



COOP DE SOLIDARITÉ DU SUROIT – CSUR

Statuts et Règlements



Mis à jour le 14 mai 2025 et adoptés en assemblée générale des membres

Table des matières



RÈGLEMENT N ^o 1 – Règlements de la Coopérative	3
RÈGLEMENT N ^o 2 – Règlement d’emprunt	19
Annexe 1 – Procédure d’élection	20
Annexe 2 – Bulletin de mise en candidature	22
Annexe 3 – Procuration et représentation dans le cas d’un particulier membre	23
Annexe 4 – Procuration et représentation dans le cas d’une entreprise membre	24



RÈGLEMENT N° 1

RÈGLEMENTS DE LA COOPÉRATIVE

CHAPITRE 1 : STATUTS

1. Extrait des statuts de la Coopérative (selon la *Loi sur les coopératives*)

a) « Dénomination sociale » :

La Coop de solidarité du Suroît – CSUR

b) « District judiciaire » :

District judiciaire de Beauharnois

c) « Objet de constitution » :

Exploiter une entreprise en vue de fournir du travail à ses membres travailleurs ainsi que des biens et des services à ses membres utilisateurs dans le domaine des télécommunications, des technologies de l'information et du développement de l'entrepreneuriat collectif et toutes autres activités connexes, tout en regroupant des personnes ou sociétés ayant un intérêt économique, social ou culturel dans l'atteinte du présent objet.

d) « Autres dispositions » :

La coopérative en est une à but non lucratif et donc n'attribuera aucune ristourne et ne versera aucun intérêt sur les parts privilégiées émises aux membres.

CHAPITRE 2 : DÉFINITIONS

2. Définitions

Dans le présent règlement, les termes suivants désignent :

a) « Coopérative » :

La Coop de solidarité du Suroît – CSUR

b) « Loi » :

La Loi sur les coopératives (RLRQ, chapitre C-67.2)

c) « Conseil » :

Le conseil d'administration de la Coopérative

d) « Règlement » :

Le règlement de régie interne de la Coopérative

e) « Personne » :

Une personne physique, une personne morale ou une société

f) « Activité concurrente » :

Toute activité qui entre en concurrence directe avec les activités de la Coopérative

g) « Membres » :

Membres travailleurs : tout individu qui reçoit un salaire de ses activités professionnelles à la Coop

Membres utilisateurs : toute personne qui achète les biens ou utilise les services de la Coop

Membres de soutien : toute personne qui ne travaille ni n'utilise les services de la Coop et qui a un intérêt économique ou social à encourager les activités de la Coop

CHAPITRE 3 : CAPITAL SOCIAL

3. Part sociale

Les parts sociales constituent la base du capital social de la coopérative. Chaque part sociale est émise à un membre selon une valeur déterminée par la Loi sur les coopératives, soit 10 \$.

4. Part sociale de qualification

Pour devenir membre de la Coopérative, une Personne doit souscrire une (1) part sociale de dix dollars (10,00 \$) nommément la « Part sociale de Qualification ».

5. Paiement

La Part sociale de Qualification est payable en entier au moment de l'admission comme membre.

6. Transfert de la Part sociale de qualification

La Part sociale de Qualification est transférable à toute personne membre, ou non-membre qui répond aux critères d'admission et ce, avec l'approbation du Conseil, suite à une demande écrite.

7. Remboursement des Parts sociales

Suite à la décision du Conseil, la Coopérative rembourse au membre sa Part sociale de Qualification dans l'un ou l'autre des cas suivants, en ordre de priorité :

- i) décès
- ii) démission
- iii) exclusion

Nonobstant ce qui précède, la Coopérative ne pourra pas procéder au remboursement de la Part sociale de la Qualification pour cause de décès, démission ou exclusion, lorsque :

- a) la Coopérative est insolvable ou le deviendrait par suite de ce remboursement, de ce rachat ou de ce paiement;
- b) le Conseil démontre que le remboursement, le rachat ou le paiement est susceptible de porter atteinte à la stabilité financière de la Coopérative;
- c) en raison du remboursement, du rachat ou du paiement, la Coopérative ne pourrait satisfaire à ses engagements auprès des tiers qui lui accordent une aide financière;

Dans le cas où la Coopérative ne pourrait rembourser tous les membres qui en font la demande, l'ordre chronologique de la réception des demandes de remboursement prévaut.

