



Mazette SC
REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

**Assemblée générale, conseil
d'administration, conseil des travailleurs**
Principes de gestion

Le présent ROI a pour objectif de définir les règles de fonctionnement du conseil d'administration, du conseil des travailleurs de l'assemblée générale et de quelques principes de gestion régissant les relations entre la société et ses coopérateurs.

Conseil d'administration (CA)

La philosophie qui préside de manière optimale à sa composition est dictée entre trois profils d'administrateurs :

1. Des administrateurs gestionnaires centrés sur le bon fonctionnement de la société et le bon développement économique et social de tous ses départements d'activités dirigés par les coopérateurs travailleurs (classe A). Il est possible que ces administrateurs soient majoritaires au CA dans l'esprit d'autodétermination de leurs conditions de travail, mais ce n'est pas obligatoire.
2. Des administrateurs extérieurs au fonctionnement quotidien de la coopérative et responsable de veiller d'une part au respect des principes coopératifs et de gestion participative et à la finalité même de la société, tout en apportant un éclairage novateur et créatif.
3. Des administrateurs coopérateurs du quartier (de la classe B) qui veillent aux bonnes relations entre Mazette et son quartier, à leur durabilité et leur sincérité.

Tel que défini à l'article 16 des statuts : *La société est administrée par maximum 10 administrateurs, personnes physiques ou morales, coopérateurs ou non, nommés avec ou sans limitation de durée.*

L'organe d'administration est appelé « Conseil d'Administration ». Il est composé de minimum quatre coopérateurs de classe A. Le règlement d'ordre intérieur peut davantage préciser sa composition.

Dès que le nombre de coopérateurs le permettra, l'Assemblée générale suivante veillera à ce que le conseil d'administration soit constitué de :

- minimum 4 coopérateurs de classe A (Frucheleer)
- et minimum 2 autres administrateurs dont 1 de classe B

Le Conseil d'Administration remplit collégalement cinq fonctions :

1. Gardien de la finalité, des objectifs, de la raison d'être de la société.

2. Application des décisions de l'AG.
3. Lieu de décision et de réflexion sur le développement de la société, sa stratégie et la réalisation de ses missions.
4. Il assure la gestion de la société en concertation avec la gérance à qui il confie la gestion journalière.
5. Il soutient la gérance, la contrôle, l'évalue et la sanctionne le cas échéant.

Chaque administrateur s'engage dans l'exercice de ses fonctions à :

- Agir en toute circonstance de manière indépendante.
- Veiller activement aux intérêts de la société, à la réalisation de sa mission et au respect de ses valeurs, et non à ses intérêts propres.
- Concourir au fonctionnement efficace du CA.
- Respecter la gouvernance en place ; il n'intervient pas, dans le cadre de son mandat d'administrateur, sans passer par les lieux ou personnes décisionnels ad-hoc.
- Protéger les intérêts de tous les coopérateurs, quelle que soit la classe de part à laquelle ils appartiennent.
- Tenir compte des attentes légitimes de toutes les parties prenantes de la société.
- Veiller au respect par la société de ses obligations et engagements, des lois, règlements et codes de bonnes pratiques.
- Éviter tout conflit entre ses intérêts personnels / professionnels directs ou indirects et ceux de la société.
- S'interdire un usage incorrect des informations et les délits d'initié.
- Sauf à démissionner, être solidaire des décisions prises collégalement et les appliquer loyalement.
- Garder la confidentialité sur le contenu des débats et des interventions.
- Développer de manière permanente ses compétences professionnelles.
- Les administrateurs s'engagent à participer de manière active et responsable au CA.

Présidence

- Le président préside, suscite la réflexion et anime les débats. Il peut confier certaines des missions présidentielles à d'autres membres : gardien du temps, pousse décisions, animateur de certaines parties de la réunion, etc.
- Il évite, comme tout administrateur, les conflits ou collusions d'intérêts et veille au respect de la déontologie.
- En cas de conflit d'intérêt (d'ordre financier par exemple), il l'expose au CA si nécessaire et veille à ce que la personne concernée ne participe pas au débat ni à la décision.
- Il est attentif aux valeurs et rappelle les finalités de l'entreprise.
- Il veille à ce que le CA assume ses différentes fonctions.
- Il assure la police de la réunion, veille au respect des horaires et de l'ordre du jour.
- Il veille à ce que soient clairement formulées et transcrites en un PV les décisions prises et veille à ce que tous les membres les comprennent afin de les appliquer loyalement.
- En cas de vote il veille à ce que soient reformulés préalablement le point mis au vote et les règles du vote.
- Sa désignation relève de la compétence du CA.

