
Coop de solidarité santé Saint-Hubert



Coop de solidarité
Santé SAINT-HUBERT

RÈGLEMENTS DE RÉGIE INTERNE

Version consolidée conforme à la Loi (PL111, 2026)

Juin 2026

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I – DISPOSITION GÉNÉRALES	4	
1.1 Définitions		4
CHAPITRE II – MISSION, OBJECTIFS ET ENGAGEMENTS DE LA COOPÉRATIVE	5	
2.1 Mission de la coopérative		5
2.2 Objet de la coopérative		5
2.3 Les principes coopératifs		5
CHAPITRE III – CAPITAL SOCIAL	5	
3.1 Parts de qualification		5
3.2 Modalités de paiement		6
3.3 Transfert des parts de qualification		6
3.4 Remboursement des parts de qualification		6
3.5 Parts privilégiées		6
3.6 Rachat, remboursement ou transfert des parts privilégiées		6
3.7 Communication annuelle		7
CHAPITRE IV – LES MEMBRES	7	
4.1 Conditions d'admission comme membre		7
4.2 Contribution des membres		8
4.3 Territoire ou groupe de recrutement		8
4.4 Changement d'adresse des membres		8
4.5 Suspension et expulsion		8
4.6 Contrat de membre		9
4.7 Démission		9
4.8 Clause d'instruction sur le remboursement des parts		9
CHAPITRE V – ASSEMBLÉE DES MEMBRES	9	
5.1 Assemblée générale		9
5.2 Quorum		10
5.3 Avis de convocation		10
5.4 Code de procédure d'assemblée		10
5.5 Vote		10
5.6 Représentation		10
5.7 Voix prépondérante		10
CHAPITRE VI – CONSEIL D'ADMINISTRATION	11	
6.1 Administrateur		11
6.2 Éligibilité des membres		11
6.3 Composition		11
6.4 Durée du mandat des administrateurs		11
6.5 Réunion du conseil		11
6.6 Procédure de mise en candidature et d'élection des administrateurs		12
6.7 Retrait d'un administrateur		13
6.8 Rémunération		13
6.19 Vacances		13
6.10 Pouvoirs et devoirs du conseil		13
6.11 Mandataires		14
CHAPITRE VII – POUVOIRS ET DEVOIRS DES DIRIGEANTS	14	
7.1 Élection des dirigeants		14
7.2 Président		14
7.3 Vice-président		15
7.4 Secrétaire		15
7.5 Trésorier		15
7.6 Administrateur		15
7.7 Directeur général		15
CHAPITRE VIII – COMITÉ EXÉCUTIF	16	
CHAPITRE IX – RESPONSABILITÉS ADMINISTRATIVES	16	
9.1 Assurances		16
9.2 Exercice financier		16
9.3 Nomination d'un auditeur		16
9.4 Reddition de comptes et planification budgétaire		17
9.5 Conformité aux lois en matière de santé		17
CHAPITRE X – GESTION DE LA COOPÉRATIVE	17	
10.1 Conflit d'intérêts (art. 106)		17
10.2 Gestion des excédents (art. 143 à 152)		17

10.3	Mode d'exploitation de la coopérative	18
10.4	Autorisation de dépenses	18
10.5	Gestion responsable, équitable et solidaire	18
10.6.	Disposition d'actifs	18
10.7	Politiques	18
CHAPITRE XI – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS		19
11.1	Suggestions ou griefs	19
11.2.	Médiation	19
CHAPITRE XII – RÉFÉRENCES		20
ANNEXE I		21
	CONTRAT DE MEMBRE (article 23. <i>Loi sur les coopératives</i> du Québec)	21
ANNEXE II		23
	RÈGLEMENT D'EMPRUNT ET D'ATTRIBUTION DE GARANTIES	23

RÈGLEMENTS DE RÉGIE INTERNE

CHAPITRE I – DISPOSITION GÉNÉRALES

La Coop de solidarité Santé Saint-Hubert est une personne morale exploitée démocratiquement dans l'intérêt de ses membres et de la collectivité, sans viser la profitabilité comme fin ultime. Elle n'attribuera aucune ristourne et ne versera aucun intérêt sur les parts privilégiées émises aux membres.

1.1 Définitions

Dans le présent règlement, les expressions suivantes désignent :

- a) *La coopérative* : **Coop de solidarité santé Saint-Hubert.**
- b) *La Loi* : la *Loi sur les coopératives* (L.R.Q., ch. C-67.2).
- c) *Le conseil* : le conseil d'administration de la coopérative.
- d) *Le membre utilisateur-consommateur* : une personne ou une société qui adhère à la coopérative afin d'en utiliser les services. Les enfants mineurs d'un membre utilisateur-consommateur peuvent avoir accès aux services de la coopérative en tant que membres-auxiliaires.
- e) *Le membre utilisateur-producteur* : une personne physique ou morale qui loue un espace de la coopérative.
- f) *Le membre travailleur* : une personne physique qui effectue du travail pour la coopérative.
- g) *Le membre de soutien-individuel* : une personne qui a un intérêt économique ou social dans l'atteinte de l'objet de la coopérative*.
- h) *Le membre de soutien-corporatif* : un organisme ou une entreprise qui a un intérêt économique ou social dans l'atteinte de l'objet de la coopérative.
- i) *La réserve* : la réserve générale telle que définie à l'article 145 de la Loi.

