

Règlement de régie interne

(Règlement numéro 1)

Date d'adoption : 2024-10-08

Date d'application : 2024-10-08

Référence : RRI-CFE-2024/01

Table des matières

CHAPITRE 1 : DÉFINITIONS	5
CHAPITRE 2: CAPITAL SOCIAL	5
2.1 Part de qualification.....	5
2.2 Modalités de paiement.....	5
2.3 Transfert de parts	5
2.4 Remboursement des parts sociales	5
2.5 Remboursement des parts sociales autres que les parts de qualification.....	5
2.6 Parts privilégiées et parts de solidarité	6
2.7 Rachat, remboursement ou transfert des parts privilégiées	6
CHAPITRE 3: LES MEMBRES	6
3.1 Conditions d'admission comme Membre.....	6
3.2 Territoire de recrutement	6
3.3 Démission.....	6
3.4 Suspension ou exclusion.....	6
3.5 Suspension du droit de vote.....	7
CHAPITRE 4: ASSEMBLÉES DES MEMBRES	7
4.1 Dispositions générales.....	7
4.2 Assemblée générale	8
4.3 Avis de convocation.....	8
4.4 Vote.....	8
4.5 Assemblée extraordinaire	8
CHAPITRE 5: CONSEIL D'ADMINISTRATION	8
5.1 Éligibilité des Membres.....	8
5.2 Composition	9
5.3 Durée du mandat des administrateurs et mode de rotation.....	9
5.4 Vacance.....	9
5.5 Résignation et démission.....	9
5.6 Procédure de mise en candidature et d'élection des administrateurs	9
5.7 Réunion du Conseil	11
5.8 Rémunération, frais et allocation de présence.....	11
5.9 Engagement de confidentialité et déclaration d'intérêt	12
5.10 Conflit d'intérêt	12
5.11 Responsabilité légale de la Coopérative et des administrateurs	12
CHAPITRE 6: POUVOIRS ET DEVOIRS DU CONSEIL ET DES DIRIGEANTS DE LA COOPÉRATIVE	13
6.1 Conseil d'administration	13
6.2 Révocation d'un administrateur	14
6.3 Procédure de nomination des dirigeants administrateurs	14

6.4 Dirigeants de la Coopérative	15
CHAPITRE 7: COMITÉ EXÉCUTIF ET COMITÉS DE TRAVAIL.....	15
7.1 Comité exécutif	15
7.2 Pouvoirs du comité exécutif.....	15
7.3 Réunions et convocation.....	15
7.4 Contenu de l’avis de convocation.....	15
7.5 Majorité des voix.....	15
7.6 Rémunération et frais	15
7.7 Comités de travail du Conseil.....	15
CHAPITRE 8: DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	16
8.1 Exercice financier.....	16
8.2 Montant affecté à la réserve.....	16
8.3 Modification des Statuts et Règlements	16
8.4 Mise en vigueur et abrogations.....	16
8.5 Dispositions de la Loi.....	16
CERTIFICATION DU SECRÉTAIRE	16
ANNEXES.....	17
Annexe 1 - Formulaire d’engagement, confidentialité et déclaration d’intérêt.....	17
Annexe 2 - Pouvoirs et devoirs des dirigeants de la Coopérative	18

Note: Afin d’alléger le présent document, le masculin a été désigné comme genre neutre.

CHAPITRE 1 : DÉFINITIONS

1.1 Définitions

Dans le présent Règlement, les expressions suivantes désignent :

- 1.1.1 La « Coopérative » : Coopérative funéraire de l'Estrie;
- 1.1.2 La « Loi » : la Loi sur les coopératives, L.R.Q., c. C-67.2;
- 1.1.3 Le « Conseil » : le Conseil d'administration de la Coopérative;
- 1.1.4 Le « Règlement » : le Règlement de régie interne;
- 1.1.5 Le « Membre » : la personne qui remplit les conditions de l'article 3.1;
- 1.1.6 L'« Assemblée » : l'Assemblée générale des Membres de la Coopérative;
- 1.1.7 La « Fédération » : la Fédération des coopératives funéraires du Québec.

CHAPITRE 2 : CAPITAL SOCIAL

2.1 Parts de qualification

- 2.1.1 Pour devenir Membre de la Coopérative, toute personne doit souscrire à deux (2) parts sociales au prix de dix dollars (10\$), pour un montant total de vingt dollars (20\$).
- 2.1.2 Aucun Membre n'est autorisé à souscrire de part sociale supplémentaire à celle souscrite en application du paragraphe 2.1.1. Un Membre qui possède plus de deux parts sociales, pour quelque raison que ce soit, doit accepter le rachat de toute part supplémentaire par la Coopérative, laquelle lui rembourse la valeur de cette ou ces parts supplémentaires.

2.2 Modalités de paiement

Les parts de qualification souscrites en application du paragraphe 2.1.1 sont payables en un seul versement au moment de l'admission comme Membre.

2.3 Transfert de parts

Les parts sociales ne sont transférables qu'avec l'autorisation du Conseil.

2.4 Remboursement des parts sociales

Sous réserve des restrictions prévues à l'article 36 de la Loi, le remboursement des parts sociales est fait selon l'ordre prioritaire suivant :

- a) remboursement causé par le décès d'un Membre;
- b) remboursement causé par la démission d'un Membre;
- c) remboursement causé par l'exclusion ou l'interdiction d'un Membre;
- d) remboursement de toute part autre qu'une part sociale de qualification.

Pour chacune des catégories de remboursement identifiées, le remboursement est fait selon l'ordre chronologique des demandes de remboursement, la plus ancienne faisant l'objet d'un remboursement prioritaire aux autres, et ce, jusqu'au remboursement relatif à la demande la plus récente.

2.5 Remboursement des parts sociales autres que les parts de qualification

Sous réserve de l'article 38 de la Loi et du paragraphe 2.4 du présent Règlement, le Conseil pourra en tout temps rembourser à un Membre toute somme versée en paiement de parts sociales autres que la part de qualification.

