

# **COOPÉRATIVES EN ONTARIO**

## **CLASSEMENT REQUIS ET DOCUMENT À CONSERVER**

**Commission des services financiers de l'Ontario  
Division de la délivrance des permis et  
de l'observation des lois et des règlements  
5160, rue Yonge, 4<sup>e</sup> étage  
Casier postal 85  
North York (Ontario) M2N 6L9**

Téléphone: (416) 226-7776  
Télécopieur: (416) 226-7838

Le présent guide décrit les formulaires et documents que les coopératives doivent déposer en vertu de la Loi sur les sociétés coopératives (la «Loi») et des règlements. Il indique également les dossiers que les coopératives doivent tenir.

(This document is available in english)

## TABLE DES MATIÈRES

<b>FORMULE 1: AVIS INITIAL/AVIS DE MODIFICATION</b> .....	1
Changement parmi les administrateurs ou les dirigeants .....	1
Déménagement .....	1
<b>ÉTATS FINANCIERS</b> .....	3
États financiers vérifiés .....	3
<b>DISPENSES DE VÉRIFICATION</b> .....	4
formule de consentement à la dispense de vérification .....	4
formule de résolution en matière de dispense de vérification .....	4
<b>STATUTS DE MODIFICATION</b> .....	4
<b>PROSPECTUS</b> .....	5
<b>DÉCLARATION DE MODIFICATION IMPORTANTE</b> .....	6
<b>CERTIFICATS DE PRÊTS ET DE PARTS SOCIALES</b> .....	7
<b>TENUE DE DOSSIERS</b> .....	8
<b>TABLEAU 1: AVIS INITIAL/AVIS DE MODIFICATION</b> .....	9
<b>TABLEAU 2: ÉTATS FINANCIERS</b> .....	10
<b>TABLEAU 3: PROSPECTUS</b> .....	11
<b>TABLEAU 4: MODIFICATION ORDINAIRES</b> .....	13
<b>TABLEAU 5: RECHERCHES DE DOCUMENTS ET COPIES</b> .....	16

## **EXIGENCES EN MATIÈRE DE DÉPÔT ET DE TENUE DE DOSSIERS**

Pour satisfaire aux exigences en matière de dépôt, il peut vous être utile d'avoir un exemplaire de la loi et des règlements. Vous pouvez commander ces documents en appelant, sans frais, de Toronto, au 326-5300 ou d'autres localités, au 1-800-668-9938. Pour ceux qui appellent de l'indicatif régional 807, demandez à l'opératrice le Zénith 67200.

Le guide explique comment déposer les documents suivants:

- Avis initiaux/Avis de modifications (Formule 1) et avis spéciaux
- États financiers
- Formules de consentements à la dispense de vérification
- Formules de résolutions en matière de dispense de vérification
- Statuts de modification
- Prospectus (exemples de certificats de parts sociales et de prêts ci-joints)
- Déclarations de modifications importantes

Les tableaux 1 à 4 du présent guide résument les documents et formules que les coopératives doivent déposer.

Vous pouvez utiliser des photocopies de ces formulaires pour effectuer le dépôt auprès de la Commission des services financiers de l'Ontario.

## **FORMULE 1: AVIS INITIAL/AVIS DE MODIFICATION**

Toutes les coopératives doivent déposer un Avis initial dans les 60 jours suivant la constitution en personne morale.

Lorsque vous aurez reçu votre certificat de constitution, vous devrez déposer un **Avis initial** auprès du ministère des services aux consommateurs et aux entreprises, dans les 60 jours suivant la date indiquée sur le certificat. Cette procédure a simplement pour but d'informer le ministère de la dénomination sociale et de l'adresse de votre coopérative, de la date de sa constitution en personne morale, du numéro de matricule de la personne morale en Ontario (qui est indiqué sur votre certificat de constitution) et des noms des administrateurs et des dirigeants.

Vous trouverez un exemple de la Formule 1: Avis initial/Avis de modification dans le présent guide.

### **CHANGEMENT PARMIS LES ADMINISTRATEURS OU LES DIRIGEANTS**

Les administrateurs sont élus par les membres pour un mandat d'une durée maximale de cinq ans. Les administrateurs peuvent être réélus aussi souvent que les membres le désirent, pourvu que les règlements administratifs de la coopérative le permettent.

- Lorsqu'il y a un changement parmi les administrateurs ou les dirigeants, vous devez déposer une Formule 1: Avis initial/Avis de modification auprès du ministère des services aux consommateurs et aux entreprises dans les 15 jours suivant le changement.
- Lorsque le nombre d'administrateurs ou de dirigeants de votre coopérative change, vous devez déposer une copie certifiée du règlement administratif auprès de la Commission des services financiers de l'Ontario dans les 10 jours suivant l'adoption de la résolution par les membres. Vous devez aussi déposer une Formule 1: Avis initial/Avis de modification auprès du ministère des services aux consommateurs et aux entreprises dans les 15 jours suivant le changement.

