



Règlement d'ordre intérieur (ROI)

Version approuvée du 09/08/2019

Le Règlement d'ordre intérieur (ROI) est un document qui encadre les relations humaines qui se trament dans notre coopérative.

Le ROI décrit les règles du jeu collectif. Il nous offre un cadre commun dans lequel chacun a un rôle à prendre. Pour être ce cadre commun qui fait référence, ces règles doivent être explicites, formalisées, et accessibles à tout membre de l'organisation.

Afin que les règles restent explicites pour tout le monde et correspondent à ce qui se vit réellement dans les instances d'Oufitcoop, le ROI pourra évoluer dans le temps. C'est statutairement le Conseil d'Administration qui adopte le ROI, mais celui-ci n'y apportera de modifications significatives que par décision de l'assemblée générale et proposition de la cellule garante de ce texte. Toute autre modification devra faire l'objet d'une communication préalable et récolter les objections des coopérateurs.

Par sa nature, il a une force, même s'il est rempli de souplesse. C'est pourquoi, ce règlement prend une série de dispositions relatives à l'application des statuts et à la gestion de la coopérative. Il s'impose aux coopérateurs et à leurs ayants droits pour ce qui est jugé utile aux intérêts de la coopérative. Les coopérateurs y auront accès en permanence via le site web et en version papier au magasin.

Contacts

L'adresse de contact générale de Oufitcoop est : contact@oufticoop.be

Pour soulever un point à mettre à l'ordre du jour de l'organe de coordination : coordination@oufticoop.be

1. ADN du projet (Vision Mission Valeurs)

1.1. Vision

Tout le monde a accès à une alimentation et d'autres produits de consommation sains et de qualité, ayant un impact positif sur la santé et l'environnement et s'épanouit dans une dynamique positive pour la région où il vit dans un modèle solidaire, participatif, durable et ouvert à tous.

1.2. Finalité

La société a pour vocation en Belgique ou à l'étranger, le cas échéant, en partenariat avec d'autres personnes morales ou physiques, ayant une finalité sociale, de :

- faciliter l'accès de tous à l'alimentation et autres produits de consommation sains et de qualité, ayant un impact positif sur la santé et l'environnement ;
- à cet effet, lever les freins économiques, sociaux, culturels, idéologiques et médiatiques qui empêchent ou gênent la diffusion de ce type de consommation.

Elle promeut la sensibilisation à la consommation des produits issus d'une production respectueuse de l'humain et de l'environnement et dans ce contexte, donne la priorité :

- aux produits cultivés de manière respectueuse de l'environnement et des personnes impliquées dans leur fabrication ;
- à la reconstruction de filières de production locales de biens et services, particulièrement via l'approvisionnement en circuits courts ;
- à la mise en place d'un système logistique peu impactant du point de vue environnemental, social et économique notamment par la création de synergies avec d'autres acteurs du secteur de l'alimentation durable et par la mise en œuvre de solutions innovantes ;
- à la lutte contre le gaspillage alimentaire à travers la transformation et le reconditionnement des produits invendus ;
- à la réduction des emballages alimentaires notamment via la vente en vrac.

La coopérative participe à la création d'une dynamique positive pour la région où elle s'installe en promouvant un modèle solidaire, participatif, durable et ouvert à tous ceux qui souhaitent s'inscrire dans la dynamique. Ses actions visent à renforcer la mixité culturelle, économique et sociale dans la région pour favoriser l'accès de tous à une consommation de qualité et locale.

Ainsi, la coopérative favorise :

- l'amélioration de la qualité de vie des coopérateurs grâce à la proposition d'une meilleure alimentation à des prix les plus justes possibles ;
- la création de liens sociaux de par son fonctionnement collaboratif et participatif ;
- le décloisonnement social et le dialogue interculturel ;
- le renforcement des connaissances sur les modes de consommation et leurs enjeux pour l'environnement, la société et la santé.

1.3. Valeurs

Les valeurs énoncées ci-dessous peuvent être envisagées dans leurs dimensions humaines, sociales, culturelles, environnementales et/ou économiques.

Respect	Etablir des relations équitables, éthiques, transparentes, claires, basées sur la confiance et la solidarité, aussi bien entre les membres de la coopérative qu'avec les différents acteurs de son écosystème qu'ils soient usagers, clients, fournisseurs, partenaires.
Transparence	Œuvrer à une accessibilité optimale d'information (sur notre fonctionnement, nos choix, nos produits,...).
Coopération, collaboration et participation	Co-développer, co-crée, faire ensemble et participer à la réinvention du concept de « supermarché » basé sur la création de lien social et l'égalité, le tout grâce à des coopérateurs.
Convivialité	Choisir résolument le Plaisir, l'Epanouissement, le Partage comme source d'énergie renouvelable de la coopérative.
Engagement	En tant que citoyens, être acteurs et actrices des changements sur les plans humains et environnementaux que nous voulons voir émerger, (co-)responsables des résultats et des impacts du projet.
Education-Sensibilisation	Des parties prenantes par l'expérimentation, l'apprentissage et la participation. Transmettre ces valeurs qui nous inspirent.