2.6 Parts privilégiées et parts de solidarité

Le Conseil est autorisé à émettre des parts privilégiées et des parts de solidarité et à déterminer le montant, les privilèges, droits et restrictions de ces parts ainsi que les conditions de leur rachat, de leur remboursement et de leur transfert. Considérant que la Coopérative a, au plan fiscal, un statut d'organisme sans but lucratif, ces parts ne portent aucun intérêt.

2.7 Rachat, remboursement ou transfert des parts privilégiées

Sous réserve des restrictions prévues à l'article 38 de la Loi et du paragraphe 2.4 du présent Règlement, les parts privilégiées sont rachetables, remboursables ou transférables selon les conditions prévues par le Conseil conformément à l'article 46 de la Loi ou selon les conditions prévues par tout Règlement adopté en application de la Loi.

CHAPITRE 3 : LES MEMBRES

3.1 Conditions d'admission comme Membre

Pour être admise à devenir Membre de la Coopérative, toute personne doit :

- a) avoir la capacité effective d'être un usager des services de la Coopérative;
- b) avoir un intérêt en tant qu'usager de la Coopérative;
- c) présenter une demande d'admission en la forme prescrite par le Conseil;
- d) souscrire les parts de qualification, tel que le prévoit l'article 2.1 du présent Règlement;
- e) s'engager à respecter tout Règlement de la Coopérative;
- f) être admise par le Conseil.

3.2 Territoire desservi

Le territoire desservi par la Coopérative et où elle recrute ses Membres, comprend principalement les villes et municipalités de Sherbrooke, Val-des-Sources, East-Angus, Windsor, Richmond et Weedon, de même que tout autre territoire dans lequel les services offerts par la Coopérative sont disponibles ou le deviennent ou tout lieu où réside une personne qui désire utiliser les services de la Coopérative.

3.3 Démission

Un Membre peut démissionner en donnant au Conseil un avis écrit de 30 jours. À cet effet, la Loi précise que le Conseil peut accepter une démission avant l'expiration de ce délai.

3.4 Suspension ou exclusion

3.4.1 Le Conseil peut exclure ou suspendre un Membre dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) s'il n'a plus la capacité effective d'être un usager d'un service de la Coopérative;
- b) s'il fait défaut de respecter tout Règlement de la Coopérative;
- c) s'il est dépossédé de ses parts de qualification;
- d) s'il fait défaut de payer ses parts de qualification;
- e) s'il fait défaut de respecter ses engagements envers la Coopérative;
- f) s'il exerce une activité qui entre en concurrence avec celles de la Coopérative.

3.4.2 La décision de suspendre ou d'exclure un Membre est prise au deux tiers ($\frac{2}{3}$) des voix exprimées par les administrateurs présents lors de la réunion du Conseil au cours de laquelle la possibilité de suspendre ou d'exclure est à l'ordre du jour. La Coopérative transmet au Membre ainsi suspendu ou exclu, dans les quinze (15) jours de la décision, un avis écrit et

motivé de sa suspension ou de son exclusion, laquelle prend effet à la date précisée dans cet avis.

3.4.3 Avant de se prononcer sur la suspension ou l'exclusion d'un Membre, le Conseil doit l'aviser par écrit des motifs invoqués pour cette suspension ou exclusion ainsi que du lieu, de la date et de l'heure de la réunion au cours de laquelle le Conseil rendra sa décision. Cet avis doit être donné dans le même délai que celui prévu pour la convocation de cette réunion.

3.4.4 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 pour le bénéfice de toutes les personnes siégeant au Conseil.

3.4.5 Si la décision du Conseil est de suspendre le Membre, la durée de la suspension imposée ne peut pas excéder six (6) mois.

3.4.6 Malgré le non-remboursement de ses parts, le Membre exclu perd tous ses droits de Membre.

3.5 Suspension du droit de vote

3.5.1 Le Conseil est autorisé à suspendre le droit de vote d'un Membre à une Assemblée si un Membre contrevient aux Règlements de régie interne de la Coopérative.

3.5.2 Le Membre dont le droit de vote est ainsi suspendu doit recevoir un avis l'informant de cette suspension au moins trente (30) jours avant la tenue de cette Assemblée.

3.5.3 Un Membre qui voit son droit de vote ainsi suspendu peut, dans les quinze (15) jours de la réception de l'avis écrit l'en informant, contester par écrit la décision du Conseil.

3.5.4 Après avoir pris connaissance des motifs invoqués au soutien de la contestation du Membre, le Conseil rend sa décision.

3.5.5 S'il annule la suspension du droit de vote, le Conseil en informe le Membre par écrit avant la tenue de l'Assemblée.

CHAPITRE 4 : ASSEMBLÉES DES MEMBRES

4.1 Dispositions générales

4.1.1 Les Membres de la Coopérative, qu'ils soient convoqués en Assemblée annuelle ou en Assemblée extraordinaire, en constituent l'Assemblée générale.

4.1.2 Sauf disposition contraire des Règlements, les Membres et représentants présents à une Assemblée annuelle ou en Assemblée extraordinaire, constituent l'Assemblée générale de la Coopérative. Si un Règlement détermine un quorum, les règles relatives à ce quorum cessent de s'appliquer après la convocation de deux Assemblées successives où il n'y a pas eu quorum.

4.1.3 Un Membre peut renoncer à l'avis de convocation à une Assemblée des Membres. 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.

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

4.1.5 Un Membre n'a droit qu'à une seule voix, quel que soit le nombre de parts dont il est titulaire.

4.1.6 Un Membre peut autoriser par écrit son conjoint ou son enfant majeur à participer, en son absence, aux délibérations de l'Assemblée et à y voter à sa place, sauf si celui-ci est déjà Membre. Pour l'application du présent paragraphe sont des conjoints, les personnes liées par un mariage ou une union civile qui cohabitent et les personnes, de sexes différents ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un an.

