

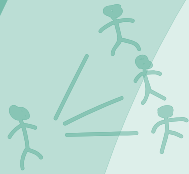
BOÎTE À OUTILS

RÈGLEMENTS ENGAGEMENT

ADMINISTRATEURS



RESPONSABILITÉS



PARTICIPATION

MISSION

LA GOUVERNANCE DÉMOCRATIQUE

ÉDITION 2016

COOPÉRATIVES

TABLE DES MATIÈRES DÉTAILLÉE (p.2)

AVANT DE VOUS LANCER (p.5)

MODULE 1 : LA CRÉATION D'UNE COOPÉRATIVE · LÉGISLATION, STATUTS DE CONSTITUTION ET RÈGLEMENTS (p.12)

MODULE 2 : ÉTABLIR SON CADRE DE GOUVERNANCE, LE MAINTENIR, L'ÉVALUER (p.27)

MODULE 3 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE (AG) DES MEMBRES (p.46)

MODULE 4 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA) ET SES COMITÉS (p.81)

POUR EN SAVOIR PLUS : BIBLIOGRAPHIE DE RÉFÉRENCES (p.122)

UNE RÉALISATION DU :



CONÇUE AVEC :



AINSI QUE :



TABLE DES MATIÈRES

AVANT DE VOUS LANCER [p.5]

1. BIENVENUE DANS LA BOÎTE À OUTILS EN GOUVERNANCE DÉMOCRATIQUE! (p.6)
2. LES ORIGINES DE LA BOÎTE À OUTILS (p.7)
3. LES OBJECTIFS DE LA BOÎTE À OUTILS (p.8)
4. LE CONTENU DE LA BOÎTE À OUTILS ET SA DIFFUSION (p.9)
5. LA BOÎTE À OUTILS : CEUX ET CELLES QUI Y ONT TRAVAILLÉ (p.11)

MODULE 1 [p.12]

LA CRÉATION D'UNE COOPÉRATIVE

Législation, statuts de constitution et règlements

1. LA COOPÉRATIVE : QUELLE FORME JURIDIQUE VOUS CONVIENT? (p.13)
2. LE MONDE DES COOPÉRATIVES AU QUÉBEC (p.13)
 - 2.1 COOPÉRATIVES : DÉFINITION ET ASPECTS JURIDIQUES (p.13)
 - 2.2 TYPES DE COOPÉRATIVES (p.14)
3. LA CRÉATION D'UNE COOPÉRATIVE EN TROIS ÉTAPES (p.17)

OUTIL PRATIQUE 1 : Guide pour la constitution d'une coopérative (p.18)
4. LES STATUTS DE CONSTITUTION : QUELQUES PRÉCISIONS (p.19)
 - 4.1 MODIFICATION DES STATUTS DE CONSTITUTION : COMMENT FAIRE? (p.19)
5. LES RÈGLEMENTS : QUELQUES PRÉCISIONS (p.19)
 - 5.1 MODIFICATION DES RÈGLEMENTS:COMMENT FAIRE ? (p.20)

OUTIL PRATIQUE 2 : Canevas de règlements (p.20)
6. LE CODE DE DÉONTOLOGIE (p.23)
7. CRÉATION D'UNE COOPÉRATIVE : LA FOIRE DES QUESTIONS LES PLUS SOUVENT POSÉES! (p.24)

MODULE 2 [p.27]

ÉTABLIR SON CADRE DE GOUVERNANCE, LE MAINTENIR, L'ÉVALUER

1. ÉTABLIR SON CADRE DE GOUVERNANCE (p.28)
 - 1.1 LA GOUVERNANCE : TENTER UNE DÉFINITION (p.28)
 - 1.2 LE POINT SUR LE TERME GOUVERNANCE DÉMOCRATIQUE (p.28)
 - 1.3 LA PRISE EN COMPTE DES DÉFIS ACTUELS DE LA GOUVERNANCE DANS LES COOPÉRATIVES (p.29)
 - 1.4 LA PRISE EN COMPTE DE SON SECTEUR D'ACTIVITÉ, DE SES PRINCIPES FONDATEURS ET DE SES VALEURS (p.30)
 - 1.5 LES DIFFÉRENTS MODÈLES DE GESTION (p.31)

OUTIL PRATIQUE 1 : Autodiagnostic de votre modèle de gestion (p.33)
 - 1.6 L'ORGANIGRAMME : SCHÉMATISER SA STRUCTURE (p.35)

OUTIL PRATIQUE 2 : Exemples d'organigrammes (p.35)
2. MAINTENIR SA GOUVERNANCE : LES SAINES HABITUDES (p.37)
 - 2.1 SAVOIR COMMUNIQUER (p.37)
 - A) L'importance de la communication dans un cadre de gouvernance démocratique (p.37)
 - B) La communication interne (p.37)

OUTIL PRATIQUE 3 : Des moyens pour renforcer les communications internes (p.39)
 - 2.2 SAVOIR DÉLIBÉRER (p.41)
 - 2.3 SAVOIR PRENDRE DES DÉCISIONS (p.41)

OUTIL PRATIQUE 4 : Conseils pratiques pour la prise de décision (p.42)

OUTIL PRATIQUE 5 : Techniques d'animation de réunions (p.45)
3. L'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DE LA GOUVERNANCE (p.45)



TABLE DES MATIÈRES [SUITE]

