
COOPÉRATIVE DE SOUTIEN À DOMICILE DE LAVAL

RÈGLEMENT # 1

RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE

VERSION JUIN 2026

TABLE DES MATIÈRES

1. DÉFINITIONS.....	3
2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	4
3. CONSTITUTION	5
4. OBJETS.....	5
5. CAPITAL SOCIAL DE LA COOPÉRATIVE.....	5
6. MEMBRE	7
7. DÉMISSION/SUSPENSION/EXCLUSION	8
8. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.....	10
9. ASSEMBLÉE ANNUELLE.....	12
10. ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE.....	15
11. CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	15
12. POUVOIRS ET DEVOIRS	19
13. RÉUNIONS	21
14. COMITÉ EXÉCUTIF.....	23
16. DIRIGEANTS.....	26
17. MODIFICATION DES STATUTS DE LA COOPÉRATIVE.....	27
18. RÈGLEMENTS DE LA COOPÉRATIVE	27
19. REGISTRE DE LA COOPÉRATIVE.....	27
20. ACTIVITÉS	29
21. AUDIT	30
22. TROP-PERÇUS OU EXCÉDENTS.....	31
23. ENTRÉE EN VIGUEUR	31

COOPÉRATIVE DE SOUTIEN À DOMICILE DE LAVAL

1. DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, les expressions suivantes désignent :

- | | | |
|------|-------------------------|---|
| 1.1. | La Coopérative: | La Coopérative de soutien à domicile de Laval. |
| 1.2 | La Loi: | La <i>Loi sur les coopératives</i> , L.R.Q. chapitre C-67.2. |
| 1.3 | Le règlement: | Le règlement de régie interne de la Coopérative. |
| 1.4 | L'assemblée: | L'assemblée générale annuelle ou extraordinaire des membres de la Coopérative. |
| 1.5 | Le conseil: | Le conseil d'administration de la Coopérative. |
| 1.6 | L'exécutif: | Le comité exécutif de la Coopérative. |
| 1.7 | Le conseil consultatif: | Le conseil tel que défini par la convention signée avec le CISSS de Laval. |
| 1.8 | La réserve générale | La réserve générale constituée de l'ensemble des trop-perçus ou excédents qui y sont versés annuellement ainsi que, le cas échéant, des sommes acquises par dévolution et des surplus d'apport. |
| 1.9 | CISSSL | Centre intégré de santé et services sociaux de Laval. |

2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

- 2.1 Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues à la Loi s'appliquent aux mots et expressions utilisés dans le Règlement.
- 2.2 Les articles cités au règlement sont ceux de la *Loi sur les coopératives*.
- 2.3 Le masculin est employé dans le seul but de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.
- 2.4 Lorsque le contexte le justifie, le masculin inclut le féminin et le singulier inclut le pluriel.
- 2.5 Les Statuts de constitution de la Coopérative ont préséance sur les dispositions du règlement et de la Loi qui ne sont pas d'ordre public.
- 2.6 Le règlement a préséance sur les dispositions de la Loi qui ne sont pas d'ordre public. Toutefois, en cas de divergence d'interprétation entre le présent règlement et la Loi, c'est la Loi qui prévaut.

3. CONSTITUTION

3.1 La Coopérative a été constituée le 14 février 1995 sous le matricule 346055, en vertu de la *Loi sur les Coopératives*.

3.2 Le nom légal de la Coopérative est "Coopérative de soutien à domicile de Laval".

Il est entendu que la Coopérative peut être désignée par son nom légal, ou par un autre nom en vigueur qui apparaît au registre des entreprises du Québec. De plus, la dénomination légale de la Coopérative peut être modifiée au cours de son existence et c'est la dernière modification qui prévaudra.

3.3 Le siège social est situé à Laval.

3.4 Le territoire de la Coopérative couvre la ville de Laval.

4. OBJETS

4.1 Selon ses statuts, les objets de la Coopérative sont les suivants :

Exploiter une entreprise en vue de procurer à ses membres des biens et services dans le domaine du soutien à domicile, à l'exclusion de l'exploitation d'un établissement au sens de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux du Québec*.

Dans le respect de son objet et en vue de son atteinte, la Coopérative, par le biais de son conseil pourra effectuer certaines activités et promouvoir son double aspect économique et social.

5. CAPITAL SOCIAL DE LA COOPÉRATIVE

5.1 Composition

Le capital social de la Coopérative est composé de parts sociales.

5.2 Montant de la part sociale (article 41)

Le montant de la part sociale est de dix dollars (10,00 \$). Pour devenir membre, toute personne doit souscrire une (1) part sociale. Il s'agit donc de la part de qualification.

5.3 Modalité de paiement de la part sociale

Le paiement de la part sociale doit se faire au moment de l'adhésion.

5.4 Transfert de la part sociale (article 39)

La part sociale est nominative. En cas de décès, la part sociale est transférable au conjoint survivant. Dans les autres cas, elle ne peut être transférée qu'avec l'approbation du conseil d'administration.

5.5 Remboursement de la part sociale (articles 38.1 et 44)

En cas de décès, de démission ou d'exclusion d'un membre, la Coopérative, sous réserve des conditions prévues à l'article 38 et des dispositions de la convention des membres, rembourse la somme payée pour la part sociale de ce membre. Un membre est présumé avoir démissionné s'il a, depuis trois ans, cessé de faire affaire avec la Coopérative ou de participer aux activités de celle-ci sans qu'on ait par ailleurs de ses nouvelles.

Le remboursement de la part sociale est fait selon les priorités suivantes :

- a) Décès;
- b) Démission;
- c) Exclusion.

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

5.6 Intérêts (article 42)

Aucun intérêt n'est payable sur les parts sociales.

5.7 Responsabilité des titulaires des parts (article 38.2.1)

Les titulaires des parts, ne sont pas, du seul fait de détenir des parts de la Coopérative responsables de ses actes, omissions et obligations.

5.8 Confiscation des parts (article 43 et 27)

Le conseil peut confisquer la part sociale de qualification d'un membre si un versement échu depuis au moins deux (2) ans n'a pas été fait dans les deux mois de l'expédition par poste recommandée d'une demande de paiement de ce versement échu.

La confiscation des parts entraîne l'exclusion du membre.