2. Structure

Le règlement ayant pour but de nous faire « bien vivre ensemble », il est basé sur des valeurs de coopération :

- la coopérative implique la coopération de ses membres,
- la coopérative travaille par ses membres, pour ses membres,
- la coopérative organise les décisions de façon démocratique, partage le pouvoir,
- la coopérative a besoin d'une structure, pour organiser les énergies humaines,
- la coopérative assure une équité entre coopérateurs pour des relations plus harmonieuses.

Afin de rencontrer au mieux cette volonté, la coopérative s'inspire de la gouvernance partagée*, elle-même basée sur la sociocratie et l'holocratie.

*présentation de la gouvernance partagée : <https://vimeo.com/212211132>

2.1. Membres

Les personnes souscrivent volontairement et hors de tout élément de contrainte, étant entendu que cette souscription implique l'acceptation des statuts de la coopérative, de son objet et de sa finalité sociale, de son règlement d'ordre intérieur et des décisions valablement prises par ses organes de gestion.

Le Conseil d'Administration admet les nouveaux coopérateurs, il ne peut refuser l'affiliation de coopérateurs ou prononcer leur exclusion que s'ils ne remplissent pas les conditions générales d'admission prévues dans les statuts ou s'ils commettent des actes contraires aux intérêts de la coopérative.

2.1.1. Rôle et responsabilités des membres

La participation active des coopérateurs est centrale dans le modèle d'autogestion mis en place. Les tâches et activités liées à l'objet social d'Oufticoop sont confiées aux coopérateurs qui les assument à titre bénévole.

Outre les tâches récurrentes au quotidien pour faire tourner le magasin, la gestion participative de la coopérative s'étend à tous les domaines de la gestion financière à l'organisation d'événements, de l'aménagement de l'espace à la réflexion sur la structure et les relations internes de la coopérative. Chacun est invité à mettre ses compétences et sa motivation au service de la coopérative en s'impliquant ponctuellement ou de manière régulière dans une ou plusieurs cellules selon les besoins exprimés par celles-ci.

Tous les coopérateurs sont responsables du déroulement du projet et s'investissent à hauteur de leurs moyens et capacités et s'engagent à réaliser ce pour quoi ils se sont proposés.

La gestion de l'investissement temps des coopérateurs est réglée par la partie 5 de ce Règlement (Organisation du Travail des Membres).

2.1.2. Types de membres

L'article 6 des statuts prévoit trois types d'actions > d'actionnaires. Un actionnaire ne peut détenir des actions que d'une seule classe.

- Les actions de la classe A de 25€ > « Coopérateurs-Travailleurs-Consommateurs ».
- Les actions de la classe B de 150€ > « Consommateurs personnes morales ».
- Les actions de la classe C de 250€ > « Soutien non consommateur ».

Les **coopérateurs travailleurs consommateurs** sont invités à souscrire au moins 4 actions, éventuellement en plusieurs fois. Ils s'engagent, en outre, à s'impliquer activement à la réalisation de l'objet social en effectuant, a minima et sauf exception, 3 heures de travail toutes les 4 semaines dans les tâches du magasin, sur place ou en dehors pour pouvoir accéder aux services de la coopérative et faire les courses de leur ménage dans le magasin.

Les **organisations (personnes morales)** qui veulent prendre part à l'aventure d'Oufticoop et à son capital, s'engagent à contribuer à la réalisation de l'objet social d'une manière qui leur est propre et qui est à conclure au cas par cas afin de pouvoir profiter des services de la coopérative et faire des courses dans le magasin.

Les **actions de soutien** sont prévues pour des personnes ou organisations partageant la finalité sociale contribuant au capital de manière plus importante qu'un coopérateur ordinaire et sans intention de bénéficier des services de la coopérative. Il ne leur est pas demandé de participer activement à la réalisation de l'objet social d'une autre manière.

2.2. Assemblée Générale (AG)

2.2.1. Composition

L'Assemblée Générale est l'organe souverain de la coopérative et se compose de tous les actionnaires. Si des membres du Conseil d'Administration ne sont pas actionnaires, ils sont invités aux réunions de l'assemblée avec voix consultative.

L'assemblée générale est présidée par le président du Conseil d'Administration. Celui-ci désigne un secrétaire qui ne doit pas nécessairement être actionnaire et, parmi les membres n'ayant pas d'autre fonction dans la coopérative, deux scrutateurs. Ces 4 personnes forment le bureau. Il appartient au bureau de s'assurer que l'assemblée générale se tient conformément aux dispositions prévues par les lois et règlements. A ce titre, il lui appartient de vérifier que le quorum est atteint, que l'ordre du jour est respecté et que les actionnaires exercent librement leur droit de participer au débat et leur droit de vote. Il lui appartient également de certifier l'exactitude de la feuille de présence et d'assurer la police de l'assemblée.

2.2.2. Organisation de l'Assemblée

L'Assemblée Générale est convoquée par le Conseil d'Administration par courrier électronique au moins quinze jours avant la date de la réunion. La convocation doit mentionner les points à l'ordre du jour et les documents nécessaires à se faire une opinion sur les décisions à prendre.

L'Assemblée Générale ne peut délibérer que sur les points figurant à l'ordre du jour ou proposés et acceptés par la majorité simple des membres présents ou représentés.

