

Règlement d'organisation

du 1^{er} novembre 2018

Sommaire

1	Bases	3
2	Conseil d'administration	3
	2.1 Fonction	3
	2.2 Constitution	3
	2.3 Séances	3
	2.4 Pouvoir décisionnel	4
	2.5 Décisions	4
	2.6 Procès-verbaux	4
	2.7 Tâches et compétences	5
	2.8 Rapports	5
	2.9 Indemnités	5
3	Comité de direction	6
	3.1 Fonction	6
	3.2 Constitution	6
	3.3 Séances	6
	3.4 Pouvoir décisionnel	6
	3.5 Décisions	7
	3.6 Procès-verbaux	7
	3.7 Tâches et compétences	7
	3.8 Rapports	8
4	Organe de gérance	8
	4.1 Fonction	8
5	Autres dispositions	9
	5.1 Droit de signature	9
	5.2 Secret de fonction, restitution des dossiers	9
6	Dispositions finales	9
	6.1 Entrée en vigueur	9

1 Bases

Le Conseil d'administration édicte le présent règlement d'organisation sur la base de l'article 31 et suivants des statuts de la coopérative.

Il concerne la constitution, les décisions, les tâches ainsi que les pouvoirs des organes suivants :

- le Conseil d'administration
- le Comité de direction

Il indique les missions données à l'organe de gérance.

Par mesure de simplification, il est rédigé au masculin. Tous les articles s'appliquent indifféremment aux femmes et aux hommes.

2 Conseil d'administration

2.1 Fonction

Le Conseil d'administration est l'organe suprême de gestion de la coopérative. Il prend les décisions stratégiques et fondamentales qui déterminent l'activité de la coopérative.

Le Conseil d'administration agit en tant qu'organe collectif. A moins qu'il en ait été décidé autrement, ses membres n'ont pas de pouvoir individuel au sein de la coopérative et de ce fait, ils n'ont pas le droit de prendre des dispositions de leur seule initiative.

2.2 Constitution

Le Conseil d'administration se constitue lui-même, à l'exception du président qui est élu par l'assemblée générale (article 30 des statuts de la coopérative).

Le vice-président et le secrétaire sont nommés par le Conseil d'administration lors de la première séance qui suit l'assemblée générale.

Le secrétaire n'est pas membre du Conseil d'administration. En principe, le secrétariat est tenu par un collaborateur de la gérance.

2.3 Séances

Le Conseil d'administration se réunit sur invitation de son président, si celui-ci est absent de son vice-président, ou sur demande de trois membres du Conseil d'administration, quand les affaires le nécessitent, en règle générale, cinq à six fois par an.

Dans la mesure du possible, les séances du Conseil d'administration sont planifiées par semestre. En règle générale, elles ont lieu le mercredi à 18.00 heures et durent en principe deux heures.

A défaut, une séance doit être annoncée quatre semaines à l'avance aux participants. L'invitation, à laquelle seront joints l'ordre du jour et les documents adéquats, doit être envoyée aux participants, en principe sept jours au moins avant la séance, par courrier postal ou électronique.

A titre exceptionnel, lors de cas d'urgence notamment, le Conseil d'administration peut prendre des décisions par conférence téléphonique ou par circulaire (courrier postal ou électronique). La convocation à une telle conférence doit parvenir aux participants au moins 72 heures à l'avance, par courrier postal ou électronique.

Au cours de séance, un point supplémentaire qui ne faisait pas partie de l'ordre du jour ne pourra être discuté et faire l'objet d'une décision que si tous les membres sont unanimes.

2.4 Pouvoir décisionnel

Le Conseil d'administration peut prendre des décisions si au moins la moitié de ses membres sont présents physiquement ou par téléphone, ou bien participent à une conférence téléphonique.

La séance est dirigée par le président, s'il est absent par le vice-président, à défaut par un autre membre du Conseil d'administration.

Pour les décisions prises par la voie circulaire (électronique ou par courrier postal), les votes doivent être déposés dans les délais indiqués dans l'invitation pour pouvoir être pris en considération.

