

ANNEXE A

DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU GROUPE COOPÉRATIF DESJARDINS

RÈGLEMENT INTÉRIEUR D'UNE CAISSE MEMBRE

Table des matières

CHAPITRE 1 – DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION	3
CHAPITRE 2 – PRINCIPES	3
CHAPITRE 3 – RÈGLES D'ORGANISATION.....	4
CHAPITRE 4 – MEMBRES	4
CHAPITRE 5 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	6
CHAPITRE 6 – ÉLECTIONS ET VACANCES	8
CHAPITRE 7 – DESTITUTION DES ADMINISTRATEURS	13
CHAPITRE 8 – CONSEIL D'ADMINISTRATION	13
CHAPITRE 9 – COMITÉS DU CONSEIL D'ADMNISTRATION.....	16
CHAPITRE 10 – COMITÉ EXÉCUTIF.....	17
CHAPITRE 11 – OFFICIERS	18
CHAPITRE 12 – PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE	20
CHAPITRE 13 – FONDS D'AIDE AU DÉVELOPPEMENT DU MILIEU	23
CHAPITRE 14 – DISPOSITIONS TRANSITOIRES	23
CHAPITRE 15 – MODIFICATION DU RÈGLEMENT	24
ANNEXE « A » Conseil d'administration	25

CHAPITRE 1 – DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

1.1 Sauf si le contexte indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- a) Caisse : Caisse Desjardins de l'Administration et des Services publics.
- b) affaires internes : les relations, autres que d'entreprises, entre la caisse, les personnes morales du Groupe coopératif Desjardins et leurs membres et administrateurs.
- c) directeur : le directeur général, qui est le principal responsable de la gestion de la caisse au sens de la Loi.
- d) établissement : l'ensemble des centres de services de la caisse où sont offerts ses produits et services de façon automatisée ou non. Est exclu de cette définition tout guichet automatique localisé dans un endroit public non exploité par la Caisse.
- e) Fédération : la Fédération des caisses Desjardins du Québec.
- f) Groupe coopératif Desjardins : la Fédération, les caisses du Québec qui en sont membres et le Fonds de sécurité Desjardins.
- g) liens familiaux : lien existant entre une personne et son conjoint, ses enfants ou ceux de son conjoint, ses parents ou ceux de son conjoint.
- h) Loi : la *Loi sur les coopératives de services financiers* (RLRQ, c. C-67-3).
- i) majorité simple : se dit du plus grand nombre de votes obtenus parmi les candidats sans qu'il y ait pour autant une majorité absolue de 50 % plus un (1).
- j) membre : tout membre, incluant les membres auxiliaires.
- k) membre de plein droit : tout membre, à l'exclusion des membres auxiliaires.
- l) officier : s'entend du président, vice-président, secrétaire et secrétaire-adjoint du conseil d'administration de la caisse.
- m) usager : s'entend de toute personne qui utilise les produits et services de la caisse sans toutefois en être membre, ce qui inclus tout membre d'une autre caisse Desjardins du Québec.

INTERPRÉTATION

1.2 Il est permis, dans le *Règlement intérieur du Groupe coopératif Desjardins*, de déroger à certaines dispositions indiquées dans la Loi, de les rendre inapplicables ou de leur substituer toute autre disposition jugée utile. Les articles de loi ainsi visés continuent néanmoins de s'appliquer intégralement, sauf dispositions contraires du règlement précité.

CHAPITRE 2 – PRINCIPES

2.1 La caisse est une coopérative de services financiers ayant pour mission de :

- 1) recevoir de ses membres et usagers des dépôts en vue de les faire fructifier;

- 2) de fournir, conformément à la loi, du crédit ainsi que d'autres produits et services;
 - 3) de favoriser la coopération entre ses membres et la coopérative et entre celle-ci et d'autres organismes coopératifs;
 - 4) de promouvoir l'éducation économique financière, sociale et coopérative. Elle réalise ses objets et effectue ses opérations de manière à :
 - a) favoriser chez ses membres la pratique de l'épargne et un sain usage du crédit et des autres produits et services financiers;
 - b) stimuler l'esprit d'initiative individuel et collectif des membres;
 - c) aider les membres à jouer un rôle actif dans leur milieu économique et social.
- 2.2** La caisse peut attribuer des ristournes en espèces ou sous forme de parts de son capital social en respectant les normes de la Fédération sur le sujet.
- 2.3** La caisse atteste l'émission des parts de son capital social par leur seule inscription au registre des valeurs mobilières maintenu par la Fédération. Ce registre est tenu conformément à la norme de la Fédération sur le sujet.

CHAPITRE 3 – RÈGLES D'ORGANISATION

LIEN COMMUN

- 3.1** Le lien commun aux membres de plein droit que la caisse peut recruter est décrit dans la Loi ou dans les statuts de la caisse.

Pour les caisses de territoire, le lien commun est de résider au Québec, d'y être domicilié ou d'y travailler.

Pour les caisses de groupes, ce lien est établi en fonction de l'occupation, d'un lien d'emploi avec un même employeur ou avec l'un de ceux d'un groupe d'employeurs liés entre eux ou exerçant leurs activités dans un même secteur de l'économie ou en fonction d'autres critères reconnus par la Fédération.

EXERCICE FINANCIER

- 3.3** L'exercice financier de la caisse se termine le 31 décembre de chaque année.

FÉDÉRATION

- 3.4** La caisse est membre de la Fédération des caisses Desjardins du Québec.

CHAPITRE 4 – MEMBRES

PARTS DE QUALIFICATION

- 4.1** Pour devenir membre, il faut acquérir une part de qualification, au prix fixé par règlement intérieur de la Fédération.

MEMBRES AUXILIAIRES

4.2 Il y a trois catégories de membres auxiliaires :

- Catégorie 1 : les mineurs qui ouvrent un compte de caisse scolaire,
- Catégorie 2 :
 - a. les autres mineurs,
 - b. les groupements de personnes, et
 - c. les personnes qui ne remplissent pas les conditions relatives au lien commun de la caisse, à l'exception des personnes admises comme membre de plein droit conformément à l'article 4.3.1, et
- Catégorie 3 : les personnes qui ne remplissent pas les conditions relatives au lien commun de la caisse dont la dette contractée auprès d'un tiers est cédée à la caisse ou acquise par elle.

Sous réserve de toute disposition contraire des règlements de la caisse, les membres auxiliaires :

- doivent satisfaire aux mêmes conditions d'admission que les membres de plein droit,
- ont les mêmes droits et obligations que les membres de plein droit quant à l'acquisition et au transfert de parts,
- ont accès aux services de la caisse,
- sont convoqués à l'assemblée générale, et y ont droit de parole, mais ne peuvent voter, proposer ou appuyer de résolution,
- sont soumis aux mêmes règles que les membres de plein droit quant à leur démission, suspension ou exclusion, et
- uniquement pour les membres auxiliaires de Catégorie 2, doivent souscrire et payer une part de qualification.