MODULE 3 [p.46]

L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE (AG) DES MEMBRES

1. L'AG : SON RÔLE ET SES RESPONSABILITÉS (p.47)

OUTIL PRATIQUE 1 : Rôles et pouvoirs de l'assemblée générale et du conseil d'administration -
Tableau comparatif (p.48)

2. QUI PEUT ÊTRE MEMBRE D'UNE COOPÉRATIVE? (p.52)

3. FAIRE DE VOTRE COOPÉRATIVE UN VÉRITABLE LIEU DE GOUVERNANCE PARTICIPATIVE (p.55)

3.1 L'IMPLICATION DES MEMBRES (p.55)

OUTIL PRATIQUE 2 : Des « lieux » d'implication des membres (p.57)

3.2 LES FORMES D'ENGAGEMENT (p.58)

OUTIL PRATIQUE 3 : Petit exercice de réflexion sur l'implication des membres (p.58)

3.3 LE PARTAGE D'UNE VISION COMMUNE (p.59)

OUTIL PRATIQUE 4 : Exercice de vision partagée (p.59)

4. L'AGA : RÈGLES ET FONCTIONNEMENT (p.61)

4.1 FRÉQUENCE (p.61)

4.2 CONVOCATION : DÉLAIS ET ANNULATION (p.61)

OUTIL PRATIQUE 5 : Un exemple d'un avis de convocation (p.62)

4.3 L'ORDRE DU JOUR : SOYEZ PRÉCIS! (p.63)

OUTIL PRATIQUE 6 : Exemple d'un ordre du jour (p.63)

OUTIL PRATIQUE 7 : Temps imparti à chacun des points à l'ordre du jour : proposition (p.64)

4.4 LA PRÉPARATION DE L'AGA (p.65)

OUTIL PRATIQUE 8 : Liste des choses à faire pour préparer l'AGA (p.65)

4.5 LA TENUE DE L'AGA (p.67)

OUTIL PRATIQUE 9 : Sachez présenter vos états financiers pour en faciliter la lecture et susciter
des commentaires (p.68)

OUTIL PRATIQUE 10 : Proposition d'animation d'AGA avec le code morin (p.69)

5. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES :

LA FOIRE DES QUESTIONS LES PLUS SOUVENT POSÉES! (p.77)

MODULE 4 [p.81]

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA) ET SES COMITÉS

1. LE RÔLE, LES POUVOIRS ET LES RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA) (p.82)

1.1 LE RÔLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA) (p.82)

1.2 LES POUVOIRS ET LES RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA) (p.83)

OUTIL PRATIQUE 1 : Modèle d'offre d'emploi (p.87)

OUTIL PRATIQUE 2 : Processus type de recrutement et de sélection d'un poste de direction/coordination (p.88)

OUTIL PRATIQUE 3 : Évaluation de la personne à la direction/coordination (p.90)



TABLE DES MATIÈRES [SUITE]

MODULE 4 [SUITE]

- 2. LA COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA) (p.91)**
 - 2.1 LE NOMBRE REQUIS DE PERSONNES ADMINISTRATRICES (p.91)
 - 2.2 QUI PEUT ÊTRE MEMBRE D'UN CA (p.91)
 - 2.3 QUI NE PEUT PAS ÊTRE MEMBRE D'UN CA (p.92)
 - 2.4 DURÉE MAXIMALE DU MANDAT D'UN MEMBRE DE CA (p.92)
 - 2.5 LES PERSONNES DIRIGEANTES DE LA COOPÉRATIVE ET LEURS FONCTIONS (p.92)
 - 2.6 LE COMITÉ EXÉCUTIF (p.96)
 - 2.7 LES COMITÉS DE TRAVAIL ET « AD HOC » (p.96)
- 3. LA TENUE D'UN CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA) (p.97)**
 - 3.1 LA PRÉPARATION DES RÉUNIONS DU CA (p.97)
 - OUTIL PRATIQUE 4 : Exemple d'un ordre du jour (p.98)
 - 3.2 LE QUORUM (p.99)
 - 3.3 LES RÔLES DE LA PERSONNE PRÉSIDENTE LORS DES RÉUNIONS (p.99)
 - 3.4 LA RESPONSABILITÉ DES AUTRES MEMBRES DU CA (p.100)
 - 3.5 LE PROCÈS-VERBAL (p.100)
 - OUTIL PRATIQUE 5 : Conseil pour la rédaction d'un procès-verbal (p.101)
 - 3.6 LA CONFIDENTIALITÉ DES DOCUMENTS ET DES DÉBATS AU CA (p.103)
 - OUTIL PRATIQUE 6 : Formulaire d'engagement à la confidentialité (p.104)
 - 3.7 LE CONFLIT D'INTÉRÊTS (p.105)
 - OUTIL PRATIQUE 7 : Les responsabilités en matière de gestion financière (p.106)
 - OUTIL PRATIQUE 8 : Êtes-vous une personne administratrice impliquée et responsable? (p.107)
 - OUTIL PRATIQUE 9 : Grille d'évaluation du CA (p.112)
- 4. CONSEIL D'ADMINISTRATION :**
 - LA FOIRE DES QUESTIONS LES PLUS SOUVENT POSÉES! (p.115)**

POUR EN SAVOIR PLUS (p.122)

BIBLIOGRAPHIE DE RÉFÉRENCES