*Le membre de soutien peut payer la contribution annuelle et pourra alors bénéficier des privilèges du membre-utilisateur.

CHAPITRE II – MISSION, OBJECTIFS ET ENGAGEMENTS DE LA COOPÉRATIVE

2.1 Mission de la coopérative

La Coop de solidarité Santé Saint-Hubert a pour mission de développer et de maintenir des services de proximité afin d'améliorer la santé globale de la population qu'elle dessert, dans un objectif de développement durable. Elle soutient également des activités intergénérationnelles favorisant le bien-être et la socialisation par l'éducation, la culture, l'entraide et le partage.

2.2 Objet de la coopérative

Exploiter une coopérative en vue de fournir des biens et des services d'utilité personnelle et professionnelle à ses membres dans les domaines de la santé et des services communautaires et éducatifs, dans l'intérêt de la collectivité et à des fins non lucratives. La coopérative est également exploitée dans l'intérêt collectif de l'ensemble des citoyens de la municipalité de Saint-Hubert-de-Rivière-du-Loup et des environs.

2.3 Les principes coopératifs

La coopérative est créée par et pour ses membres; elle s'engage envers la communauté pour contribuer à son développement durable.

Les règles d'action coopérative sont conformes à l'article 4 de la Loi sur les coopératives.

CHAPITRE III – CAPITAL SOCIAL

(Référence : articles 37 à 49.4 et 226.4 de la Loi)

3.1 Parts de qualification

Pour devenir membre, toute personne ou société doit souscrire le nombre de parts de qualification établi pour la catégorie de membre à laquelle elle appartient et payer la contribution annuelle correspondante :

Catégorie	Nbre de parts sociales	Montant total	Contribution annuelle
Membre utilisateur-consommateur	5 parts de 10 \$	50 \$	Montant à payer annuellement, fixé par le conseil d'administration chaque année.
Membre utilisateur-producteur	25 parts de 10 \$	250 \$	Montant à payer annuellement, fixé par le conseil d'administration chaque année.
Membre-travailleur	5 parts de 10 \$	50 \$	Montant à payer annuellement, fixé par le conseil d'administration chaque année.
Membre de soutien individuel	5 parts de 10 \$	50 \$	Non obligatoire, mais donne droit aux avantages pendant l'année pour ceux qui contribuent.
Membre de soutien corporatif	25 parts de 10 \$	250 \$	

* Les enfants mineurs d'un membre utilisateur peuvent avoir accès aux services de la coopérative avec les mêmes privilèges. Sous réserve de l'article 62 de la Loi, les titulaires de parts ne sont pas, à ce titre, responsables des actes, omissions et obligations de la coopérative.

3.2 Modalités de paiement

Les parts de qualification sont payables à l'adhésion pour tous les membres.

3.3 Transfert des parts de qualification

Les parts sociales sont nominatives. Elles peuvent être transférées seulement avec l'approbation du conseil d'administration, lequel détermine les droits, privilèges et conditions de rachat et de transfert par règlement.

3.4 Remboursement des parts de qualification

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

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

Le remboursement sera fait selon l'ordre chronologique des demandes pour chaque priorité susmentionnée. Conformément au paragraphe 27(6) de la Loi, les parts pourront être retenues afin d'exercer une compensation sur tout solde impayé par le membre incluant la contribution annuelle.

3.5 Parts privilégiées

Le conseil est autorisé à émettre des parts privilégiées sans intérêt.

Les parts privilégiées sont nominatives.

Elles peuvent être transférées seulement avec l'approbation du conseil d'administration.

Le conseil détermine le montant, les privilèges, droits et restrictions de ces parts, les conditions de rachat et de remboursement ainsi que toute condition supplémentaire de transfert. Toute modification de ces caractéristiques doit être autorisée par une résolution adoptée séparément aux deux tiers des voix exprimées par les titulaires visés de chacune des catégories ou séries de parts visées ou représentants présents à une assemblée à laquelle ces titulaires sont conviés ou à une proportion supérieure des voix exprimées fixée par la résolution qui détermine les caractéristiques de ces parts.

3.6 Rachat, remboursement ou transfert des parts privilégiées

Sous réserve des restrictions prévues à l'article 38 de la Loi, les parts privilégiées sont rachetables, remboursables ou transférables selon les conditions prévues par le conseil, conformément aux articles 46 à 49 de la Loi.

Le conseil d'administration peut refuser le remboursement des parts si l'une des situations suivantes se présente au moment de la demande :

- 1° la coopérative est insolvable ou le deviendrait par suite de ce remboursement, de ce rachat ou de ce paiement;
- 2° le conseil d'administration démontre que le remboursement, le rachat ou le paiement est susceptible de porter atteinte à la stabilité financière de la coopérative;
- 3° en raison du remboursement, du rachat ou du paiement, la coopérative ne pourrait satisfaire à ses engagements auprès des tiers qui lui accordent une aide financière.