Pour plus de renseignements sur les changements d'administrateurs ou de dirigeants, consultez l'article 88 de la Loi.

### **DÉMÉNAGEMENT**

Si vous déplacez votre siège social d'une municipalité à une autre, vous devez déposer une copie certifiée du règlement administratif qui confirme le déplacement auprès de la Commission des services financiers de l'Ontario dans les 10 jours suivant l'adoption de la résolution par les membres. Vous devez aussi déposer une Formule 1: Avis initial/Avis de modification auprès du ministère des services aux consommateurs et aux entreprises dans les 15 jours suivant l'adoption de la résolution par les

membres.

Si vous déplacez votre siège social à l'intérieur d'une municipalité, vous devez en informer la Commission des services financiers de l'Ontario dans les 10 jours suivant l'adoption de la résolution par les membres. Vous devez aussi déposer une Formule 1: Avis initial/Avis de modification auprès du ministère des services aux consommateurs et aux entreprises dans les 15 jours suivant l'adoption de la résolution par les membres.

Pour plus de renseignements sur le déplacement du siège social, consultez l'article 14 de la Loi.

## **ÉTATS FINANCIERS**

Toutes les coopératives doivent déposer chaque année leurs états financiers auprès de la Commission des services financiers de l'Ontario.

Ce dépôt des états financiers nous permet, chaque année, d'être informés de la situation financière de votre coopérative. Les états financiers devraient indiquer:

- l'actif et le passif
- un état des résultats (profits et pertes)
- l'excédent
- les ristournes à la clientèle
- la provenance et l'utilisation des fonds
- le chiffre d'affaires avec les membres

En vertu de la Loi, les administrateurs doivent présenter les états financiers aux membres, tous les ans lors de l'assemblée générale annuelle. Les membres doivent recevoir un exemplaire de ces états financiers au moins 10 jours avant la tenue de l'assemblée. Les états financiers doivent être envoyés à la Commission des services financiers de l'Ontario le même jour qu'ils sont envoyés aux membres.

Il faut également envoyer aux détenteurs de valeurs mobilières qui ne sont pas membres une déclaration de modification importante qui comprend un exemplaire des états financiers et du rapport des vérificateurs, s'il y en a un. Cela doit être fait en même temps que les états financiers soient envoyés à la Commission des services financiers de l'Ontario.

Pour plus de renseignements sur les états financiers, consultez les articles 128 à 141 de la Loi et l'article 12 du Règlement.

## **ÉTATS FINANCIERS VÉRIFIÉS**

La Loi sur les sociétés coopératives exige que toutes les coopératives de plus de 50 membres ou dont le capital social, l'actif, le revenu brut ou le chiffre d'affaires brut est supérieur à 500 000 \$ fassent vérifier leurs états financiers par un comptable agréé.

Un rapport du vérificateur confirme que les chiffres indiqués dans vos états financiers présentent fidèlement la situation financière de votre coopérative et que vos méthodes comptables respectent les principes comptables généralement reconnus.

Le rapport du vérificateur doit être présenté aux membres en même temps que les états financiers.

Pour plus de renseignements sur les états financiers vérifiés, consultez les articles 123 à 127 de la Loi.

## **DISPENSES DE VÉRIFICATION**

### **FORMULE DE CONSENTEMENT À LA DISPENSE DE VÉRIFICATION**

Les coopératives qui comptent **moins de 16 membres** et qui ont un capital, un actif, un revenu brut ou un chiffre d'affaires brut de moins de 500 000 \$ n'ont pas besoin de faire vérifier leurs états financiers par un comptable agréé pourvu que tous leurs membres indiquent leur accord par écrit.

Si votre coopérative est dans cette situation, vous devriez déposer une Formule de consentement à la dispense de vérification auprès de la Commission des services financiers de l'Ontario.

Un exemple de cette formule est inclus dans le présent guide.

### **FORMULE DE RÉOLUTION EN MATIÈRE DE DISPENSE DE VÉRIFICATION**

Les coopératives qui comptent **entre 16 et 50 membres** et qui ont un capital, un actif, un revenu brut ou un chiffre d'affaires brut de moins de 500 000 \$ n'ont pas besoin de faire vérifier leurs états financiers par un comptable agréé pourvu que les deux tiers des membres adoptent une résolution spéciale autorisant la dispense. (Une résolution spéciale est une résolution qui a été adoptée par le conseil d'administration et confirmée par le vote d'au moins les deux tiers des membres présents à une assemblée générale des membres.)

Si vos membres adoptent une telle résolution, vous devez déposer une formule de résolution en matière de dispense de vérification auprès de la Commission des services financiers de l'Ontario.

Un exemple de cette formule est inclus dans le présent guide.