Les délibérations et votes de l'Assemblée Générale sont constatés par procès-verbal établi par le secrétaire et signé par le président et les scrutateurs ainsi que par tout membre en faisant la demande.

Le procès-verbal est disponible pour tous les actionnaires sur l'intranet et au siège ; les copies à délivrer aux tiers sont signées par un ou plusieurs administrateurs.

L'Assemblée Générale se réunit aussi souvent que nécessaire pour permettre une dynamique et un suivi du projet intégrant une dimension collective forte.

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an, au premier semestre, afin notamment d'approuver les comptes annuels et le rapport de gestion. Sauf décision contraire, cette assemblée se réunit de plein droit le dernier mardi du mois de mai.

La participation peut se faire par voie électronique, préalablement à l'assemblée ou en direct si la technique le permet. Le droit de vote peut être exercé par voie électronique si un système légalement compatible est mis en place.

Un actionnaire peut donner procuration écrite à un autre actionnaire de la même classe, chaque actionnaire ne pouvant porter qu'une seule procuration en plus de sa propre voix.

2.2.3. Composition de l'ordre du jour

Outre les points obligatoires de l'assemblée ordinaire annuelle, l'ordre du jour est établi par le Conseil d'Administration sur proposition de l'Organe de Coordination.

L'ordre du jour est envoyé au moins quinze jours à l'avance.

Dans le système de gestion participative, chacun est invité à faire part à tout moment de ses réflexions constructives ou suggestions d'amélioration à l'organe de coordination qui s'efforcera d'y donner la suite nécessaire, ce qui peut amener à porter un point à l'ordre du jour d'une assemblée extraordinaire.

Si ce système n'est pas suffisant, un groupe d'actionnaires représentant un vingtième des actions peut s'adresser au Conseil d'administration, au moins dix jours avant l'assemblée générale, afin de mettre un ou plusieurs points à l'ordre du jour. Une Assemblée doit être spécifiquement convoquée à ce sujet dans les trois semaines si un groupe d'actionnaires représentant plus d'un dixième des actions en circulation en fait la demande.

2.2.4. Décisions à l'Assemblée Générale

Tous les actionnaires sont membres de l'Assemblée Générale et le poids de chacun dans l'assemblée est identique quel que soit le nombre d'actions qu'il possède.

Avant toute prise de décision, une information suffisante est mise à disposition de tous les membres et la possibilité est offerte de poser des questions de clarification avant l'assemblée.

Le mode de décision privilégié est la décision par consentement. Toutefois, si la décision ne peut être reportée et qu'après plusieurs tentatives, une ou plusieurs objections exprimées ne peuvent être levées, l'assemblée peut recourir au vote.

Lorsque la décision concerne l'attribution d'une fonction ou d'un mandat à une personne, le mode privilégié est l'élection sans candidat. La personne choisie a le droit de ne pas accepter le mandat que l'Assemblée veut lui confier.

Lorsque l'Assemblée a recours à un vote, celui-ci est valide si les actionnaires de classe A et B représentent au moins 2/3 des voix. Il doit recueillir une majorité globale et une majorité au sein des actionnaires de classe A.

Pour la modification des statuts, la fusion ou la dissolution de la coopérative, les votes présents ou représentés doivent représenter la moitié des actions de la classe A et B. La décision doit recueillir 2/3 des voix globalement et au sein des actionnaires de classe A.

Pour la modification de l'objet ou de la finalité sociale, les actionnaires présents doivent représenter la moitié des actions de classe A et B. La décision doit recueillir 4/5 des voix globalement et 2/3 au sein des actionnaires de classe A.

2.2.5. Compétences

L'Assemblée Générale est l'organe de contrôle et possède les pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par la loi ou les statuts. L'Assemblée générale a ainsi seule le droit d'approuver les comptes annuels et le rapport de gestion, le budget prévisionnel, d'affecter le résultat, d'apporter des modifications aux statuts, de nommer les administrateurs et commissaires, de les révoquer, d'accepter leur démission et de donner décharge aux administrateurs.

Pour la prise de décision, l'Assemblée est compétente pour tout objet ayant un impact sur l'ensemble du projet :

- arbitrage sur des questions impactant le projet dans son ensemble.
- la validation de documents opposables à des tiers : ROI, charte, statuts,... ;
- nomination des administrateurs et des actionnaires chargés du contrôle ;

2.3. Conseil d'administration (CA)

2.3.1. Composition

Le Conseil d'Administration est l'organe légalement obligatoire.

Il est chargé de veiller à la pérennité et à la conformité juridique et fiscale de la coopérative, il en est son représentant auprès de tiers.

Le CA d'Oufticoop se compose de 4 à 6 administrateurs, actionnaires ou non, personnes physiques ou morales, élus par l'Assemblée Générale. Il ne peut y avoir deux fois plus de personnes d'un genre par rapport à l'autre. Deux tiers des administrateurs doivent être choisis parmi les détenteurs d'actions de classe A ou B.

La durée du mandat de chaque administrateur est fixée lors de sa nomination et est de trois ans maximum, prenant fin à l'Assemblée Générale ordinaire. Les administrateurs sortants sont rééligibles une seule fois. Après deux mandats successifs, un administrateur est non-éligible pendant une durée de deux ans.

