

CHAPITRE 1-5.00 INSTANCE D'ÉTABLISSEMENT

1-5.01 RÔLE

Le rôle de l'Instance est de :

- Représenter les membres de l'établissement afin de s'assurer que leurs intérêts sont bien desservis;
- Gérer les dons et commandites, selon les budgets et les politiques déterminés par le Groupe COOPSCO;
- Tenir une rencontre annuelle;
- Représenter l'établissement lors de l'assemblée générale du Groupe COOPSCO;
- Travailler en étroite collaboration avec le représentant de l'animation des instances d'établissement du Groupe COOPSCO.
- S'assurer du respect du plan d'éducation coopérative et de mobilisation des membres;
- S'assurer du respect du plan d'action environnemental;
- Analyser la satisfaction de la clientèle quant aux besoins des membres.

1-5.02 COMPOSITION

L'Instance d'établissement est composée d'un maximum de cinq (5) représentants provenant de l'établissement d'enseignement, élus lors de la rencontre annuelle de l'Instance. Elle doit comporter exclusivement des membres étudiants et des membres du personnel de l'établissement et être composée majoritairement d'étudiants.

Le conseil d'administration adoptera une politique concernant le mode de fonctionnement des Instances d'établissement.

Le mandat d'un représentant est de deux (2) ans, conditionnellement à ce qu'il conserve son statut d'étudiant ou son statut de membre du personnel de l'établissement pendant toute la durée de son mandat.

1-5.03 RENCONTRE ANNUELLE

L'Instance d'établissement tient une rencontre annuelle des membres de la coopérative de cet établissement. Un rapport d'activité de l'Instance est alors présenté aux membres et ces derniers sont invités à faire part de leurs commentaires sur les activités de l'Instance et la qualité de service du point de vente de l'établissement.

L'assemblée procède à l'élection des représentants de l'Instance.

La rencontre annuelle est tenue dans les quatre (4) mois qui suivent la fin de l'exercice financier de la coopérative. Elle est décrétée par l'Instance d'établissement en collaboration avec l'animateur qui en détermine la date, l'heure et le lieu et qui décide du projet d'ordre du jour.

Le projet d'ordre du jour doit comporter au moins les sujets suivants :

- Adoption du projet d'ordre du jour;
- Adoption du procès-verbal de la dernière rencontre annuelle;
- Dépôt du dernier rapport annuel du Groupe COOPSCO;
- Dépôt du rapport d'activité de l'Instance d'établissement;
- Élection des membres de l'Instance d'établissement;
- Procéder à une période de questions portant sur tout sujet relevant de la compétence de l'assemblée.

Si l'Instance d'établissement fait défaut de tenir la rencontre annuelle dans les délais impartis, le conseil d'administration du Groupe COOPSCO peut convoquer cette rencontre.

1-5.04 AVIS DE CONVOCATION DE LA RENCONTRE ANNUELLE

L'avis de convocation doit être donné :

- a) Par le secrétaire ou à défaut, par la présidence de la coopérative;
- b) Au moins dix (10) jours avant la date fixée pour l'ouverture de la rencontre;
- c) L'avis de convocation sera donné par affichage au(x) point(s) de vente et sur le site web de la coopérative. La coopérative pourra utiliser d'autres moyens de communication, tel le courrier électronique, etc. pour diffuser largement l'avis de convocation;
- d) Cet avis doit également être donné au Groupe COOPSCO trente (30) jours avant la rencontre. Un représentant du Groupe COOPSCO doit assister à la rencontre et peut y prendre la parole.

1-5.05 PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE SIMPLIFIÉE DE LA RENCONTRE ANNUELLE

La procédure d'assemblée simplifiée sera appliquée lors de la rencontre annuelle (voir annexe 1).