Malgré ce qui précède, si le fait, pour un membre de plein droit, de ne plus remplir les conditions relatives au lien commun de la caisse résulte d'une fusion ou d'une modification des statuts, ce membre conserve tous ses droits de membre de plein droit, y compris celui de voter, de proposer des résolutions à l'assemblée générale et de se présenter pour être élu administrateur de la caisse.

MEMBRES HONORAIRES

4.3 Le conseil d'administration peut nommer comme membres honoraires les personnes qu'il juge à propos, notamment en raison de leur notoriété ou pour services rendus. Ceux-ci peuvent assister aux assemblées, toutefois, en cette seule qualité, ils n'ont pas droit de vote, ne sont éligibles à aucune fonction au sein de la caisse et ne peuvent profiter des avantages que la caisse procure à ses membres. Un membre honoraire peut faire l'objet d'une exclusion sur décision du conseil d'administration.

MEMBRE QUI A CESSÉ D'ÊTRE MEMBRE DE PLEIN DROIT

4.4 Le conseil d'administration peut, en respectant les normes de la Fédération sur le sujet, admettre comme membre de plein droit une personne physique qui a été membre de la caisse et qui a cessé de remplir les conditions relatives au lien commun résultant de la Loi ou prévues aux statuts de celle-ci, si cette personne demande, dans le délai fixé par la Fédération, d'en être encore membre de plein droit.

Le nombre de membres de plein droit qui ne remplissent pas les conditions relatives au lien commun ne doit pas excéder les limites fixées par norme de la Fédération. En l'absence de norme à cet effet, ce nombre ne doit pas excéder 3 % des membres de la caisse.

Lorsque les membres sont divisés en groupes pour la formation du conseil, la personne physique qui est admise comme membre de plein droit selon le présent article, exerce ses droits, y compris celui de voter, de se présenter pour être élu administrateur et de proposer des candidatures, et elle exécute ses obligations, comme si elle provenait du groupe de membres dont elle faisait partie immédiatement avant de cesser d'être membre de plein droit parce qu'elle ne remplissait plus les conditions relatives au lien commun résultant de la Loi ou prévues aux statuts de la caisse.

PERTE DE QUALITÉ

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

DÉMISSION

4.6 Pour démissionner, un membre doit avoir acquitté ses dettes et obligations envers la caisse, y compris celles qui ne sont pas échues ou exigibles.

SAINE CONDUITE

4.7 Un membre de la caisse, son représentant ou tout autre usager ne doit pas se conduire d'une manière offensante. Une conduite est considérée comme « offensante » lorsqu'elle se manifeste par des comportements, paroles, actes ou gestes hostiles qui portent atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique d'un employé, d'un administrateur, d'un membre de comité ou d'un membre de la caisse ou qui sont néfastes à l'environnement dans lequel la caisse exerce ses activités.

RÉPRIMANDE, SUSPENSION OU EXCLUSION

4.8 En cas de non-respect de l'article 4.6, le conseil d'administration donne au membre, à son représentant ou à tout autre usager au moins un avertissement verbal ou écrit pour lui permettre de s'amender, sauf si des dérogations répétées ou la gravité de la conduite reprochée justifient le conseil d'agir sans cet avertissement. Si le défaut persiste, s'il y a des dérogations répétées ou une inconduite grave, le conseil d'administration peut alors suspendre ou exclure le membre en respectant la procédure prévue par la Loi. Lorsqu'il s'agit du représentant d'un membre ou de tout autre usager, la caisse peut refuser de faire affaire avec le représentant d'un membre ou avec tout autre usager concerné.

CHAPITRE 5 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

ASSEMBLÉE ANNUELLE

5.1 L'assemblée annuelle est convoquée par décision du conseil d'administration.

LIEU DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ET AUTRES MOYENS DE PARTICIPATION

5.2 Sauf s'il est dans l'intérêt des membres qu'il en soit autrement, l'assemblée générale se tient dans un district judiciaire où la caisse a un établissement.

Le conseil d'administration peut fixer les conditions et modalités permettant aux membres de participer à une assemblée à l'aide de moyens par lesquels ils peuvent communiquer entre eux et voter, dans la mesure où ces moyens ont été autorisés par la Fédération.

Le conseil d'administration peut également fixer les conditions et modalités régissant le vote par anticipation en vue d'une décision à être prise ou d'une élection lors de l'assemblée.

Dans le cas d'un vote par anticipation, si une proposition est rejetée, une nouvelle proposition pourra être faite séance tenante à l'assemblée et soumise au vote des membres qui participeront à cette dernière.

AVIS DE CONVOCATION

5.3 Dans les deux mois, mais au plus tard le vingtième jour précédant l'assemblée générale, un avis de convocation indiquant les questions à être débattues est transmis aux membres selon le mode prévu à l'article 5.4 et à la fédération.

L'avis comporte en outre :

- a) le nombre de postes à pourvoir au conseil d'administration avec mention le cas échéant, du groupe à représenter;
- b) une mention à l'effet que la période de mise en candidature est close;
- c) le nom des candidats à un poste d'administrateur.

TRANSMISSION DE L'AVIS DE CONVOCATION

5.4 La caisse doit transmettre l'avis de convocation aux membres en utilisant les deux moyens suivants :

- a) transmettre l'avis par les canaux de communication virtuels officiels de la caisse ou par tout moyen de communication électronique déterminé par la Fédération;
- b) reproduire l'avis sur une affiche placée bien en vue dans tous les établissements de la caisse.

L'avis ou une invitation à assister à l'assemblée générale peut également être publié dans un ou des journaux ou transmis par un autre moyen de communication rejoignant le plus grand nombre de membres possible.

OMISSION DE L'AVIS À CERTAINS MEMBRES

5.5 L'omission de transmettre l'avis à un nombre restreint de membres ne rend pas la convocation irrégulière.

PERSONNES MORALES ET GROUPEMENTS

5.6 Le représentant d'une personne morale, y compris une société, ou d'un groupement de personnes ne peut agir que pour un seul membre, outre lui-même. Il doit produire, avant le début de l'assemblée, les documents le nommant comme représentant.

PÉRIODE DE QUESTIONS

5.7 À l'assemblée annuelle, les membres doivent disposer d'une période d'au moins quinze minutes pour adresser des questions au conseil d'administration. Le président peut toutefois y mettre fin lorsqu'il n'y a plus de question.

DÉLÉGATION DE POUVOIR EN MATIÈRE RÉGLEMENTAIRE

5.8 L'assemblée générale délègue au conseil d'administration, conformément aux normes de la Fédération, le cas échéant, le pouvoir d'adopter ou de modifier le règlement intérieur de la caisse, qui comprend, notamment, les sujets suivants :

- les catégories de membres auxiliaires, leurs conditions d'admission, leurs droits et obligations et les conditions de leur démission, suspension ou exclusion;
- la convocation et le quorum aux réunions du conseil d'administration et des comités de la caisse;
- la division des membres en groupes et le droit de ces groupes d'élire un certain nombre d'administrateurs;
- les pouvoirs et devoirs des administrateurs aux termes du présent règlement, leur nombre, ainsi que la durée de leurs mandats;
- le comité exécutif et ses pouvoirs;
- le fonds d'aide au développement du milieu;

et ce, uniquement dans l'une ou l'autre des circonstances suivantes :

- le règlement ou la modification doit être effectué pour donner suite à un amendement apporté à la Loi, à un règlement ou à une norme applicables à la caisse;
- il s'agit d'une modification de nature technique apportée à un règlement existant.