Si au cours du délai trois membres au moins demandent une séance ou si moins de la moitié des membres votent (approuvent ou rejettent la décision), le scrutin écrit est invalidé et doit être renouvelé au cours d'une séance.

2.5 Décisions

Les décisions du Conseil d'administration doivent avoir été votées majoritairement par les membres présents (majorité simple). En cas d'égalité de voix, celle du président est prépondérante (article 33 des statuts)

Un membre du Conseil d'administration ne peut pas participer aux délibérations qui l'intéressent à titre privé, professionnel ou qui concernent l'un de ses parents ou alliés.

2.6 Procès-verbaux

Les points discutés et les décisions prises doivent faire l'objet d'un procès-verbal qui sera signé par le président de la séance et le secrétaire.

Les décisions prises par circulaire doivent être consignées dans le procès-verbal de la séance suivante.

Le procès-verbal doit être approuvé par le Conseil d'administration lors de sa séance suivante.

2.7 Tâches et compétences

Les tâches incombant au Conseil d'administration sont déterminées à l'article 31 des statuts.

Elles sont complétées notamment par les tâches suivantes :

- décider de l'organisation de la coopérative ;
- superviser la reddition des comptes, le contrôle et la planification financière ;
- assurer le suivi des relations avec la Municipalité de Renens. Demander les rencontres avec cette dernière pour traiter les affaires le nécessitant ;
- assurer le suivi des DDP et, le cas échéant, solliciter auprès de la Municipalité la prolongation de ceux qui doivent être reconduits.
- nommer et révoquer les personnes chargées de gérer et de représenter l'entreprise ;
- régler le droit de signature ;
- assurer la surveillance des personnes chargées de gérer la coopérative, notamment en ce qui concerne l'observation des lois, des statuts, des décisions des assemblées générales, du Conseil d'administration, du Comité de direction, des règlements et des instructions ;
- pour l'assemblée générale : rédiger le rapport d'exercice annuel ; préparer l'assemblée générale ; appliquer les décisions prises ;
- en cas de perte de capital, prendre les mesures nécessaires ; en cas de surendettement, en informer le juge ;
- définir les missions du Comité de direction en matière de politique et de stratégies de la coopérative, d'évaluation des risques et des budgets ;
- valider les règlements qui lui sont soumis par le Comité de direction ;
- s'assurer des compétences professionnelles de réviseurs particulièrement qualifiés pour les cas où la loi prévoit l'intervention de tels réviseurs ;
- prendre des décisions concernant des placements d'argent et d'emprunt ;
- prendre connaissance du rapport périodique du Comité de direction concernant la marche des affaires, la situation financière de la coopérative et d'éventuelles divergences par rapport à l'objectif et au budget annuel ;
- prendre connaissance des rapports du Comité de direction concernant des événements inhabituels et graves : tels que par exemple des risques qui se dessinent, des pertes financières, des expulsions, etc. ;
- prendre des décisions sur les questions qui lui ont été soumises par le Comité de direction ou par un des membres du Conseil d'administration ;
- prendre des décisions sur les questions et/ou les propositions qui lui ont été soumises par les Commission désignées par lui ;
- prendre des décisions sur les questions qui lui ont été soumises par la Commission de gestion et préavis, si nécessaire, les propositions que celle-ci est appelée à émettre dans le cadre de l'application de l'article 41 des statuts.

En outre, le Conseil d'administration est habilité à prendre des décisions pour toutes les affaires de la coopérative qui d'après la loi ou les statuts ne sont pas de la compétence d'un autre organe.

2.8

Rapports

A chaque séance, le Comité de direction informe le Conseil d'administration de la marche des affaires courantes et des événements les plus importants. S'il se produit un événement inhabituel, il doit immédiatement en aviser les membres du Conseil d'administration par circulaire.

2.9

Indemnités

Le Conseil d'administration est compétent pour fixer la rémunération et le remboursement des frais des autres prestataires (article 25, lettre c des statuts excepté).

3 Comité de direction

3.1 Fonction

Le Comité de direction est l'organe de direction de la coopérative. Il agit dans le cadre de la stratégie de la politique définie par le Conseil d'administration. Il est investi d'un pouvoir de surveillance, de proposition à l'égard du Conseil d'administration et de décision.