4.1.7 Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées par les Membres présents. En cas de partage, le président de la Coopérative a voix prépondérante. Lors d'élection d'un administrateur, le président de l'élection, s'il est Membre de la Coopérative, a également voix prépondérante, à moins d'une disposition ou d'un Règlement à l'effet contraire.

4.1.8 La Coopérative peut autoriser la participation à une Assemblée générale annuelle par des moyens de communication permettant à tous les participants de communiquer entre eux; les participants sont alors réputés avoir assisté à l'Assemblée.

4.1.9 La procédure lors des Assemblées des Membres est celle contenue au Code Morin.

4.2 Assemblée générale

Sous réserve des articles 77, 78 et 85 de la Loi, toute Assemblée générale est tenue à l'endroit, à la date et à l'heure fixés par le Conseil.

4.3 Avis de convocation

4.3.1 L'avis de convocation à l'Assemblée générale est donné au minimum à deux (2) reprises, par l'intermédiaire de tout média d'information, et ce, au moins trente et un (31) jours avant la date fixée pour cette Assemblée.

4.3.2 L'avis indique le lieu, la date et l'heure de l'Assemblée ainsi que les questions à y être débattues.

4.3.3 L'avis est accompagné, le cas échéant, d'une copie ou d'un résumé du projet de Règlement à l'ordre du jour; à défaut, la Coopérative doit rendre disponible copie de ces documents dans un endroit désigné dans l'avis de convocation.

4.3.4 Les décisions prises lors d'une Assemblée générale ne peuvent être annulées au seul motif qu'un ou plusieurs Membres n'ont pas reçu ou lu l'avis de convocation.

4.4 Vote

Tout vote lors de l'Assemblée générale est pris à mains levées, à moins qu'il en soit décidé autrement par l'Assemblée à la majorité des Membres présents. Pour être habilité à voter, un Membre doit avoir été admis, au plus tard, lors de la dernière réunion régulière du Conseil précédant l'Assemblée générale.

4.5 Assemblée extraordinaire

Les articles 77, 78, 79 et 79.1 de la Loi sur les coopératives s'appliquent à une Assemblée extraordinaire de la Coopérative.

CHAPITRE 5: CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.1 Éligibilité des Membres

Pour être éligible à occuper un poste d'administrateur de la Coopérative, un Membre doit :

- a) avoir acquitté tous les versements échus sur ses parts ou tout autre montant exigible par la Coopérative;
- b) avoir la capacité effective d'être un usager d'un service de la Coopérative;
- c) provenir de municipalités où la Coopérative offre ses services ou de tout lieu où réside une personne qui désire utiliser les services de la Coopérative;
- d) idéalement, pouvoir satisfaire aux objectifs de représentativité, de diversité et de compétences collectives tels qu'adoptés périodiquement par le Conseil et présentés annuellement aux membres.

5.2 Composition

Le Conseil se compose de onze (11) administrateurs.

5.3 Durée du mandat des administrateurs et mode de rotation

5.3.1 La durée du mandat des administrateurs est de trois (3) ans; l'administrateur qui termine son mandat est remplacé ou réélu lors de l'Assemblée générale annuelle de l'année au cours de laquelle se termine son mandat.

5.3.2 Le renouvellement du Conseil se fait en rotation de la façon suivante:

- a) quatre (4) postes d'administrateurs sont en élection en 2024;
- b) quatre (4) postes d'administrateurs sont en élection en 2025;
- c) trois (3) postes d'administrateurs sont en élection en 2026.

Le même cycle de rotation est repris pour les années subséquentes.

5.4 Vacance

En cas de vacance, les administrateurs en fonction peuvent nommer une personne éligible au poste d'administrateur pour la durée non écoulée du mandat. Le Conseil mandate alors un comité composé des Membres du comité de gouvernance et d'éthique et de la présidence du Conseil, pour mettre en branle un processus de recrutement et proposer, dans un délai raisonnable, une ou des candidatures pour combler la vacance.

À défaut par eux de le faire, la vacance peut être comblée lors d'une Assemblée générale. Toutefois, si le nombre des administrateurs qui demeurent en fonction n'est pas suffisant pour former quorum, un administrateur, deux Membres de la Coopérative ou le Conseil d'administration de la Fédération dont elle est membre, peuvent ordonner au secrétaire de convoquer une Assemblée extraordinaire pour combler ces postes vacants.

À défaut pour le secrétaire d'agir, ceux qui peuvent décréter la tenue de l'Assemblée peuvent la convoquer; dans ce dernier cas, la Coopérative rembourse à ceux qui ont convoqué l'Assemblée les frais utiles et raisonnables qu'ils ont encourus pour convoquer et tenir l'Assemblée.

5.5 Résignation et démission

5.5.1 Un administrateur peut résigner ses fonctions en donnant un avis écrit au Conseil. La démission d'un Membre entraîne sa déchéance en tant qu'administrateur, le cas échéant.

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

5.5.3 Tout administrateur qui occupe un poste de représentation de la Coopérative, que ce soit au sein d'une Fédération ou autre, et qui voit son mandat terminé, doit démissionner de ce poste.

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

5.6.1 Tout Membre intéressé à poser sa candidature pour devenir administrateur de la Coopérative doit compléter le formulaire de mise en candidature disponible au secrétariat de la Coopérative, accompagné d'une lettre expliquant ses motivations.

5.6.2 La soumission de candidature d'un Membre doit être présentée conformément aux dispositions du paragraphe 5.6.1 et parvenir au siège social de la Coopérative au moins quatorze (14) jours avant la tenue de l'Assemblée générale annuelle; au-delà de ce délai, une candidature ne sera pas recevable.