1-5.06 PROCÉDURE D'ÉLECTION DES MEMBRES DU COMITÉ DE L'INSTANCE D'ÉTABLISSEMENT LORS DE LA RENCONTRE ANNUELLE

Les membres de l'Instance d'établissement seront élus selon la procédure suivante :

- Les membres intéressés devront déposer leurs candidatures jusqu'à quarante-huit (48) heures à l'avance en utilisant le formulaire prescrit;
- Lors de l'élection, chaque candidat aura trois (3) minutes pour se présenter;
- L'élection se fera par vote secret et les votes seront comptabilisés par des scrutateurs désignés à cette fin;
- Tous les membres présents à la rencontre annuelle pourront voter pour leurs représentants;
- Seront déclarés élus les membres ayant eu le plus de votes;
- En cas d'égalité, le vote sera repris pour les candidats ayant eu le même nombre de votes;
- En cas de seconde égalité, le choix se fera par tirage au sort.

1-5.07 FONCTIONNEMENT DE L'INSTANCE D'ÉTABLISSEMENT

Une fois la rencontre annuelle tenue, l'Instance d'établissement devra se réunir rapidement en présence de l'animateur du Groupe COOPSCO afin de :

- nommer la présidence et le secrétaire;
- établir un calendrier de rencontres;
- déterminer le représentant avec droit de vote à l'assemblée générale du Groupe COOPSCO et son substitut.

L'Instance d'établissement selon les besoins pourra :

- discuter des sujets suggérés par le Groupe COOPSCO;
- faire le suivi des activités;
- autoriser les dons et commandites selon les budgets et politiques déterminés par le Groupe COOPSCO;
- émettre des recommandations aux représentants du Groupe COOPSCO.

CHAPITRE 1-7.00 CONSEIL D'ADMINISTRATION

1-7.01 COMPOSITION TRANSITOIRE

Le conseil d'administration initial de Groupe COOPSCO est composé de cinq (5) administrateurs nommés par la Fédération choisis parmi ses élus étudiants et membre du personnel d'un établissement d'enseignement et de deux (2) représentants (1 étudiant et 1 représentant du personnel) de l'établissement d'enseignement du Cégep du Vieux Montréal.

Dès le moment où par fusion Groupe COOPSCO dessert d'autres établissements d'enseignement postsecondaire, chaque Instance d'établissement postsecondaire pourra déléguer deux (2) représentants (1 étudiant et 1 représentant du personnel).

Le nombre d'administrateurs augmente de façon progressive, jusqu'à atteindre la composition maximale de quinze (15) administrateurs. La Fédération réduira son nombre de représentants, jusqu'à un minimum de un (1), et ce, au fur et à mesure que des représentants des établissements d'enseignement postsecondaire seront désignés, pour ne pas dépasser le nombre maximal de quinze (15) administrateurs.

Lorsque plus de sept (7) établissements d'enseignement postsecondaire seront desservis, la répartition des sièges prévue à l'article 1-7.04 entrera en vigueur à l'assemblée générale suivante.

1-7.02 CODE D'ÉTHIQUE

Un membre du conseil d'administration doit se conformer au code d'éthique de la coopérative.

1-7.03 INÉLIGIBILITÉ

Un membre est inéligible au poste d'administrateur s'il n'a pas acquitté les versements échus sur ses parts ou tout autre montant exigible ou s'il est employé de la coopérative.

1-7.04 RÉPARTITION DES SIÈGES

Pour la formation de son conseil d'administration, le territoire de la coopérative est divisé en sept (7) secteurs selon les modalités suivantes :

- Saguenay, Lac-Saint-Jean et Côte-Nord 2
sièges.
- Gaspésie et Bas-Saint-Laurent 2 sièges.
- Québec et Chaudière-Appalaches 2
sièges.
- Mauricie, Centre-du-Québec et Lanaudière 2 sièges.
- Estrie et Montérégie 2 sièges.
- Montréal 2
sièges.
- Outaouais, Laval, Laurentides, Abitibi et Ontario 2
sièges.
- Plus, un représentant de la FQCMS 1
siège

Si les sièges ne sont pas pourvus, ils seront remis au suffrage universel.

1-7.05 DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES

Lors de l'assemblée générale, chacun des secteurs vote pour ses représentants.

Le représentant de la FQCMS doit être un étudiant ou un membre du personnel d'un établissement d'enseignement.

1-7.06 MANDATS ET MODE DE ROTATION

Les mandats pour les premiers exercices financiers de la coopérative seront d'un (1) an pour tous les postes jusqu'à ce qu'il y ait plus de sept (7) établissements desservis.