- La durée de son mandat est illimitée et peut être interrompue par proposition d'une nouvelle candidature à la présidence par un administrateur et suivie d'une délibération du CA.
- Il ne peut pas être secrétaire général du CT ou gérant.

Le CA reçoit les candidatures à la coopérative. Il donne son agrément aux nouvelles demandes endéans les 15 jours ouvrables. Il peut déléguer cette compétence au gérant.

Le CA se réunit au moins 4 fois par an, et en tous cas lorsque deux administrateurs le demandent, sur convocation du président ou du gérant/délégué à la gestion journalière envoyée par courriel au moins 7 jours avant. La convocation comprend l'ordre du jour. Chaque point de l'ordre du jour est si possible et utile préparé par une note écrite envoyée au plus tard deux jours avant la réunion. Tout administrateur peut mettre une ou plusieurs propositions à l'ordre du jour.

Le CA se réunit valablement sans convocation si tous les administrateurs sont présents ou représentés et ont marqué leur accord sur l'ordre du jour.

Le CA prend ses décisions de préférence par consentement unanime exprimé par écrit et au besoin par votes à la majorité simple.

A l'occasion de l'invitation à l'Assemblée générale ordinaire, le CA fait état des mandats à potentiellement pourvoir afin de solliciter les candidatures.

Le CA peut d'initiative solliciter le dépôt d'une candidature d'administrateur.

Le CA ne peut avoir lieu que si les 3/4 des administrateurs sont présents ou représentés. Tout administrateur empêché peut, même par simple lettre, télécopie ou e-mail, déléguer un autre membre du conseil pour le représenter et voter en son nom. Chaque administrateur ne peut être porteur que d'une seule procuration maximum.

Les délibérations du CA sont constatées par des procès-verbaux établis par le président de la réunion et la gérance et signés par eux ainsi que par les administrateurs qui le demandent. Les copies ou extraits de ces procès-verbaux sont signés par deux administrateurs.

Conseil des travailleurs (CT)

Le Conseil des Travailleurs remplit collégalement cinq fonctions :

1. Lieu de réflexion et de décision sur le fonctionnement opérationnel de la société.
2. Lieu de réflexion et de proposition sur les conditions de travail des coopérateurs travailleurs.
3. Lieu de réflexion et de décision au sujet de la mise en application et du respect des valeurs de la société.
4. Réflexion préalable à la tenue de chaque CA.
5. Application des décisions du CA.

Chaque coopérateur travailleur (Frucheleer) est membre du CT et s'engage dans l'exercice de ses fonctions à :

- Adhérer et respecter la convention des coopérateurs travailleurs.
- Agir en toute circonstance de manière indépendante.
- Veiller activement aux intérêts de la société, à la réalisation de sa mission et au respect de ses valeurs, et non à ses intérêts propres.
- Les coopérateurs travailleurs sont individuellement garants du respect des valeurs de la société.
- Concourir au fonctionnement efficace du CT.
- Respecter la gouvernance en place ; il n'intervient pas, dans le cadre de son contrat de travail ou de sa convention de collaboration, sans passer par les instances ou personnes ad-hoc.
- Tenir compte des attentes légitimes de toutes les parties prenantes de la société.
- Veiller au respect par la société de ses obligations et engagements, des lois, règlements et codes de bonnes pratiques.
- Éviter tout conflit entre ses intérêts personnels / professionnels directs ou indirects et ceux de la société.
- S'interdire un usage incorrect des informations et les délits d'initié.
- Sauf à démissionner, être solidaire des décisions prises collégalement et les appliquer loyalement.
- Garder la confidentialité sur le contenu des débats et des interventions.
- Développer de manière permanente ses compétences professionnelles.
- Les coopérateurs travailleurs s'engagent à participer de manière active et responsable au CT.