5.6.3 Lors de l'Assemblée générale, l'Assemblée nomme un président et un secrétaire d'élections choisis parmi les personnes présentes à l'Assemblée, incluant les Membres du Conseil qui ne sont pas en élection.

5.6.4 L'Assemblée nomme un scrutateur choisi parmi les personnes présentes à l'Assemblée, incluant les Membres du Conseil qui ne sont pas en élection.

Pour agir à titre de président ou de secrétaire d'élection, de même que comme scrutateur, un Membre ne doit pas être candidat lors de ces élections.

Le président d'élection fait lecture des noms des administrateurs dont le mandat est terminé.

Le président d'élection explique la procédure de mise en candidature et d'élection des administrateurs et fait lecture de l'article 5.1 du présent Règlement.

5.6.5 Le président d'élection dispense l'information suivante à l'Assemblée :

- a) les administrateurs dont le mandat se termine sont rééligibles;
- b) le président d'élection présente la liste des mises en candidature valide reçues pour les postes vacants;
- c) s'il y a plus de candidats que de postes vacants, il y a élection; sinon les candidats sont élus par acclamation;
- d) le cas échéant, le président s'assure de l'acceptation de chaque candidat; tout refus élimine automatiquement le candidat de l'élection;
- e) les mises en candidatures sont closes sur proposition dûment appuyée et non contestée;
- f) s'il y a élection, tous les Membres de la Coopérative présents à l'Assemblée, forment le collège électoral;
- g) s'il y a élection, elle se fait par vote secret;
- h) un bulletin sur lequel le scrutateur a apposé ses initiales et sur lequel sont inscrits les noms des candidats en élection est remis à chaque Membre du collège électoral; le Membre y inscrit un crochet ou une croix à côté du nom du ou des candidats de son choix et dépose son bulletin dans l'urne prévue à cette fin en présence du président d'élection;
- i) Le nombre maximum de choix qu'un électeur est autorisé à cocher sur son bulletin de vote doit correspondre au nombre maximum de postes vacants;
- j) le scrutateur, en présence du président et du secrétaire d'élection, procède au décompte des votes obtenus par chacun des candidats; tout bulletin sur lequel est inscrit plus de choix qu'il y a de postes à combler, ou sur lequel est ajouté le nom d'une personne qui n'est pas candidate, ou sur lequel n'apparaît aucun choix, ou sur lequel les initiales du scrutateur n'apparaissent pas, doit être immédiatement rejeté lors du dépouillement du scrutin;
- k) Pour chacun des postes à combler, le président d'élection déclare élus, dans l'ordre, le candidat ayant obtenu le plus grand nombre de votes, suivi du candidat ayant obtenu le deuxième meilleur résultat et ainsi de suite jusqu'à ce que tous les sièges soient comblés;
- l) en cas d'égalité, il appartient au président d'élection d'exercer son vote prépondérant et de déclarer le candidat pour lequel il a voté élu; en pareil cas, seuls le président et le secrétaire d'élection, de même que le scrutateur doivent connaître cette situation et ceux-ci s'engagent irrévocablement à conserver indéfiniment le secret absolu sur cette égalité et sur le vote prépondérant exercé par le président d'élection;
- m) si le tiers ($\frac{1}{3}$) des Membres présents le demandent, il y a recomptage des votes, auquel cas les candidats concernés peuvent assister;
- n) les bulletins de vote sont détruits par le secrétaire d'élection immédiatement après la tenue du scrutin;

- o) toute décision prise par le président d'élection relativement à la procédure d'élection oblige l'Assemblée, à moins que cette dernière renverse cette décision à la majorité des voix exprimées par les Membres présents.

5.7 Réunion du Conseil

Le Conseil se réunit aussi souvent que l'exigent les intérêts de la Coopérative.

La convocation à une réunion du Conseil est donnée par écrit ou par tout autre moyen que peut prévoir le Conseil, au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date fixée pour la tenue de cette réunion.

En cas d'urgence, le délai de convocation est exceptionnellement réduit à vingt-quatre (24) heures.

Le quorum du Conseil est la majorité du nombre d'administrateurs déterminé par le présent Règlement. Les décisions du Conseil sont prises à la majorité des voix exprimées par les administrateurs présents. En cas d'égalité, le président a voix prépondérante.

Sous réserve des Règlements, les administrateurs peuvent, si une majorité d'entre eux est d'accord, participer à une réunion du Conseil à l'aide de moyens de communication permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux. Les participants sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

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

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

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

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

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

Tous les actes passés ou toutes les résolutions adoptées à toute réunion du Conseil sont réputés réguliers et valides, même s'il est découvert par la suite que la nomination d'un administrateur est entachée d'irrégularité ou que l'un ou l'autre des administrateurs ne respecte pas les exigences requises pour siéger au Conseil.

5.8 Rémunération, frais et allocation de présence

Les administrateurs agissent comme bénévoles et ne sont donc pas rémunérés à ce titre; ils ont toutefois droit au remboursement des frais justifiables encourus dans l'exercice de leurs fonctions, le tout en conformité avec les politiques de la Coopérative, de même qu'à une allocation de présence fixée par l'Assemblée générale annuelle de la Coopérative pour leur participation aux réunions du Conseil et de ses comités de travail; tout changement relatif à l'allocation de présence doit être soumis à l'Assemblée générale annuelle pour approbation.

De plus, lorsqu'un administrateur, sur mandat du Conseil, représente la Coopérative hors des réunions du Conseil, ce dernier peut décider de lui verser une indemnité raisonnable, dont il fixe le montant.

5.9 Engagement de confidentialité et déclaration d'intérêts

Chaque administrateur, lors de la première réunion du conseil d'administration qui suit l'Assemblée générale annuelle, doit compléter un document d'engagement de confidentialité et de déclaration d'intérêts, le tout conformément à la pratique en vigueur à cet effet.

Un formulaire d'engagement, confidentialité et déclaration d'intérêt est reproduit à l'annexe 1 du présent Règlement.