5.9 Renseignements sur les parts sociales

La Coopérative doit communiquer annuellement à tous les titulaires de parts ou rendre disponibles dans un emplacement qu'elle indique les renseignements ci-après:

1° relativement au dernier exercice financier:

- a) les catégories de parts en circulation à la fin de l'exercice;
- b) la valeur totale de chaque catégorie de parts;
- c) le montant des demandes de remboursement qu'elle a reçues pour chaque catégorie de parts;
- d) une mention concernant l'obligation d'obtenir ou non l'autorisation d'un tiers avant tout remboursement du capital social;

À l'égard des membres, l'obligation prévue au premier alinéa peut être satisfaite en joignant à l'avis de convocation de son assemblée annuelle un document contenant les renseignements visés.

6. MEMBRE

6.1 Conditions d'admission (article 51)

Pour être membre de la Coopérative, toute personne doit satisfaire aux exigences suivantes :

- 1. Avoir la capacité effective d'être un usager des services de la Coopérative.
- 2. Faire une demande d'admission.
- 3. Acquérir une part sociale de dix dollars (10,00 \$), suivant les prescriptions du règlement.
- 4. S'engager à respecter les règlements de la Coopérative.
- 5. Être admise par le conseil d'administration.
- 6. Signer la convention des membres et s'engager à la respecter.
- 7. Demeurer à Laval.
- 8. Être âgée de 50 ans et plus ou toute personne présentant une ou des incapacités temporaires ou permanentes dont la cause peut être physique, sociale ou psychique.

6.2 Médiation (article 54.1)

Afin de favoriser le règlement de différends pouvant intervenir entre la Coopérative et un de ses membres, la Coopérative pourra recourir à la médiation et le cas échéant, elle procédera selon les modalités prévues au règlement #3 sur la médiation en annexe des présentes.

7. DÉMISSION/SUSPENSION/EXCLUSION

7.1 Démission (articles 55, 56 et 60)

Un membre peut démissionner en donnant à la Coopérative un avis écrit de trente (30) jours, à cette fin. Le conseil d'administration peut accepter sa démission avant l'expiration de ce délai.

À moins de décision contraire du conseil, le membre qui, par la signature de la convention de membre s'est engagé à recevoir des services de la Coopérative, ne peut démissionner pendant la durée de la convention.

Malgré le non-remboursement de ses parts, le membre qui a démissionné perd tous ses droits de membre.

7.2 Suspension ou exclusion (article 57)

Le conseil d'administration peut suspendre ou exclure un membre dans les cas prévus à l'article 57 de la Loi.

7.3. Sanction pécuniaire (article 57.1)

Au lieu de suspendre ou d'exclure un membre, le conseil peut décider de lui imposer une sanction pécuniaire dans les cas suivants :

- 1) s'il ne respecte pas les présents règlements.
- 2) s'il n'exécute pas ses engagements envers la Coopérative.
- 3) s'il exerce une activité qui entre en concurrence avec celle de la coopérative.

7.3 Suspension ou exclusion d'un administrateur

7.3.1. Suspension d'un administrateur (article 57 et 60)

Dans le respect de la procédure prévue à l'article 58 de la Loi, le conseil peut suspendre un administrateur pour les motifs prévus à l'article 57 de la Loi et notamment en cas de contravention aux présentes et au code d'éthique.

La suspension de l'administrateur est d'une durée maximale de six (6) mois.

Pendant sa suspension, l'administrateur perd pour la durée de la suspension ou, si celle-ci est plus courte, pour la durée non écoulée de son mandat d'administrateur, le droit de siéger au conseil d'administration, sauf si le conseil en décide autrement.

7.3.2. Exclusion d'un administrateur (articles 57, 58 et 99 à 101)

Un administrateur membre ne peut être exclu que si son mandat d'administrateur a été révoqué par les membres qui ont le droit de l'élire lors d'une assemblée extraordinaire, suivant les prescriptions de la Loi. Après la révocation de son mandat d'administrateur, l'exclusion du membre se fera suivant la procédure prévue à l'article 58 de la Loi.

L'exclusion de l'administrateur non- membre passe par sa révocation conformément aux articles 99 à 101 de la Loi.

7.4 Procédure d'imposition d'une sanction (article 58)

Avant d'imposer une sanction à un membre en vertu de l'article 57.1 ou de se prononcer sur sa suspension ou son exclusion, le conseil d'administration doit l'aviser par écrit des motifs invoqués pour l'imposition de cette sanction, 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.

Opposition

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.

Décision

La décision est prise aux deux tiers (2/3) des voix exprimées par les administrateurs présents.

Avis

La Coopérative transmet au membre dans les 15 jours de la décision un avis écrit et motivé de l'imposition de la sanction, de sa suspension ou de son exclusion, laquelle prend effet à la date précisée dans cet avis.

7.5 Durée et conséquence de la suspension (articles 59 et 60)

Un membre ne peut être suspendu pour une période de plus de six (6) mois.
Le membre qui a été suspendu perd, pour la durée de la suspension, tous ses droits de membre, sauf si le conseil d'administration en décide autrement.

7.6 Suspension du droit de vote – avis écrit (article 60.1)

Le CA peut suspendre le droit de vote d'un membre à une assemblée si pendant les deux (2) exercices financiers précédant cette assemblée :

1) 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 trente (30) jours avant la tenue de cette assemblée.

7.7 Contestation (article 60.2)

Un membre à qui le conseil d'administration a décidé de suspendre son droit de vote peut, dans les quinze (15) jours de la réception de l'avis, contester par écrit la décision.

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.

8. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

8.1 Dispositions générales (articles 63 et 64)

Les membres de la Coopérative, qu'ils soient convoqués en assemblée annuelle ou en assemblée extraordinaire, en constituent l'assemblée générale.

COOPÉRATIVE DE SOUTIEN À DOMICILE DE LAVAL

Lors d'une assemblée annuelle, le quorum est de dix (10) membres et lors d'une assemblée extraordinaire le quorum est également de dix (10) membres.

Défaut

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

8.2 Avis de convocation (article 65)

Chaque membre doit recevoir l'avis de convocation au moins cinq (5) jours calendriers avant la date fixée pour l'assemblée, soit par la poste ordinaire, à sa dernière adresse connue, soit en main propre par son aide à domicile, soit par courriel. L'avis doit indiquer le lieu, la date et l'heure de l'assemblée, ainsi que les questions à y être débattues.