Le conseil d'administration rend compte aux membres, lors de chaque assemblée annuelle, des règlements qu'il a adoptés ou modifiés en exerçant cette délégation.

ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE : DEMANDE DES MEMBRES DE PLEIN DROIT

5.9 La caisse doit tenir une assemblée extraordinaire à la demande de membres de plein droit dont le nombre minimum ou le pourcentage requis correspond à 6 % des membres de plein droit de la caisse.

La requête doit faire mention des sujets pour lesquels la tenue d'une assemblée extraordinaire est demandée.

CHAPITRE 6 – ÉLECTIONS ET VACANCES

QUALITÉS POUR ÊTRE MEMBRE D'UN CONSEIL

6.1 En plus des exceptions prévues par la Loi, ne peut être membre d'un conseil toute personne physique qui est membre de la caisse et qui :

- a) n'a pas le statut de résident ou de citoyen canadien ou d'immigrant reçu;
- b) a déjà été exclue d'une caisse du Groupe coopératif Desjardins; ou

- c) est un administrateur ayant effectué un mandat de trois (3) ans qui n'aura pas complété le parcours de formation obligatoire au cours de son mandat.

DURÉE DES MANDATS

- 6.2** La durée du mandat des membres du conseil d'administration est de trois ans.

Cependant, l'assemblée générale peut prévoir, par règlement, un mode de rotation permettant qu'un tiers, à une unité près, des membres du conseil d'administration soit remplacé annuellement.

VACANCE OU POSTE NON COMBLÉ

- 6.3** Outre ce qui est prévu par la Loi, le conseil d'administration comble, dans les meilleurs délais, une vacance ou nomme un membre à un poste non occupé au conseil d'administration si les membres réunis en assemblée générale ne peuvent le faire, notamment par faute de candidat, en fonction du profil collectif enrichi.

GROUPES

- 6.4** Si, pour la formation du conseil d'administration, les membres de la caisse sont divisés en groupes, le nom et la description de ces groupes ainsi que le nombre d'administrateurs qu'ils peuvent élire ou qui doivent les représenter sont indiqués en annexe « A ». Les candidats à ces postes doivent provenir du groupe concerné. L'annexe indique également si les administrateurs sont élus par tous les membres ou par ceux du groupe concerné.

APPEL DE CANDIDATURES ET TRANSMISSION DE L'AVIS

- 6.5** Un avis d'appel de candidatures est lancé auprès des membres de la caisse pendant la troisième (3^e) semaine du mois de janvier pour une durée minimale de vingt (20) jours de calendrier. L'avis indique :

- a) le nombre de postes à pourvoir;
- b) les critères recherchés conformément au profil collectif enrichi établi par le conseil d'administration;
- c) la date et l'heure limite pour déposer une candidature ainsi que les moyens de transmission pour le faire;
- d) qu'une candidature ne puisse être proposée à l'assemblée que si l'avis de candidature a été déposé dans les délais;
- e) que des formulaires d'avis de candidature déterminés par la Fédération, dont l'usage est obligatoire, sont disponibles à la caisse.

La caisse doit procéder à la transmission de l'avis d'appel de candidatures auprès de ses membres de la même façon que l'avis de convocation prévu à l'article 5.4.

La caisse peut également utiliser tout autre moyen de communication ayant une bonne diffusion auprès de ses membres.

Pour les fins du calcul de la période minimale de mise en candidature, le premier jour n'est pas compté, mais le dernier l'est.

AVIS DE CANDIDATURE

- 6.6** Tout membre ayant droit de vote, y compris tout administrateur en poste désirant déposer sa candidature, devra le faire en transmettant, par tout moyen de communication indiqué dans l'avis d'appel de candidatures, un avis à la caisse, avant la date et l'heure indiquées dans l'avis d'appel de candidatures. Cet avis, qui est adressé au secrétaire, doit être contresigné par un membre ayant droit de vote et préciser le poste auquel il est proposé, le cas échéant. De plus, il doit indiquer l'occupation actuelle du candidat de même que le nom de son employeur, le cas échéant.

Si, pour la formation du conseil d'administration, les membres sont divisés en groupes, l'avis doit également préciser le groupe auquel appartient le candidat. De plus, dans le cas où les membres d'un groupe ont le droit d'élire un certain nombre d'administrateurs, le membre ayant droit de vote devant contresigner l'avis de candidature doit provenir du même groupe que le candidat et l'indiquer sur l'avis.

Si le proposeur est le représentant d'une personne morale, y compris une société, les documents le nommant comme représentant doivent accompagner l'avis de candidatures.

Un membre ne peut se porter candidat à plus d'un poste électif. Si plus d'un avis de candidature est reçu à l'égard d'un même candidat, seul le premier reçu est admissible.

COMITÉ DE MISE EN CANDIDATURE

- 6.7** Le conseil d'administration forme et constitue un comité de mise en candidature composé d'au moins trois (3) administrateurs qui ne se portent pas candidats aux élections. Ce comité a pour mandat de veiller à l'intégrité de l'ensemble du processus, d'analyser les candidatures soumises en fonction des critères recherchés en lien avec le profil collectif enrichi et de faire rapport au conseil d'administration et à l'assemblée générale.

Le mandat du présent comité peut être confié au comité Gouvernance et Éthique.

Le président du comité fait rapport de son mandat à l'assemblée générale avant la période prévue pour les élections. Dans son rapport, le comité précise notamment les candidatures reçues et en quoi elles correspondent aux critères recherchés dans l'appel de candidatures.

CANDIDAT OCCUPANT DÉJÀ UN POSTE D'ADMINISTRATEUR

- 6.8** Si un administrateur se porte candidat à un autre poste électif que le sien, il est tenu de démissionner avant l'élection.

PRÉSIDENT D'ÉLECTION

- 6.9** Le président de la caisse préside l'élection, mais il doit se retirer s'il est lui-même candidat. Dans un tel cas, le vice-président le remplace.

Si le vice-président est absent, empêché, refuse d'agir ou encore s'il est lui-même candidat, il est remplacé par un autre administrateur et en dernier recours par un membre qui n'est pas candidat et qui est choisi parmi ceux qui ont droit de vote.

SECRÉTAIRE D'ÉLECTION

- 6.10** Le secrétaire de la caisse est, d'office, secrétaire d'élection, mais il doit se retirer s'il est lui-même candidat. Dans un tel cas, le secrétaire adjoint le remplace. S'il n'y a pas de

secrétaire adjoint ou s'il est lui-même candidat, est absent, empêché ou refuse d'agir, l'assemblée générale choisit un membre qui a droit de vote et qui n'est pas candidat.