Le Comité de direction agit en tant qu'organe collectif. A moins qu'il en ait été décidé autrement, ses membres n'ont pas de pouvoir individuel et de ce fait, ils n'ont pas le droit de prendre des dispositions de leur seule initiative.

3.2 Constitution

Lors de la première séance qui suit l'Assemblée générale, le Conseil d'administration désigne les membres du Comité de direction.

Le Comité de direction est formé du président du Conseil d'administration, du vice-président, d'un administrateur représentant la Commune de Renens, et de deux (un dès l'AG 2019) autres membres du Conseil d'administration.

Le secrétaire n'est pas membre du Comité de direction. En principe, il est tenu par un collaborateur de la gérance.

3.3 Séances

Le Comité de direction se réunit sur invitation de son président, si celui-ci est absent de son vice-président, sur demande de l'un de ses membres ou du Conseil d'administration aussi souvent que les affaires l'exigent.

Dans la mesure du possible, les séances du Comité de direction sont planifiées par semestre. En règle générale, elles ont lieu dix jours avant une séance du Conseil d'administration.

A défaut, une séance doit être annoncée dix jours à l'avance aux participants.

L'invitation, à laquelle seront joints l'ordre du jour et les documents adéquats, doit être envoyée aux participants, en principe sept jours au moins avant la séance, par courrier postal ou électronique.

A titre exceptionnel, lors de cas d'urgence notamment, le Comité de direction peut prendre des décisions par conférence téléphonique ou par circulaire (courrier postal ou électronique). La convocation, à une telle conférence, doit en principe parvenir aux participants au moins 72 heures à l'avance, par courrier postal ou électronique.

En cours de séance, un point supplémentaire qui ne faisait pas partie de l'ordre du jour, ne pourra être discuté et faire l'objet d'une décision, que si tous les membres sont unanimes.

3.4 Pouvoir décisionnel

Le Comité peut prendre des décisions si au moins trois membres sont présents à la séance physiquement ou par téléphone, ou bien participent à une conférence téléphonique.

La séance est dirigée par le président, s'il est absent par le vice-président.

Pour les décisions prises par la voie circulaire (électronique ou par courrier postal), les votes doivent être déposés dans les délais indiqués dans l'invitation pour être pris en considération.

Si au cours du délai un membre réclame une séance, le scrutin écrit est invalidé et doit être renouvelé au cours d'une séance.

Le Comité de direction peut désigner une ou plusieurs délégations temporaires ou permanentes chargées d'examiner des questions spécifiques. Il définit les compétences des délégations.

Le Comité de direction peut se faire assister par des collaborateurs ou des mandataires.

3.5 Décisions

Les décisions du Comité de direction doivent avoir été votées majoritairement par les membres présents (majorité simple). Si ceux-ci ne parviennent pas à un accord, le président a le pouvoir de trancher.

Un membre du Comité de direction ne peut pas participer aux délibérations qui l'intéressent à titre privé, professionnel ou qui concernent l'un de ses parents ou alliés.

3.6 Procès-verbaux

Les points discutés et les décisions prises doivent faire l'objet d'un procès-verbal décisionnel qui sera signé par le président de la séance et le secrétaire.

Les décisions prises par circulaire doivent être consignées dans le procès-verbal de la séance suivante.

Le procès-verbal doit être approuvé par voie circulaire dans les trois jours pour être joint à l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil d'administration.

3.7 Tâches et compétences

Les tâches attribuées au Comité de direction sont fixées à l'article 35 des statuts.