De plus, l'avis de convocation doit faire mention de tout règlement ou résolution qui peut être adopté lors de l'assemblée et doit être accompagné d'une copie ou du résumé du projet de règlement et du projet de résolution à l'ordre du jour.

8.3 Renonciation à l'avis (article 66)

Un membre peut renoncer à l'avis de convocation à une assemblée des membres.

Présomption

Sa seule présence à l'assemblée équivaut à une renonciation sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

8.4 Valeur des résolutions (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 générale.

Conservation

Ces résolutions sont conservées avec les procès-verbaux des assemblées générales.

Usage

Le conseil décidera des règles devant régir l'usage des résolutions électroniques.

8.5 Tenue de l'assemblée à distance (articles 76.1 et 76.2)

Une assemblée générale peut être tenue à l'aide de moyens permettant à tous les membres y participant de communiquer immédiatement entre eux.

8.6 Procuration (article 69)

Un membre peut autoriser par écrit toute personne majeure à participer en son absence aux délibérations de l'assemblée et à y voter à sa place, sauf si celui-ci est déjà membre.

8.7 Majorité des voix (article 72)

Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres ou représentants présents.

Voix prépondérante

En cas de partage, le président de la Coopérative a voix prépondérante.

8.8 Vote

Le vote est pris à main levée à moins que cinq (5) membres ne fassent la demande du vote secret.

8.9 Ajournement et reprise de l'assemblée

Une assemblée des membres peut en tout temps être ajournée à une date ultérieure par le président d'assemblée, sur un vote majoritaire des membres et représentants présents.

Toute assemblée générale ainsi ajournée peut être reprise et poursuivie sans qu'il soit nécessaire de la convoquer à nouveau.

Peut être traitée et disposée valablement lors de la reprise de cette assemblée générale à cette assemblée ajournée toute affaire qui pouvait l'être avant l'ajournement.

9. ASSEMBLÉE ANNUELLE

9.1 Dispositions générales (article 76)

Le conseil convoque et fixe la date, l'heure et l'endroit de toute assemblée générale.

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 pour:

1. Prendre connaissance du rapport de l'auditeur et du rapport annuel.

COOPÉRATIVE DE SOUTIEN À DOMICILE DE LAVAL

2. Statuer sur la répartition des trop-perçus ou excédents.
3. Élire les administrateurs.
4. Nommer l'auditeur.
5. Prendre toute décision réservée à l'assemblée par la Loi.
6. Procéder à une période de questions portant sur tout sujet relevant de la compétence de l'assemblée.

9.2 Avis de candidature

Tout membre en règle de la Coopérative qui désire proposer sa candidature comme administrateur doit remplir le formulaire prévu à cet effet qui est envoyé avec l'avis de convocation de l'assemblée annuelle et le faire parvenir à la Coopérative dans le délai indiqué au formulaire.

Tout avis de candidature déposé hors échéance, sera considéré non conforme et ne sera pas pris en compte par la Coopérative.

9.3 Procédure d'élection des administrateurs

Ce règlement a pour objet de faciliter le déroulement des élections lors des assemblées annuelles et d'éviter les mésententes possibles sur les résultats ou sur la procédure. Au-delà du règlement de régie interne, le code Morin, sur la procédure des assemblées délibérantes, constitue un outil essentiel de référence.

1. L'assemblée nomme un président et un secrétaire d'élection ainsi que deux scrutateurs choisis parmi les personnes présentes à l'assemblée.
2. Après avoir accepté d'agir en cette qualité, ces personnes ne peuvent être mises en nomination lors de l'élection.
3. Le président donne lecture des noms des administrateurs dont le mandat est terminé.
4. Il informe par la suite l'assemblée des points suivants :
 - 4.1 Les administrateurs sortant de charge sont rééligibles.
 - 4.2 Le président informe l'assemblée des candidatures reçues. Advenant l'absence de candidatures, le président demande à l'assemblée des membres si des personnes veulent poser leur candidature pour être administrateur. Le cas échéant, il les invite à remplir le formulaire afférent.
 - 4.3 Le président demande aux candidats de se présenter à l'assemblée et d'exposer les motifs de leur intérêt à se joindre au conseil

d'administration. Pour les candidats absents, c'est le secrétaire de la Coopérative qui fait lecture de leur avis de candidature.

- 4.4 Si le nombre de candidats est égal au nombre de postes à combler, les candidats sont élus par acclamation. Si le nombre de candidats est inférieur au nombre de postes à combler, ceux-ci sont élus par acclamation et le conseil, s'il a quorum, comblera les postes non pourvus au cours de l'exercice financier (article 85).
- 4.5 S'il y a plus de candidats que de sièges vacants, il y a élection au vote secret. Les scrutateurs distribuent à chaque membre un bulletin de vote, portant les initiales du secrétaire. Le membre y inscrit les candidats de son choix pour un nombre correspondant aux sièges à combler : *Exemple : Trois (3) postes à combler supposent trois (3) noms sur le bulletin de vote.* S'il y a plus de noms sur le bulletin de vote que de candidats, le bulletin est annulé.
- 4.6 Les scrutateurs ramassent les bulletins de vote et font le décompte. Les candidats qui ont accumulé le plus de votes sont élus.
- 4.7 En cas d'égalité de votes pour le dernier siège, le scrutin est repris entre les candidats égaux seulement.
- 4.8 Si après un deuxième scrutin, il y a à nouveau égalité, l'administrateur est choisi par tirage au sort.
- 4.9 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.
- 4.10 Le président nomme les nouveaux élus, sans toutefois donner le résultat du vote qui demeure secret.
- 4.11 Après la lecture du scrutin, les bulletins de vote sont détruits séance tenante, par le secrétaire d'élection.
- 4.12 Toute décision du président quant à la procédure oblige l'assemblée, à moins que cette dernière en appelle, à la majorité des voix.

10. ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE

Convocation (articles 77 à 79)

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

Le conseil d'administration doit également décréter la tenue d'une assemblée sur requête de 5 % des membres de la Coopérative. La requête doit faire mention des sujets pour lesquels la tenue d'une assemblée extraordinaire est demandée.

Le secrétaire de la Coopérative doit, dans chaque cas, convoquer une assemblée extraordinaire.

Si l'assemblée n'est pas tenue dans les vingt et un (21) jours de la date de la demande faite par les membres, deux signataires de la requête faite par les membres peuvent convoquer l'assemblée. Dans ce cas, les signataires peuvent obtenir copie de la liste visée au paragraphe 5 de l'article 124.