3.7 Communication annuelle

La coopérative doit communiquer annuellement à tous les titulaires de parts les renseignements indiqués ci-dessous, ou les rendre disponibles à un emplacement qui leur est communiqué:

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 et série de parts;
- c) les privilèges, droits et restrictions de chaque catégorie de parts privilégiées, ainsi que les conditions de rachat, de remboursement ou de transfert;
- d) le montant des demandes de remboursement qu'elle a reçues pour chaque catégorie de parts;
- e) une mention concernant l'obligation d'obtenir ou non l'autorisation d'un tiers avant tout remboursement du capital social;

2° la politique de rachat et de remboursement des parts privilégiées et le plan de remboursement de ces parts.

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.

CHAPITRE IV – LES MEMBRES

(Référence : articles 51 à 60.2 et 226.1 de la Loi)

4.1 Conditions d'admission comme membre

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

- a) souscrire le nombre de parts stipulé à l'article 3.1 des règlements et les payer conformément à l'article 3.2;
- b) se conformer aux dispositions de l'article 51 de la Loi, excluant le paragraphe 1 de cet article pour les membres de soutien. C'est-à-dire :
 - 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. souscrire les parts de qualification requises et les payer selon le règlement;
 - 4. s'engager à respecter les règlements de la coopérative;
 - 5. être admise par le conseil d'administration, sauf dans le cas d'un fondateur;

- c) partager la vision de la coopérative : la Coop de solidarité santé Saint-Hubert assure une réponse positive aux soins de santé de proximité dans sa communauté par l'innovation et la bienveillance, et avec toute la rigueur nécessaire à l'atteinte de ses objectifs qui consistent à soutenir la santé globale de ses membres.

4.2 Contribution des membres

Le conseil d'administration est autorisé à fixer par résolution le montant des contributions annuelles payables par les membres ainsi que le moment de leur exigibilité.

La contribution peut varier en fonction de la catégorie de membres prévue par la loi à laquelle un membre appartient, le cas échéant.

Ces contributions ne sont pas remboursables.

4.3 Territoire ou groupe de recrutement

Le territoire de recrutement de la coopérative est principalement au Québec.

4.4 Changement d'adresse des membres

Les membres doivent informer la coopérative de tout changement d'adresse afin de recevoir les informations et convocations de la coopérative. La coopérative ne peut être tenue responsable de la non-réception des avis officiels qu'elle fait parvenir à ses membres qui ont omis de l'aviser de changements.

4.5 Suspension et expulsion

Le Conseil peut suspendre ou exclure un membre pour l'une des raisons suivantes :

1. s'il n'est pas usager des services de la coopérative ou s'il n'a plus la capacité effective d'être un usager des services de la coopérative;
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 au 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;
8. s'il est en défaut à l'égard d'une sanction imposée en application de l'article 57.1 ou s'il se retrouve de nouveau dans la situation ayant entraîné son imposition.

Le conseil d'administration peut imposer à un membre une sanction pécuniaire ou autre dans les cas visés aux paragraphes 2, 5, 6 et 7 du premier alinéa de l'article 57 de la Loi au lieu de le suspendre ou de l'exclure.

Le membre qui fait l'objet d'une sanction, d'une suspension ou d'une exclusion doit être informé par écrit des motifs de sanction, suspension ou exclusion ainsi que du lieu, de la date et de l'heure de la réunion dans le même délai que celui prévu pour la convocation de la réunion.

Le membre peut y assister et prendre la parole ou, dans une déclaration écrite que lit le président de la réunion, exposer les motifs pour lesquels il s'oppose à la résolution proposant sa suspension ou son exclusion. La décision est prise aux deux tiers des voix exprimées par les administrateurs présents.

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

4.6 Contrat de membre

Chaque membre doit signer un contrat de membre dont le texte est joint en annexe I au présent règlement pour en faire partie intégrante. Le contrat de membre détermine les droits et responsabilités des membres envers la coopérative.

4.7 Démission

Un membre peut démissionner en donnant au conseil d'administration un préavis écrit de 30 jours. Toutefois, le conseil d'administration peut accepter une démission avant l'expiration du délai.

4.8 Clause d'instruction sur le remboursement des parts

Si, dans les trois ans qui suivent la date d'exigibilité du remboursement des parts, le membre ne demande pas le remboursement, il est réputé donner comme instruction à la coopérative de les conserver à titre de don.

CHAPITRE V – ASSEMBLÉE DES MEMBRES

(Référence : articles 63 à 79 de la Loi)

5.1 Assemblée générale

Toute assemblée générale est tenue à l'emplacement, à la date et à l'heure fixés par le conseil, sous réserve des articles 77, 78 et 85 de la Loi.