Par la suite, le mandat des administrateurs est d'une durée de deux (2) ans. Chaque siège porte une numérotation selon l'ordre suivant :

1. Saguenay, Lac-Saint-Jean et Côte-Nord - poste étudiant
2. Saguenay, Lac-Saint-Jean et Côte-Nord - poste employé
3. Gaspésie et Bas-Saint-Laurent - poste employé
4. Gaspésie et Bas-Saint-Laurent - poste étudiant
5. Québec et Chaudière-Appalaches - poste étudiant
6. Québec et Chaudière-Appalaches - poste employé
7. Mauricie, Centre-du-Québec et Lanaudière - poste employé
8. Mauricie, Centre-du-Québec et Lanaudière - poste étudiant
9. Estrie et Montérégie - poste étudiant
10. Estrie et Montérégie - poste employé
11. Montréal - poste employé
12. Montréal - poste étudiant
13. Outaouais, Laval, Laurentides, Abitibi et Ontario - poste étudiant
14. Outaouais, Laval, Laurentides, Abitibi et Ontario - poste employé
15. Représentant nommé par la FQCMS

Les mandats des administrateurs dont le numéro de siège est impair expirent lors des années impaires. Les mandats des administrateurs dont le numéro de siège est pair expirent lors des années paires, à l'exception du poste no. 15. La numérotation des sièges sert uniquement à gérer la rotation des administrateurs.

L'élection des administrateurs se fera par secteur y compris pour les sièges vacants qui n'ont pas été comblés par le conseil d'administration avant la tenue de l'assemblée annuelle. Dans ce dernier cas, le mandat de l'administrateur élu ne peut excéder la durée non écoulée du mandat initial.

La procédure et le mode d'élection sont déterminés au *règlement sur la procédure d'élection des administrateurs*.

1-7.07 VACANCE

Un siège au conseil est déclaré vacant :

- a) Lorsqu'il n'est pas pourvu lors de l'élection de l'assemblée générale;
- b) Lorsqu'un membre du conseil décède ou démissionne ou est révoqué conformément à la Loi et aux règlements.

1-7.08 RÉVOCATION

Un membre du conseil peut être révoqué de ses fonctions par décision des membres qui ont le droit de l'élire lors d'une assemblée extraordinaire à laquelle seuls ces membres sont convoqués.

Toute révocation doit être faite conformément à la Loi. Si plus d'un membre du conseil est mis en cause, il faut une proposition distincte pour chacun d'entre eux.

1-7.09 DÉMISSION

Un membre du conseil peut démissionner de ses fonctions en adressant un avis écrit au conseil d'administration de la coopérative.

La démission d'un membre entraîne déchéance en tant qu'administrateur, le cas échéant.

1-7.10 REMPLACEMENT DES ADMINISTRATEURS EN CAS DE VACANCE

Dans le cas de vacance d'un ou de plusieurs sièges, le conseil peut y pourvoir. Les administrateurs ainsi nommés restent en fonction jusqu'au moment où expire le mandat de leurs prédécesseurs ou suivant la durée du mandat déterminé par l'assemblée générale. L'administrateur remplaçant doit être un membre du secteur dont le siège est vacant. En cas de défaut du conseil d'administration de pourvoir une vacance survenue au conseil d'administration, toute assemblée générale pourra pourvoir le ou les sièges vacants.

1-7.11 POUVOIRS DU CONSEIL

Le conseil jouit de tous les pouvoirs pour administrer les affaires de la coopérative, adopte toute résolution et pose tout acte que la coopérative peut elle-même exercer, adopter et poser, et qui n'est pas expressément réservé à l'assemblée générale par la Loi, les statuts ou les règlements. Sans restreindre la portée de ce qui précède, et en outre des pouvoirs qui lui sont nommément conférés par la Loi, le conseil peut, notamment et entre autres :

- a) Adopter ou modifier toute politique utile à l'administration et à la conduite des affaires de la coopérative;
- b) Poser les gestes politiques utiles, conformément aux objectifs de la coopérative et aux exigences de l'intercoopération;
- c) Élaborer et conclure avec la FQCMS les ententes pouvant faciliter l'atteinte des objectifs de la coopérative;
- d) Nommer, révoquer et remplacer les dirigeants de la coopérative, les membres du comité exécutif ainsi que les membres de tout comité;
- e) Acquérir tout bien meuble ou immeuble, corporel ou incorporel.