Secrétaire Général

- Le secrétaire général ne préside pas! Il secrète...
- Il suscite la réflexion et anime les débats. Il peut confier certaines de ses missions à d'autres membres : gardien du temps, pousse décisions, animateur de certaines parties de la réunion, facilitateur, etc.
- Il évite, comme tout travailleur, les conflits ou collusions d'intérêts et veille au respect de la déontologie.
- En cas de conflit d'intérêt (d'ordre financier par exemple), il l'expose au CT si nécessaire et veille à ce que la personne concernée ne participe pas au débat ni à la décision.
- Il est attentif aux valeurs de la société et rappelle les finalités de l'entreprise.
- Il veille à ce que le CT assume ses différentes fonctions.
- Il assure la police de la réunion, veille au respect des horaires et de l'ordre du jour.
- Il veille à ce que soient clairement formulées et transcrites en un PV les décisions prises et veille à ce que tous les membres les comprennent afin de les appliquer loyalement.
- En cas de vote il veille à ce que soient reformulés préalablement le point mis au vote et les règles du vote.
- Sa désignation relève de la compétence du CT.

- La durée de son mandat est illimitée et peut être interrompue par proposition d'une nouvelle candidature au poste de secrétaire général par un administrateur et suivie d'une délibération du CT.
- Il ne peut pas être président du CA ou gérant.

Le CT se réunit dès que nécessaire, et en tous cas lorsque deux travailleurs le demandent, sur convocation du secrétaire général envoyée au moins 24h à l'avance. La convocation comprend l'ordre du jour. Chaque point de l'ordre du jour est si possible et utile préparé par une note écrite envoyée au plus tard 24h avant la réunion. Tout coopérateur travailleur peut mettre une ou plusieurs propositions à l'ordre du jour. Il se réunit à tout le moins préalablement à la tenue d'une séance du CA.

Le Secrétaire Général peut inviter ponctuellement toute personne coopératrice ou non à une séance du CT. Cette invitation doit être mentionnée dans l'ordre du jour précédant la tenue du conseil concerné. Tout coopérateur travailleur peut, avant l'ouverture de la séance, demander un report de l'invitation tant que son opportunité n'aura pas été discutée et approuvée en CT. Toute personne invitée a un rôle consultatif et ne peut donc pas prendre part aux décisions.

Le CT invite au minimum 2 fois par an les membres non Frucheleer du CA à assister à un réunion du CT dans une logique d'échange et de partage de connaissances et informations.

Ils saisissent cette occasion pour aborder une fois par an les thèmes suivants :

- le développement économique et social en cours et futur de la société ;
- le bien-être au travail ;
- une présentation du rapport d'activités et d'un résumé des comptes de la société ;
- la politique en matière de gestion du personnel, de recrutement et de formation continue.

Cette réunion doit se dérouler durant les heures de travail. Tous les membres du personnel, les administrateurs actifs et les principales parties prenantes y sont invités.

Le CT se réunit valablement sans convocation si tous les travailleurs sont présents ou représentés et ont marqué leur accord sur l'ordre du jour.

Le CT prend ses décisions de préférence par consentement exprimé par écrit et au besoin par votes à la majorité simple.

Le CT ne peut avoir lieu que si au minimum 3 coopérateurs travailleurs sont présents ou représentés. Tout travailleur empêché peut, même par simple lettre, télécopie, texto ou e-mail, déléguer à un autre membre du conseil pour le représenter et voter en son nom. Chaque travailleur ne peut être porteur que d'une seule procuration maximum.

Les délibérations du CT sont constatées par des procès-verbaux établis par le secrétaire général de la réunion et signé par lui ainsi que par les coopérateurs travailleurs qui le demandent. Les copies ou extraits de ces procès-verbaux sont signés par deux coopérateurs travailleurs.

Le CT s'accorde sur les candidatures des coopérateurs travailleurs comme administrateurs à proposer au CA en vue de leur élection par l'AG. Il recourt à l'élection sans candidat s'il le juge opportun. Les modalités de cette élection sont déterminées d'un commun accord.

Assemblée Générale (AG)

L'AG se réunit au moins une fois annuellement conformément aux règles précisées dans les statuts en l'article 22. Elle se réunit en AG extraordinaire chaque fois que l'intérêt de la société l'exige.

Elle est présidée par le président du CA, ou en cas d'absence par le plus jeune des administrateurs. Le président constitue un bureau composé d'un secrétaire et de deux scrutateurs chargés de contrôler les votes.

Tous les votes concernant des personnes (élection d'administrateurs, ...) doivent se faire par écrit sauf accord unanime des participants à l'AG pour procéder autrement.

Les bénéfices, après affectation à la réserve légale, sont répartis selon une règle qui vise "50% pour la société, 50% pour ses travailleurs".