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.

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.

11. CONSEIL D'ADMINISTRATION

11.1 Composition

Le conseil d'administration est composé de onze administrateurs. (article 80)

11.2 Éligibilité (article 81 et 81.1)

Peut être administrateur :

1. Tout membre régulier de la Coopérative.
2. Une personne non membre qui provient de la ville de Laval et dont la candidature est recommandée par le conseil.

COOPÉRATIVE DE SOUTIEN À DOMICILE DE LAVAL

3. Une autre personne non membre dont la candidature est recommandée par le conseil.

Le nombre d'administrateurs prévus aux points 2 et 3 ci-dessus ne doit pas excéder le tiers du nombre total de postes d'administrateurs.

11.3 Inéligibilité

Toute personne est inéligible à la fonction d'administrateur dans les cas suivants :

1. En cas d'incapacité à être administrateurs en vertu des dispositions du *Code civil*, soit lorsque la personne est sous tutelle, faillie ou interdite de l'exercice de cette fonction par le tribunal, ou encore lorsqu'elle fait l'objet d'un mandat de protection.
2. Pour un membre, s'il est employé de la Coopérative, ou s'il n'a pas acquitté les versements échus sur la part sociale qu'il a souscrite ou s'il est redevable de tout autre montant à la Coopérative depuis plus de trente (30) jours.

11.4 Durée des mandats (articles 84 et 84.2)

Le mandat d'un administrateur est de deux ans. Chaque année la moitié des postes d'administrateurs sera soumise à ~~une~~ élection pour ~~un~~ mandat de deux ans.

À l'expiration de son mandat, un administrateur demeure en fonction jusqu'à ce qu'il soit réélu ou remplacé.

Le mandat d'un administrateur prend fin avant son terme s'il est révoqué ou si l'administrateur devient inhabile à l'exercer ou démissionne.

11.5 Vacance (article 85)

En cas de vacance, les administrateurs, s'il y a quorum, peuvent nommer une personne éligible au poste d'administrateur pour la durée non écoulée du mandat. À défaut par eux de le faire, la vacance peut être comblée lors d'une assemblée générale.

Assemblée extraordinaire

Toutefois, si le nombre des administrateurs qui demeurent en fonction n'est pas suffisant pour former quorum, un administrateur ou deux membres de la Coopérative peuvent ordonner au secrétaire de convoquer une assemblée extraordinaire pour combler ces vacances.

Convocation

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.

11.6 Résignation (articles 86 et 84.2)

Un administrateur peut résigner ses fonctions en donnant un avis écrit au conseil d'administration.

Démission

La démission de l'administrateur prend effet à la date de la réception par la Coopérative de l'avis écrit qu'il en donne ou à la date postérieure qui y est indiquée. Si un administrateur annonce sa démission dans le cours d'une réunion du conseil d'administration, sa démission deviendra effective sur-le-champ et devra être consignée dans le procès-verbal de cette réunion.

La démission d'un membre entraîne sa déchéance en tant qu'administrateur, le cas échéant.

11.7 Rémunération prohibée (article 102)

Les administrateurs n'ont droit à aucune rémunération. Frais justifiables

Ils ont toutefois droit au remboursement des frais justifiables engagés par eux dans l'exercice de leurs fonctions, selon la politique en vigueur.

11.8 Défense des administrateurs (article 103)

La Coopérative assume la défense de ses administrateurs et autres mandataires 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, sauf si l'administrateur ou le mandataire a commis une faute lourde ou une faute intentionnelle.

Poursuite pénale ou criminelle

Toutefois, lors d'une poursuite pénale ou criminelle, la Coopérative n'assume que le paiement des dépenses de ses administrateurs ou autres mandataires qui étaient fondés à croire que leur conduite était conforme à la Loi ou le paiement des dépenses des administrateurs ou autres mandataires qui ont été libérés ou acquittés, ou lorsque la poursuite a été retirée ou rejetée.

Dépenses assumées (article 104)

La Coopérative assume les dépenses de ses administrateurs ou autres mandataires qu'elle poursuit pour l'accomplissement d'un acte ou pour son omission dans

COOPÉRATIVE DE SOUTIEN À DOMICILE DE LAVAL

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.

Décision du tribunal

Si la Coopérative n'obtient gain de cause qu'en partie, le tribunal peut déterminer le montant des dépenses qu'elle assume.

Obligations assumées (article 105)

Une coopérative assume les obligations visées dans les articles 103 et 104 (*articles précédents*) à l'égard de toute personne qui, à sa demande, a agi à titre d'administrateur pour une personne morale dont elle est actionnaire ou créancière.

11.9 Divulgence d'intérêt (articles 106 et 106.1)

En conformité avec le code d'éthique de la Coopérative, 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 et de la décision du conseil d'administration.

Abstention

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.

Divulgence d'intérêt d'un autre mandataire

Tout autre mandataire de la Coopérative qui est dans la situation décrite à l'article 11.9 des présentes, doit dénoncer par écrit son intérêt au conseil d'administration sous peine de congédiement, résiliation de contrat ou autres mesures déterminées par le conseil. Il doit également éviter d'influencer la décision du conseil d'administration et, le cas échéant, se retirer de la réunion.

Perte du quorum due aux conflits d'intérêts (article 106.0.1)

Si le quorum nécessaire lors d'un vote sur une question concernant une entreprise, un contrat ou une activité économique dans laquelle un ou plusieurs administrateurs ont un intérêt n'est pas atteint uniquement parce que ce ou ces administrateurs ont dû se retirer de la réunion en application du deuxième alinéa de l'article 106, les autres administrateurs présents sont réputés constituer le quorum aux fins de ce

vote.

11.10 Diminution du nombre (article 87)

La diminution du nombre d'administrateurs ne met pas fin au mandat des administrateurs alors en fonction.

11.11 Avis du changement (article 88)

Dans les 15 jours suivant tout changement dans la composition du conseil d'administration, la Coopérative doit donner avis de ce changement en produisant une déclaration à cet effet conformément à la *Loi sur la publicité légale des entreprises*.

Pouvoirs du Tribunal

À défaut pour elle de le faire et sur requête de tout intéressé, le tribunal peut obliger l'obliger à se conformer à la Loi et prendre toute autre mesure qu'il juge utile.