8. Confiscation des parts sociales

Le conseil peut confisquer les parts de qualification d'un membre si un versement échu depuis au moins deux ans n'a pas été fait dans les deux mois de l'expédition d'une demande de paiement de ce versement échu.

La confiscation des parts entraîne l'exclusion du membre.

9. Parts privilégiées

Le Conseil est autorisé à émettre des parts privilégiées au besoin. Il en détermine alors le montant, les privilèges, les droits et restrictions ainsi que les conditions de leur rachat, remboursement ou transfert.

CHAPITRE 4 : MEMBRES

Tous les membres doivent faire partie d'une et d'une seule catégorie soit, utilisateur, travailleur ou soutien.

Pour les membres utilisateurs, ils doivent obligatoirement s'inscrire dans la branche d'activités selon leur intérêt prédominant. Les détails des collèges électoraux se trouvent au Chapitre 6, point 22.

10. Conditions d'admission

Pour être membre de la Coopérative, une Personne doit :

- a) avoir la capacité d'être un usager des services de la coopérative;
- b) dûment remplir une demande d'admission à titre de membre et être admise par le Conseil;
- c) souscrire et payer la Part sociale de Qualification, tel que prévu au Règlement;
- d) s'engager à respecter le présent Règlement;
- e) adhérer aux principes de la coopération et aux valeurs de la Coopérative.
- f) s'engager à être loyal envers la Coopérative et à respecter les autres membres, les dirigeants et les employés de la Coopérative

11. Communication

Le membre devra maintenir une adresse courriel valide en tout temps dans son dossier de membre à CSUR. Il s'engage à aviser immédiatement CSUR en cas de modification de cette adresse courriel.

Toute communication de CSUR avec le MEMBRE sera faite par courriel, à l'adresse inscrite à son dossier.

12. Démission

Un membre peut démissionner en tout temps en donnant un avis écrit de trente (30) jours au Conseil.

L'avis de démission a pour effet de retirer tous les droits de membres en date de l'acceptation de la démission par le Conseil.

13. Démission réputée

Un membre utilisateur est réputé avoir démissionné s'il cesse de faire affaires avec la coopérative et ne maintient pas de lien d'usage depuis minimum 2 ans, qu'il ne participe plus aux activités et qu'il ne donne aucune nouvelle à la coopérative, malgré les 3 tentatives de communication.

Un membre réputé démissionnaire est aussi réputé donateur de ses parts sociales.

14. Suspension ou exclusion

De plus, le Conseil peut suspendre ou exclure un membre dans les cas suivants :

- a) s'il n'est plus usager des services de la Coopérative;
- b) s'il n'a plus la capacité d'être un usager de la coopérative;
- c) s'il ne respecte pas les règlements de la Coopérative;
- d) s'il n'a pas payé sa Part sociale de Qualification;
- e) s'il est dépossédé de sa Part sociale de Qualification;
- f) s'il n'exécute pas ses engagements envers la Coopérative;
- g) s'il exerce une activité concurrente;

Toutefois, le Conseil ne peut pas suspendre ou exclure un membre qui est administrateur avant que son mandat n'ait été révoqué.

15. Effets de la suspension ou de l'exclusion

La Coopérative transmet au membre, dans les quinze (15) jours suivant la décision, un avis écrit et motivé de sa suspension ou de son exclusion, laquelle suspension ou exclusion prend effet à la date précisée dans cet avis.

Le membre exclu peut à ce moment faire la demande de remboursement de sa part sociale.

Un membre exclu de qui la coopérative est sans nouvelles depuis plus de deux ans malgré les relances par la coopérative sera réputé démissionnaire en accordance avec l'Article 13.

Le membre qui a été exclu perd tous les droits qui lui ont été attribués à titre de membre.

Le membre qui a été suspendu perd, pour la durée de la suspension, tous les droits qui lui sont attribués à titre de membre, sauf si le Conseil en décide autrement.

CHAPITRE 5 : ASSEMBLÉE DES MEMBRES

DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES À TOUTES LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES

16. Quorum

Le quorum est constitué des membres présents à l'assemblée. Les membres qui participent à distance sont comptabilisés aux fins du quorum.