Elles sont complétées notamment par les attributions suivantes :

- élaborer les principes de base de la politique générale et les stratégies de la coopérative, les objectifs annuels et les budgets ;
- édicter les instructions pour l'activité liée à la location et les faire valider par le Conseil d'administration ;
- informer immédiatement le Conseil d'administration en cas d'événement inhabituel et grave pouvant avoir une influence considérable sur l'activité de la coopérative ;
- superviser les activités du personnel ;
- mettre au point le projet de développement de la gestion comptable, gérer le contrôle et la planification des finances, l'évaluation des risques et le système de contrôle interne ;
- vérifier trimestriellement la situation financière de la coopérative avec les moyens de contrôle approuvés par le Conseil d'administration ;
- établir pour la séance du Conseil d'administration du mois de mars un rapport comptable annuel en y joignant les explications nécessaires ;

- soumettre à l'approbation du Conseil d'administration les décisions concernant certains cas précis, conformément au présent règlement ;
- soumettre au Conseil d'administration toutes les affaires qui sont de sa compétence ;
- défendre les intérêts de la coopérative envers des tiers ;
- prendre des décisions concernant des dépenses non budgétées jusqu'à concurrence de respectivement CHF 15'000. -- et CHF 20'000. -- (attribution répétées) ¹;

Les décisions concernant les dépenses non budgétées pour des montants de respectivement CHF 10'000. -- sont déléguées au président de la SCHR ² ;

- établir en temps utile les comptes, les rapports, etc. dont le Conseil d'administration a besoin pour prendre ses décisions ;
- représenter la SCHR auprès de l'association faîtière « Coopérative d'habitation suisse » (ARMOUP).

3.8 Rapports

A chaque séance du Conseil d'administration, le Comité de direction remet le procès-verbal de sa, resp. de ses séances précédant ladite séance du Conseil d'administration.

4 Organe de gérance

4.1 Fonction

L'organe de gérance a la responsabilité d'assurer une gestion sûre, orientée vers l'avenir, conforme à la loi, aux règlements et aux instructions.

Il a la gestion opérationnelle des affaires quotidiennes de la coopérative qui comprend l'ensemble des services usuels concernant la maintenance et la location d'immeubles, notamment :

- l'établissement, la proposition d'adaptation et l'encaissement des loyers et des charges ;
- la proposition de nouveaux locataires au Comité de direction ;
- l'établissement de l'état des lieux à chaque changement de locataire ;
- le recouvrement avec diligence des loyers impayés ;
- soumettre au Comité de direction la mise à jour des règlements de maison ;
- la tenue de la comptabilité de la coopérative et du paiement des factures courantes d'exploitation, des intérêts hypothécaires, des impôts, la rémunération du personnel, y compris le personnel de conciergerie, l'instruction des concierges ;
- la mise à disposition du Comité de direction à fin janvier des comptes de l'année précédente ;
- la mise à disposition du Comité de direction à mi-septembre d'une proposition de budget pour l'année suivante ;
- la surveillance générale des immeubles ;
- les contrats d'entretien ;
- l'achat du combustible ;
- la commande des petites réparations ;

Il peut être confié, sur la base, de directives émises par le Comité de direction la gestion extraordinaire qui implique les services spéciaux suivants :

¹ Modification du conseil d'administration dans sa séance du 20 mars 2025

² Modification du conseil d'administration dans sa séance du 20 mars 2025

- la gestion et le suivi de situations litigieuses ;
- la participation à des rénovations importantes ;
- l'amélioration de la situation économique et fiscale des immeubles;

5 Autres dispositions

5.1 Droit de signature

Les personnes ayant le droit de signature signent collectivement à deux.

Les deux représentant de la Municipalité ne peuvent pas signer entre eux. Cette interdiction est notée au Registre du Commerce.

5.2 Secret de fonction, restitution des dossiers

Tous les organes de la coopérative sont tenus de garder le silence envers des tiers sur des faits dont ils ont eu connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Tout administrateur, membre d'une Commission ou membre de la gérance, dont les fonctions ont pris fin, doit restituer, au plus tard le dernier jour de son mandat, tous les dossiers professionnels en sa possession. Sont réservés les dossiers en possession des membres de la Municipalité qui sont utiles à leurs successeurs.

6 Dispositions finales

6.1 Entrée en vigueur

Le présent règlement a été adopté par le Conseil d'administration lors de sa séance du 22 janvier 2020.

Il entre en vigueur le 22 janvier 2020.

Au nom du Conseil d'administration

Le Président

Signé : François
Delaquis

La Secrétaire

Signé : Sylvie
Meisseiller