## **STATUTS DE MODIFICATION**

Les coopératives doivent déposer des statuts de modification quand elles modifient leurs statuts constitutifs. Par exemple des statuts de modification sont requis pour:

- changer leur dénomination sociale (raison sociale ou nom)
- augmenter ou diminuent leur capital social autorisé
- augmenter ou diminuent le montant des droits d'adhésion
- augmenter ou diminuent le montant minimal des prêts consentis par les membres
- modifier les catégories de parts sociales
- modifier les restrictions relatives à leurs pouvoirs
- modifier leurs dispositions particulières
- se transformer en coopératives avec ou sans capital social
- fusionner avec une autre coopérative ou avec une filiale

- se transformer en sociétés par actions ou en sociétés sans but lucratif

Règle générale, ces changements doivent être approuvés par une résolution spéciale pour être valide. (Une résolution spéciale est une résolution qui a été adoptée par le conseil d'administration et confirmée par le vote d'au moins les deux tiers des membres présents à une assemblée générale des membres.) Certains changements aux statuts requièrent différents genres d'approbation pour être valides. Veuillez vous reporter à la Loi ou au **guide sur les exigences légales** pour en savoir davantage sur le genre d'approbation requis par vos statuts de modification.

Lorsque cette résolution spéciale a été adoptée, vous devez déposer **deux exemplaires des statuts de modification** auprès de la Commission des services financiers dans les six mois suivant l'adoption. Il est possible de déposer une seule série de formules pour plusieurs modifications. Le coût du dépôt des modifications auprès de la Commission des services financiers est de 100 \$ payable au Ministre des finances.

Les coopératives qui modifient leur dénomination sociale (nom) doivent déposer une preuve de recherche de dénomination sociale (**NUANS**) auprès de la Commission des services financiers de l'Ontario quand elles déposent leurs statuts de modification. Elles devraient aussi déposer une Formule 1: Avis initial/Avis de modification auprès du ministère des services aux consommateurs et aux entreprises dans les 15 jours suivant le changement.

Les coopératives qui changent leurs administrateurs ou leurs dirigeants ne doivent pas déposer de statuts de modification. Ces coopératives doivent déposer une Formule 1: Avis initial/Avis de modification auprès du ministère des services aux consommateurs et aux entreprises dans les 15 jours suivant le changement.

Vous trouverez un exemple de statuts de modification dans le présent guide.

Pour plus de renseignements sur les modifications aux statuts constitutifs, consultez les articles 151 à 154 de la Loi.

## PROSPECTUS

Le prospectus donne aux personnes intéressées à investir dans votre coopérative l'information nécessaire pour prendre une décision éclairée. Par-dessus tout, il informe les investisseurs potentiels au sujet des risques que comporte l'achat des valeurs mobilières de la coopérative. Il comprend aussi, par exemple, une description des affaires de la coopérative, la façon dont elle utilisera l'argent qu'elle a obtenu, les noms et les postes de ses administrateurs et dirigeants, la manière dont la coopérative finance ses opérations et ses états financiers à jour.

En générale, les coopératives doivent déposer un prospectus auprès de la Commission des services financiers de l'Ontario lorsqu'elles prévoient vendre des valeurs mobilières à plus de 25 personnes ou lorsque leurs ventes de valeurs mobilières ont pour résultat d'augmenter le nombre de détenteurs de

valeurs mobilières dans la coopérative à plus de 25. **Si l'émission de valeurs mobilières n'a pas pour résultat d'accroître le nombre de détenteurs de valeurs mobilières à plus de 25, vous n'avez pas besoin de préparer un prospectus.**

De plus, les coopératives ne sont pas tenues de déposer un prospectus si elles prévoient:

- émettre des parts sociales ou des prêts consentis par les membres comme condition de l'adhésion, et que
  - le montant des valeurs mobilières émises à un seul membre ne dépasse pas 1 000 \$ par année,
  - la valeur totale des parts sociales détenues et des prêts consentis par un seul membre ne dépasse pas 10 000 \$;
- émettre de nouvelles parts sociales ou de nouveaux prêts consentis par les membres en utilisant les ristournes à la clientèle des membres;
- utiliser les dividendes pour émettre de nouvelles parts sociales.

Si votre coopérative doit déposer un prospectus, vous devez le faire avant de solliciter des parts sociales, des prêts consentis par les membres ou d'autres valeurs mobilières. Chaque détenteur de valeurs mobilières potentiel devrait recevoir un prospectus et une copie de toute déclaration de modification importante (voir ci-après) avant d'acheter des valeurs mobilières de la coopérative. Des prospectus devraient être disponibles pour examen au siège social de la coopérative

Le présent guide contient un exemple de prospectus et des instructions détaillées pour le préparer.

Lorsque vous déposez le prospectus de votre coopérative auprès de la Commission des services financiers de l'Ontario, assurez-vous d'envoyer deux originaux.

Pour plus de renseignements sur les prospectus, consultez les articles 34 à 37 de la Loi et l'article 12 du règlement. Vous trouverez trois sortes de prospectus sur le site web de la Commission des services financiers de l'Ontario [www.fsco.gov.on.ca](http://www.fsco.gov.on.ca)

## **DÉCLARATION DE MODIFICATION IMPORTANTE**

Une déclaration de modification importante informe les investisseurs potentiels des changements survenus dans la situation financière de votre coopérative qui peuvent influencer leur décision d'investir.