5.10 Conflit d'intérêt

5.10.1 Aucun administrateur ne peut confondre des biens de la Coopérative avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens de la Coopérative ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les Membres de la Coopérative.

5.10.2 Chaque administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de la Coopérative. Il doit dénoncer sans délai à la Coopérative tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêt, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

5.10.3 Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens de la Coopérative ou contracter avec elle, pourvu qu'il signale aussitôt ce fait à la Coopérative, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibérations du Conseil ou à ce qui en tient lieu.

5.10.4 L'administrateur ainsi intéressé dans une acquisition de biens ou un contrat doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question et, s'il vote, sa voix ne doit pas être comptée. Cette règle ne s'applique toutefois pas aux questions concernant la rémunération de l'administrateur ou ses conditions de travail.

5.10.5 À la demande du président ou de tout administrateur, l'administrateur intéressé doit quitter la réunion pendant que le Conseil délibère et vote l'acquisition ou le contrat en question.

5.10.6 Ni la Coopérative, ni l'un de ses Membres, ne pourra contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant, d'une part, la Coopérative et, d'autre part, directement ou indirectement un administrateur, pour ce seul motif que l'administrateur y est partie ou intéressé, du moment que cet administrateur a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée au présent Règlement.

5.11 Responsabilité légale de la Coopérative et des administrateurs

5.11.1 La Coopérative assume la défense de ses administrateurs qui sont poursuivis par un tiers pour l'accomplissement d'un acte ou pour son omission dans l'exercice de leurs fonctions ou dans l'exécution d'un mandat au nom de la Coopérative; la Coopérative paie, le cas échéant, les dommages-intérêts résultant de cet acte ou de cette omission, sauf si l'administrateur a commis une faute lourde ou intentionnelle.

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

5.11.3 La Coopérative assume les dépenses de ses administrateurs qu'elle poursuit pour l'accomplissement d'un acte ou pour leur omission dans l'exercice de leurs fonctions ou

dans l'exécution d'un mandat au nom de la Coopérative, si elle n'obtient pas gain de cause et si le tribunal en décide ainsi.

CHAPITRE 6 : POUVOIRS ET DEVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DES DIRIGEANTS DE LA COOPÉRATIVE

6.1 Conseil d'administration

Le Conseil a tous les pouvoirs pour administrer les affaires de la Coopérative conformément à la Loi.

Toutefois, le Conseil ne peut emprunter, ni hypothéquer ou autrement donner en garantie les biens de la Coopérative ou les biens livrés à la Coopérative par les Membres, sans y être autorisé par un Règlement adopté au deux tiers ($\frac{2}{3}$) des voix exprimées par les Membres ou représentants présents à une Assemblée générale.

Également, le Conseil ne peut vendre, louer ou échanger la totalité ou la quasi-totalité des biens de la Coopérative, hors du cours normal des affaires, sans y être autorisé par un Règlement adopté aux trois quarts ($\frac{3}{4}$) des voix exprimées par les Membres ou représentants présents à une Assemblée générale.

Cependant, l'Assemblée ne peut ainsi soumettre à semblables autorisations, l'exercice des pouvoirs expressément conférés au Conseil par d'autres dispositions du présent Règlement, par un autre Règlement de la Coopérative ou par la Loi.

Conformément au mandat qui lui est dévolu par sa charte constitutive ainsi que par les vœux et résolutions de l'Assemblée générale, le Conseil veille aux intérêts des Membres en ce qu'il :

- a) voit à la création de valeur coopérative, et de ce fait :
 - approuve la mission, la vision, les valeurs et les grandes orientations stratégiques;
 - s'assure que la Coopérative concrétise le tout dans ses pratiques et ses activités;
 - approuve annuellement le plan d'action et le budget d'exploitation proposés par la direction générale après les avoir validés et bonifiés;
 - s'assure de la contribution de la Coopérative au développement de son milieu.
- b) voit au suivi de la performance de la Coopérative et de ce fait :
 - réalise un suivi rigoureux des résultats en validant que la Coopérative est en voie d'atteindre ses principaux objectifs et en décelant l'imminence de problèmes auxquels elle pourrait faire face à court ou à moyen terme (rapports, états financiers et suivi du plan stratégique);
 - s'assure que la satisfaction des parties prenantes soit toujours au rendez-vous;
 - s'assure que soit mis en place un tableau de bord qui servira à obtenir de l'information décisionnelle (pour être en mesure d'exiger les correctifs requis).
- c) voit à la préservation de valeur et de ce fait :
 - se dote de politiques et de pratiques de gouvernance efficaces, efficientes et transparentes;
 - veille à ce que la Coopérative soit gérée de façon saine et prudente en respectant les lois qui lui sont applicables et en portant une attention particulière à la gestion des risques et au respect des politiques, principes et des règles déontologiques;
 - s'assure que la direction générale engage la Coopérative sur la voie de comportements légaux et éthiques;

- surveille l'intégrité financière en s'assurant de la qualité de l'information, en approuvant les états financiers et en attestant de leur fiabilité;
- recrute de nouveaux administrateurs.

d) voit à la bonne gestion des talents et de ce fait :

- nomme la bonne personne pour livrer le plan stratégique;
- s'assure que l'équipe de direction est compétente, cohésive et capable de faire face aux enjeux de la Coopérative;
- évalue la performance de la direction générale en fonction des objectifs et des résultats atteints et détermine la rémunération;
- s'assure que la direction générale respecte son rôle;
- évalue la performance du Conseil et de ses administrateurs en mettant en place de saines pratiques de gouvernance au sein de son instance pour assurer sa performance et le développement des compétences de ses administrateurs;

e) peut constituer, s'il le désire, un comité exécutif; dans le cas où un semblable comité exécutif est constitué par le Conseil, le chapitre 7 du présent Règlement trouve alors application.