Le mandat d'administrateur est exercé à titre gratuit.

Le Conseil d'Administration désigne en son sein, chaque fois qu'il y a une modification de sa composition, un président qui prend le rôle de facilitateur et un secrétaire.

Le CA peut également inviter à ses réunions toute personne dont la présence lui paraît nécessaire selon les besoins, à titre consultatif.

2.3.2. Organisation

Le CA se réunit aussi souvent que l'intérêt de la coopérative l'exige. Il doit être convoqué si un administrateur en fait la demande.

Le mode de décision privilégié est la décision par consentement. Toutefois, si la décision ne peut être reportée et qu'après plusieurs tentatives, une ou plusieurs objections exprimées ne peuvent être levées, le conseil peut recourir au vote.

Lorsque la décision concerne l'attribution d'une fonction ou d'un mandat à une personne, le mode privilégié est l'élection sans candidat. La personne choisie a le droit de ne pas accepter le mandat que le conseil veut lui confier.

Lorsqu'un administrateur se trouve en situation de conflit d'intérêt, il doit le signaler aux autres administrateurs et il ne peut prendre part à la décision.

Lorsque le conseil a recours à un vote, celui-ci n'est valide qu'en présence de la moitié au moins des administrateurs. Le point doit avoir été repris préalablement à l'ordre du jour. La proposition doit recueillir la majorité simple.

Les décisions par consentement unanime peuvent être prises par écrit.

Les décisions sont reprises dans des procès-verbaux qui seront consignés dans un registre spécial et signés par tous les administrateurs présents.

2.3.3. Compétences

Le Conseil d'Administration est l'organe de la coopérative qui est investi collégalement des pouvoirs les plus étendus pour faire tous les actes de gestion rentrant dans le cadre de l'objet social, à l'exception de ceux que la loi ou les statuts réservent à l'Assemblée Générale.

Deux administrateurs agissant conjointement représentent valablement la coopérative pour tous les actes qui dépassent la gestion journalière.

Pour la gestion journalière, le CA peut déléguer ses pouvoirs en tout ou en partie à un ou plusieurs administrateurs ou à des tiers. Le Conseil d'Administration dispose de la faculté de constituer des groupes, permanents ou provisoires, sur des sujets spécifiques : les cellules.

Le CA délègue ce pouvoir de constituer des cellules à l'Organe de Coordination.

2.4. Comité sociétal

2.4.1. Composition

Le Comité sociétal est l'autre organe désigné directement par l'Assemblée Générale.

Il se compose de trois actionnaires parmi les membres qui ne sont pas administrateurs et qui ne font pas partie de l'Organe de Coordination ou n'ont pas d'autre mandat.

Ils sont désignés pour 2 ans.

2.4.2. Organisation

Le comité sociétal fixe son fonctionnement interne comme les autres cellules. Ses membres peuvent s'inviter à toute réunion de tout organe de la coopérative.

Outre l'aspect légal de vérification au nom de l'Assemblée Générale de la régularité des comptes, le Comité Sociétal est également chargé d'auditer la congruence des décisions et actions prises par les instances de la coopérative par rapport aux valeurs et à la finalité sociale.

2.4.3. Compétences

Les actionnaires chargés du contrôle, séparément ou conjointement, ont un droit illimité d'investigation et de contrôle sur toutes les opérations de toutes les instances de la coopérative. Ils peuvent prendre connaissance des livres, de la correspondance, des procès-verbaux et généralement de toutes les écritures de la coopérative sans emporter ceux-ci.

Ils peuvent poser des questions d'éclaircissement.

Ils peuvent interpeller tout coopérateur ou toute instance par rapport à une décision ou action qui ne leur semble pas en accord avec les valeurs ou la finalité de la coopérative.

Ils font rapport à l'Assemblée Générale ordinaire annuelle.

2.5. Organe de coordination

2.5.1. Composition

L'organe de coordination est responsable de définir les tâches et activités prises en charge par les cellules de coopérateurs.

Il se compose :

- des membres du CA qui estiment y avoir leur place.
- du premier lien de chaque cellule (désigné par l'organe de coordination par délégation de pouvoir du CA.)
- du deuxième lien de chaque cellule (désigné par la cellule)

L'organe de coordination peut inviter une personne supplémentaire pour faciliter la réunion (cette personne ne débattant pas sur le fond), ou inviter une ou l'autre personne ressource clé pour éclairer l'un ou l'autre point à l'ordre du jour (cette personne ne prenant alors pas part aux décisions).

2.5.2. Organisation de l'Organe de coordination

En tant que plaque tournante, l'Organe adopte un mode désynchronisé afin de distribuer rapidement ce qui ne nécessite pas d'arbitrage ou de concertation. Pour les points plus complexes et la circulation de l'information, il se réunit mensuellement.

L'ordre du jour est réalisé de manière participative et validé en début de réunion.

Le PV, une fois validé par tous les participants, est disponible aux coopérateurs.

Le mode privilégié de prise de décision est la décision par consentement.