L'assemblée générale annuelle doit être tenue dans les six mois suivant la fin de l'exercice financier (article 76 de la Loi). Si la coopérative ne tient pas l'assemblée annuelle de ses membres dans le délai prescrit, le conseil d'administration de la fédération dont la coopérative est membre ou au moins deux des membres de la coopérative peuvent convoquer cette assemblée. La coopérative rembourse à ceux qui ont convoqué l'assemblée les frais utiles liés à la tenue de l'assemblée.

Conformément aux articles 77 à 79.1 de la Loi, la coopérative peut tenir une assemblée générale extraordinaire sur un thème précis dès que cela est nécessaire et contribue à la bonne marche de la coopérative.

5.2 Quorum

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

5.3 Avis de convocation

L'avis de convocation des assemblées générales annuelles doit être fait par écrit (notamment via le journal local) au moins dix (10) jours ouvrables avant la date fixée pour l'assemblée. L'avis de convocation doit indiquer : la date, l'heure et l'emplacement de l'assemblée, ainsi que les points à l'ordre du jour. L'avis de convocation à une assemblée générale autre que l'assemblée générale de l'organisation doit faire mention de tout règlement qui peut y être adopté ou modifié et de toute résolution qu'on entend y soumettre pour adoption. L'avis doit inclure une copie ou un résumé du projet de règlement et du projet de résolution à l'ordre du jour.

Les états financiers doivent être rendus disponibles au siège social de la coopérative dans les dix (10) jours ouvrables précédant la tenue de l'assemblée.

Pour une assemblée générale extraordinaire, l'avis de convocation peut être donné par écrit et par téléphone au moins cinq (5) jours avant la tenue de l'assemblée générale extraordinaire.

Les décisions prises à une assemblée générale ne peuvent être annulées au motif que des membres n'ont pas reçu ou lu l'avis de convocation. Il incombe à chaque membre de maintenir la coopérative informée de tout changement d'adresse (courrier, courriel, télécopie) afin d'être dûment convoqué aux assemblées de la coopérative.

5.4 Code de procédure d'assemblée

Le code de procédure d'assemblée de la coopérative est le code Morin (Procédure des assemblées délibérantes).

5.5 Vote

Le vote est pris à main levée à moins qu'il n'en soit décidé autrement par l'assemblée à la majorité des membres présents. Les abstentions ne comptent donc pas comme des voix exprimées aux fins du calcul de la proportion des voix.

5.6 Représentation

Un membre qui n'est pas une personne morale ni une société 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 la personne désignée est déjà membre.

5.7 Voix prépondérante

Lors de l'élection d'un administrateur, le président de l'élection n'a pas de voix prépondérante.

CHAPITRE VI – CONSEIL D'ADMINISTRATION

(Référence : articles 80 à 106.1 et 226.1 de la Loi)

6.1 Administrateur

Peut être administrateur tout membre de la coopérative ou tout représentant d'une personne morale ou d'une société qui en est membre (art. 81).

6.2 Éligibilité des membres

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

6.3 Composition

Le conseil compte sept (7) administrateurs selon la composition suivante :

Membre utilisateur :	4 représentant-e-s (sièges 1 à 4)
Membre toute catégorie :	1 représentant-e (siège 5)
Membre soutien :	2 représentant-e-s (sièges 6 et 7)

6.4 Durée du mandat des administrateurs

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

Mode de rotation

- a) À compter de l'AGA de 2026, deux (2) postes (sièges 6 et 7) seront portés en élection après la première année, deux (2) postes (sièges 4 et 5) après la deuxième année et les trois (3) autres postes (sièges 1, 2 et 3) après la troisième année.

6.5 Réunion du conseil

Le conseil d'administration se réunit au moins six (6) fois par année à des intervalles répartis équitablement dans le temps et aussi souvent que l'exigent les intérêts de la coopérative. Le conseil d'administration se réunit sur convocation du président ou de deux administrateurs. Les assemblées du conseil sont tenues au siège social de la coopérative ou à tout autre endroit désigné par le président ou le conseil d'administration.

La convocation est donnée par écrit (courriel, télécopie, courrier) ou par téléphone au moins sept (7) jours avant la date fixée pour la tenue de la réunion. Elle doit minimalement indiquer : la date, l'heure et le lieu de l'assemblée, le procès-verbal de la réunion précédente, ainsi que les questions à y être débattues. Le conseil peut également déterminer un calendrier de rencontre adopté par les membres du conseil d'administration.

Pour une réunion d'urgence, le délai de convocation est, par exception, réduit à au moins vingt-quatre (24) heures et l'avis doit être transmis par courriel, par télécopie ou par téléphone. Une réunion d'urgence n'est valide que si chacun des membres a été informé.

Tous les actes passés ou toutes les résolutions adoptées à toute réunion du conseil sont réputés conformes et valides, même s'il est découvert par la suite que la nomination d'un administrateur est entachée d'irrégularités ou que l'un des administrateurs n'est plus apte à siéger.

Le quorum du conseil d'administration est la majorité du nombre d'administrateurs déterminé par le présent règlement. Sous réserve de la Loi, les décisions du conseil sont prises à la majorité des voix exprimées par les administrateurs présents.