12. POUVOIRS ET DEVOIRS

12.1 Pouvoirs (article 89)

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

L'assemblée générale peut, par règlement, déterminer parmi ces pouvoirs, à l'exception de ceux expressément dévolus au conseil par la Loi, ceux que le conseil ne peut exercer qu'avec son autorisation.

Restrictions

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 une résolution adoptée aux trois quarts des voix exprimées par les membres ou représentants présents à une assemblée générale.

12.2 Devoirs (article 90)

Le conseil d'administration doit notamment :

1. Engager une direction générale ou gérant.
2. Assurer la Coopérative contre les risques qu'il détermine.

COOPÉRATIVE DE SOUTIEN À DOMICILE DE LAVAL

3. Désigner les personnes autorisées à signer au nom de la Coopérative tout contrat ou autre document.
4. Lors de l'assemblée annuelle, rendre compte de son mandat et présenter le rapport annuel.
 - 4.1 Faire une recommandation à l'assemblée annuelle concernant l'affectation des trop-perçus ou excédents qui tienne compte des prévisions de remboursement des parts contenues au rapport annuel.
 - 4.2 Faire une recommandation à l'assemblée générale concernant l'élection des personnes visées aux articles 81 alinéa 2 (2^o) et 81.1, autrement que pour combler une vacance.
5. Faciliter le travail de l'auditeur.
6. 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.
7. Promouvoir la coopération entre les membres, entre les membres et la Coopérative et entre celle-ci et d'autres organismes coopératifs.
 - 7.1 Favoriser le soutien au développement durable du milieu où la Coopérative exerce ses activités.
8. S'assurer qu'en tout temps la Coopérative fournisse à ses Membres des biens et des services pour leur usage personnel.
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 présente Loi.

De plus, annuellement, les administrateurs doivent :

10. Prendre connaissance du code d'éthique, ainsi que du résumé de la politique sur la gestion des données personnelles et signer l'accusé de lecture et de respect de ces deux documents.

12.3 Mandataires (article 91)

Les administrateurs, dirigeants et autres représentants de la Coopérative sont considérés comme des mandataires de la Coopérative.

Ils doivent, dans l'exercice de leurs fonctions, agir avec prudence et diligence de même qu'avec honnêteté et loyauté dans l'intérêt de la coopérative.

13. RÉUNIONS

13.1 Convocation

Le conseil d'administration se réunit sur convocation du président ou de deux (2) administrateurs. L'avis de convocation se donne par téléphone, par écrit ou de vive voix, au moins trois (3) jours avant la date fixée pour la réunion.

En cas d'urgence, ou pour des raisons pratiques et avec le consentement de la majorité des administrateurs, des réunions peuvent être tenues par conférence téléphonique et en virtuel, sur préavis de trois (3) heures. Dans ce cas, les participants sont réputés avoir assisté à la réunion.

13.2 Fréquence des rencontres

Le conseil siège aussi souvent que l'exigent les affaires de la Coopérative et au moins six (6) fois par année.

13.3 Quorum

Le quorum du conseil d'administration est la majorité des administrateurs.

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

13.4 Renonciation à l'avis (article 94)

Tout administrateur peut renoncer par écrit à l'avis de convocation à une réunion du conseil d'administration.

Présomption

Sa seule présence à la réunion équivaut à une renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

Les administrateurs peuvent, si une majorité d'entre eux est d'accord, participer à une réunion du conseil par des moyens de communication permettant à tous les participants de communiquer entre eux. Les participants sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

13.5 Résolutions écrites (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.

Exemplaire

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

13.6 Présomption d'acceptation (articles 97 et 98)

Un administrateur présent à une réunion du conseil 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 :

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

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

14. COMITÉ EXÉCUTIF

14.1 Composition (articles 113 et 116)

Le conseil nomme, annuellement, parmi ses membres, à la première réunion qui suit l'assemblée annuelle, le comité exécutif composé de quatre (4) membres, soit le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.

Cumul (article 114)

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

Remplacement (article 115)

En cas d'absence ou d'empêchement du président, le vice-président le remplace.

14.2 Pouvoirs (article 108)

Les pouvoirs du comité exécutif sont ceux que lui délègue le conseil d'administration, soit les suivants :).

14.3.1 Voir notamment à l'exécution, sur une base régulière, des décisions prises par le conseil d'administration.

14.3.2 Si possible, participer avec la direction générale la recherche et à l'élaboration de dossiers à soumettre au conseil d'administration, avec les recommandations appropriées.

14.3.3 Élaborer et évaluer les règlements et politiques de la gouvernance.

- S'assurer que les règlements et politiques sont conformes aux lois et règlements;
- Selon les orientations de la Coopérative, proposer des règlements et les politiques à mettre en place le cas échéant.
- Évaluer la pertinence de conserver les règlements et les politiques en vigueur et proposer les adaptations nécessaires s'il y a lieu.

14.3.4 Malgré la délégation de certains pouvoirs au comité exécutif, le conseil conserve son pouvoir décisionnel et peut renverser ou modifier toute décision du comité exécutif, à moins que la décision visée ait fait l'objet d'une autorisation préalable du conseil et que son intervention portera préjudice aux tiers.

COOPÉRATIVE DE SOUTIEN À DOMICILE DE LAVAL

- 14.4 Les membres du comité exécutif demeurent en poste jusqu'à la clôture de l'assemblée annuelle des membres de la Coopérative.
- 14.5 Les réunions du comité exécutif se tiennent en conformité des articles 92 à 98 de la Loi. Pour chaque réunion, un procès-verbal est tenu et le conseil d'administration y a accès selon sa réquisition.
- 14.6 Les assemblées du comité exécutif sont convoquées par le président, dans les conditions précisées par lui, moyennant préavis oral ou écrit d'au moins de deux (2) jours francs, sauf en cas d'urgence. En cas d'incapacité ou d'absence du président, le vice-président peut agir de même.
- 14.7 Le conseil d'administration peut remplacer tout membre du comité exécutif (article 110), notamment pour cause de décès, disqualification, révocation, démission ou vacance du poste.
- 14.8 La procédure aux assemblées du comité exécutif est la même que celle en usage aux assemblées du conseil d'administration.

15. COMITÉS PERMANENTS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

15.1 Comité de vérification

Composition : président, ~~et~~ trésorier, deux (2) administrateurs et la direction générale.

