, je vais me conformer sans réserve à tous les articles du code de conduite des administrateurs et administratrices de la coopérative qui suivent :

1. Tout administrateur et administratrice exerce son pouvoir dans le cadre des activités du conseil. Il (elle) n'a aucun pouvoir individuel à moins que le conseil ne l'autorise dans le cadre d'un mandat spécifique.
2. Tout administrateur et administratrice doit être conséquent face à ses responsabilités : il (elle) doit exécuter ses mandats avec diligence, s'informer pour prendre des décisions éclairées, exprimer clairement ses opinions, et être présent aux réunions dûment convoquées.
3. Tout administrateur et administratrice doit éviter les conflits d'intérêts ou l'apparence de conflit d'intérêts. Il (elle) doit signaler sur le champ toute situation qui pourrait conduire à un conflit d'intérêts.
4. Tout administrateur et administratrice doit être solidaire des décisions prises par le conseil et est tenu à la confidentialité portant sur la nature des débats. S'il y a lieu, il (elle) peut inscrire sa dissidence. Toutefois, il (elle) ne doit pas dénigrer publiquement les décisions prises par le conseil et les actions qui en découlent.
5. Tout administrateur et administratrice souscrit pleinement à la confidentialité stricte des discussions au conseil ainsi que des informations personnelles et financières.
6. Tout administrateur et administratrice demeure, en tout temps, ouvert aux opinions et aux propositions des autres. Son comportement doit être exemplaire et il (elle) ne doit, pour quelque raison que ce soit, se conduire de façon agressive ou défensive afin de travailler aux meilleurs intérêts de la coopérative.
7. Tout administrateur et administratrice se conforme aux règlements et politiques de la coopérative de manière à maintenir en tout temps sa qualité de membre exemplaire.

J'atteste par la présente que j'ai lu et que je comprends le code de déontologie des administrateurs et administratrices, en ce qu'il s'applique à moi. Je m'engage à me conformer à ce code.

Date : \_\_\_\_\_  
signature

Témoïn \_\_\_\_\_  
Nom signature

**Tel qu'adopté en assemblée générale extraordinaire le 7 décembre 2014**

---

**ANNEXE 2B  
Code de déontologie  
Responsable de la prise de notes au conseil d'administration**

Je, \_\_\_\_\_, responsable de la prise de note lors des réunions du conseil d'administration de la coopérative d'habitation À Tout Hasard, déclare que, dans le cours de mon mandat, je vais me conformer sans réserve à tous les articles du code de conduite :

1. Toute personne attitrée à la prise de note au conseil d'administration souscrit pleinement à la confidentialité stricte des discussions au conseil, ainsi que toutes informations personnelles et financières.
2. Toute personne attitrée à la prise de note au conseil d'administration doit être conséquente face à ses responsabilités : il (elle) doit exécuter son mandat avec diligence en remettant une copie du procès-verbal à la présidence et au secrétaire de la coopérative dans un délai maximal de 14 jours suivant la tenue d'une rencontre.
3. Toute personne attitrée à la prise de note au conseil d'administration ne doit pas dénigrer publiquement les décisions prises par le conseil et les actions qui en découlent. De plus, il (elle) est tenu à la confidentialité portant sur la nature des débats.
4. Toute personne attitrée à la prise de note au conseil d'administration n'a pas droit de parole, à moins d'un accord unanime des membres du conseil présents, et ce, de façon exceptionnelle.
5. Toute personne attitrée à la prise de note au conseil d'administration se conforme aux règlements et politiques de la coopérative de manière à maintenir en tout temps sa qualité de membre exemplaire.

J'atteste par la présente que j'ai lu et que je comprends le code de déontologie, en ce qu'il s'applique à moi. Je m'engage à me conformer à ce code.

Date : \_\_\_\_\_  
Signature

Témoin \_\_\_\_\_  
NOM Signature