En outre, le membre qui est suspendu alors qu'il est 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.

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

Le président et le secrétaire de la coopérative sont président et secrétaire d'élection, à moins d'être eux-mêmes en élection.

- a) L'assemblée nomme deux scrutateurs et, s'il y a lieu, un président et un secrétaire d'élection. En acceptant d'agir en cette qualité, ces personnes acceptent également de ne pas être mises en candidature.
- b) Le président d'élection donne lecture des noms des administrateurs dont le mandat est terminé en indiquant le groupe auquel ils appartiennent.
- c) Le président, s'il y a lieu, fait part des vacances non comblées au conseil d'administration.
- d) Par la suite, il informe l'assemblée des points suivants :
 - 1- Les administrateurs dont le mandat se termine sont rééligibles.
 - 2- Une lettre d'intention peut être présentée lors de l'assemblée générale pour permettre à une personne absente d'être éligible à titre d'administrateur.
 - 3- Le président s'assure de l'acceptation de chaque candidat dès sa mise en candidature. Tout refus élimine automatiquement le candidat.
 - 4- Les mises en candidature des candidats sont closes sur proposition dûment appuyée et non contestée.
 - 5- S'il y a plus de candidats que de postes vacants, il y a élection. Si le nombre de candidats est égal au nombre de postes vacants, les candidats sont élus par acclamation.
 - 6- S'il y a élection, elle se fait par vote secret. Un bulletin est remis à chaque membre du groupe concerné afin qu'il y inscrive le nom des candidats de son choix. Le nombre de noms sur le bulletin doit correspondre au nombre de postes vacants ainsi qu'aux sièges pour lesquels chaque administrateur est éligible.
 - 7- Les scrutateurs comptent les votes obtenus par chaque candidat et transmettent les résultats au président d'élection.
 - 8- Le président déclare élu pour chaque poste à combler le candidat qui a obtenu le plus de votes, sans toutefois dévoiler le nombre de votes obtenu par chacun des candidats.
 - 9- En cas d'égalité des votes pour le dernier siège, le scrutin est repris entre les candidats égaux seulement.

- 10- S'il y a à nouveau égalité après un deuxième scrutin, l'administrateur est choisi par tirage au sort.
- 11- Il y a recomptage si au moins le tiers des membres présents le demandent. Dans ce cas, les candidats concernés assistent au recomptage.
- 12- Les bulletins de vote sont détruits par le secrétaire d'élection immédiatement après la tenue du scrutin.
- 13- Toute décision du président qui est liée à la procédure oblige l'assemblée, à moins que cette dernière n'infirme cette décision à la majorité des voix exprimées par les membres présents.

6.7 Retrait d'un administrateur

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper sa fonction tout administrateur qui :

- a) présente par écrit sa démission au conseil d'administration;
- b) décède, est failli, ou les personnes à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction;
- c) cesse de posséder les qualifications requises pour être membre ou administrateur.

6.8 Rémunération

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour l'exercice de leur fonction. Seules les dépenses effectuées pour la coopérative sont autorisées à l'avance et sont remboursables sur présentation de pièces justificatives.

Toute décision relative à l'attribution d'un contrat à un membre du conseil d'administration doit faire l'objet d'une résolution du conseil.

6.19 Vacances

En cas de vacances, les administrateurs peuvent nommer une personne éligible au poste d'administrateur pour la durée non écoulée du mandat. Cette personne doit posséder les mêmes qualités que celles requises de son prédécesseur et, dans l'intervalle, le conseil peut valablement continuer à exercer ses fonctions, du moment qu'un quorum subsiste.

6.10 Pouvoirs et devoirs du conseil

Les pouvoirs et devoirs octroyés au conseil d'administration sont tels que stipulés par la Loi aux articles 89 à 91, soit :

Pouvoirs

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 ceux que le conseil d'administration ne peut exercer qu'avec son autorisation. L'assemblée ne peut ainsi soumettre à son autorisation l'exercice des pouvoirs expressément conférés au conseil d'administration par d'autres dispositions de la Loi.

Devoirs

Le conseil d'administration doit notamment :

1. engager un directeur général ou gérant;
2. assurer la coopérative contre les risques qu'il détermine, sous réserve des exigences et restrictions prévues par règlement;
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 conformément à l'article 132 de la *Loi sur les coopératives*;
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. 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.

6.11 Mandataires

Les administrateurs, dirigeants et autres représentants de la coopérative sont considérés comme des mandataires de la coopérative au sens du *Code civil du Québec*.

CHAPITRE VII – POUVOIRS ET DEVOIRS DES DIRIGEANTS

(Référence : articles 112.1 à 117 de la Loi)

7.1 Élection des dirigeants

Les postes de dirigeant, à l'exception de la direction générale, sont répartis par les administrateurs entre eux lors de la réunion du conseil suivant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

7.2 Président

- a) Il est le représentant officiel de la coopérative et signataire principal.
- b) Il préside les assemblées générales et les réunions du conseil.
- c) Il assure le respect des règlements.
- d) Il surveille l'exécution des décisions prises en assemblée générale et au conseil.