17. Avis de convocation

Un avis de convocation indiquant le but, l'heure, la date ainsi que le lieu de l'assemblée doit être transmis par écrit soit par courriel ou par lettre à chacun des membres de la Coopérative ou dans le bulletin distribué à tous les membres, au moins dix (10) jours avant la date fixée pour l'Assemblée générale annuelle ou au moins cinq (5) jours avant la date fixée pour une assemblée générale extraordinaire.

18. Vote

Pour toute assemblée des membres, le vote se prend à main levée, mais il y a un scrutin secret lorsqu'il est réclamé par la majorité des membres présents qui ont droit de vote.

Nonobstant ce qui précède, le vote s'effectue par scrutin secret, pour toute élection et/ou révocation d'un ou des administrateurs.

Le vote s'exerce à l'aide d'un outil de communication technologique mis à la disposition des membres. Cet outil permet le vote à distance lorsque l'AGA prévoit une participation

en ligne. Lorsqu'un vote secret est demandé, il pourra être tenu par tout moyen permettant de recueillir les votes pour une vérification subséquente et de préserver le caractère secret du vote.

19. Représentation

Un membre peut, par procuration écrite, nommer un fondé de pouvoir aux fins d'assister à toute assemblée des membres et d'y agir de la manière et dans la mesure qu'autorise cette procuration et avec l'autorité que celle-ci lui confère. Nonobstant ce qui précède, un fondé de pouvoir ne peut détenir plus d'une procuration.

20. Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle des membres doit être tenue dans les six (6) mois qui suivent la fin de l'exercice financier. Les membres y sont notamment convoqués pour :

- a) prendre connaissance du rapport du vérificateur externe et du rapport annuel;
- b) statuer sur la répartition des trop-perçus ou excédents;
- c) élire les administrateurs;
- d) nommer le vérificateur externe;
- e) procéder à une période de questions portant sur tout sujet relevant de la compétence de l'assemblée.

Le président du Conseil d'administration préside toute assemblée générale. Il dirige les délibérations et veille au bon déroulement de l'assemblée. Il décide de toute question de procédure. Le président peut désigner une autre personne pour agir à titre de président d'assemblée ou pour l'assister dans la conduite de l'assemblée.

Le secrétaire du Conseil d'administration agit comme secrétaire de l'AGA et dresse le procès-verbal de l'assemblée. Si le secrétaire est dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, il est remplacé par la personne désignée par le Conseil d'administration. Cette personne assume, aux fins de l'assemblée générale, tous les droits et obligations du secrétaire adjoint.

Aucune captation vidéo ou audio de l'AGA ne peut être faite sans le consentement de la majorité des membres présents. Le président du Conseil d'administration peut consentir à ce que l'AGA soit diffusée en direct sur le Web, mais aucune captation ou enregistrement de cette diffusion ne peut être fait.

La Coopérative peut tenir une assemblée générale selon l'un des formats suivants:

- Assemblée classique : assemblée qui est tenue en personne;
- Assemblée virtuelle : assemblée tenue exclusivement au moyen de la technologie en ligne, sans assemblée en personne équivalente;
- Assemblée hybride : assemblée tenue en personne et diffusée simultanément en ligne avec une participation interactive des membres.

21. Rapport annuel

Dans les six (6) mois suivant la fin de l'exercice financier, le Conseil prépare un rapport annuel contenant notamment :

- a) le nom et le domicile de la Coopérative, de même que tout autre nom sous lequel elle s'identifie;
- b) le nom des administrateurs et dirigeants;
- c) le nombre de membres;
- d) les états financiers du dernier exercice financier;
- e) un état du capital social, incluant les demandes de remboursement des parts, et les prévisions de remboursement des parts
- f) le rapport du vérificateur externe;
- g) la date de la tenue de l'assemblée générale annuelle;
- h) le nombre de personnes à l'emploi de la Coopérative
- i) le nom de la fédération à laquelle la coopérative est affiliée, le cas échéant;

22. Assemblée générale extraordinaire

Le Conseil ou le président de la Coopérative peut décréter la tenue d'une assemblée extraordinaire.