Par «**modification importante**» on entend tout changement qui survient dans les activités, les opérations ou l'actif de la coopérative qui peut influencer son revenu brut ou son chiffre d'affaires

brut de plus de 10% ou son bénéfice net ou sa perte nette de plus de 25 %. Les changements qui pourraient influencer le revenu brut ou le chiffre d'affaires brut de la coopérative de moins de 20 000 \$ ou son bénéfice net ou sa perte nette de moins de 10 000 \$ ne sont pas considérés comme des modifications importantes.

Voici des exemples de modifications importantes:

- la signature d'un contrat de vente à long terme;
- des coûts importants imprévus pour remplacer de l'équipement;
- la vente d'une grande partie de l'actif ou l'achat de nouveaux éléments d'actif;
- des changements importants dans les ventes des produits ou des services de la coopérative;
- une augmentation considérable des coûts de production;
- une variation dans le coût des produits en gros fournis aux membres.

Les coopératives doivent déposer auprès de la Commission des services financiers de l'Ontario une déclaration de modification importante si un changement se produit pendant que la coopérative est en train d'émettre des valeurs mobilières par un prospectus. La déclaration de modification importante doit être déposée dans les 30 jours suivant le changement.

La coopérative doit également joindre une copie de la déclaration de modification importante au prospectus et envoyer une copie de la déclaration de modification importante à toute personne qui a acheté des valeurs mobilières aux termes du prospectus avant que survienne le changement. Comme ces renseignements peuvent intéresser les membres, les coopératives voudront peut-être leur en envoyer également une copie.

Le présent guide contient un modèle de déclaration de modification importante et des instructions pour la préparer.

Pour plus de renseignements sur la déclaration de modification importante, consultez les paragraphes 35(4), (5) et (6) de la Loi et l'article 12 du règlement.

## **CERTIFICATS DE PRÊTS ET DE PARTS SOCIALES**

Les personnes qui achètent des parts sociales d'une coopérative ou qui lui consentent des prêts ont le droit de recevoir un certificat de part sociale ou de prêt.

Un certificat de part sociale ou de prêt indique le nombre total de parts sociales détenues ou de prêts consentis par chaque personne. Il n'est pas nécessaire de préparer un certificat pour chaque part sociale ou prêt.

**Tous les certificats devraient indiquer:**

- la dénomination sociale de la coopérative et le fait qu'elle est constituée en personne morale en vertu de la Loi sur les sociétés coopératives;
- le nom de la personne à qui le certificat de part sociale ou de prêt est délivré;
- toute restriction relative au transfert des valeurs mobilières;
- tout privilège que la coopérative peut détenir sur les parts sociales ou les prêts.

#### **Les certificats de parts sociales devraient indiquer:**

- le nombre et la catégorie des parts sociales représentées et leur valeur nominale;
- Le taux des dividendes, s'il y a lieu.
- Les certificats émis pour les parts sociales **privilegiées** devraient indiquer les droits, les conditions ou les restrictions rattachés à cette catégorie de parts sociales ou bien indiquer qu'une copie du texte intégral de ces droits, conditions ou restrictions est disponible auprès de la coopérative.

#### **Les certificats de prêts devraient indiquer:**

- le montant, la date d'échéance et le taux d'intérêt annuel du prêt;
- si le prêt est garanti par des éléments d'actif, des stocks ou des comptes à recevoir.

Vous trouverez dans le présent guide un exemple de certificat de part sociale et de certificat de prêt.

Pour plus de renseignements sur les certificats de parts sociales et les certificats de prêt, consultez les articles 44 à 48 de la Loi.

### **TENUE DE DOSSIERS**

L'article 114 de la *Loi sur les sociétés coopératives* exige que chaque coopérative tienne les dossiers suivants:

- une copie de ses statuts constitutifs et de toute modification apportée à ces statuts;
- une copie de ses règlements administratifs et de toutes les résolutions;
- une liste alphabétique de tous les membres actuels ainsi que des membres au cours des dix dernières années, y compris leur adresse de l'époque;
- une liste alphabétique de tous les détenteurs de valeurs mobilières ainsi que de tous les détenteurs des dix années précédentes, y compris leur adresse de l'époque;
- une liste de tous les administrateurs, anciens et actuels, y compris leur adresse domiciliaire au

- cours de leur mandat et la durée de leur mandat;
- des registres comptables de toutes les opérations financières;
  - les procès-verbaux de toutes les réunions des membres, des administrateurs et de tout comité de direction.