Règles de fonctionnements liées à chacune des parts :

Part de classe A: Frucheeler

Admission:

Pour être admis, tout candidat frucheeler doit en plus des conditions prévues à l'article 13 des statuts:

- avoir été lié par un contrat de travail ou une convention de collaboration avec la société depuis une durée de minimum 6 mois.
- et ne pas avoir dépassé 12 mois depuis la signature de son contrat de travail ou convention de collaboration, faute de quoi il perdra son droit de devenir Frucheeler.
- Avoir un contrat de travail ou une convention de collaboration d'au moins 19h/semaine avec la société Mazette.
- doit avoir sa candidature approuvée par le CT.
- avoir souscrit à au moins une part de classe A (€ 1000) et libéré le montant sur le compte de la société.
- Avoir adhéré et souscrit à la convention des coopérateurs travailleurs.

Avantages:

Tout frucheeler bénéficie d'une réduction sur les consommations à Mazette:

- Hors de l'exercice de ses horaires de travail : 50%
- Durant ses horaires de travail : repas et boissons offertes

Tout frucheleer s'engage à se comporter en adulte responsable par rapport à ces avantages et à en bénéficier en âme et conscience. Il reste en tout temps digne et apte à l'exercice de ses fonctions durant ses horaires de travail.

Toute personne sous contrat de travail ou en convention de collaboration avec la société Mazette, peut également bénéficier de repas et de boissons offerts lors de l'exercice de ses fonctions. Elle reste pareillement digne et apte à l'exercice de ses fonctions durant ses horaires de travail.

Démission et exclusion:

Les procédures de démissions et d'exclusion sont définies par les statuts.

Part de classe B

Admission:

Pour être admis, tout candidat marollien doit en plus des conditions prévues à l'article 13 des statuts, avoir procuré une preuve de résidence dans le périmètre du quartier de type facture de gaz, de téléphone, d'électricité, ou attestation de domicile de moins de 3 mois. Pour les personnes morales, elles doivent avoir fourni la preuve de l'établissement de leur siège social dans le périmètre du quartier.

Le périmètre du quartier pour les parts marolliennes est défini par le plan à l'annexe A.

Avantages:

Toute personne titulaire d'au moins une part Marollienne peut proposer sa candidature pour devenir administrateur de la société. Sa candidature sera soumise à l'approbation de l'AG.

Les coopérateurs marolliens bénéficient:

- d'avantages spécifiques définis par le CA et, les cas échéant, approuvé à l'occasion du vote sur le budget par l'assemblée générale
- de l'utilisation de certains espaces et matériel de Mazette si disponibles, sur demande écrite au CA et suivant les modalités définies par le CA.

Part de classe C

Avantages:

Toute personne titulaire d'au moins une part zwanzeur peut proposer sa candidature pour devenir administrateur de la société. Sa candidature doit être votée par l'AG.

Les coopérateurs zwanzeurs bénéficient:

- d'avantages spécifiques définis par le CA et, les cas échéant, approuvé à l'occasion du vote sur le budget par l'assemblée générale
- de l'utilisation de certains espaces et matériel de Mazette si disponibles, sur demande écrite au CA et suivant les modalités définies par le CA.

Médiation

Tel que prévu à l'article 35 des statuts : *Sauf l'exclusion, toutes les contestations ou litiges qui pourraient survenir entre les coopérateurs en fonction, démissionnaires ou exclus sont vidés par voie de médiation. En cas de non succès de la médiation ils seront vidés par voie d'arbitrage.*

La médiation sera organisée comme suit :

- 1) Médiateur professionnel désigné par les administrateurs non concernés
- 2) Le médiateur recevra de chaque partie en conflit un bref mémoire écrit exposant le conflit et proposant des pistes de solutions.
- 3) Il recevra alors individuellement chaque partie.
- 4) Il les recevra ensuite conjointement le nombre de fois nécessaire pour pouvoir leur formuler un propositions de sortie du conflit.
- 5) En cas d'échec de la médiation le médiateur remettra un rapport écrit de ses propositions motivées.
- 6) Les frais de la médiation seront à charge des parties au prorata. Ils seront évalués et approuvés par les parties au stade de l'étape 1 de la procédure ci-dessus.

Arbitrage

En cas d'échec de la médiation, il est prévu un arbitrage. Chaque partie désignera un arbitre et ceux-ci coopteront de commun accord un troisième arbitre qui présidera. Les parties pourront aussi décider de commun accord de désigner un organisme spécialisé comme le CEPANI.

Ce Règlement d'ordre Intérieur a été adopté par l'assemblée générale extraordinaire de fondation de MAZETTE du 7 avril 2021.