Le Conseil doit également décréter la tenue d'une assemblée sur requête du quart (1/4) des membres ou sur requête de cinq cents (500) membres si la Coopérative compte plus de deux mille (2 000) membres. La requête doit faire mention des sujets pour lesquels la tenue d'une assemblée extraordinaire est demandée. Dans chaque cas, et lorsque les conditions ci-avant mentionnées sont respectées, le secrétaire de la Coopérative doit convoquer une assemblée extraordinaire. Si l'assemblée n'est pas tenue dans les vingt et un (21) jours suivant la date de la demande faite par les membres, deux (2) signataires de la requête faite par les membres peuvent convoquer l'assemblée. Dans ce cas, les signataires peuvent obtenir copie de la liste visée au paragraphe 5 de l'article 124 de la Loi.

La Coopérative peut utiliser tout moyen de communication permettant à tous les membres participants de communiquer entre eux. Dans cette éventualité, le ou les moyens retenus devront permettre une facilité d'utilisation et être à la portée de tous et la tenue du vote devra être adaptée en conséquence.

Seuls les sujets apparaissant à l'ordre du jour envoyé aux membres avec l'avis de convocation peuvent être traités lors de l'assemblée extraordinaire.

23. Procédure d'élection des administrateurs

La procédure d'élection des administrateurs, qu'elle soit par vote traditionnel ou par vote électronique, est prévue à l'Annexe 1, laquelle fait partie intégrante du présent Règlement.

Nonobstant les dispositions du présent Règlement, le Conseil peut déterminer des modalités additionnelles d'élection des administrateurs qui ne sont pas incompatibles avec les dispositions du présent Règlement, et ce, afin de rendre la procédure d'élection plus accessible et à la portée de tous les membres.

CHAPITRE 6 : ADMINISTRATEURS

24. Conseil d'administration

Le Conseil est composé de onze (11) administrateurs dont un (1) siège pour membres travailleurs, trois (3) sièges pour membres de soutien et de sept (7) sièges pour membres utilisateurs.

Un (1) siège de membres utilisateurs est réservé pour chaque branche d'activités, jusqu'à concurrence de sept (7) branches. S'il y a moins de sept (7) branches d'activités à la Coopérative, les sièges de membres utilisateurs non réservés sont octroyés à des membres utilisateurs universels, donc de n'importe quelle appartenance.

S'il y a plus de sept branches d'activités dûment créées et en opération, à ses onze (11) administrateurs s'ajoute un (1) administrateur par branche d'activité qui s'ajoute au-delà des sept premières branches.

Catégorie de membre	Branches	Nb d'admin.	Numéros des sièges
Travailleurs		1	2
Soutien		3	1, 8 et 11
Utilisateurs	Universels	5	3, 5, 7, 9 et 10
	Connec-T	1	4
	Marché écolocal	1	6

25. Durée du mandat

Les Administrateurs sont élus pour une durée de deux (2) ans. Une rotation est assurée entre les Administrateurs pour ne pas effectuer l'élection de tous les membres du Conseil au cours d'une même année.

Chaque siège détient un numéro. Si le numéro du siège est pair, le siège est en élection les années paires; si le numéro du siège est impair, le siège est en élection les années impaires.

À l'expiration de son mandat, un administrateur demeure en fonction jusqu'à ce qu'il soit réélu, remplacé ou qu'il ait démissionné.

26. Éligibilité et vote

Tout membre de la Coopérative ou tout représentant d'une personne morale ou d'une société membre de la Coopérative peut être Administrateur de la Coopérative.

Pour être Administrateur, le membre doit être enregistré dans la catégorie et pour les membres utilisateurs, dans la branche d'activité dans laquelle il veut se faire élire.

Tous les membres en règle de la Coopérative peuvent proposer, seconder ou voter pour un candidat éligible à un poste d'Administrateur lors d'une assemblée des membres de la Coopérative mais seulement dans leur collège électoral selon la procédure de mise en candidature et d'élection aux annexes 1 et 2.

C'est-à-dire, seuls les membres travailleurs peuvent proposer, seconder ou voter pour un membre travailleur au Conseil ; seuls les membres de soutien peuvent proposer, seconder ou voter pour un membre de soutien au Conseil.

En ce qui a trait aux sièges pour les utilisateurs, tous les membres utilisateurs peuvent proposer, seconder ou voter pour un membre utilisateur universel au Conseil.

Par contre, seuls les membres appartenant à une branche d'activité peuvent proposer, seconder ou voter pour un membre utilisateur de cette branche d'activité au Conseil.