6.2 Révocation d'un administrateur

6.2.1 Un administrateur peut être révoqué par les Membres de la Coopérative lors de l'Assemblée extraordinaire convoquée à cette fin ou lors d'une Assemblée générale annuelle.

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

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

6.3 Procédure de nomination des dirigeants administrateurs

6.3.1 Conformément aux articles 112.1 à 117 de la Loi, lors de la réunion qui suit l'Assemblée générale annuelle, le Conseil doit choisir parmi les administrateurs un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier ; le Conseil invite le directeur général à agir comme président d'élection et de s'assurer de la présence d'un scrutateur.

6.3.2 Le président d'élection dispense les informations suivantes :

- a) Le président d'élection annonce qu'un premier vote sera tenu pour choisir un président;
- b) Le président d'élection remet à chacun des administrateurs un bulletin sur lequel sont inscrits les noms des administrateurs;
- c) Chaque administrateur indique, par une croix sur son bulletin de vote, son choix de la personne pour le poste de président;
- d) Le président d'élection et le scrutateur procèdent au décompte des voix;
- e) Le président d'élection dévoile le nom de la personne ayant obtenu le plus de votes et s'enquiert auprès d'elles de son acceptation à assumer le rôle de président;
- f) Dans le cas où la personne se désiste, le président d'élection annonce qu'un nouveau vote sera tenu et que la même procédure sera reprise jusqu'à ce qu'un président soit choisi;
- g) La même procédure est reprise pour le choix du vice-président, du secrétaire et du trésorier;
- h) L'élection se conclut quand le Conseil a choisi tous ses dirigeants administrateurs.

6.4 Dirigeants de la Coopérative

Les pouvoirs et devoirs du président, du vice-président, du secrétaire, du trésorier et du directeur général de la Coopérative sont décrits dans l'annexe 2 du présent Règlement.

CHAPITRE 7 : COMITÉ EXÉCUTIF ET COMITÉS DE TRAVAIL

7.1 Comité exécutif

Le comité exécutif est composé de quatre (4) administrateurs. Ce comité exécutif est composé du président, du vice-président, du secrétaire et du trésorier de la Coopérative. Le directeur général siège d'office au comité exécutif avec droit de parole sans droit de vote. Le quorum du comité exécutif est constitué de la majorité des personnes avec droit de vote qui le composent.

7.2 Pouvoirs du comité exécutif

Le comité exécutif supervise les affaires de la Coopérative. Il prépare les réunions du Conseil et en assure le suivi. Il exécute tous les mandats transmis par le Conseil et lui fait rapport au terme de l'exécution du mandat. Le comité exécutif prend notamment des décisions urgentes entre les séances régulières du Conseil et fait rapport lors de la réunion suivante du Conseil.

7.3 Réunions et convocation

Le comité exécutif se réunit sur convocation du président ou de deux (2) de ses Membres.

La réunion est convoquée par avis verbal ou écrit au moins quarante-huit heures (48) avant la tenue de cette réunion lorsque la réunion n'a pas lieu à l'endroit, à la date et à l'heure fixées au calendrier régulier des réunions.

Au besoin, le comité exécutif peut inviter des tiers à participer à une ou plusieurs de ses réunions à titre d'observateurs. Le comité exécutif décide si ces tiers ont alors droit de parole.

7.4 Contenu de l'avis de convocation

L'avis de convocation à une réunion régulière du comité exécutif doit être accompagné :

- a) du procès verbal de la dernière réunion;
- b) du projet d'ordre du jour de la réunion;
- c) de tous les documents nécessaires à la délibération des sujets inscrits au projet d'ordre du jour.

7.5 Majorité des voix

Les décisions du comité exécutif sont prises à la majorité des voix exprimées par les Membres présents; en cas de partage, le président a une voix prépondérante.

7.6 Rémunération et frais

Les Membres du comité exécutif agissent comme bénévoles; ils ont toutefois droit au remboursement des frais justifiables encourus dans l'exercice de leurs fonctions, le tout en conformité avec les politiques de la Coopérative, et à une allocation de présence fixée par l'Assemblée. De plus, lorsqu'un Membre du comité exécutif, sur mandat du comité exécutif ou du Conseil, représente la Coopérative hors des réunions du comité exécutif, ce dernier a droit à une allocation de présence telle que fixée par l'Assemblée.

7.7 Comités de travail du Conseil

7.7.1 Le Conseil peut, s'il le juge nécessaire, mettre en place un comité de travail sur une thématique particulière. Le Conseil détermine la composition et le mandat dudit comité.

7.7.2 Quatre (4) comités permanents, rattachés au Conseil, appuient ce dernier de façon continue pour soutenir la saine gouvernance de la Coopérative :

- a) comité des finances et audit;
- b) comité de gouvernance et éthique;
- c) comité de ressources humaines;
- d) comité de vie coopérative.

CHAPITRE 8 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

8.1 Exercice financier

L'exercice financier de la Coopérative débute le 1er septembre et se termine le 31 août de chaque année.

8.2 Montant affecté à la réserve

Considérant que la Coopérative a, au plan fiscal, un statut d'organisme sans but lucratif, les Membres doivent affecter à la réserve générale la totalité des trop-perçus ou excédents.

8.3 Modification des Statuts et Règlements

Sur approbation de l'Assemblée générale des Membres, le présent Règlement peut être modifié en tout temps, par une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) des voix exprimées par les Membres ou représentants présents à une Assemblée générale annuelle ou une Assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

8.4 Mise en vigueur et approbation

Le présent Règlement entre en vigueur au moment de son adoption par au moins les deux tiers (2/3) des voix exprimées par les Membres de la Coopérative présents à une Assemblée générale annuelle ou à une Assemblée extraordinaire convoquée à cette fin. Il abroge, annule et remplace le Règlement alors en vigueur ainsi que tout autre document ou résolution aux mêmes effets.