7.3 Vice-président

- a) Il remplace et assume les tâches de la présidence en cas d'absence ou de vacance du poste.
- b) Il assiste le président dans l'exercice de ses fonctions.
- c) Il appuie la direction dans la gestion des ressources humaines.

7.4 Secrétaire

- a) Il est responsable de l'application de la Loi et des règlements de régie interne.
- b) Il transmet les avis de convocation des assemblées générales et du conseil, rédige les procès-verbaux des assemblées générales et des réunions du conseil et signe tout document officiel.
- c) Il est responsable de la tenue et de la garde des registres prévus à l'article 124 de la *Loi sur les coopératives* et des archives de la coopérative.
- d) Il est d'office secrétaire du conseil et transmet aux organismes ce qui est exigé par la Loi.

7.5 Trésorier

- a) Il est responsable de la bonne tenue des livres comptables de la coopérative.
- b) Il prépare les différents budgets et en assure le suivi.
- c) Il s'assure de la préparation et de la présentation des états financiers annuels.
- d) Il exécute toute tâche inhérente à ses fonctions.

7.6 Administrateur

- a) Il veille aux bonnes relations avec la communauté.
- b) Il assure la qualité des services à la communauté.
- c) Il développe des initiatives avec les intervenants de la communauté.
- d) Il veille au recrutement des professionnels de la santé.
- e) Il participe à la programmation des activités de la coop.
- f) Il assure la qualité et la fonctionnalité des immeubles et équipements.
- g) Il conseille sur les approvisionnements techniques.
- h) Il développe un plan d'entretien et de remplacement.

7.7 Directeur général

La direction générale participe à toutes les rencontres du conseil et se retire temporairement durant toutes les délibérations la concernant, tel que défini au Règlement sur les conflits d'intérêts (art. 10.1). La direction générale n'assume pas le rôle d'administrateur et, en conséquence, n'a pas droit de vote au conseil d'administration (art. 117, *Loi sur les coopératives*).

Le conseil d'administration peut embaucher un directeur général ou un coordonnateur. Dans le cas contraire, les responsabilités et devoirs suivants seront assumés par les membres du conseil d'administration :

1. Sous la surveillance (responsabilité) immédiate du conseil, il administre, dirige et contrôle les affaires de la coopérative.

2. Il a la responsabilité des biens meubles et immeubles de la coopérative.
3. Il a la garde du portefeuille, des fonds et des livres de comptabilité ainsi que la responsabilité de la comptabilité.
4. Il gère le personnel, il engage tous les employés, leur attribue leurs tâches et détermine leur salaire selon le barème établi par le conseil. Il informe le conseil des nominations, suspensions, congédiements et mises à pied d'employés.
5. Il présente au conseil un rapport mensuel de gestion.
6. Il doit soumettre les livres dont il a la garde à la vérification prévue par la Loi.
7. Au cours des quatre (4) mois suivant la fin de chaque exercice, il doit voir à la préparation du rapport annuel prévu à l'article 132 de la Loi, collaborer avec le vérificateur et soumettre au conseil le rapport annuel pour approbation.
8. Il doit se conformer aux instructions du conseil et lui fournir tous les renseignements que ce dernier peut exiger.
9. Il assiste à toutes les rencontres du conseil d'administration et de l'assemblée générale à titre d'observateur sans droit de vote.

CHAPITRE VIII – COMITÉ EXÉCUTIF

Le conseil d'administration peut, s'il le juge nécessaire, mettre en place un comité exécutif, lequel devra rendre des comptes au conseil d'administration.

CHAPITRE IX – RESPONSABILITÉS ADMINISTRATIVES

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

9.1 Assurances

Le conseil doit assurer la coopérative contre les risques suivants : responsabilité civile, feu, vol, vandalisme, biens meubles et immeubles. La coopérative doit aussi souscrire une assurance-responsabilité pour les administrateurs.

9.2 Exercice financier

L'exercice financier commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

9.3 Nomination d'un auditeur

Le conseil d'administration doit exécuter le processus de sélection d'un auditeur (mission d'examen ou audit) et faire entériner sa décision par l'assemblée générale annuelle.

9.4 Reddition de comptes et planification budgétaire

Le conseil d'administration doit soumettre et faire adopter un rapport d'activités et un rapport financier annuel de l'année écoulée. Il doit aussi présenter un plan d'activités et un budget prévisionnel de l'année à venir à l'assemblée générale annuelle des membres.

9.5 Conformité aux lois en matière de santé

La coopérative offre des lieux et équipements et une programmation de services de santé pour favoriser la prise en charge par ses membres de leur santé, et ce, en conformité avec les lois en vigueur au Québec et au Canada. Chaque professionnel de la santé qui offrira des services à l'intérieur de la coopérative sera responsable de se conformer aux lois applicables dans le domaine de la santé.