Un membre utilisateur peut voter pour un administrateur dans sa branche d'activité et pour un administrateur universel si les deux sièges sont en élection.

27. Inéligibilité

Un membre sera inéligible au poste d'Administrateur dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) s'il travaille pour un concurrent;
- b) s'il refuse de compléter la déclaration d'intérêts;

- c) s'il contrevient au code d'éthique;
- d) s'il a été reconnu coupable de fraude ou de trafic d'influence;
- e) s'il a été reconnu coupable d'un autre acte criminel incompatible avec le poste d'administrateur ou qui pourrait porter atteinte à la réputation de l'entreprise, au cours des 5 dernières années.

28. Pouvoirs

L'assemblée générale autorise le Conseil à exercer tous les pouvoirs pour administrer les affaires de la Coopérative, à l'exception des pouvoirs strictement réservés à l'assemblée des membres.

29. Délégation de pouvoirs

Le Conseil d'administration délègue à la direction générale son pouvoir de congédier les travailleurs.

30. Révocation d'un administrateur

Tout Administrateur peut être révoqué par les membres qui ont le droit de l'élire lors d'une assemblée extraordinaire à laquelle seuls ces membres sont convoqués.

Un Administrateur ne peut être révoqué lors d'une assemblée extraordinaire 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.

La révocation est décidée par la majorité des voix exprimées par les membres, qui ont droit de l'élire, présents à l'assemblée extraordinaire dûment convoquée à cette fin.

31. Obligations et devoirs des administrateurs

- a) ils doivent respecter les statuts et les règlements de la Coopérative incluant le code d'éthique en vigueur ainsi que la Loi;
- b) ils doivent également respecter les devoirs et obligations qui leur sont imposés par le *Code civil du Québec* ainsi que toute autre loi;
- c) ils ne peuvent s'absenter sans motif accepté par le Conseil pour plus de deux (2) séances consécutives du Conseil, à l'intérieur d'un même exercice financier;
- d) ils doivent promouvoir la coopération.

32. Réunion

Le Conseil se réunit au minimum six (6) fois par année et aussi souvent que les affaires de la Coopérative l'exigent. Les réunions peuvent être en présentiel, en mode hybride ou complètement virtuelles.

Une assemblée du Conseil est convoquée par le président ou deux (2) Administrateurs. La convocation est faite par écrit au moins cinq (5) jours avant la date fixée pour la tenue de l'assemblée. Dans le cas d'urgence, un avis par téléphone de vingt-quatre (24) heures est requis.

La présence d'un Administrateur à la réunion équivaut à une renonciation à l'avis de convocation sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

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.

33. Quorum

Le quorum des réunions du Conseil est constitué de la majorité du nombre des Administrateurs mentionnés à l'article 22 du Règlement. Les membres qui participent à distance sont comptabilisés aux fins du quorum.

34. Rémunération

Les Administrateurs n'ont droit à aucune rémunération bien qu'ils puissent se faire rembourser leurs frais de voyage ainsi que les autres dépenses justifiables occasionnées par les affaires de la Coopérative lorsqu'ils la représentent, et selon le barème établi dans les politiques de la Coopérative.

35. Vacance

Tant qu'il y a quorum, les Administrateurs en fonction peuvent agir même s'il y a vacance au Conseil. Le Conseil peut combler ces vacances conformément à la composition prévue à l'article 22 du présent Règlement.

En cas de vacance, les administrateurs peuvent nommer une personne éligible au poste d'administrateur pour la durée non écoulée du mandat. À défaut par eux de le faire, la vacance peut être comblée lors d'une assemblée générale.

36. Conflit d'intérêts

Un Administrateur qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise, un contrat ou une activité économique mettant en conflit son intérêt personnel, autre que celui que lui confère sa qualité de membre et celui de la Coopérative doit, sous peine de déchéance de sa charge, divulguer son intérêt, s'abstenir de voter sur toute question concernant l'entreprise, le contrat ou l'activité économique dans laquelle il a un intérêt et éviter d'influencer la décision s'y rapportant. Cette divulgation est faite par écrit et est consignée au procès-verbal des délibérations du Conseil.

Cet Administrateur doit, en outre, se retirer de la réunion pour la durée des délibérations et la décision qui concerne l'entreprise, le contrat ou l'activité économique dans laquelle il a un intérêt.