2.5.3. Compétences

L'organe de coordination est compétent pour :

- maintenir une vue transversale et plurielle des chantiers en cours, des grandes étapes, de leur enchaînement,... ;
- organiser les interactions entre Cellules (de nombreuses questions demanderont vraisemblablement l'implication de deux ou plusieurs Cellules) ;
- traiter des points de blocage qui n'ont pas pu être solutionnés en Cellule en déterminant qui est habilité à prendre la décision;
- faire le suivi des décisions prises à l'Assemblée Générale (opérationnalisation, distribution si la prise en charge par l'une ou l'autre Cellule n'est pas claire);
- rapporter à l'Assemblée Générale, quand cela est nécessaire, des points de blocage ou de questions, en amenant idéalement une ou plusieurs propositions de résolution ou piste ;
- proposer et préparer l'ordre du jour des Assemblées Générales extraordinaires ;
- donner mandat à une Cellule pour avoir l'autorité sur certains domaines ou thématiques ;
- confier de nouvelles missions à une Cellule (en veillant à déterminer le degré d'autonomie que la Cellule a dans la réalisation de cette mission).
- décider de la création d'une nouvelle Cellule momentanée ou permanente et d'en désigner le premier lien ;

2.6. Cellules

2.6.1. Composition

Toute personne qui souhaite s'impliquer dans la gestion participative de la coopérative peut être membre d'une ou de plusieurs Cellules selon les besoins exprimés par celles-ci.

Chaque Cellule a deux liens avec l'organe de coordination :

Le premier lien, désigné par l'Organe de Coordination, chargé de veiller à ce que la Cellule réalise ce qui lui est confié;

Le deuxième lien, désigné par la Cellule, chargé de faire remonter en coordination les besoins ressentis et les améliorations suggérées.

Les Cellules peuvent avoir un ou plusieurs invités (facilitateur, observateur, personne ressource,...) si elles le décident.

Les Cellules peuvent compter autant de membre que nécessaire/souhaité, néanmoins plus ne veut pas toujours dire mieux.

Chaque Cellule devrait donc évaluer au mieux ses ressources et ses besoins en connaissances et compétences, afin de déterminer s'il lui serait utile ou non que de nouveaux membres se joignent à elle ou à tout le moins de pouvoir prévenir qu'a priori il n'y a pas de besoins (une réserve pouvant toujours être constituée).

La décision de refuser un nouveau membre dans la Cellule devrait être motivée et inscrite dans un PV.

2.6.2. Compétences et cadre de travail

Les Cellules sont des lieux de préparation, de positionnement, de partage d'expérience, d'implication des membres et de prise de décisions.

Chaque Cellule suit un cadre de travail défini par l'Organe de Coordination. Ce cadre de travail comporte la thématique générale d'action (Ex. Communication) et la finalité globale ou raison d'être (Ex. Faire connaître le projet afin d'attirer de nouveaux membres).

Le cadre de travail définit des domaines de responsabilité dont la cellule est garante de la cohérence et devra être consultée pour toute adaptation (Ex. le site web).

La finalité peut être précisée par des actions attendues ou des projets (ex. Organisation campagne communication 2019) et éventuellement une planification temporelle (Ex. temps limite octobre 2019). Il peut également s'agir de redevabilités récurrentes (ex. une newsletter mensuelle).

La Cellule dispose également d'un budget annuel prévisionnel mis à disposition pour l'achèvement de ces objectifs.

Dans ce cadre, la Cellule est compétente et autonome.

Pour des décisions qui auraient un impact sur d'autres Cellules, celles-ci doivent être consultées et pouvoir réagir sur une proposition. Si l'impact sur d'autres Cellules est inconnu, le point est remonté à l'Organe de Coordination afin de clarifier qui peut prendre la décision, en adaptant si nécessaire le cadre de travail d'une ou plusieurs Cellules.

La définition des Cellules et de leur cadre de travail est amenée à évoluer potentiellement à chaque réunion de l'Organe de Coordination et est donc une annexe au ROI (disponible uniquement informatiquement).

2.6.3. Fonctionnement interne

Chaque Cellule est responsable de sa propre gouvernance et établit son fonctionnement en interne avec ses membres tout en préservant l'ADN d'Oufticoop.

Il est recommandé à chaque Cellule de définir en son sein un secrétaire et un animateur et de s'inspirer du fonctionnement en cercle sociocratique*.

Elle doit veiller à garder des traces des décisions et actions prises et du suivi des indicateurs périodiques éventuels.

Un procès-verbal sera établi lors de chaque réunion. Il indiquera les personnes présentes, les suivis opérationnels, les propositions de décisions et les points de discussion à soumettre à l'organe de Coordination.

Ces PV sont disponibles sur le serveur de fichiers partagés.

Chaque Cellule, agissant par délégation de pouvoir du CA, contribue à la rédaction du rapport d'activité annuel.

Une Cellule peut décider de répartir ses responsabilités spécifiquement à des rôles particuliers parmi ses membres et même à des cellules-filles. La relation entre la Cellule d'origine et les cellules-filles est alors identique à la relation entre l'Organe de Coordination et les Cellules.

*Pratique du cercle :

<https://vimeo.com/213828026>

<https://vimeo.com/214129133>

Rôles structurels :

<https://vimeo.com/326314465>

2.6.4. La gestion financière

Chaque Cellule souhaitant réaliser des dépenses propose un budget à l'Organe de Coordination.