CHAPITRE X – GESTION DE LA COOPÉRATIVE

(Référence : articles 106, 128 à 134 de la Loi)

Les valeurs de bonne gestion, de transparence et d'intercoopération sont les bases du modèle coopératif, et la coopérative s'engage à respecter ces valeurs par les règlements suivants :

10.1 Conflit d'intérêts (art. 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 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 prise de la décision qui concerne l'entreprise, le contrat ou l'activité économique dans laquelle il a un intérêt.

Tout autre mandataire de la coopérative qui est dans la situation visée à l'article 106 de la Loi doit dénoncer par écrit son intérêt au conseil d'administration sous peine de congédiement, de 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.

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.

10.2 Gestion des excédents (art. 143 à 152)

La coopérative s'engage à respecter les règles prévues par la Loi sur la gestion des excédents, notamment en ce qui a trait à la constitution d'une réserve. La coopérative reconnaît l'importance de la réserve comme capital permanent et comme levier financier. La coopérative doit aussi constituer une réserve afin de permettre la création d'un fonds d'entretien, de renouvellement et d'amélioration des infrastructures et des équipements.

10.3 Mode d'exploitation de la coopérative

La coopérative a une mission sociale de faciliter l'accès à des services dans le domaine de la santé et la prise en charge par les citoyens de leur santé; elle est exploitée à des fins non lucratives et ne verse pas de ristournes ou d'intérêts sur ses parts privilégiées.

10.4 Autorisation de dépenses

La coopérative autorise le conseil d'administration à des dépenses non budgétées n'excédant pas la somme de **5 000 \$**, incluant toutes dépenses récurrentes d'au plus l'équivalent de cette somme au total des années du contrat. Toutes dépenses excédentaires devront être soumises à l'assemblée générale (annuelle ou extraordinaire) dûment convoquée.

Pour sa part, le conseil d'administration autorise la direction générale à des dépenses non budgétées n'excédant pas la somme de **2 500 \$**, incluant toute dépense récurrente d'au plus l'équivalent de cette somme au total des années du contrat. Toutes dépenses excédentaires devront être soumises au conseil d'administration ou à l'assemblée générale (annuelle ou extraordinaire) dûment convoquée.

Les salaires ne constituent pas des dépenses au sens du présent article.

10.5 Gestion responsable, équitable et solidaire

Chaque dépense doit être faite de façon diligente en respectant les règles de la saine gestion, soit en exigeant une vérification par soumission écrite (processus d'appel d'offres restreint) auprès d'un minimum de trois fournisseurs pour assurer le meilleur coût possible pour chaque dépense excédant **500 \$** (incluant la somme totale du contrat d'une dépense récurrente). Pour toutes dépenses excédantes la somme de **25 000 \$**, la coopérative effectuera un processus d'appel d'offres public pour garantir la transparence du processus devant toute la collectivité. La coopérative s'engage à appuyer, dans les processus d'appel d'offres, le développement local et l'intercoopération en offrant un privilège sur le plus bas soumissionnaire aux entreprises locales, aux entreprises coopératives ou membres de la coopérative. Les salaires ne constituent pas des dépenses au sens du présent article.

10.6. Disposition d'actifs

Les membres et les membres auxiliaires ne peuvent s'attribuer ou autrement acquérir hors du cours normal des affaires de la coopérative un actif de la coopérative pour une valeur inférieure à sa juste valeur marchande.

De même, sous réserve du quatrième alinéa de l'article 89, le conseil d'administration ne peut céder un actif de la coopérative hors du cours normal de ses affaires ou autrement en disposer pour une valeur inférieure à sa juste valeur marchande.

10.7 Politiques

Le conseil établira les politiques ou règlements conformément aux lois applicables, telles que, mais sans s'y limiter :

1. Éthiques et de déontologie
2. Ressources humaines

3. Salariales
4. Harcèlement
5. Protection de la vie privée

CHAPITRE XI – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

11.1 Suggestions ou griefs

Les suggestions ou griefs doivent être déposés devant le conseil d'administration par l'entremise de la direction générale ou du coordonnateur, le cas échéant.

11.2. Médiation

Un processus de médiation interne est obligatoire avant la prise d'une mesure disciplinaire majeure, et le conseil d'administration doit adopter un règlement déterminant les modalités de médiation qui devra être en vigueur avant le 24 février 2027.

La *Loi sur les coopératives* du Québec (L.R.Q., chapitre C-67.2) a toujours préséance sur les règlements de la coopérative en matière d'interprétation. En cas de conflit, les dispositions des statuts l'emportent sur celles du règlement. Dans le présent document, le genre masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Entrée en vigueur du présent règlement

Le présent règlement entre en vigueur le _____.
Il annule et remplace tout règlement antérieur de régie interne.

Modifications adoptées lors de l'assemblée générale de la coopérative à Saint-Hubert-de-Rivière-du-Loup, Québec, le _____.