Toute décision de vendre, louer, échanger la totalité ou quasi-totalité des biens de la coopérative, hors du cours normal de ses affaires, devra être autorisée par un règlement adopté aux trois quarts (3/4) des voix des membres présents lors d'une assemblée générale.

1-7.12 DEVOIRS DU CONSEIL

En outre des devoirs nommément imposés au conseil par la Loi et par les règlements, le conseil doit notamment et entre autres :

- a) Assurer la poursuite des objectifs économiques et sociaux du Groupe COOPSCO dans l'intérêt des membres et en les adaptant aux exigences de l'intercoopération;
- b) Exercer une surveillance efficace sur la gestion de la coopérative;
- c) Exiger périodiquement un rapport écrit et fidèle sur l'état de la situation financière de la coopérative;

- d) Exécuter les pouvoirs et les devoirs avec diligence et efficacité qui lui reviennent à titre d'actionnaire ou autrement en rapport avec la gestion des personnes morales ou sociétés dans lesquelles la coopérative détiendrait directement des intérêts;
- e) Désigner les délégués et substituts devant représenter la coopérative auprès des organismes auxquels celle-ci participe à titre de membre, d'actionnaire, ou à tout autre titre, notamment auprès de la Fédération;
- f) Adopter les prévisions budgétaires et adopter un plan d'action annuel;
- g) Conclure une convention de direction et de gestion avec la FQCMS;
- h) Se conformer au code d'éthique.

1-7.13 RÉUNIONS DU CONSEIL

Le conseil se réunit aussi souvent que l'exigent les affaires de la coopérative.

1-7.14 NOMINATION DES DIRIGEANTS

Le conseil d'administration doit se réunir après l'assemblée annuelle. Le conseil choisit ses dirigeants parmi ses membres.

1-7.15 CONVOCATION

La présidence, deux (2) membres du conseil ou le conseil d'administration de la Fédération peuvent décréter la tenue d'une réunion du conseil.

L'avis de convocation à une réunion du conseil est donné par le secrétaire, ou à défaut par la présidence, la vice-présidence ou deux (2) membres du conseil ou, encore, par le conseil d'administration de la Fédération :

- Au moins cinq (5) jours avant la tenue d'une réunion du conseil lorsque les réunions n'ont pas lieu à l'endroit, à la date et à l'heure fixés au calendrier des réunions du conseil;
- Cet avis est transmis normalement par messagerie électronique, de façon traditionnelle ou par écrit, à la dernière adresse connue de chaque membre du conseil.

1-7.16 CONTENU DE L'AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation à une réunion du conseil doit être accompagné :

- Du projet d'ordre du jour de la réunion;
- Du procès-verbal de la dernière réunion du conseil;
- Et, si possible, de tous les documents nécessaires à la délibération des sujets inscrits au projet d'ordre du jour.

1-7.17 QUORUM

Le quorum au conseil est la majorité du nombre d'administrateurs déterminée par le règlement conformément à l'article 80 de la Loi.

1-7.18 MAJORITÉ DES VOIX

Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des voix exprimées par les administrateurs présents. En cas de partage, la présidence a la voix prépondérante.

1-7.19 RÉMUNÉRATION, ALLOCATION DE PRÉSENCE ET REMBOURSEMENT DES FRAIS ENCOURUS

Les administrateurs ont droit à une allocation de présence fixée par l'assemblée annuelle. Les administrateurs ont de plus droit :

- Au remboursement des frais justifiables encourus dans l'exercice de cette fonction, le tout en conformité avec les politiques de la coopérative;
- À une rémunération dont le conseil d'administration fixe le montant lorsqu'un administrateur a pour mandat du conseil d'administration de représenter la coopérative hors des réunions du conseil.

1-7.20 OBSERVATEURS

Des tiers invités par un membre du conseil et autorisés par celui-ci peuvent assister à une réunion du conseil. Le conseil décide si ces tiers ont droit de parole.