NOM DES SORTANTS

- 6.11** Avant les élections, le président d'élection donne le nom des administrateurs sortants, en mentionnant, s'il y a lieu, le groupe qu'ils représentent.

MISE EN CANDIDATURE

- 6.12** Procédant pour le conseil d'administration, par groupe le cas échéant, le président d'élection identifie les candidatures dont avis a valablement été donné, conformément à l'article 6.3.

Si le nombre de candidatures reçues pendant la période prévue est égal ou inférieur au nombre de postes à combler au conseil, le président d'élection déclare élus les candidats précédemment identifiés. S'il reste un ou des postes à combler, le conseil d'administration pourra lui-même combler le ou les postes.

Si le nombre de candidats dépasse le nombre de postes à combler, l'élection se fait au scrutin secret.

SCRUTATEURS

- 6.13** Avant le vote, l'assemblée choisit au moins deux scrutateurs parmi les membres qui ont droit de vote et qui ne sont pas candidats.

FAÇON DE VOTER

- 6.14** Sous réserve de dispositions contraires, le vote se donne lors des élections au moyen de bulletins marqués par le secrétaire ou le président, et distribués par les scrutateurs aux membres ayant droit de vote et, le cas échéant, pour chacun des groupes devant être représentés au conseil d'administration. Si les membres provenant d'un groupe ont le droit d'élire un certain nombre d'administrateurs, les bulletins sont identifiés au groupe concerné par des couleurs différentes ou tout autre moyen approprié.

Les membres peuvent voter pour le nombre de candidats de leur choix jusqu'à concurrence du nombre de postes à combler.

Malgré ce qui précède, le conseil d'administration peut établir une procédure de votation permettant aux membres de voter lors des élections, par tout moyen électronique ou autre. Il doit notamment prendre toutes les mesures requises pour s'assurer du respect du processus de votation, de la confidentialité du vote et de la sécurité des systèmes.

En cas d'application de l'alinéa précédent, les articles 6.15 à 6.22 s'appliqueront en faisant les adaptations nécessaires le cas échéant.

DÉPOUILLEMENT DU VOTE

- 6.15** Le secrétaire d'élection, assisté des scrutateurs, dépouille les bulletins recueillis et vérifie s'ils sont authentiques. Il s'assure en outre que leur nombre n'excède pas celui des bulletins distribués et que le nombre de candidats choisis sur chaque bulletin n'est pas supérieur au nombre de postes à combler, sinon le bulletin est rejeté.

La décision quant au rejet d'un bulletin est prise par le président d'élection. Le résultat du dépouillement est communiqué au président d'élection.

ÉGALITÉ DES VOIX

- 6.16** En cas d'égalité des voix entre les candidats, le président d'élection a droit à un second vote; il peut toutefois demander un nouveau tour de scrutin.

PROCLAMATION DES RÉSULTATS

- 6.17** Le président d'élection donne le nom des candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de votes, par ordre alphabétique, jusqu'à concurrence du nombre de postes à combler, selon le principe de la majorité simple.

Cependant, si les membres de groupes peuvent élire un certain nombre d'administrateurs, le président s'assure du respect de l'article 6.2 en donnant d'abord le nom des candidats ayant obtenu le plus grand nombre de votes parmi ceux qui ont été proposés pour chaque groupe. Pour les autres postes restant à combler, le cas échéant, il ne tient pas compte de l'article 6.2 et il donne le nom des autres candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de votes.

Les candidats identifiés conformément au premier paragraphe de même que, le cas échéant, au deuxième paragraphe, sont déclarés élus.

DÉTAIL DU SCRUTIN

- 6.18** Le nombre de votes peut être dévoilé, séance tenante, à la demande d'un candidat défait ou de la majorité de l'assemblée.

SECOND DÉPOUILLEMENT

- 6.19** Si le nombre de votes a été dévoilé, un candidat ou vingt-cinq pour cent (25 %) des membres de plein droit présents peuvent exiger qu'il soit procédé, séance tenante, à un second dépouillement des votes, qui est définitif.

ENGAGEMENT SOLENNEL

- 6.20** Tout administrateur signe un engagement dans lequel on y précise notamment que les administrateurs doivent agir avec prudence et diligence, dans le meilleur intérêt des membres, de la caisse et du Groupe coopératif Desjardins. Ils s'engagent également à agir avec honnêteté, loyauté et intégrité tout en s'assurant de respecter le devoir de confidentialité.

Il doit signer son engagement solennel avant sa première participation à une réunion du conseil d'administration.

DURÉE INÉGALE DES MANDATS

- 6.21** Lorsque les postes à combler ne comportent pas des mandats d'égale durée, leur attribution aux candidats élus se fait par tirage au sort, à moins que l'assemblée générale n'en décide autrement.

Si le tirage n'a pas lieu au cours de l'assemblée, il peut être fait à l'occasion d'une réunion subséquente du conseil.

DESTRUCTION DES BULLETINS

6.22 Le secrétaire d'élection détruit les bulletins après l'assemblée générale.

CHAPITRE 7 – DESTITUTION DES ADMINISTRATEURS

MOTIFS DE DESTITUTION ET AVIS AUX ADMINISTRATEURS

7.1 Un administrateur ne peut être destitué, à la demande des membres, que pour un manquement sérieux à ses obligations envers la caisse.

Tout administrateur dont la destitution est demandée lors d'une assemblée des membres doit être avisé par écrit dans les délais prévus à l'article 5.3 des motifs invoqués pour sa destitution.

CONTENU DE L'AVIS DE CONVOCATION ET DE LA REQUÊTE

7.2 Si la destitution d'une partie seulement des membres du conseil est demandée, chacun des administrateurs en cause doit être mentionné nommément dans l'avis de convocation à l'assemblée et, le cas échéant, dans la requête.

Si le nombre d'administrateurs en cause peut mettre en péril le quorum au conseil d'administration, l'avis de convocation fait mention d'élections possibles. Un tel avis doit également indiquer les critères recherchés pour tenir compte du profil collectif enrichi. Si seulement les membres d'un groupe peuvent voter, l'avis de convocation le précise.

PROPOSITIONS DISTINCTES

7.3 Si plus d'un administrateur est mis en cause, il faut une proposition distincte pour chacun d'eux.

BULLETIN UNIQUE

7.4 Un seul bulletin est alors distribué pour tous les votes.

FAÇON DE VOTER

7.5 En ce cas, le vote se donne en indiquant sur le bulletin, en regard du nom de chaque administrateur en cause ou du numéro qui lui est attribué au préalable, si on est « pour » ou « contre » la destitution.

AUTRES RÈGLES APPLICABLES

7.6 Sauf quant à l'avis de candidature, les dispositions du chapitre 6 qui sont conciliables avec le présent chapitre s'appliquent aux destitutions et aux élections qui les suivent. Des élections seront seulement permises dans un cas où le quorum du conseil d'administration pourrait être mis en péril, en y faisant les changements qui s'imposent.

CHAPITRE 8 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

NOMBRE

8.1 Le conseil d'administration se compose de treize (13) administrateurs.

Le nombre d'administrateurs devant être conforme à ce qui est prévu au *Règlement intérieur du Groupe coopératif*.

ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

8.2 Outre les fonctions et pouvoirs qui lui sont conférés spécifiquement par la Loi, le conseil d'administration exerce tous ceux qui ne sont pas attribués expressément à une autre instance ou comité décisionnel par la Loi, les règlements ou les normes.

Le conseil d'administration a comme responsabilités générales de gérer, notamment d'analyser, d'orienter et contrôler les activités et les affaires internes de la caisse, d'en surveiller la gestion et de s'assurer qu'elle offre tous les services correspondant aux besoins de ses membres actuels et futurs, qu'elle contribue au développement de son milieu, qu'elle soit gérée de façon saine et prudente et qu'elle imprègne ses activités et son fonctionnement des valeurs de Desjardins. Il collabore également au renforcement constant du Mouvement d'où la caisse tire une grande partie de sa capacité d'action.

Les pouvoirs relatifs à la réception de dépôts ainsi qu'à la fourniture du crédit et d'autres produits et services relèvent du conseil d'administration et ne peuvent être restreints ou retirés.

Le conseil d'administration, notamment :

- a) porte une attention particulière aux besoins des membres actuels et futurs et à leur satisfaction en s'assurant de les consulter et de prendre toute décision dans leur intérêt en s'assurant toutefois de considérer la pérennité de la caisse et les orientations du Mouvement. Il vérifie périodiquement la satisfaction des membres et fait les suivis nécessaires;
- b) définit les objectifs économiques, financiers et sociaux de la caisse en concordance avec sa mission, la nature distinctive de Desjardins et les orientations stratégiques du Mouvement;
- c) détermine et adopte un plan d'affaires pour la caisse et un budget;
- d) établit les politiques relevant de sa juridiction en s'assurant de respecter les encadrements applicables de la Fédération;
- e) contrôle l'application des orientations et des politiques;
- f) engage ou congédie le directeur, en respectant les normes de la Fédération sur le sujet;
- g) engage ou congédie les employés et règle leurs conditions de travail; sauf décision contraire du conseil d'administration, ces pouvoirs sont également exercés par le directeur et les autres cadres, à l'intérieur des budgets;
- h) décide des emprunts de la caisse;
- i) décide de l'acquisition et de l'aliénation des immeubles en respectant les normes de la Fédération sur le sujet;
- j) voit aux poursuites judiciaires nécessaires au recouvrement des créances de la caisse de même qu'à la disposition des biens meubles et immeubles repris dans ce cadre; sauf décision contraire du conseil d'administration, ces pouvoirs sont également exercés par le directeur;

- k) s'assure de la représentation de la caisse auprès des membres et du milieu en participant notamment aux activités de concertation;
- l) suscite et maintient la coopération entre la caisse et les autres caisses et organismes;
- m) s'assure de la cohérence des pratiques commerciales de la caisse et de ses pratiques de gestion avec les valeurs de Desjardins;
- n) assure la vitalité démocratique de la caisse et voit à l'éducation des administrateurs, des employés et des membres;
- o) veille à ce que la caisse soit gérée de façon saine et prudente et qu'elle respecte les encadrements en matière de gestion des risques et de conformité;
- p) adopte un profil collectif enrichi pour la composition du conseil d'administration;
- q) supervise le parcours de formation obligatoire destiné aux administrateurs et officiers, le cas échéant.

Le conseil d'administration doit exercer ses fonctions et responsabilités en conformité, notamment, avec la Loi, les règlements, les lignes directrices des autorités réglementaires, les principes et règles déontologiques et les normes de la Fédération, et obtenir l'autorisation de cette dernière lorsque ceux-ci le prévoient.

Le conseil d'administration ne peut déménager le siège de la caisse dans le territoire d'une autre corporation municipale sans l'autorisation préalable de l'assemblée générale.

CONVOCATION, RENONCIATION À L'AVIS DE CONVOCATION ET AJOURNEMENT

8.3 Les réunions du conseil peuvent être tenues en tout temps et le conseil peut établir un calendrier de ces réunions en cours d'année, aux endroits et aux heures à être spécifiées. Ces réunions peuvent être convoquées au moyen d'un avis envoyé par tout mode de télécommunication écrit, à l'adresse des administrateurs en poste. Un ordre du jour ou une description suffisante de l'objet de la réunion doit accompagner l'avis de convocation de cette dernière. L'avis est donné au minimum deux jours avant la date prévue pour la réunion.

En cas d'urgence, la convocation de la réunion peut se faire sans que l'objet ou l'ordre du jour de la réunion accompagne sa convocation.

Tout membre du conseil peut, par tout moyen de communication écrit, renoncer à l'avis de convocation à une réunion. Sa seule présence à la réunion équivaut à une renonciation à l'avis, sauf s'il y assiste uniquement pour s'opposer à sa tenue au motif qu'elle n'a pas été régulièrement convoquée.

Il n'est pas nécessaire de donner avis de la reprise d'une réunion ajournée si les date, heure et lieu de la reprise sont annoncés au même moment que l'ajournement.

QUORUM

8.4 Le quorum est de la majorité des administrateurs. Cependant, lorsqu'un ou plusieurs administrateurs doivent, conformément à la Loi, aux principes et règles déontologiques, aux normes ou à l'article 12.13, se retirer d'une réunion et que cela met le quorum en péril, celui-ci est réduit, pour la durée des délibérations sur le sujet en cause, aux administrateurs présents habiles à voter.

PLAINTE

8.5 Tout membre peut soumettre une plainte au conseil d'administration.

Toute plainte doit être formulée par écrit. À moins de circonstances spéciales, une réponse doit être donnée à la plainte dans les deux mois de sa réception, et le membre peut exiger qu'elle soit écrite.

Dans le cas d'une plainte qui touche les principes et règles déontologiques par le conseil d'administration peut prendre avis du comité d'Audit et de Déontologie créé aux termes du présent règlement.

CHAPITRE 9 – COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

CONSTITUTION ET COMPOSITION DU COMITÉ D'AUDIT ET DE DÉONTOLOGIE

9.1 Le conseil d'administration doit constituer un comité d'Audit et de Déontologie composé du nombre d'administrateurs déterminé par le conseil.

MANDAT

9.2 Le mandat du comité est d'examiner les rapports de surveillance et financiers, ainsi que les rapports en matière de risques, de conformité et de contrôle interne. Il veille également au respect des principes et des règles déontologiques. Le comité fait des recommandations pour appuyer le conseil d'administration en ses matières.

Il agit conformément aux responsabilités adoptées par la Fédération et communiquées aux caisses Desjardins du Québec.

CONSTITUTION ET COMPOSITION DU COMITÉ DE GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

9.3 Le conseil d'administration doit constituer un comité Gouvernance et Éthique formé du nombre d'administrateurs déterminé par le conseil.

MANDAT

9.4 Le mandat du comité Gouvernance et Éthique est de soutenir le conseil d'administration dans l'analyse et la mise en place de pratiques de gouvernance respectueuses des encadrements et des valeurs de Desjardins. Le comité fait des recommandations pour appuyer le conseil d'administration en ces matières.