## RÉSUMÉ : EXIGENCES EN MATIÈRE DE DÉPÔT ET DE DROITS

**TABLEAU 1: EXIGENCES EN MATIÈRE DE DÉPÔT DU MINISTÈRE DES SERVICES AUX CONSOMMATEURS ET AUX ENTREPRISES**

TYPE DE RENSEIGNEMENTS	PROCÉDURE
<p>Les renseignements de base concernant la mise sur pied de votre coopérative doivent être déposés auprès du bureau du registraire du ministère des services aux consommateurs et aux entreprises.</p> <p>Ces renseignements comprennent la dénomination sociale et l'adresse de votre coopérative et les noms de ses administrateurs et de ses dirigeants.</p>	<p>Toutes les coopératives doivent déposer une <b>Formule 1: Avis initial/Avis de modification</b> auprès du ministère des services aux consommateurs et aux entreprises dans les 60 jours suivant la constitution en personne morale.</p> <p>Il n'y a pas de droits (\$) à payer pour cette procédure.</p> <p>Le tableau 4 indique comment apporter des modifications à ces renseignements.</p>

**TABLEAU 2: ÉTATS FINANCIERS**

<b>TYPE DE RENSEIGNEMENTS</b>	<b>PROCÉDURE</b>
<p>Les renseignements concernant la situation financière de votre coopérative doivent être déposés chaque année auprès de la Commission des services financiers de l'Ontario.</p> <p>Ces états financiers indiquent l'actif et le passif, les résultats, l'excédent, les ristournes à la clientèle, la provenance et l'utilisation des fonds, et le chiffre d'affaires avec les membres.</p> <p>(Consultez les articles 128 à 141 de la Loi et l'article 12.4 du règlement.)</p>	<p>Les administrateurs de toutes les coopératives doivent déposer les états financiers lors de l'assemblée générale annuelle des membres. Les membres doivent recevoir une copie des états financiers au moins 10 jours avant l'assemblée générale.</p> <p>Les états financiers devraient être envoyés à la Commission des services financiers de l'Ontario, la même journée qu'ils sont postés aux membres.</p> <p>En même temps qu'elles déposent des états financiers auprès de la Commission des services financiers de l'Ontario, les coopératives qui ont émis des valeurs mobilières à des non membres doivent également leur envoyer une déclaration de modification importante qui comprend une copie des états financiers et, le cas échéant, le rapport du vérificateur.</p>
<p><b>Dispenses de vérification:</b></p> <p>Les coopératives comptant moins de 16 membres et ayant moins de 500 000 \$ de capital, d'actif, de revenu brut ou de chiffre d'affaires brut n'ont pas besoin de déposer des états financiers vérifiés.</p>	<p>Afin de ne pas avoir à soumettre des états financiers vérifiés par un comptable agréé, les membres de ces coopératives doivent accorder leur consentement écrit en déposant une Formule de consentement à la dispense de vérification auprès de la Commission des services financiers de l'Ontario.</p>
<p>Les coopératives comportant de 16 à 50 membres et ayant moins de 500 000 \$ de capital, d'actif, de revenu brut ou de chiffre d'affaires brut n'ont pas à déposer des états financiers vérifiés.</p>	<p>Afin de ne pas avoir à soumettre des états financiers vérifiés par un comptable agréé, les membres de ces coopératives doivent adopter une résolution spéciale et déposer une Formule de résolution en matière de dispense de vérification auprès de la Commission des services financiers de l'Ontario.</p>

**TABLEAU 3: PROSPECTUS**

TYPE DE RENSEIGNEMENTS	DROITS (\$)	PROCÉDURE
<p>Les coopératives qui prévoient émettre des valeurs mobilières (parts sociales, débentures, prêts consentis par les membres) doivent préparer un prospectus afin de donner aux investisseurs potentiels les renseignements nécessaires pour prendre une décision éclairée.</p> <p>Un prospectus décrit les risques liés à l'investissement dans les valeurs mobilières de la coopérative et comprend une description des affaires de la coopérative, la façon dont elle utilisera l'argent qu'elle a obtenu, les noms et les postes de ses administrateurs et dirigeants, la manière dont la coopérative finance ses opérations et ses états financiers à jour.</p> <p>(Consultez les articles 34 à 37 de la Loi et l'article 12 du règlement.)</p>	<p>Aucun droit pour une émission de valeurs mobilières de moins de 50 000 \$.</p> <p>Des droits de 50 \$ pour une émission de valeurs mobilières de 50 000 \$ ou plus.</p>	<p>Les coopératives offrant des valeurs mobilières à plus de 25 personnes ou les coopératives qui émettent des valeurs mobilières qui auront pour effet d'accroître le nombre de détenteurs de valeurs mobilières à plus de 25, doivent déposer deux exemplaires du prospectus auprès du ministère des Finances.</p> <p>Les coopératives comptant régulièrement plus de 25 détenteurs de valeurs mobilières doivent déposer chaque année deux exemplaires du prospectus.</p> <p><b>AUTRES EXEMPTIONS:</b></p> <p>Un prospectus n'est pas exigé si:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>! des parts sociales ou des prêts consentis par les membres sont émis comme condition d'adhésion et             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le montant émis ne dépasse pas 100 \$ par membre par année et</li> <li>b) le montant total détenu par un membre ne dépasse pas 1 000 \$;</li> </ul> </li> <li>! des ristournes à la clientèle sont utilisées pour émettre aux membres des parts sociales ou des prêts consentis par les membres;</li> <li>! des dividendes sont utilisés pour émettre de nouvelles parts sociales.</li> </ul>