Les modifications budgétaires sont possibles au cours de l'année et selon décision du Conseil d'Administration.

2.7. Equipes de créneau

La majorité des coopérateurs travaillent toutes les 4 semaines, le même jour à la même heure. Ils forment une équipe de créneau. À cette équipe viennent éventuellement s'ajouter pour un shift des travailleurs en régime flexible.

Chaque équipe de travail a un Supercoopérateur. Son rôle est primordial :

- il organise et coordonne le travail au sein de son équipe;
- il endosse la responsabilité de gestion de son équipe;
- il veille à la bonne circulation de l'information.

Le Supercoopérateur est désigné par l'équipe pour un mandat renouvelable de maximum 1 an. L'équipe est libre de choisir le mode de désignation et la durée du mandat. Il est suggéré de procéder par une élection sans candidat* pour un mandat d'un an.

3. Niveaux organisationnels

La gestion participative de la coopérative distingue plusieurs niveaux organisationnels selon la nature des décisions et les responsabilités.

3.1. Les décisions

Les Décisions stratégiques

Elles concernent les orientations générales de la coopérative. Elles ont une implication sur le long terme et engagent l'avenir de la coopérative. Elles comportent un risque important, touchent directement aux valeurs de la coopérative ou sont considérées comme relevant de l'intérêt général par un nombre important de coopérateurs.

Exemple : achat du bâtiment, ouverture le dimanche, modification des statuts, du ROI ou du manuel des membres, mise en place de mécanisme de solidarité,...

Les Décisions tactiques

Elles ont une implication à moyen terme sur la vie de la coopérative et concrétisent les lignes stratégiques délibérées par l'Assemblée générale. Elles ont des conséquences importantes pour la coopérative. Elles ont plus d'importance d'un point de vue politique qu'une décision opérationnelle.

Exemple : faire une demande de subside portant sur un montant supérieur à 50.000€, investissement de plus de 5000 euros, recrutement d'un nouvel employé, lancement d'une vaste campagne publicitaire,...

Les Décisions opérationnelles

Elles permettent le bon fonctionnement quotidien de la coopérative. Elles ont une portée limitée et comportent un risque mineur.

Exemple : achat des produits, définition des horaires des permanents, envoi d'une newsletter, organisation d'une soirée,...

Organe	Type de compétences	Exemple de décisions et action
Assemblée Générale Organe de démocratie directe sur base annuelle au strict minimum (cible trimestrielle)	Stratégiques	<ul style="list-style-type: none"> • modifie les statuts ; valide les modifications du ROI • nomme, décharge et révoque les administrateurs ; • nomme le comité sociétal ; • valide les comptes et le rapport d'activités annuels • valide le budget prévisionnel
Organe de coordination Organe exécutif et collégial, à un rythme mensuel environ	Tactique	<ul style="list-style-type: none"> • organise le travail général ; définit les priorités, applique la stratégie; • veille à la circulation de l'information entre les cellules • adapte la structure aux besoins • initie les projets nécessaires • élabore le budget annuel prévisionnel à proposer à l'AG • organise les délégations de pouvoir
Cellules de travail La structure organique est amenée à évoluer. La définition des cellules se trouve donc dans une annexe.	Opérationnelles	<ul style="list-style-type: none"> • travaillent par thématique et concrétisent les mandats définis • prennent les initiatives nécessaires dans leur thématique • récoltent les besoins organisationnels de la coopérative • remontent ces informations à l'organe de coordination
Conseil d'administration	Opérationnelles et conseil stratégique et tactique	<ul style="list-style-type: none"> • effectue les actes légaux de l'entreprise • formule des propositions stratégiques à l'AG • formule des propositions tactiques à l'Organe de coordination • gère les ressources financières, matérielles et humaines; • représente légalement la coopérative et est responsable vis-à-vis des tiers • est l'employeur légal des employés • fixe des rémunérations pour certaines fonctions • convoque l'AG
Comité sociétal	Contrôle	<ul style="list-style-type: none"> • contrôle le respect de la finalité sociale de la coopérative et des comptes • émet des avis sur l'éthique des propositions • rédige un rapport annuel sur la manière dont la coopérative a réalisé le but social qu'elle s'est fixé.

3.2. Prise de décision

L'art de décider* est un équilibre entre trois dimensions : décider seul, décider ensemble, ne pas décider.

Dans notre mode de gouvernance partagée, le point d'équilibre proposé est le suivant : décider ensemble des périmètres d'autorité des rôles et des cellules. C'est à dire décider ensemble qui a la légitimité de décider seul de quoi, de faire confiance à ceux qui seront en prise avec le réel pour leur laisser la possibilité de s'adapter.

Par ailleurs, ces périmètres s'adaptent sur la base de besoins ressentis, en acceptant de « ne pas décider » tant que ce n'est pas nécessaire. Tout ce qui n'est pas interdit est autorisé ! Un espace de confiance où la vie, la créativité, l'initiative peut se développer dans son plein potentiel !