Il agit conformément aux responsabilités adoptées par la Fédération et communiquées aux caisses Desjardins du Québec.

Le comité Gouvernance et Éthique peut également assumer le mandat en coopération et celui du comité des mises en candidature.

MANDAT EN COOPÉRATION

9.5 Le comité responsable en matière de coopération a pour mandat de soutenir le conseil d'administration dans la mise en place de mécanismes d'écoute des membres et du milieu, dans l'analyse des initiatives en coopération et dans l'élaboration de son plan d'engagement et de représentativité dans le milieu. Le comité fait des recommandations pour appuyer le conseil d'administration en ses matières.

AUTRES COMITÉS

- 9.6** Le conseil d'administration peut également créer, par résolution, d'autres comités formés d'administrateurs de la caisse déterminée par le conseil, auxquels il peut déléguer, au besoin, l'exercice d'un pouvoir décisionnel.

Au surplus, le conseil d'administration peut créer, par résolution, des comités formés d'administrateurs, d'employés ou de membres de la caisse déterminée par le conseil, sans toutefois leur déléguer de pouvoir décisionnel.

DISPOSITIONS APPLICABLES À TOUT COMITÉ VISÉ PAR LE PRÉSENT CHAPITRE

- 9.7** L'article 10.5 du présent règlement ainsi que les règles de procédure du chapitre 8 et 12 s'appliquent aux comités, en faisant les adaptations nécessaires.

Une vacance à un comité est comblée par le conseil d'administration. Les membres de tout comité sont choisis conformément à l'article 11.1.

Chaque comité doit avoir un président et un secrétaire pour assurer son bon fonctionnement. Le président et le secrétaire sont élus par les membres du comité en s'inspirant de l'article 11.1.

CHAPITRE 10 – COMITÉ EXÉCUTIF

CONSTITUTION

- 10.1** Le conseil d'administration peut constituer un comité exécutif aux conditions prévues par la Loi.

COMPOSITION

- 10.2** S'il y a un comité exécutif, il est formé de quatre (4) administrateurs et choisis chaque année par le conseil d'administration, à sa première réunion après l'assemblée annuelle.

MEMBRES

- 10.3** Le président, le vice-président et le secrétaire sont membres d'office du comité, et ils y remplissent les mêmes fonctions qu'au conseil d'administration.

Les autres membres du comité, le cas échéant, sont choisis conformément à l'article 11.1.

ATTRIBUTIONS

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

Ses décisions sont communiquées au conseil d'administration, à la réunion qui suit. Le conseil d'administration peut, sous réserve des droits des tiers, modifier ou infirmer ces décisions.

DÉMETTRE UN MEMBRE DE COMITÉ DE SES FONCTIONS

- 10.5** Un membre du comité peut être démis de ses fonctions au comité lors de toute réunion du conseil d'administration, pourvu que l'avis de convocation à la réunion en fasse mention.

Le membre doit être informé par écrit, dans le délai prévu pour la convocation de la réunion, des motifs invoqués pour sa démission et il peut exposer, dans une déclaration écrite que lit le président de la réunion, les motifs pour lesquels il s'oppose à être démis de ses fonctions au comité. Il peut également y prendre la parole.

Un membre de comité démis de ses fonctions par décision du conseil d'administration n'entraîne pas sa destitution comme administrateur de la caisse.

VACANCE

10.6 Une vacance au comité exécutif est comblée par le conseil d'administration.

DISPOSITIONS APPLICABLES

10.7 Les règles de procédure du chapitre 8 et 12 s'appliquent au comité, compte tenu des adaptations nécessaires.

CHAPITRE 11 – OFFICIERS

ÉLECTION DES PRÉSIDENT, VICE-PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE

11.1 Le président, le vice-président et le secrétaire du conseil d'administration sont choisis par suffrage secret, un poste à la fois, et sans mise en candidature. Il est fait autant de tours de scrutin que nécessaire pour dégager une majorité absolue; à compter du deuxième tour, seuls sont éligibles ceux qui ont recueilli un ou des votes au tour précédent; cessent toutefois d'être éligibles celui qui a obtenu le moins de votes et ceux qui sont à égalité avec lui, sauf si cela a pour effet de laisser moins de deux personnes sur les rangs.

Un administrateur de la caisse ne peut accomplir plus de douze (12) mandats d'un an, consécutifs ou non, à titre de président.

En aucun cas, le nombre de mandats accomplis par un administrateur, à titre de président d'une ou de plusieurs caisses du réseau, ne peut excéder douze (12) mandats d'un (1) an, consécutifs ou non.

CONTINUITÉ DES FONCTIONS

11.2 À moins que la Loi n'exige qu'il soit membre du conseil et qu'il ait perdu cette qualité, tout officier de la caisse demeure en fonction jusqu'à son remplacement.

PRÉSIDENT

11.3 Le président de la caisse est le premier officier en autorité. Il détient cette autorité du conseil d'administration et l'exerce sous son contrôle.

À titre de premier officier :

- a) il est le représentant et le porte-parole officiel de la caisse;
- b) il préside les assemblées générales et les réunions du conseil d'administration;
- c) il peut être membre des comités formés par le conseil d'administration à l'exception du comité d'Audit et de Déontologie;

- d) il voit à la réalisation des objectifs de la caisse et s'assure de l'exécution des décisions du conseil d'administration;
- e) il s'acquitte des autres responsabilités rattachées à sa fonction ou qui lui sont spécifiquement confiées par le conseil d'administration.

VICE-PRÉSIDENT

11.4 Le vice-président de la caisse remplace le président dans toutes ses fonctions, en cas d'absence, d'empêchement ou de refus d'agir de ce dernier. Il peut également remplir toute responsabilité déléguée par le président et le conseil d'administration.

SECRÉTAIRE

11.5 Le secrétaire de la caisse doit s'assurer de la qualité et de la conformité des procès-verbaux de conseil d'administration et des assemblées. Il doit aussi s'assurer de leur conservation dans les livres de la caisse après leur approbation, au siège de la caisse ou à l'extérieur de cette dernière conformément à la norme prévue à cette fin.

Le secrétaire d'un comité doit lui aussi s'assurer de la qualité et de la conformité des procès-verbaux du comité. Il doit aussi s'assurer de leur conservation dans les archives de la caisse après leur approbation au siège de la caisse ou à l'extérieur de cette dernière conformément à la norme prévue à cette fin.

SECRÉTAIRE ADJOINT

11.6 Le conseil d'administration nomme, parmi ses membres ou non, un secrétaire adjoint dont la fonction consiste à remplacer le secrétaire et à en exercer tous les pouvoirs en cas d'absence, d'empêchement ou de refus d'agir de ce dernier.