Signatures :

Karine Beaulieu
Président de la coopérative

Manon Saint-Pierre
Secrétaire de la coopérative

CHAPITRE XII – RÉFÉRENCES

1. ***Loi sur les coopératives*** : Site du gouvernement du Québec : <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/c-67.2>
2. **Alliance Coopérative internationale** : <https://ica.coop/fr>
3. **Conseil canadien de la coopération** : <https://cooperation.ca/fr/>
4. **Conseil québécois de la coopération et de la mutualité** : <https://www.coopquebec.coop>
5. **Fédération des Coopératives de développement régional du Québec** : <https://www.cdrq.coop>
6. **Ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie, Coopératives** : <https://www.economie.gouv.qc.ca/objectifs/informer/cooperatives>

ANNEXE I



N° MEMBRE

CONTRAT DE MEMBRE

(article 23. *Loi sur les coopératives du Québec*)

Je soussigné, _____

déclare avoir la capacité effective d'être usager des services de la *Coop de solidarité santé Saint-Hubert* (sauf pour les membres de soutien) :

consommateur travailleur soutien producteur

Je m'engage à respecter les valeurs, principes et règles d'action du mouvement coopératif au Québec, ainsi que les règlements tels qu'ils seront adoptés à l'assemblée générale annuelle.

Je verse à la coopérative un montant de CINQUANTE DOLLARS (50 \$) / DEUX CENT CINQUANTE DOLLARS (250 \$) applicable au paiement de mes parts de qualification conformément aux règlements adoptés par la coopérative.

Signé à _____, le _____

Signature de l'adhérent

Je désire être convoqué par courrier ou par courriel

Identification du membre	
Nom :	
Adresse :	
Cellulaire :	
Courriel :	
Part sociales payées le :	
Contribution annuelle payée le :	
Montant reçu :	

Attestation d'adhésion à titre de membre de la Coop de solidarité santé Saint-Hubert

Mission de la coopérative :

La Coop de solidarité Santé Saint-Hubert a pour mission de développer et de maintenir des services de proximité afin d'améliorer la santé globale de ses membres dans un objectif de développement durable. Elle soutient également des activités intergénérationnelles favorisant le bien-être et la socialisation par l'éducation, la culture, l'entraide et le partage.

Les règles d'action coopérative sont conformes à l'article 4 de la *Loi sur les coopératives*.

Réservé à l'administration
Attestation signée par :

Engagement des membres, du conseil d'administration et de l'assemblée générale de la coopérative

Les membres, l'assemblée des membres, le conseil d'administration et tous autres comités émanant de la coopérative s'engagent à respecter la mission, les objectifs, les règlements de régie interne de la coopérative. De plus, les membres s'engagent à respecter les valeurs, les principes et les règles d'action des coopératives définies dans la *Loi sur les coopératives*.

La Coop de solidarité Santé Saint-Hubert n'émettra aucune ristourne annuelle à ses membres car elle est exploitée à des fins non lucratives dans l'intérêt de la collectivité.

Instructions concernant le remboursement des parts

Je comprends que j'ai le droit d'obtenir le remboursement de mes parts sociales lorsque je ne désire plus être membre de la coopérative. Cependant, considérant la mission de la coopérative et son exploitation à des fins non lucratives, je renonce par la présente au remboursement de mes parts sociales et d'en faire don à la coopérative afin qu'elle utilise cette somme au bénéfice de l'ensemble des membres.

Je renonce au remboursement de mes parts sociales :

_____ (selon le choix, signature)

Je ne désire pas renoncer au remboursement de mes parts sociales; je comprends que je dois formuler ma demande de remboursement par écrit dans les trois (3) années suivant la cessation de mon statut de membre. Si mes héritiers ayant droit ou moi-même ne réclamons pas le remboursement de la somme versée pour le paiement de mes parts dans ce délai, je renonce par la présente au remboursement de mes parts sociales et d'en faire don à la coopérative afin qu'elle utilise cette somme au bénéfice de l'ensemble des membres.

Je comprends que je devrai réclamer mes parts sociales par écrit :

_____ (selon le choix, signature)

ANNEXE II

RÈGLEMENT D'EMPRUNT ET D'ATTRIBUTION DE GARANTIES

En vertu du présent règlement, l'assemblée générale autorise le conseil d'administration à :

1. faire des emprunts sur le crédit de la coopérative (article 89, al. 3);
2. émettre des obligations ou autres valeurs de la coopérative et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;
3. hypothéquer ou autrement donner en garantie les biens de la coopérative (art. 89, al. 3), et, sans limiter la généralité de ce qui précède :
 - a) hypothéquer tous ses biens meubles ou 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 (art. 27, par. 2).

CERTIFICAT DU SECRÉTAIRE

Je, soussigné(e), secrétaire de la coopérative, certifie que le Règlement n°2 a été adopté par au moins les deux tiers (2/3) des voix exprimées à l'assemblée générale annuelle ou spéciale des membres tenus le 28 juin 2023 à Saint-Hubert-de-Rivière-du-Loup. Ce règlement abroge et remplace tout règlement antérieur d'emprunt et d'attribution de garanties.

Date : 28 juin 2023

Signature : _____

Secrétaire de la coopérative