37. Comités

Comité exécutif

Après son élection par l'Assemblée générale annuelle, le nouveau conseil d'administration élit, parmi ses membres, un président, un vice-président, un trésorier et un secrétaire, formant ainsi son comité exécutif.

Pouvoirs

Dans l'impossibilité de former une assemblée de Conseil d'administration, le comité exécutif a un pouvoir décisionnel pour les questions urgentes ne pouvant attendre une convocation du conseil d'administration.

Le conseil peut confier des mandats spécifiques au comité exécutif.

Les décisions prises par le comité exécutif doivent être communiquées au conseil d'administration à la première rencontre suivant la prise de décision.

Réunions

Aucune réunion n'est obligatoire.

Les officiers sont convoqués par le président, qui détermine le lieu et l'heure de la réunion. Aucun délai n'est prescrit pour la convocation.

Autres comités

Le conseil peut constituer des comités chargés de piloter certaines activités spécifiques de la coopérative et lui allouer un budget pour réaliser son mandat.

- Le Conseil doit établir dans le mandat du comité l'étendue décisionnelle de chaque comité
- Les membres des comités sont nommés par le Conseil parmi les volontaires
- Chaque comité se désigne un responsable pour faire rapport au Conseil
- Le Conseil peut en tout temps dissoudre un comité ou remplacer, à sa discrétion, tout membre d'un comité

CHAPITRE 7 : DIRIGEANTS DE LA COOPÉRATIVE

38. Rôle du président

- a) il est d'office le président de la Coopérative;
- b) il préside les assemblées générales et les réunions du Conseil;
- c) il assure le respect des règlements;
- d) il maintient l'ordre et décide des questions de procédures;
- e) il est le représentant officiel de la Coopérative.

39. Rôle du vice-président

- a) il exerce les fonctions et pouvoirs du président en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier;
- b) en l'absence du vice-président, le Conseil se choisit un président parmi les Administrateurs présents.

40. Rôle du trésorier

- a) a la charge des fonds de la coopérative et des livres de comptabilité. Les conserve en sûreté ;
- b) tient un relevé précis des biens, des dettes et des recettes et déboursés dans les livres appropriés à cette fin ;
- c) voit à la préparation des états financiers de la coopérative. Il supervise la tenue des livres, les comptes et la conservation des valeurs et pièces justificatives de la coopérative ;
- d) voit à l'élaboration des prévisions budgétaires et à la préparation des bilans périodiques et des états financiers annuels de la coopérative ;
- e) supervise également les transactions et opérations bancaires de la coopérative.

41. Rôle du secrétaire

- a) il a la garde des archives et du registre visé aux articles 124 et suivants de la Loi;

- b) il donne ou fait donner, conformément aux articles 13 et 27 du Règlement, les avis requis pour la tenue des assemblées générales et des réunions du Conseil et en dresse les procès-verbaux;
- c) il est d'office secrétaire du Conseil et transmet aux divers organismes intéressés ce qui est exigé par la Loi;

Le Conseil peut nommer un secrétaire administratif qui n'est pas requis d'être un Administrateur pour assister le secrétaire dans ses fonctions.

42. Rôle du directeur général

- a) il gère, dirige et contrôle les opérations de la Coopérative, et ce, sous l'autorité immédiate du Conseil;
- b) il est chargé de la simple administration des biens de la Coopérative;
- c) il a la garde du portefeuille, des fonds et des livres de comptabilité;
- d) il embauche les employés, en a la responsabilité, en détermine les tâches et met fin à l'emploi ;
- e) il établit les procédures de partage du travail, de mise à pied et de rappel au travail;
- f) il présente un rapport mensuel de gestion au Conseil et un rapport financier tous les mois en plus de déposer une déclaration de la direction;
- g) il doit soumettre tous les livres comptables de la Coopérative au vérificateur sur demande du Conseil;
- h) il doit se conformer aux instructions du Conseil et lui fournir tous les renseignements que celui-ci peut exiger;
- i) il est inéligible à une fonction d'Administrateur.

CHAPITRE 8 : ACTIVITÉS

43. Exercice financier

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

44. Vérification

Les livres et les états financiers sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par le vérificateur externe nommé à cette fin lors de chaque assemblée générale des membres.