DIRECTEUR

11.7 Le conseil d'administration confie la gestion de la caisse à une personne, désignée le « principal responsable de la gestion » par la Loi, qu'il nomme directeur général ou directeur, et en fixe les conditions d'emploi conformément aux normes de la Fédération. Le directeur exerce ses fonctions sous l'autorité du conseil d'administration et, notamment :

- a) coordonne et contrôle l'ensemble des activités de la caisse et voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration de la caisse;
- b) fournit au conseil d'administration et aux comités des recommandations quant aux objectifs, politiques et plans d'action de la caisse et les informe régulièrement sur leur mise en application;
- c) présente au conseil d'administration les rapports financiers, les budgets et le rapport annuel;
- d) assure la gestion des ressources humaines et, sous réserve du paragraphe g) de l'article 8.2, embauche les employés, les congédie et prend à leur égard les mesures qu'il juge appropriées; il fait part au conseil d'administration des embauches, congédiements ou suspensions;
- e) assure la garde des registres de la caisse, incluant les procès-verbaux du conseil d'administration et des comités tout en respectant les normes de la Fédération sur le sujet;

- f) fournit les renseignements requis par l'assemblée générale, le conseil d'administration et les comités, mais en respectant, dans le cas de l'assemblée générale, le caractère confidentiel des opérations des membres et de toute autre information confidentielle;
- g) agit, s'il y a lieu, comme intermédiaire entre les membres et les administrateurs;
- h) collabore avec le président à la représentation officielle de la caisse;
- i) sauf décision contraire du conseil d'administration, voit aux poursuites judiciaires nécessaires au recouvrement des créances de la caisse de même qu'à la disposition des biens meubles et immeubles repris dans ce cadre.

Le directeur peut déléguer ses fonctions et pouvoirs aux cadres et autres employés en autorité, lesquels agissent alors sous l'autorité du directeur.

EXTRAITS OU COPIES

11.8 Le président, le vice-président, le directeur, le secrétaire ou le secrétaire adjoint peuvent fournir des extraits ou copies certifiées des règlements et des procès-verbaux de l'assemblée générale, des réunions du conseil d'administration et de celles du comité exécutif, le cas échéant. Le président et le secrétaire de comité formés par le conseil d'administration peuvent fournir des extraits ou copies certifiées de leurs procès-verbaux.

Ces personnes doivent toutefois s'assurer du respect de la nature confidentielle des informations.

CHAPITRE 12 – PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE

DÉFINITION

12.1 Aux fins du présent chapitre, le mot « assemblée » comprend les assemblées générales et extraordinaires de la caisse et les réunions du conseil d'administration et des comités créés par ce conseil.

RÈGLES DE BASE

12.2 La procédure suivie dans les assemblées doit être conforme à la Loi, aux règlements, aux principes et règles déontologiques, aux normes et aux principes de la démocratie.

VOTE MAJORITAIRE

12.3 Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées, sauf lorsqu'il est autrement prescrit par la Loi, les règlements ou les normes.

REMPLACEMENT DU PRÉSIDENT

12.4 En cas d'absence, d'empêchement ou de refus d'agir du président, toute assemblée est présidée par le vice-président ou, à défaut, par un autre administrateur et en dernier recours par un membre choisi parmi ceux qui ont droit de vote.

REMPLACEMENT DU SECRÉTAIRE

12.5 En cas d'absence, d'empêchement ou de refus d'agir, le secrétaire est remplacé, aux fins de l'assemblée, par le secrétaire adjoint ou, à défaut, par un membre choisi parmi ceux qui ont droit de vote.

QUESTIONS DE PROCÉDURE

12.6 Le président de l'assemblée décide des questions de procédure. Au cours d'une assemblée générale ou d'une réunion du conseil d'administration ou de ses comités, il ne peut proposer ni appuyer de résolution, à moins de céder sa place comme président pour la durée du débat.

RÈGLES USUELLES

12.7 Dans ses décisions, le président peut s'inspirer des règles généralement admises dans les assemblées délibérantes, mais il conserve toute sa discrétion à cet égard.

APPEL DE DÉCISIONS

12.8 S'il est dûment appuyé, un membre peut en appeler à l'assemblée de toute décision du président, sauf lorsque le renversement de cette décision amènerait une violation de la Loi, des règlements, des principes et règles déontologiques, des normes ou des ordonnances et instructions pouvant être prises en vertu de la Loi.

Seuls l'appelant et le président ont alors droit de parole.

ÉGALITÉ DES VOIX

12.9 En cas d'égalité des voix, le président a droit à un second vote; il peut toutefois demander un nouveau tour de scrutin.

NE PEUVENT VOTER

12.10 Les membres auxiliaires ou admis depuis moins de 90 jours ne peuvent voter ni proposer ou appuyer de résolution.

CONSERVATION DU DROIT DE VOTE

12.11 Le président, le vice-président, le secrétaire et les scrutateurs conservent leur droit de vote.

VOTE SECRET

12.12 Sous réserve des articles 5.2 et 6.14, à toute assemblée, le vote se prend à main levée sauf si le conseil d'administration établit une procédure de votation permettant aux membres de voter par tout moyen électronique ou autre. Il y a cependant un scrutin secret :

- a) lorsqu'il en est ainsi prévu aux règlements, aux principes et règles déontologiques ou aux normes;
- b) lorsqu'un membre est concerné en tant qu'administrateur ou si le sujet à l'étude est l'un de ceux dont il est question à l'article 12.13;
- c) lorsqu'il est réclamé par 25 % des membres présents qui ont droit de vote à l'assemblée générale ou par 20 % des administrateurs à la réunion du conseil d'administration ou de ses comités.

NON-PARTICIPATION AUX DÉLIBÉRATIONS

12.13 Outre les exigences de la Loi, et sauf à l'assemblée générale, tout membre doit se retirer pendant les délibérations, si le sujet à l'étude peut mettre en cause, directement ou indirectement :

- a) son intérêt personnel;
- b) celui d'une personne avec qui il a des liens familiaux;
- c) celui de son employeur, d'une société dont il est membre ou d'une personne morale dont il détient 10 % de l'avoir ou des droits de vote.

INTERVENTIONS DES PARTICIPANTS

12.14 Sauf permission du président, les interventions à l'assemblée générale ont lieu selon les règles qui suivent :

- a) le droit de parole d'un participant est limité à trois (3) minutes par proposition, question ou intervention;
- b) celui qui a formulé une proposition prend la parole le premier;
- c) un participant a droit de parler une deuxième fois sur le même sujet, à condition que le débat ne soit pas terminé et qu'il ait des éléments nouveaux à apporter; il ne peut cependant le faire que lorsqu'il n'y a plus de membre qui désire s'exprimer une première fois sur la question;
- d) il est permis à un même participant de poser deux questions successives, mais seulement lorsque personne d'autre n'a de question ou d'intervention à formuler entre-temps.

PROPOSITION APPUYÉE

12.15 Sauf lorsqu'il s'agit d'un point d'ordre, d'une question de privilège, d'une mise en candidature ou d'une proposition présentée lors d'un vote par anticipation, une proposition est irrecevable si elle n'est pas appuyée.

AMENDEMENTS

12.16 Un amendement à une proposition est possible dans la mesure où il ne dénature pas la proposition.

Aucun amendement ne peut être présenté pour une proposition soumise à un vote par anticipation.