Dans cet esprit, les décisions collectives sont basées sur le consentement**, c'est-à-dire qu'il importe de prendre les décisions sur lesquelles personne n'a d'objection raisonnable, sans chercher LA meilleure solution dans l'absolu. Chaque décision est prise au plus près de ceux qui en seront impactés et après consultation de toutes les personnes nécessaires.

Pour arriver à ceci, les administrateurs, coordinateurs et responsables, ainsi que chaque coopérateur, sont conviés à cultiver les principes de l'intelligence collective, et à s'y former.

De manière similaire à ce que les statuts prévoient à l'article 17 pour l'assemblée générale, les décisions au sein des organes et instances de la coopérative sont prises par consentement.

Toutefois, si après plusieurs tentatives de lever les objections, la décision collégiale s'avère impossible tout en étant absolument nécessaire, un vote sera organisé, requérant alors qu'une majorité des deux tiers au moins des membres présents soit dégagée quant au principe de passer à ce mode de décision.

Le responsable d'équipe est amené à prendre des décisions pour son équipe. Il peut toujours se référer à la cellule de gestion des coopérateurs.

Les différentes cellules ont un pouvoir décisionnel également (voir point 3.1)

L'organe décisionnel global est l'assemblée générale.

*L'art de décider : <https://vimeo.com/212892368>

**La philosophie du consentement : <https://vimeo.com/215706794>

3.3. En cas de conflit

Vivre ensemble peut engendrer des frustrations, des difficultés, voire des conflits. Tout est mis en place, en encourageant dans chaque instance la pratique du cercle, afin de faire s'exprimer les tensions avant qu'elles déclenchent des situations conflictuelles.

Un conflit est la conjonction d'une différence de vue entre au moins deux personnes, faisant souvent écho à une blessure psychologique chez les protagonistes. Oufitcoop ne peut assumer que la résolution de la divergence de vue, en dénouant les conflits sur base des principes d'intérêts généraux qui fondent la coopérative.

Les conflits peuvent parvenir à plusieurs niveaux.

De façon générale, en appliquant le principe de responsabilités partagées, si un coopérateur se sent dans un conflit, il est encouragé à en informer son équipe proche. Si à ce premier niveau,

l'aplanissement ne s'engage pas, alors, une seconde phase s'engagera avec un médiateur qui pourrait saisir le CA d'une décision.

Dans le cas de conflits entre cellules, la tension est amenée à l'organe de coordination. Si l'aplanissement ne s'engage pas, un médiateur sera saisi au plus vite, qui pourrait saisir le CA d'une décision.

3.4. Les procédures

Des procédures sont mises en place pour organiser la gestion du magasin.

La liste des procédures se trouve dans le magasin. Chaque coopérateur doit être au courant de celles-ci et les appliquer. Le Supercoopérateur reçoit un mail lorsqu'il y a de nouvelles procédures et, lors de son créneau, informe son équipe.

En voici une liste non exhaustive :

- hygiène
- en cas d'incendie
- conflits
- gestion de la caisse
- gestion des produits frais
- gestion des problèmes techniques
- ouverture/fermeture du magasin

4. Gestion des coopérateurs

4.1. La participation au sein d'Oufticoop

Le coopérateur d'Oufticoop participe à la coopérative par un apport de type financier - via la prise de part et de temps - via la participation directe à la gestion des activités menées par la coopérative.

Cette participation est bénévole et adressée aux seuls coopérateurs ayant des actions de classe A. Les coopérateurs consommateurs ont accès au magasin pour y faire leurs achats.

Les coopérateurs possédant des actions de classe B (organisation) ont accès au magasin pour faire des achats pour leur organisation, mais pas pour les membres de leur personnel à titre privé. Ces organisations partagent la finalité sociale d'Oufticoop. La manière dont les personnes morales contribuent à l'activité d'Oufticoop est définie au cas par cas. Ce peut-être par exemple l'utilisation des services de cette organisation par Oufticoop, ou des réductions sur ces services ou produits pour les coopérateurs...

Une personne souhaitant faire ses courses peut également venir tester (voir point 4.2.1).

Il existe également des actions de classe C (soutien) pour des personnes physiques ou morales qui veulent soutenir le projet sans travailler dans la coopérative et sans profiter des services offerts.

4.2. Mécanisme d'intégration progressif des membres

L'affiliation des nouveaux membres se fait de manière progressive via trois phases successives:

4.2.1. La phase 1 : test des produits - durée maximale de 1 mois

Lors de cette phase, une personne peut avoir accès aux biens et services proposés par Oufticoop; pour ce faire la personne dispose d'une carte provisoire lui permettant de réaliser ses achats sur place.

Le membre provisoire est encouragé à recevoir un accompagnement pour comprendre le fonctionnement de la coopérative.

Le membre provisoire est encouragé à participer à la gestion du magasin en réalisant au moins un créneau de 3 heures à partir de cette phase, mais il n'y a pas d'obligation. Cela lui permet de tester les produits et les services proposés, de mieux comprendre le fonctionnement et les valeurs d'Oufticoop.

Dans le cas où la personne décide de participer activement à la gestion du magasin en phase 1, elle peut directement passer à la souscription des parts (Phase 3) sans devoir attendre le 2^e mois.