Cependant le présent Règlement n'a pas pour effet d'invalider toute décision ou acte posé en application d'un Règlement abrogé par le présent Règlement.

Si une décision ou un acte posé en application du Règlement abrogé par le présent Règlement a encore des effets, la décision ou l'acte demeure valide, en autant qu'il n'est pas incompatible avec le présent Règlement; en cas d'incompatibilité, la décision ou l'acte est modifié, lorsque cela est possible, pour devenir conforme au présent Règlement.

8.5 Dispositions de la Loi

Les dispositions de la Loi s'appliquent, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les cas qui ne sont pas spécifiquement prévus par le présent Règlement.

CERTIFICATION DU SECRÉTAIRE

Je, soussigné, secrétaire de la Coopérative funéraire de l'Estrie, certifie que ce qui précède est une copie exacte du Règlement, dit Règlement de régie interne de la Coopérative, lequel a été adopté par les Membres de la Coopérative à l'Assemblée générale extraordinaire dûment convoquée et tenue le 8 octobre 2024.

SIGNATURE DU SECRETAIRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

André-Gilles Brodeur

Nom

Signature



COOPÉRATIVE
FUNÉRAIRE
DE L'ESTRIE

Les résidences funéraires
Cass
Funeral Homes

ANNEXE 1

Formulaire d'engagement, confidentialité et déclaration d'intérêt de la Coopérative funéraire de l'Estrie

J'ai pris connaissance de la politique d'éthique et d'engagement des Membres du Conseil d'administration et je m'engage à respecter mes devoirs et obligations.

Je suis conscient que tout manquement concernant un devoir ou une obligation peut entraîner l'imposition d'une sanction proportionnelle au manquement.

Je m'engage à dénoncer toute situation d'intérêts, apparents ou réels, qui pourrait survenir au cours de mon mandat.

Je m'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de mes fonctions, notamment de tous renseignements, débats, échanges et discussions de quelque nature que ce soit dont j'ai eu connaissance, et ce, de manière à respecter l'obligation de confidentialité exigée par ma fonction.

Je déclare qu'en date des présentes, je n'ai pas de dénonciation à faire concernant une situation apparente ou réelle qui mettrait en conflit mon intérêt personnel et celui de l'organisme.

Signé à Sherbrooke, le _____

Nom en lettres moulées _____

Signature _____

Note: Afin d'alléger le présent document, le masculin a été désigné comme genre neutre.



ANNEXE 2

Pouvoirs et devoirs des dirigeants de la Coopérative

Président

Le président du Conseil a notamment pour fonction de :

- a) présider les Assemblées générales et les réunions du Conseil;
- b) s'assurer du respect des Règlements de la Coopérative et maintenir une approche de gouvernance (distinguer gouvernance et opérations et faire respecter la ligne parfois mince entre les deux);
- c) identifier et gérer le travail du Conseil :
 - établir avec la direction générale un ordre du jour qui fait avancer les choses;
 - mandater clairement les éléments livrables des comités préalablement adoptés par le Conseil;
 - s'assurer de la contribution opportune et de la prise de décision du Conseil;
- d) représenter la Coopérative dans le cadre des relations et affaires externes;
- e) développer le potentiel des administrateurs et surveiller leur rendement :
 - apprendre à connaître les administrateurs, bâtir avec eux des bonnes relations et tirer profit de leur contribution;
 - intervenir de façon proactive auprès d'un administrateur pour s'assurer qu'il apporte une valeur ajoutée aux travaux du Conseil;
- f) assurer la liaison avec la direction générale :
 - voir à ce que la relation du Conseil avec la direction générale soit saine et productive;
 - diriger ou participer au processus d'évaluation de la performance de la direction générale;
- g) gérer l'avant, le pendant et l'après des réunions du Conseil :
 - s'assurer que les sujets à traiter sont pertinents, que le temps alloué est suffisant et que l'information appropriée est fournie;
 - susciter l'expression des différents points de vue;
 - mener les échanges vers une conclusion qui laisse entrevoir clairement les étapes à venir;
 - transmettre à la direction générale les commentaires pertinents du huis-clos;
- h) exécuter toute tâche que lui confie le Conseil.

Vice-président

Le vice-président assume les fonctions et pouvoirs du président en cas d'absence ou d'incapacité de ce dernier et accomplit tout autre mandat qui lui est confié par le Conseil ou autres tâches que pourrait lui confier le président.

Secrétaire

Le secrétaire exerce ses fonctions sous la direction, le contrôle et la surveillance du Conseil dans les limites des pouvoirs qui lui sont confiés par ce dernier.

Le secrétaire exécute les tâches suivantes :

- a) est responsable et s'assure de la rédaction des procès-verbaux des Assemblées générales et des réunions du Conseil, de les distribuer et les archiver ainsi que tous les documents pertinents lorsqu'ils sont adoptés;
- b) il a la garde des archives et des registres identifiés à l'article 124 de la Loi;
- c) il voit à ce que ces registres soient gardés à jour de façon satisfaisante;
- d) il émet tout avis de convocation aux Assemblées et aux réunions du Conseil en temps voulu;
- e) il transmet aux diverses autorités tout document ou renseignement exigé par la Loi;
- f) il exécute toute tâche que lui confie le Conseil;
- g) il fait rapport au Conseil.

Trésorier

Sous l'autorité du Conseil, le trésorier est Membre d'office du comité des finances et audit et assume les responsabilités suivantes :

- a) veille à ce que le budget de fonctionnement annuel soit préparé pour l'exercice suivant;
- b) conseille le Conseil sur les incidences de toute transaction financière;
- c) veille à la tenue des dossiers financiers;
- d) s'assure que l'application des contrôles internes fonctionnent tels qu'établis;
- e) exerce une surveillance régulière pour éviter la fraude;
- f) veille à la préparation des états financiers annuels audités;
- g) est un des signataires désignés pour la signature des chèques;
- h) réalise toute autre tâche confiée par le Conseil.