Mandat : Surveiller la bonne marche des opérations comptables et financières, notamment :

- Faire l'analyse des états financiers périodiques et annuels.
- Recommander le choix de l'auditeur au conseil d'administration.
- Analyser les dossiers d'immobilisations majeurs pour recommandation au conseil.
- Faire rapport au conseil d'administration.

Fonctionnement : Le comité détermine ses règles de fonctionnement et nomme son président.

15.2 Comité des ressources humaines

Composition : président, trois (3) administrateurs et la direction générale.

Mandat : Le comité est chargé d'élaborer et d'évaluer les règlements et politiques

COOPÉRATIVE DE SOUTIEN À DOMICILE DE LAVAL

des ressources humaines. Il doit notamment :

- S'assurer que les règlements et politiques sont conformes aux lois et règlements.
- Selon les orientations de la Coopérative, proposer les règlements et les politiques à mettre en place le cas échéant.
- Évaluer la pertinence de conserver les règlements et politiques en vigueur et proposer les adaptations nécessaires s'il y a lieu, dans les principaux domaines suivants : recrutement, évaluation, rétention, relations de travail, condition de travail, organisation du travail, santé-sécurité au travail, formation.
- Faire rapport au conseil d'administration.

Fonctionnement : Le comité détermine ses règles de fonctionnement et nomme son président.

15.3 Comité d'évaluation de la direction générale

Composition : Le comité exécutif.

Mandat : Le comité doit présenter régulièrement une évaluation juste et équitable du rendement de la direction générale. Il doit notamment :

- Établir le processus d'évaluation basé sur les attentes de la Coopérative.
- Établir les critères d'évaluation et s'entendre avec la direction générale sur ces critères au début de la période d'évaluation.
- Établir les objectifs et attentes organisationnels à atteindre et évaluer la performance sur l'atteinte des résultats définis.
- Évaluer le respect et l'application des politiques de gouvernance.
- S'assurer que le style de gestion de la direction générale est toujours adéquat et que les administrateurs en sont satisfaits.
- Faire rapport au conseil d'administration verbalement.

Fonctionnement

- Le président du conseil d'~~administration~~ est d'office président du comité.
- Le comité détermine ses règles de fonctionnement, et elles sont approuvées par le conseil.

16. DIRIGEANTS

16.1 Dirigeants (article 112.1)

Les dirigeants de la Coopérative sont le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier et la direction générale.

16.2 Pouvoirs et devoirs (article 117)

Les pouvoirs et devoirs des dirigeants sont les suivants:

16.3 Président

Le président du conseil d'administration est aussi président de la Coopérative. Il préside les réunions, y maintient l'ordre, dirige les délibérations, assure le respect du règlement et décide des questions de simple procédure, sauf appel de sa décision. Il est aussi le porte-parole officiel de la Coopérative.

16.4 Vice-président

Le vice-président du conseil d'administration est aussi le vice-président de la Coopérative. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le vice-président en exerce les fonctions et pouvoirs. En cas d'absence du vice-président, l'assemblée choisit un président parmi les administrateurs présents.

16.5 Secrétaire

Le secrétaire du conseil d'administration est aussi secrétaire de la Coopérative. Il a la responsabilité des archives et du registre visé aux articles 124 à 127 de la Loi, du règlement, des procès-verbaux et des membres. Il donne les avis requis pour la tenue des réunions et en dresse les procès-verbaux. Il peut déléguer certaines tâches.

16.6 Trésorier

Le trésorier joue un rôle de surveillance de tous les aspects de la gestion financière, travaillant en étroite collaboration avec les autres membres du comité exécutif pour préserver les finances de l'organisation.

Il présente les états financiers audités à l'assemblée.

16.7 Direction générale

La direction générale est le seul employé du conseil. Elle agit sous la surveillance du conseil, gère, dirige et contrôle les affaires de la Coopérative et elle assiste le secrétaire et le trésorier dans leurs fonctions, le tout en conformité de son contrat de travail.

Elle doit présenter régulièrement un rapport sur les opérations de la Coopérative et se conformer aux instructions du conseil ou du comité exécutif à l'occasion, en lui fournissant tous les renseignements exigés. Elle assiste aux assemblées du conseil et, sur invitation, à celles du comité exécutif, mais n'a pas droit de vote. Les employés relèvent de la direction générale.

Sa fonction est incompatible avec la qualité d'administrateur.

17. MODIFICATION DES STATUTS DE LA COOPÉRATIVE

17.1 Modification des statuts (articles 118 et 119)

L'assemblée générale doit adopter une résolution aux deux tiers des voix exprimées par les membres ou représentants présents, pour modifier les statuts de la Coopérative.

18. RÈGLEMENTS DE LA COOPÉRATIVE

18.1 Adoption (article 122)

Les règlements de la Coopérative sont adoptés par l'assemblée générale.

18.2 Avis de convocation (article 123)

L'avis de convocation d'une assemblée générale doit faire mention de tout règlement qui peut y être adopté ou modifié et de toute résolution qu'on entend y soumettre pour adoption.

Lorsque cet avis est donné par écrit, il est accompagné, le cas échéant, d'une copie ou d'un résumé du projet de règlement et du projet de résolution 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 emplacement désigné à l'avis de convocation.

19. REGISTRE DE LA COOPÉRATIVE

19.1 Registre (article 124)

Toute coopérative tient, à son siège, un registre contenant :

- 1) ses statuts, ses règlements, ainsi que le dernier avis de l'adresse de son siège;

- 2) la liste de ses administrateurs et dirigeants indiquant leur nom et domicile ainsi que, le cas échéant, la date du début de leur mandat et sa durée;
- 3) les procès-verbaux et les résolutions de ses assemblées générales;
- 4) les procès-verbaux des réunions et les résolutions du conseil d'administration, du comité exécutif et, le cas échéant, des autres comités;
- 5) une liste des membres, indiquant leur nom et dernière adresse connue;
- 6) le nombre de parts sociales dont ces personnes sont titulaires;
- 7) 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.
- 8) ses rapports annuels des six (6) derniers exercices financiers.

19.2 Support d'information (article 124.1)

Le registre peut être tenu sur tout support d'information permettant d'avoir accès à des données écrites accessibles dans une transcription intelligible.