45. Assurances

Le conseil doit assurer la coopérative pour les risques suivants :

- a. la responsabilité civile de l'entreprise ;

- b. la responsabilité civile des administrateurs pour erreur et omission ;
- c. les biens immeubles de l'entreprise, et ;
- d. la perte d'exploitation.

46. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption.

47. Amendements

Tout amendement au présent règlement doit être adopté par la majorité des voix au Conseil et transmis aux membres au moins trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée générale.

48. Certificat du secrétaire et signature

Je soussigné, secrétaire de la coopérative, certifie que le règlement a été adopté au deux tiers (2/3) des voix exprimées à l'assemblée générale des membres tenue le 14 mai 2025.

Ce règlement abroge et remplace tout règlement antérieur de régie interne.

Signature de la secrétaire
Dominique Desmarais

Date

RÈGLEMENT N^o 2

RÈGLEMENT D'EMPRUNT

CHAPITRE 1 : POUVOIRS D'EMPRUNT DE LA COOPÉRATIVE

L'assemblée générale, en vertu du Règlement, délègue spécialement au Conseil de la Coopérative, l'exercice des pouvoirs suivants :

- a) faire des emprunts de deniers sur le crédit de la Coopérative;
- b) émettre ou réémettre des obligations ou autres valeurs de la Coopérative et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;
- c) hypothéquer ou autrement donner en garantie les biens de la Coopérative (article 89, al. 3 de la Loi) et sans limiter la généralité de ce qui précède :
 - 1) hypothéquer tous ses biens, meubles ou immeubles, présents ou futurs, corporels ou incorporels;
 - 2) vendre ses créances ou comptes de livres, actuels ou futurs, ou les versements dus ou à échoir sur les parts conformément aux dispositions du *Code civil du Québec* relatives à la cession de créances (article 27, par. 2 de la Loi).
- d) le Conseil ne pourra, en aucun temps, sans y être expressément autorisé par l'assemblée générale, exécuter les pouvoirs mentionnés ci-dessus aux fins d'emprunter pour un montant supérieur à 70% de taux d'endettement.

Annexe 1

PROCÉDURE D'ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS

1. Si des élections sont prévues lors d'une assemblée générale annuelle et que le conseil décide de procéder au vote, l'avis de convocation des membres prévu par la Loi et les règlements de la Coopérative, en plus d'indiquer qu'il y aura élections, doit indiquer :
 - a. le ou les types de membres où une telle élection aura lieu, le cas échéant;
 - b. que le vote, si nécessaire, se déroulera lors de l'assemblée et;
 - c. qu'une candidature ne peut être proposée à l'Assemblée que si un bulletin de mise en candidature, signé par un membre et contresigné par le candidat, est transmis à la direction générale de la Coopérative (le « Bulletin de mise en candidature ») au moins cinq (5) jours calendrier avant la date prévue de l'assemblée (le « Délai de présentation »), le tout selon le Bulletin de mise en candidature fourni sur demande par la Coopérative et dont copie se retrouve à l'Annexe 2 du Règlement.
2. Le Bulletin de mise en candidature doit être accompagné d'un résumé de ses expériences personnelles et de ses implications sociales, si applicable. Ce dernier doit également faire mention du poste brigué et signer le Bulletin de mise en candidature attestant qu'il accepte sa mise en candidature.
3. L'assemblée nomme un (1) président d'élection, un (1) secrétaire d'élection et deux (2) scrutateurs choisis parmi les personnes présentes à l'assemblée, lesquelles après avoir accepté d'agir en cette qualité, n'ont pas droit de vote et ne peuvent être mises en nomination.
4. Le président d'élection fait la lecture des noms des administrateurs sortant de charge.
5. Le président d'élection reçoit une à une les mises en candidatures proposées par les membres ayant droit de vote et dont préavis a été donné conformément à l'article 1 qui précède.
6. S'il n'y a aucun candidat pour un poste d'administrateur, le président d'élection peut recevoir une mise en candidature faite par un membre, conformément aux dispositions du siège en élection et ayant le droit de vote lors de l'assemblée.
7. Le président d'élection demande ensuite à chacun des candidats dûment proposés s'il accepte le poste pour lequel il est proposé. L'acceptation doit être fournie verbalement, sur-le-champ, ou par écrit en cas d'absence.
8. Une fois les mises en candidature terminées, le président d'élection déclare les candidats élus, si leur nombre ne dépasse pas le nombre de postes à combler.