4.2.2. La phase 2 : test de gestion participative - durée maximale de 1 mois

Durant le 2^e mois, le membre provisoire doit obligatoirement prendre part à la gestion du magasin en réalisant au minimum 1 créneau de 3 heures effectives. Il peut toujours accéder aux biens et services de la coopérative. Cette phase permet de :

- tester la gestion participative,
- prendre part à une ou plusieurs équipes de travail du magasin,
- trouver un créneau adéquat pour le membre.

Durant cette phase, chaque nouveau membre sera accompagné d'un parrain/marraine (point suivant).

4.2.3. La phase 3 : engagement- durée indéterminée

Cette phase correspond à l'engagement définitif du coopérateur envers la coopérative. La personne s'engage à :

- souscrire aux parts de coopérateur de type A,
- participer à la coopérative au même titre que tous les coopérateurs.

4.3. Parrainage et formation des nouveaux membres

La coopérative s'engage à former les nouveaux coopérateurs via des formations dispensées par la cellule chargée de l'intégration et la participation des coopérateurs.

Cette formation doit être dispensée au plus tard le troisième mois après la prise de part du nouveau membre et se compose de trois volets :

- le rôle du membre d'Oufticoop,
- le fonctionnement de la gouvernance participative de la coopérative,
- les activités et les tâches réservées aux coopérateurs.

La formation est dispensée par un parrain/une marraine ayant une expérience préalable en la matière ou les tâches choisies par le nouveau membre.

Une cellule est en charge de définir le planning annuel des formations, la durée, les outils pédagogiques et la désignation des parrains/marraines pour les différentes tâches.

4.4. Motifs et procédure de démission d'un membre

Conformément à l'article 11 des Statuts, tout coopérateur peut librement démissionner en le faisant savoir au CA au plus tard le 30 juin. La démission prend effet au début de l'exercice suivant.

L'actionnaire démissionnaire a droit en contrepartie de ses actions à un montant égal à celui réellement libéré sans pouvoir être supérieur à la valeur comptable de l'action. Le remboursement des actions ne peut pas toujours avoir lieu immédiatement et la session de ses parts endéans les 4 ans fait perdre l'avantage fiscal du tax-shelter.

4.5. Motifs et procédure d'exclusion d'un membre

Conformément à l'article 12 des Statuts, l'exclusion des membres de la coopérative est prononcée par le Conseil d'administration.

Les fautes graves qui peuvent entraîner une procédure d'exclusion sont les suivantes :

- violence d'un coopérateur, physique ou verbale,
- fraude, vol de marchandise, vol d'argent,
- non-respect des consignes ou des procédures internes,
- calomnier ou diffamer la coopérative ou ses membres,
- négligence en matière d'hygiène ayant un impact sur la vie du magasin,
- rester et nourrir un conflit malgré les procédures de gestion de conflits du ROI,
- de façon générale, à apprécier par le CA, le fait de nuire à la coopérative.

5. Principes d'organisation du travail des membres

Nous nous basons sur la sagesse de l'expérience de Park Slope Food Coop, reprise par la Louve à Paris, par Bees coop à Schaerbeek ou encore Vervicoop à Verviers.

Le principe de base est que, par ménage, un coopérateur-travailleur s'engage à participer à 3h de service par quatre semaines pour le bon fonctionnement du magasin. Les autres membres du ménage peuvent venir faire leurs courses avec une carte « ménage »

Dans la mesure du possible ces prestations s'effectueront dans le même créneau toutes les 4 semaines afin de créer un esprit d'équipe et de simplifier l'organisation. Cette équipe se choisit un Supercoopérateur pour faire le lien avec les cellules.

Pour les personnes aux contraintes irrégulières, un mode de travail par créneaux flexibles à anticipation de shifts existe également

L'annexe prévoit dans le détail le fonctionnement et ses exceptions ainsi que les mesures prises en cas de non respect de ses engagements.

D'autres tâches au sein des cellules organisationnelles, mobilisant des compétences spécifiques, peuvent être valorisées sur base d'un quota défini par l'Organe de Coordination et certains coopérateurs effectueront donc une partie de leurs shifts en dehors du magasin (par exemple la compta).

Contenu

1.	ADN du projet (Vision Mission Valeurs).....	2
1.1.	Vision.....	2
1.2.	Finalité.....	2
1.3.	Valeurs	3
2.	Structure	4
2.1.	Membres	4
2.2.	Assemblée Générale (AG)	5
2.3.	Conseil d'administration (CA)	7
2.4.	Comité sociétal.....	8
2.5.	Organe de coordination	9
2.6.	Cellules	10
2.7.	Equipes de créneau	11
3.	Niveaux organisationnels	12
3.1.	Les décisions.....	12
3.2.	Prise de décision	14
3.3.	En cas de conflit	14
3.4.	Les procédures	15
4.	Gestion des coopérateurs	16
4.1.	La participation au sein d'Oufticoop	16
4.2.	Mécanisme d'intégration progressif des membres	16
4.3.	Parrainage et formation des nouveaux membres	17
4.4.	Motifs et procédure de démission d'un membre	17
4.5.	Motifs et procédure d'exclusion d'un membre	18
5.	Principes d'organisation du travail des membres.....	19