19.3 Consultation (articles 127, 127.1 et 127.2)

Un membre peut consulter, pendant les heures normales d'ouverture des bureaux de la Coopérative, les documents visés aux sous paragraphes 1 à 3 et 5 à 8 de l'article 19.1 des présentes, contenus au registre de la Coopérative. Il peut, en outre, obtenir une copie des statuts, des règlements, des résolutions déterminant les caractéristiques des parts émises par la Coopérative, ainsi qu'une copie de tout rapport annuel.

19.3.1 Un membre, titulaire d'une part sociale de la Coopérative peut obtenir une copie de la résolution ou du règlement déterminant les caractéristiques de sa part.

19.3.2 La Coopérative peut exiger d'un membre qu'il déclare par écrit que les renseignements qu'il recueille en vertu des articles 127 ou 127.1 de la Loi ne serviront qu'à l'exercice des droits que lui accorde la Loi.

Païement des frais

La Coopérative peut exiger le paiement de frais de reproduction et de transmission de ces documents.

20. ACTIVITÉS

20.1 Exercice financier

L'exercice financier de la Coopérative commence le 1^{er} avril et se termine le 31 mars de l'année suivante.

20.2 Rapport annuel (article 132)

Dans les six 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;
 - 2.1 la mention que les membres ont convenu pour cet exercice de ne pas élire d'administrateurs, le cas échéant;
- 3) le nombre de membres de la Coopérative;
- 4) les états financiers du dernier exercice financier;
 - 4.1 un état du capital social, incluant les demandes de remboursement des parts, et les prévisions de remboursement des parts;
- 5) le rapport de l'auditeur.;
 - 5.1 la date de la tenue de l'assemblée annuelle;
- 6) le nombre de personnes à l'emploi de la Coopérative, le cas échéant;
- 7) une description des actions posées pour encourager la formation en matière de coopération des membres, des administrateurs, des dirigeants et des employés de la Coopérative et pour informer le public sur la nature et les avantages de la coopération;
- 8) les autres renseignements exigés par règlement.

20.3 Approbation des états financiers(article 133)

COOPÉRATIVE DE SOUTIEN À DOMICILE DE LAVAL

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

20.4 Transmission au Ministère (article 134)

Dans les trente (30) jours qui suivent l'assemblée annuelle, le conseil d'administration transmet une copie du rapport annuel au ministre, ainsi qu'au Réseau duquel la coopérative est membre.

21. AUDIT

21.1 Nomination de l'auditeur (article 135)

La Coopérative nomme à chaque assemblée annuelle un auditeur dont le mandat expire à l'assemblée annuelle suivante.

L'auditeur doit être Membre de l'ordre des comptables professionnels agréés inscrit du Québec et détenir le permis requis

En fonction de son chiffre d'affaires et conformément au règlement pris par le gouvernement, la Coopérative peut être exemptée de l'obligation d'auditer ses états financiers.

Nomination par le ministre (article 136)

Si un auditeur n'est pas nommé lors de l'assemblée annuelle, le ministre peut, à la demande de trois (3) membres de la Coopérative, en nommer un.

Vacance

En cas de vacance, les administrateurs nomment un auditeur

Révocation (article 136.1)

Tout auditeur, sauf celui nommé par le ministre en vertu de l'article 136 de la Loi, peut être révoqué lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin.

Vacance

La vacance créée par la révocation de l'auditeur peut être comblée lors de l'assemblée où la révocation a lieu ou, à défaut, par les administrateurs.

21.2 Mission d'examen (article 139)

Malgré le premier alinéa de l'article 135 de la Loi, un mandat de mission d'examen peut être confié à l'auditeur en remplacement de l'audit si les deux tiers des membres ou représentants présents à l'assemblée annuelle y consentent.

21.3 Accès aux livres et autres documents (article 140)

L'auditeur a accès aux livres, comptes, valeurs et pièces justificatives de la Coopérative et il peut exiger des administrateurs, dirigeants, membres et employés de la Coopérative les documents et renseignements nécessaires à l'exécution de ses fonctions.

21.4 Rapport de l'auditeur (article 141)

L'auditeur doit faire un rapport à l'intention des membres selon les modalités déterminées par règlement du gouvernement.

Remise du rapport (article 142)

L'auditeur remet son rapport au conseil d'administration. Ce rapport fait partie du rapport annuel.

22. TROP-PERÇUS OU EXCÉDENTS

22.1 Affectation des excédents (article 143)

Lors de l'assemblée annuelle, les membres de la Coopérative affectent, après avoir pris connaissance des recommandations du conseil d'administration et en se basant sur l'état des résultats de l'exercice financier précédent, le montant des trop-perçus ou excédents à la réserve générale.

23. ENTRÉE EN VIGUEUR

23.1 23.1 Le présent règlement a été adopté conformément aux articles 122 et 123 de la Loi lors de l'assemblée générale du 23 juin 2026. Il entre en vigueur à cette même date.

Abrogation

Le présent règlement abroge, annule et remplace les règlements de la Coopérative adoptés antérieurement ou autrement en vigueur, ainsi que tout autre règlement, politique, résolution ou autre document aux mêmes effets.

COOPÉRATIVE DE SOUTIEN À DOMICILE DE LAVAL

REGLEMENT N° 2

REGLEMENT D'EMPRUNT ET D'OCTROI DE GARANTIES

L'Assemblée générale, en vertu du présent règlement, autorise le conseil à

1. faire des emprunts sur le crédit de la Coopérative en obtenant des prêts ou avances, ou par la voie de découvert ou autrement.
2. émettre des obligations ou autres valeurs de la Coopérative et les donner en garantie.
3. hypothéquer ou autrement donner en garantie les biens de la Coopérative (article 89, al. 3), et sans limiter la généralité de ce qui précède,
 - a) hypothéquer tous ses biens meubles et immeubles, présents ou futurs, corporels ou incorporels ;
 - b) 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 (article 27, par. 2).

COOPÉRATIVE DE SOUTIEN À DOMICILE DE LAVAL

RÈGLEMENT NUMÉRO 3

RÈGLEMENT SUR LA MÉDIATION

Conformément à l'article 54.1 de la *Loi sur les coopératives* (RLRQ, c. C-67.2), il est résolu d'adopter le présent Règlement sur la médiation (Règlement), afin de favoriser le règlement d'un différend pouvant intervenir entre la Coopérative et un membre et de déterminer les modalités de recours à la médiation.