<p><b>Modifications aux renseignements indiqués dans votre prospectus:</b></p> <p>Les coopératives qui subissent une modification importante de leur situation financière pendant qu'elles offrent des valeurs mobilières aux termes d'un prospectus doivent préparer une <b>déclaration de modification</b> importante et l'envoyer à la Commission des services financiers de l'Ontario, aux membres de la coopérative et aux investisseurs actuels et potentiels.</p> <p>Une modification importante dans les activités, les opérations ou l'actif d'une coopérative est une modification qui pourrait faire varier son revenu brut ou son chiffre d'affaires brut de plus de 10% ou son bénéfice net ou sa perte nette de plus de 25 %.</p>	<p>Aucun droit</p>	<p>Les coopératives qui subissent une modification importante pendant qu'elles émettent des valeurs mobilières aux termes d'un prospectus doivent déposer <b>deux copies</b> de la <b>déclaration de modification importante</b> auprès de la Commission des services financiers de l'Ontario dans les 30 jours suivant la modification.</p> <p>La déclaration de modification importante doit également être:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>! jointe au prospectus; et</li> <li>! envoyée à chaque acheteur des valeurs mobilières offertes aux termes du prospectus.</li> </ul>
---	--------------------	--

**TABLEAU 4: MODIFICATIONS ORDINAIRES**

<b>TYPE DE MODIFICATION</b>	<b>DROITS (\$)</b>	<b>PROCÉDURE</b>
MODIFICATIONS AUX STATUTS CONSTITUTIFS		
<p>Modification de base, incluant modification du montant minimal de prêt consenti par un membre ou des dispositions particulières</p> <p>(Consultez les articles 151, 153, 154 et 155 de la Loi.)</p>	100 \$	<p>Les coopératives qui adoptent une résolution pour modifier tout statut constitutif devraient déposer <b>deux exemplaires</b> du formulaire <b>Statuts de modification</b> auprès de la Commission des services financiers de l’Ontario dans les six mois suivant la résolution adoptée par les membres.</p> <p>Les coopératives qui changent leur dénomination sociale, l’adresse de leur siège social, leurs administrateurs ou dirigeants doivent déposer une Formule 1: Avis initial/Avis de modification auprès du ministère des services aux consommateurs et aux entreprises.</p>
<p>Modification de la dénomination sociale (nom) de votre coopérative</p> <p>(Consultez les articles 151 et 153 de la Loi.)</p>	100 \$	<p>Les coopératives qui adoptent une résolution pour changer leur dénomination sociale doivent déposer <b>deux exemplaires</b> du <b>formulaire Statuts de modification</b> auprès de la Commission des services financiers de l’Ontario dans les six mois suivant la résolution adoptée par les membres.</p> <p>Les Statuts de modification devraient être accompagnés de <b>deux attestations</b> de solvabilité de la coopérative et d'une copie de recherche de dénomination sociale <b>NUANS</b>.</p> <p>Elles devraient également déposer une Formule 1: Avis initial/Avis de modification auprès du ministère des services aux consommateurs et aux entreprises dans les 15 jours suivant la modification.</p>

<p>Modification du nombre d'administrateurs</p> <p>(Consultez l'article 88 de la Loi.)</p>	<p>Aucun droit</p>	<p>Les coopératives qui adoptent une résolution visant à modifier le nombre ou le nombre minimal ou maximal, de leurs administrateurs devraient déposer une <b>copie certifiée de leur règlement administratif</b> autorisant la modification auprès de la Commission des services financiers de l'Ontario au plus tard dans les 10 jours suivant l'adoption de la résolution par les membres.</p> <p>Elles devraient également déposer une <b>Formule 1: Avis initial/Avis de modification</b> auprès du ministère des services aux consommateurs et aux entreprises dans les 15 jours suivant la modification.</p>
--	--------------------	--

TYPE DE MODIFICATION	DROITS (\$)	PROCÉDURE
AUTRES MODIFICATIONS:		
Modification parmi les administrateurs et les dirigeants de votre coopérative	Aucun droit	Les coopératives qui ont de nouveaux administrateurs ou dirigeants devraient déposer une <b>Formule 1: Avis initial/Avis de modification</b> auprès du ministère des services aux consommateurs et aux entreprises dans les 15 jours suivant la modification.
Déplacement du siège social inscrit d'une coopérative à <u>l'intérieur</u> d'une municipalité  (Consultez l'article 14 de la Loi.)	Aucun droit	Les coopératives qui sont dans cette situation devraient informer la Commission des services financiers de l'Ontario de ce changement dans les 10 jours suivant l'adoption de la résolution par les membres.  Ces coopératives devraient aussi déposer une <b>Formule 1: Avis initial/Avis de modification</b> auprès du ministère des services aux consommateurs et aux entreprises dans les 15 jours suivant la modification.
Déplacement du siège social inscrit d'une coopérative <u>d'une municipalité à une autre</u>  (Consultez l'article 14 de la Loi.)	Aucun droit	Les coopératives qui sont dans cette situation devraient déposer <b>une copie certifiée de leur règlement administratif</b> confirmant le déplacement auprès du ministère des Finances dans les 10 jours suivant l'adoption de la résolution par les membres.  Ces coopératives devraient aussi déposer une <b>Formule 1: Avis initial/Avis de modification</b> auprès du ministère des services aux consommateurs et aux entreprises dans les 15 jours suivant la modification.