9. Les candidats élus par acclamation ou en élection doivent, au bénéfice des participants, prendre 2 minutes pour se présenter.
10. Lorsque le nombre de candidats dépasse le nombre de sièges en élection, le président appelle au vote par scrutin secret. Un bulletin de vote papier ou électronique est alors distribué à chaque membre ayant droit de vote qui y coche le nom du ou des candidats de son choix pour les postes vacants.
11. Les scrutateurs recueillent les bulletins de vote et en font le décompte. Les candidats qui ont accumulé le plus de votes sont proclamés élus.
12. En cas d'égalité de votes, un scrutin est repris mais uniquement entre les candidats égaux. Si l'égalité est maintenue après ce deuxième tour, on procède alors par tirage au sort entre les candidats visés.
13. Le président d'élection nomme les élus, sans toutefois donner le résultat du vote qui doit demeurer secret.
14. Toute décision du président d'élection quant à la procédure, oblige l'assemblée.

Annexe 2

BULLETIN DE MISE EN CANDIDATURE ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS DE CSUR

CANDIDAT/E :

NUMÉRO DE MEMBRE :

Nom et prénom en lettres moulées

(4 chiffres)

Je, soussigné/e accepte d'être candidat (e) pour un poste au conseil d'administration :

- ☐ Poste de membre de soutien
- ☐ Poste de membre utilisateur du Marché écolocal
- ☐ Poste de membre utilisateur du Réseau Connec-T
- ☐ Poste de membre utilisateur universel
- ☐ Poste de membre travailleur

Signature du candidat

Appuyé par :

NUMÉRO DE MEMBRE :

Nom et prénom en lettres moulées

(4 chiffres)

Signature du membre qui appuie le candidat

Le bulletin de mise en candidature doit être envoyé à la direction générale au plus tard 5 jours calendrier avant l'Assemblée générale annuelle, soit le

Isabelle Mercier
633 rue Principale
Sainte-Marthe, J0P 1W0
directiongenerale@csur.ca
450-451-2787 poste 3

Annexe 3

PROCURATION ET REPRÉSENTATION DANS LE CAS D'UN PARTICULIER MEMBRE

Lors de l'inscription à l'Assemblée générale :

- Le représentant d'un particulier devra fournir la procuration.
- Le représentant d'une entreprise devra fournir la procuration, extrait du procès-verbal de la réunion du conseil d'administration

Une pièce d'identité sera exigée.

Je, soussigné(e), étant membre de CSUR, constitue et nomme _____ mon (ma) représentant(e) pour assister, voter et autrement agir en mon nom lors de l'assemblée générale de CSUR, devant être tenue le _____ et s'il y a lieu, à tout ajournement de celle-ci, pour les fins indiquées dans l'avis de convocation.

Lien avec le membre _____
(Conjoint, ami, enfant, ou autre)

Membre _____
(Nom en lettres moulées et numéro de téléphone) _____
(Signature)

Annexe 4

PROCURATION ET REPRÉSENTATION DANS LE CAS D'UNE ENTREPRISE MEMBRE

Lors de l'inscription à l'Assemblée générale :

- Le représentant d'un particulier devra fournir la procuration.
- Le représentant d'une entreprise devra fournir la procuration, extrait du procès-verbal de la réunion du conseil d'administration

Une pièce d'identité sera exigée.

Extrait du procès-verbal de la réunion de conseil d'administration

De _____ tenue le _____.
(Nom de l'entreprise membre) (Date jj/mm/aaaa)

Sur proposition dûment appuyée, il est unanimement résolu que _____ soit
représentée par _____
(Nom de l'entreprise membre) (Nom du représentant)

À l'assemblée générale de CSUR qui sera tenue le _____ et s'il
(Date jj/mm/aaaa)

y a lieu, à tout ajournement de celle-ci, pour les fins indiquées dans l'avis de convocation.

COPIE CERTIFIÉE CONFORME

Ce _____
(Date jj/mm/aaaa)

Membre autorisé _____
(Nom en lettres moulées et numéro de téléphone)

(Titre)

(Signature)