Ce Règlement n'a pas pour effet d'empêcher les parties à recourir à d'autres modes de prévention et de règlement des différends (PRD) que la médiation. Les parties privilégient avant tout le dialogue comme première voie à explorer pour régler leur différend, lorsque c'est possible.

Article 1 • Médiation

Tout différend entre la Coopérative et un membre peut être soumis à la médiation.

Les parties peuvent décider de recourir à d'autres modes de PRD que la médiation pour régler leur différend.

Article 2 • Demande écrite

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. Le défaut de l'autre partie de répondre à la demande dans les trente (30) jours constitue un refus de participer au processus de médiation.

Article 3 • Processus volontaire

Chaque partie consent librement à participer de façon active au processus. Ce processus est volontaire et chaque partie peut se retirer et y mettre fin unilatéralement à sa discrétion.

Article 4 • Représentation et capacité de conclure une entente

La Coopérative doit être représentée par une personne physique habilitée à agir à cette fin et à conclure une entente.

Dans le cas où un processus de ratification d'une entente serait requis d'une autorité extérieure, les parties peuvent aussi indiquer comment elles obtiennent les autorisations nécessaires pour conclure une telle entente.

Article 5 • Personne médiatrice

La personne médiatrice est choisie conjointement par la Coopérative et le membre, directement ou par l'entremise d'un tiers.

Si, après quarante-cinq (45) 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 la personne médiatrice, un tiers procède, à la demande écrite d'une partie, à la nomination de la personne médiatrice, dans un délai de trente (30) jours de cette demande.

Avec le consentement du membre, la Coopérative peut recourir au Réseau de coopération des EÉSAD pour agir à titre de tiers.

Article 6 • Qualités de la personne médiatrice

La personne médiatrice choisie doit être indépendante et impartiale. Elle est libre de tout favoritisme, préjugé ou conflit d'intérêts à l'égard de l'une ou l'autre des parties, tant dans ses propos, ses attitudes que dans ses actes.

La personne médiatrice doit de plus posséder les connaissances nécessaires à l'accomplissement de son mandat.

La personne médiatrice ne donne aucun avis ou opinion juridiques eu égard aux obligations et droits respectifs des parties.

Article 7 • Rôle de la personne médiatrice et objectif de la médiation

La personne médiatrice aide les parties à rechercher une solution négociée à leur différend. À cette fin, notamment, elle aide la Coopérative et le membre à cerner leur différend, à communiquer et clarifier leurs points de vue, à négocier, à évaluer et identifier leurs besoins et leurs attentes réciproques, ainsi qu'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 contribuent à un climat d'échanges respectueux et fructueux et coopèrent activement pour favoriser le règlement de leur différend.

Article 8 • Déroulement de la médiation

La personne médiatrice fixe les mesures propres à faciliter le déroulement de la médiation.

La personne médiatrice reçoit, dès sa nomination, les parties au lieu que les parties déterminent, ou le cas échéant qu'elle détermine. Elle les entend ensemble ou séparément, mais dans ce dernier cas, elle est tenue de les en informer.

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

Si elles le souhaitent, les parties peuvent se faire accompagner de personnes accompagnatrices dont la contribution est utile au bon déroulement des séances de médiation. Elles obtiennent toutefois l'accord des autres parties sur la présence de celles-ci, avant le début du processus de médiation, sinon, dès que possible avant une séance de médiation.

Article 9 • Confidentialité

La personne médiatrice et les personnes participantes au processus de médiation sont tenues à la plus stricte confidentialité pour tout ce qui est dit, écrit ou fait au cours du processus de médiation, sous réserve du consentement exprès des parties ou de dispositions particulières de la loi. Notamment, aucune constatation, déclaration ou proposition effectuée devant la personne médiatrice ou par elle, aucun contenu des séances, aucune entrevue et aucun dossier de médiation ne peuvent être divulgués, communiqués ou partagés à qui que ce soit, ou être utilisés ultérieurement dans le cadre d'une procédure arbitrale, administrative ou judiciaire liée ou non au différend.

Dès la nomination de la personne médiatrice, celle-ci, ainsi que chaque personne participante s'engage par écrit à respecter ces obligations de confidentialité.

Article 10 • Non-contrainabilité

La personne médiatrice et les personnes participantes ne peuvent être contraintes de dévoiler, dans une procédure arbitrale, administrative ou judiciaire liée ou non au différend, ce qui a été dit ou ce

COOPÉRATIVE DE SOUTIEN À DOMICILE DE LAVAL

dont elles ont eu connaissance lors du processus de médiation.

Les parties ne peuvent convoquer la personne médiatrice pour agir à titre de témoin dans de telles procédures, incluant un témoignage sur les termes d'une entente ou la portée de celle-ci.

Article 11 • Frais

Les frais de la personne médiatrice, le cas échéant, sont assumés à parts égales entre la Coopérative et le membre, sauf si les parties en conviennent autrement. Toutes les autres dépenses engagées par une partie sont à sa charge.

Article 12 • Les délais de prescription et de procédure

Les parties peuvent consentir par écrit à suspendre les délais de prescription pour déposer un recours pour la durée du processus de médiation, mais cette suspension ne pourra dépasser six (6) mois, sauf circonstances exceptionnelles. Les parties peuvent également consentir par écrit à suspendre les délais prévus aux procédures internes.

Si aucune entente ne met fin au différend, la prescription recommence à courir à partir de la réception d'un avis de la personne médiatrice ou de l'une ou l'autre des parties qu'elle met fin à la médiation.

Article 13 • Suspension des procédures judiciaires ou autres

Si un processus judiciaire ou autre a été enclenché, les parties examinent l'opportunité de suspendre certains délais dans le but de compléter le processus de médiation et obtiennent les autorisations nécessaires du tribunal ou des autorités, s'il y a lieu.

Article 14 • Clôture de la médiation

Au plus tard, au terme du délai prévu à l'article 12 ou 13 du présent règlement, la médiation prend fin :

1. sur décision de la personne médiatrice, si elle estime peu probable que le processus de médiation donne lieu à un accord ou que sa continuation est susceptible de causer un préjudice sérieux à une partie. La personne médiatrice fait parvenir aux parties un avis écrit de sa décision ;
2. si l'une ou l'autre des parties décide, 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.

Article 15 • Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 23 juin 2026, à la date de son adoption par l'assemblée.