Directeur général

Gestion stratégique de la Coopérative

- Diriger l'exercice de planification stratégique de la Coopérative selon les orientations du Conseil d'administration. À cet effet, diriger la révision des orientations stratégiques, de la vision, de la mission ainsi que les objectifs globaux de la Coopérative en collaboration avec l'équipe de direction;
- Définir le plan d'action annuel pour la Coopérative;
- Faire des recommandations au Conseil d'administration lors de changements majeurs dans l'environnement interne et externe et assurer la révision du plan stratégique et du plan d'action annuel;
- Tenir informé le Conseil d'administration de l'évolution de l'implantation du plan stratégique et du plan d'action annuel : soumettre des tableaux d'analyse de la performance financière, de l'atteinte des objectifs et de l'état d'avancement des projets en cours;
- Assurer la création d'une synergie avec l'équipe de direction, en les mobilisant autour des objectifs de la Coopérative;
- Assurer le développement et la pérennité de la Coopérative;
- Réaliser les divers mandats confiés par le Conseil d'administration.

Gestion financière et administrative de la Coopérative

- Assurer une planification budgétaire qui soutient les objectifs du plan stratégique et du plan d'action annuel. Présenter les prévisions budgétaires et interpréter les rapports financiers au Conseil d'administration;
- Recommander des financements stratégiques, des partenariats technologiques (ex : cybersécurité), commerciaux et financiers qui sont alignés aux orientations de la Coopérative;
- Être imputable de l'atteinte des objectifs de rentabilité de la Coopérative. À cet effet, déterminer les indicateurs de performance mesurant adéquatement la performance de la Coopérative et supportant la bonne gouvernance;
- S'assurer du respect des contraintes légales et fiscales de la Coopérative.

Mobilisation de l'équipe de direction

- Mobiliser l'équipe de direction en lien avec les objectifs à atteindre;
- Identifier les besoins et priorités en développement interne, de manière à favoriser la capacité de l'équipe à atteindre les objectifs : structure organisationnelle, comités et mécanismes qui encouragent une communication efficace et efficiente, etc.;
- Exercer un leadership mobilisateur auprès de l'équipe de direction et employés en proposant des activités d'équipe contribuant à partager la vision, à renforcer l'engagement et à orienter les actions;
- Agir à titre de coach auprès des directeurs pour favoriser l'atteinte de leurs objectifs de secteur et de développement.

L'expérience client et expérience membre

- En collaboration avec l'équipe de direction, consolider l'approche client, la satisfaction de la clientèle et la gestion des plaintes;

- Entretenir une culture d'excellence du service aux familles en s'assurant d'abord de la compréhension de leurs besoins réels et en intégrant ces besoins à la gestion des produits et services offerts à la clientèle;
- Favoriser le lien d'usage avec les Membres de la Coopérative.

Représentation et relation avec divers intervenants

- Représenter la Coopérative auprès de différents milieux et de différentes instances politiques et à cet effet, siéger au sein de différents comités ou animer différentes rencontres;
- Agir à titre de représentant pour toutes occasions jugées pertinentes pour la Coopérative;
- Soutenir les directeurs dans la réalisation d'activités de représentation;
- Diriger l'élaboration des programmes et politiques d'information auprès des Membres actifs ou potentiels.

Gestion des ressources humaines

- Déterminer les objectifs individuels des ressources sous sa responsabilité, les communiquer, évaluer la performance, planifier le développement et communiquer les révisions salariales aux membres de son équipe;
- Assurer une saine gestion des conflits et un climat de travail satisfaisant au sein de son équipe et de la Coopérative. Assurer la rétention des expertises au sein des départements;
- En collaboration avec son équipe de direction, mettre en place des politiques et des programmes favorisant l'attraction, la rétention et le maintien d'un climat de travail sain et constructif;
- Planifier la relève concernant les postes de cadres et des ressources clés;
- S'assurer de la mise à jour des politiques relatives à la gestion des ressources humaines.

Alliances et partenariats

- Développer des alliances stratégiques, notamment auprès des cimetières, MRC, municipalités, RPA;
- Développer des partenariats d'affaires et d'entraide avec des entreprises coopératives et des organisations qui favorisent le développement d'une économie sociale;
- Développer une pratique exemplaire de contribution au développement durable dans la région ou à l'extérieur pour la mise en œuvre d'actions efficaces visant la protection de l'environnement et ses enjeux socio-économiques.

Publicité, marketing, présence numérique et veille stratégique

- Mettre en place un plan de publicité et de marketing afin d'accroître les parts de marché et la notoriété de la Coopérative;
- Évaluer les options pour la création et la diffusion de contenus numériques et de messages sur les différentes plates-formes numériques;
- En collaboration avec la Fédération, effectuer une veille stratégique sur les tendances en publicité et en marketing pertinentes pour la Coopérative.

Technologie de l'information

En collaboration avec la direction générale adjointe :

- Effectuer la gestion du parc informatique (« hardware » et « software ») de la Coopérative;

- Négocier les contrats annuels avec les fournisseurs informatiques (réseaux, téléphonie et serveurs) et les fournisseurs externes de solution technologiques (bande passante, cellulaires etc.);
- S'assurer que les aspects transactionnels et les fonctionnalités du site web et le logiciel de gestion des opérations funéraires (Gestio) répondent aux besoins de la Coopérative;
- S'assurer de l'application de la politique sur la protection des renseignements personnels.

Gouvernance

- Exerce une gouvernance en lien avec la mission de la Coopérative;
- Transmet au Conseil d'administration toute information susceptible d'éclairer la prise de décision;
- Proposer au Conseil d'administration tout changement à apporter aux Règlements ou aux politiques administratives de la Coopérative;
- Faire rapport mensuellement au Conseil d'administration de la conformité aux lois et Règlements par la Coopérative.

Toute autre tâche connexe déterminée par le Conseil d'administration.