**TABLEAU 5: RECHERCHES DE DOCUMENTS ET COPIES**

<b>TYPES DE RENSEIGNEMENTS</b>	<b>DROITS</b>	<b>PROCÉDURE</b>
Recherche de documents	5 \$	Les membres et les dirigeants d'une coopérative peuvent demander à la Commission des services financiers de l'Ontario si un document figure à leur dossier au ministère.
Copies de documents	50 cents/page (Minimum: 5 \$)	Les membres et les dirigeants de la coopérative peuvent, en vertu de la Loi, demander des copies des documents, des statuts et des ordonnances qui figurent au dossier.
Attestation de Statut	50 \$	Les membres et les dirigeants de la coopérative peuvent demander une attestation que la coopérative est constituée en personne morale.
Attestation du contenu du dossier	10 \$	Les membres et les dirigeants peuvent demander des copies certifiées des documents, des statuts et des ordonnances qui figurent à leur dossier.

## **DOCUMENTS INCLUS**

- Formule 1: Avis initial/Avis de modification
- Formule de consentement à la dispense de vérification
- Formule de résolution en matière de dispense de vérification
- Statuts de modification
- Déclaration de modification importante
- Certificat de part sociale ordinaire
- Certificat de part sociale privilégiée
- Certificat de prêt

**FORMULE DE CONSENTEMENT À LA DISPENSE DE VÉRIFICATION  
POUR LES COOPÉRATIVES DE MOINS DE 16 MEMBRES**

SI \_\_\_\_\_ a:  
(Dénomination sociale de la coopérative)

- a) quinze membres ou moins;
- b) un capital ne dépassant pas 500 000 \$ tel qu'indiqué dans les états financiers de la coopérative de l'année précédente;
- c) un actif ne dépassant pas 500 000 \$ et un revenu brut ou un chiffre d'affaires brut ne dépassant pas 500 000 \$ tel qu'indiqué dans les états financiers de la coopérative de l'année précédente.

**DONC**, nous, tous les membres de \_\_\_\_\_  
(dénomination sociale de la coopérative)

\_\_\_\_\_ consentons, par les présentes, à la dispense des  
exigences de vérification mentionnées dans l'articles 123 de la Loi sur les sociétés coopératives,  
L.R.O. 1990, tel que modifié.

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

**FORMULE DE RÉSOLUTION EN MATIÈRE DE DISPENSE DE VÉRIFICATION  
POUR LES COOPÉRATIVES COMPTANT ENTRE 16 ET 50 MEMBRES**

**SI** \_\_\_\_\_ **a:**  
(dénomination sociale de la coopérative)

- a) plus de quinze membres et moins de 51 membres;
- b) un capital ne dépassant pas 500 000 \$ tel qu'indiqué dans les états financiers de la coopérative de l'année précédente;
- c) un actif ne dépassant pas 500 000 \$ et un revenu brut ou un chiffre d'affaires brut ne dépassant pas 500 000 \$ tel qu'indiqué dans les états financiers de la coopérative de l'année précédente.

La résolution spéciale confirmant les conditions susmentionnées est établie ci-dessous et fait partie de la présente dispense.

**IL EST DÉCRÉTÉ** que \_\_\_\_\_  
(dénomination sociale de la coopérative)

\_\_\_\_\_ confirme que les déclarations susmentionnées sont vraies et sont

**ATTESTÉES** comme étant une copie authentique de la résolution en matière de dispense de

\_\_\_\_\_,  
(dénomination sociale de la coopérative),

dûment adoptée par le conseil d'administration de l'assemblée tenue le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, 19 \_\_\_\_\_ et confirmée par les deux tiers des votes lors d'une assemblée des membres  
tenue le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_, 19 \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Secrétaire, dirigeant ou directeur

Loi sur les sociétés coopératives

STATUTS DE MODIFICATION DE

.....  
(dénomination sociale de la coopérative)

CONSTITUÉE EN PERSONNE MORALE LE .....  
(date de constitution)

1. Ce qui suit est une copie certifiée conforme de la résolution modifiant les statuts de la coopérative:

2. La modification a été dûment autorisée conformément aux paragraphes 151 (2), (3) ou (4) de la Loi sur les sociétés coopératives.