SOUS-AMENDEMENT

12.16.1 Un sous-amendement ne peut pas être amendé.

PROCÈS-VERBAL

12.17 Les délibérations et décisions de toute assemblée sont constatées dans un procès-verbal rédigé par le secrétaire ou le secrétaire adjoint, et consigné dans le registre de la caisse;

après adoption, ce procès-verbal est signé par le président et le secrétaire de l'assemblée concernée ou leurs remplaçants.

CONFÉRENCES TÉLÉPHONIQUES

12.18 Les règles habituelles s'appliquent à une réunion tenue par conférence téléphonique ou autre procédé permettant aux participants de communiquer entre eux. Cependant, une telle réunion peut se tenir que si une majorité des membres y consent, et aucun délai minimum n'est requis entre la convocation et le moment de la réunion. De plus, si une majorité de membres n'a pas fourni son consentement avant la réunion ou qu'il n'a pas été consigné au procès-verbal, ce consentement est attesté par la signature de la majorité d'entre eux à la suite de ce procès-verbal.

CHAPITRE 13 – FONDS D'AIDE AU DÉVELOPPEMENT DU MILIEU

CRÉATION

13.1 Il est créé et maintenu, par le présent règlement, un fonds devant servir au développement du milieu.

MAINTIEN ET ADMINISTRATION

13.2 L'administration du fonds, les conditions du versement de ristournes dans ce fonds ainsi que l'octroi de dons à partir de ce fonds doivent être conformes aux normes de la Fédération.

La caisse peut, lors de chaque assemblée générale annuelle, déterminer la somme à affecter au fonds à même le montant qui reste disponible pour l'attribution de ristournes aux membres une fois les exigences de la norme sur l'affectation des excédents dûment remplies. Cette somme ne peut toutefois excéder 50 \$ par membre particulier et 500 \$ par membre entreprise, jusqu'à concurrence du montant disponible pour l'attribution de ristournes aux membres.

RAPPORT ANNUEL

13.3 Le conseil d'administration fait rapport de son utilisation lors de chaque assemblée générale annuelle.

CHAPITRE 14 – DISPOSITIONS TRANSITOIRES

AVIS DE CONVOCATION

14.1 Malgré l'entrée en vigueur du présent règlement, le paragraphe c) du deuxième alinéa de l'article 5.3 ne s'appliquera qu'à compter de 2020.

QUALITÉS POUR ÊTRE MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION – PARCOURS DE FORMATION

OBLIGATOIRE

14.2 Administrateurs élus en 2016 dont le mandat se termine en 2019

Le paragraphe c) de l'article 6 est inapplicable pour l'administrateur élu en 2016.
Administrateurs élus en 2017 dont le mandat se termine en 2020

Nonobstant le paragraphe c) de l'article 6, l'administrateur élu en 2017 qui souhaite déposer sa candidature pour l'assemblée générale qui aura lieu en 2020 devra avoir complété, au moment de l'élection, l'ensemble des formations disponibles en date du 31 décembre 2019.

LIMITATION DU NOMBRE DE MANDATS À LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 14.3** Un président visé par la limitation du nombre de mandats prévue à l'article 11.1 peut terminer son mandat en cours, et ce, malgré qu'il ait atteint le nombre maximum de mandats permis.

Malgré l'article 11.1, le président sera admissible, en contexte de regroupement de caisses, à un nouveau mandat conformément aux mesures d'exception adoptées par le conseil d'administration de la Fédération.

CHAPITRE 15 – MODIFICATION DU RÈGLEMENT

AUTORISATION DE LA FÉDÉRATION

- 15.1** La caisse doit, lorsqu'elle entend maintenir l'application de dispositions de son règlement portant sur sa régie interne ou modifier son règlement intérieur par la suite, soumettre les modifications proposées à la Fédération, qui devra les approuver avant leur maintien ou leur adoption par la caisse, conformément aux articles 3.3 d) et 14.4 du *Règlement intérieur du Groupe coopératif Desjardins*.

ANNEXE « A »¹

Conseil d'administration

OPTION A –« Non-applicable »

Pour la formation du conseil d'administration, les membres sont divisés selon les groupes indiqués ci-dessous. Les membres faisant partie de chacun de ces groupes ont le droit d'élire le nombre d'administrateurs indiqué à l'égard de chacun d'eux :

OPTION B

Les membres faisant partie des groupes indiqués ci-dessous sont représentés, au sein du conseil d'administration, par le nombre d'administrateurs indiqué à l'égard de chacun d'eux. Les administrateurs devant représenter chacun des groupes sont élus par tous les membres.

Groupe A (10 administrateurs) communément appelé le groupe des fonctionnaires, soit :

- a) Les dirigeants, membres et employés des organismes publics ou assimilés aux organismes publics au sens de l'article 3 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A -2.1), à l'exception des organismes municipaux, des organismes scolaires et des établissements de santé ou de services sociaux.
- b) Les juges des tribunaux nommés par le gouvernement du Québec.
- c) Les dirigeants, membres et employés de la fonction publique fédérale, excluant la Société canadienne des postes, la Commission de la fonction publique du Canada et tous les groupes qui sont décrits comme lien commun d'une autre caisse d'économie.
- d) Les membres dont les droits sont maintenus en vertu de l'article 201 de la loi sur les Coopératives de services financiers et les membres qui ne sont pas reliés à aucun autre groupe de l'annexe A.
- e) Les dirigeants, membres et employés du Centre de la santé et des services sociaux de Gatineau. Les dirigeants, membres et employés de Bowater inc (Forestiers Résolu) et les employés de la Caisse Desjardins de l'Administration et des Services publics.

Groupe B (1 administrateur) communément appelé le groupe de la S.A.Q., soit :

Les employés des syndicats et des associations de cadres desservant le personnel de la Société des alcools du Québec.

Groupe C.1 (1 administrateur) communément appelé le groupe SFPQ, soit :

Les membres permanents du Syndicat de la fonction publique du Québec (SFPQ)

¹ La présente annexe a fait l'objet d'une modification lors de l'AGA du 22 avril 2021, avec entrée en vigueur le 29 avril 2021.

Groupe C.2 (1 administrateur) communément appelé le groupe Autres syndicats, soit :

Les membres permanents de toute autre organisation syndicale de la fonction publique du Québec ou fédérale, à l'exception du Syndicat des professionnels du Gouvernement du Québec (SPGQ), du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP), du Syndicat des travailleurs et travailleuses des postes (STTP), de l'Alliance de la fonction publique du Canada (AFPC) et du groupe C.1.

Aux fins de la présente Annexe « A », les mots « dirigeants, membres et employés » comprennent respectivement les ex-dirigeants, les ex-membres et les retraités propres à chaque groupe. De plus, sont associés à chaque groupe concerné, les membres qui sont ascendants, conjoints et enfants de ces « dirigeants, membres et employés ». Le présent paragraphe s'applique seulement et strictement aux groupes A et B, à l'exclusion des groupes C.1 et C.2.