3. Les membres de la coopérative ont ratifié la résolution autorisant la modification le .....  
.....

4. Les présents statuts sont faits en double exemplaire pour être remis au ministre.

CERTIFIÉS CONFORMES .....  
(dénomination sociale de la coopérative)

PAR: .....  
(signature) (fonction)

.....  
(signature) (fonction)

## EXEMPLE DE CERTIFICAT DE PART SOCIALE ORDINAIRE

Vous pouvez acheter des certificats de part sociale vierges dans des librairies ou dans des magasins de fournitures de bureau. Cependant, vous pouvez également préparer vos propres certificats en utilisant les exemples ci-dessous qui sont spécialement conçus pour les coopératives.

Numéro: **[numéro de certificat]**

**[nombre]** de parts sociales

Constituée en personne morale en vertu de  
la *Loi sur les sociétés coopératives* de l'Ontario

**[dénomination sociale de la coopérative]**

Le présent document atteste que **[nom de l'acheteur]**  
est le détenteur inscrit de **[nombre de parts sociales]**  
parts sociales ordinaires payées intégralement de la

**[dénomination sociale de la coopérative]**

La coopérative détient un privilège sur les parts représentées par le présent certificat pour toute dette que le sociétaire doit à la coopérative.

**Le transfert de ces parts sociales est limité.** [Indiquez les restrictions; par exemple: Les parts sociales ne peuvent être transférées qu'avec l'approbation du conseil d'administration.]

Le présent certificat est signé par les dirigeants autorisés de la coopérative, comme témoins de ce qui précède.

Date: **[date d'émission du certificat de part sociale]**

**[signature]**  
(Président)

**[signature]**  
(trésorier ou secrétaire)

## EXEMPLE DE CERTIFICAT DE PART SOCIALE PRIVILÉGIÉE

Vous pouvez acheter des certificats de part sociale vierges dans des librairies ou dans des magasins de fournitures de bureau. Cependant, vous pouvez également préparer vos propres certificats en utilisant les exemples ci-dessous qui sont spécialement conçus pour les coopératives.

Numéro: **[numéro de certificat]**

**[nombre]** de parts sociales

Constituée en personne morale en vertu de  
la *Loi sur les sociétés coopératives* de l'Ontario

**[dénomination sociale de la coopérative]**

Le présent document atteste que **[nom de l'acheteur]**  
est le détenteur inscrit de **[nombre de parts sociales]**  
parts sociales privilégiées payées intégralement de la

**[dénomination sociale de la coopérative]**

La catégorie ou la série de parts sociales représentée par le présent certificat comporte des droits, des privilèges, des restrictions ou des conditions qui lui sont rattachés. La coopérative remettra au sociétaire, sur demande, une copie du texte intégral de ces droits, privilèges, restrictions et conditions.

La coopérative détient un privilège sur les parts représentées par le présent certificat pour toute dette que le sociétaire doit à la coopérative.

[Décrivez toutes les restrictions sur le transfert de ces parts sociales. Par exemple: **Les parts sociales ne peuvent être transférées qu'avec l'approbation du conseil d'administration.**]

Le présent certificat est signé par les dirigeants autorisés de la coopérative, comme témoins de ce qui précède.

Date: **[date d'émission du certificat de part sociale]**

**[signature]**

(président)

**[signature]**

(trésorier ou secrétaire)

## EXEMPLE DE CERTIFICAT DE PRÊT

Numéro: [numéro de certificat]

Montant du prêt: [montant du prêt]

Constituée en personne morale en vertu de  
la *Loi sur les sociétés coopératives* de l'Ontario  
[dénomination sociale de la coopérative]

Le présent document atteste que [nom du prêteur]  
a soumis [montant] dollars pour être investis en tant que prêt sur demande consenti par un membre  
qui peut être remboursé en tout temps sur présentation du présent certificat de prêt à la  
[dénomination sociale de la coopérative]

L'intérêt est payé [mensuellement, annuellement], et calculé sur une base [quotidienne,  
hebdomadaire, mensuelle], tout en prenant en considération tous les nouveaux prêts et les  
remboursements au cours [du mois, de l'année] à un taux déterminé par le conseil  
d'administration.

### Ce prêt:

[Exemple 1:] **n'est garanti par aucun actif, inventaire ou créance.**

[Exemple 2:] **est garanti par l'actif, l'inventaire et les créances de la coopérative.**

**Le prêt n'est garanti ni assuré, par aucun organisme gouvernemental.**

**Le transfert de ce prêt est limité.** [Indiquez les restrictions:]

[Exemple 1:] **ce prêt ne peut pas être transféré.**

[Exemple 2:] **ce prêt ne peut être transféré qu'avec l'approbation du conseil  
d'administration**

Les prêts détenus par la coopérative seront payés à la succession du prêteur en cas de décès.

Le présent certificat est signé par les dirigeants autorisés de la coopérative, comme témoins de ce  
qui précède.

Date: [date d'émission du certificat de prêt]

[signature]  
(président)

[signature]  
(prêteur)

[signature]  
(trésorier ou secrétaire)