



# **Manuel des Membres de la Coopérative**

## **Les 400 Coop**

Version post AG juillet 2019



*Manuel des Membres coopérateurs*

# Table des matières

<b>Manuel des Membres de la Coopérative</b>	<b>1</b>
<b>Les 400 Coop</b>	<b>1</b>
Introduction	3
1. Fonctionnement de la coopérative	3
2. Statut de rattaché.e	3
3. Accès à la coopérative	4
4. CCP (compte de courses prépayées)	4
5. Créneaux d'activité	4
6. Tâches	4
7. Activités des membres et rattaché.es	5
7.1. Régime d'activité	5
7.2. Dispense d'activité	6
7.3. Période de congés	6
7.4. Mécanisme de rattrapage	6

---



## Manuel des Membres coopérateurs

*Une première version de ce document a été approuvée lors de l'AG de mars 2018.*

*Cette version prend en compte certaines évolutions dans la coopérative. Elle a été adoptée en CooMode les 9 et 12/04/2019 pour être mise en œuvre. Elle est appelée à évoluer au fur et à mesure des changements dans la coopérative pour préciser quelques règles simples à partager. Elle a été présentée à l'AG de juin 2019 pour un premier tour de table. Elle sera présentée et votée en AG en fin d'année.*

## Introduction

Ce document s'adresse aux membres de la Coopérative « Les 400 Coop », souscripteurs de parts A, et à leurs rattaché.e.s. Il présente les grandes lignes de l'organisation de l'activité au sein de la coopérative « les 400 Coop ».

## 1. Fonctionnement de la coopérative

Le fonctionnement de la coopérative « Les 400 Coop » repose sur :

- le principe de l'autogestion, la confiance a priori, la bienveillance, la convivialité, le respect mutuel et la solidarité ;
- une base de 3h d'activité toutes les 4 semaines, pour chaque membre.

Ces règles se veulent à la fois suffisamment strictes pour assurer la présence régulière des équipes de membres dans la coopérative et suffisamment souples pour prendre en compte les aléas de la vie.

## 2. Statut de rattaché.e

Chaque membre peut rattacher une seule personne à son adhésion. Cette personne physique doit être majeure. Le.la rattaché.e peut être destinataire en direct des informations de la coopérative, il.elle ne peut participer aux groupes de travail et ne peut avoir un Compte de Courses Prépayées en propre. Il.elle peut utiliser celui du membre, après accord de ce dernier.



## Manuel des Membres coopérateurs

Le.la rattaché.e peut effectuer les heures du membre.

### 3. Accès à la coopérative

Chaque membre et rattaché.e possède un badge à son nom, comportant sa photo. Ce badge est nécessaire pour vérifier que le membre est à jour de ses créneaux d'activité et effectuer des achats. En cas de perte du badge ou de modification des titulaires, son remplacement sera facturé.

### 4. CCP (compte de courses prépayées)

Chaque membre peut créer un CCP qui lui permet de payer ses achats dans le magasin. Il s'agit d'un compte alimenté par le membre qui pourra être dépensé lors de ses achats aux 400 Coop. Le.la rattaché.e a la possibilité d'alimenter et d'utiliser le CCP du membre dont il.elle dépend. Il revient donc au membre de définir avec son.sa rattaché.e les permissions et modalités d'utilisation du CCP. La coopérative n'effectuera aucun contrôle en dehors du rattachement.

### 5. Créneaux d'activité

Chaque membre s'engage à assurer un créneau d'activité bénévole d'une durée de 3h en général et continu, toutes les 4 semaines. Il a la possibilité de se faire remplacer par son.sa rattaché.e. Le membre doit être à jour de ses créneaux d'activité pour pouvoir faire ses achats dans le magasin.

Le magasin n'est pas ouvert à la vente le 1er mai. Il peut ouvrir tous les autres jours de l'année -dimanches et jours fériés inclus.

### 6. Tâches

Chaque créneau est assuré par une équipe de plusieurs personnes sur le principe de l'autogestion, c'est-à-dire que chaque équipe organise elle-même la répartition des tâches pendant son créneau, avec comme principe :



## Manuel des Membres coopérateurs

- le respect des membres
- le respect des engagements, c'est à dire que chaque membre assure son créneau ou se fait remplacer en cas d'imprévu et en informe la coopérative.

En fonction du type de créneau (réception marchandises, vente, ...), le nombre de personnes nécessaires sera différent. En cas d'absence d'un ou plusieurs membres de l'équipe, chaque équipe appréciera, en fonction des personnes présentes et de leurs compétences, si la réalisation de l'activité peut s'effectuer. Par exemple pour un créneau de vente, dans le cas où des compétences indispensables manqueraient, le magasin pourrait être fermé à la vente alors que d'autres tâches pourraient être effectuées (tâches administratives, nettoyages, contrôle des rayons et inventaires, ...).

L'équipe s'acquitte, des tâches habituelles du créneau, et notamment :

- ouverture du magasin,
- accueil des nouveaux membres et des visiteurs, courrier et boîte contact
- vente et conditionnement
- réception des marchandises,
- préparation, emballage,
- mise en rayon/réassort,
- gestion de la caisse,
- nettoyage, ménage
- suivis du stock et fournisseurs
- tâches administratives, planning, comptabilité,
- fermeture, ...

La plupart des tâches font l'objet d'une procédure et d'une fiche descriptive.

## 7. Activités des membres et rattaché.es

La coopérative « Les 400 Coop » possède un régime d'activité, un régime de dispense d'activité et un régime de période de congés.

### 7.1. Régime d'activité

Il n'y a pas de créneau fixe d'activité.

Le membre doit effectuer un créneau d'activité par cycle de 4 semaines. Il.elle choisit un créneau dans l'application des membres, accessible depuis Internet ou depuis le local où une



## *Manuel des Membres coopérateurs*

assistance est possible en cas de besoin, en fonction des disponibilités et dans les 4 semaines à venir. Les créneaux sont disponibles plusieurs mois à l'avance<sup>1</sup>.

### 7.2. Dispense d'activité

Le membre peut être dispensé d'activité pour une période donnée, notamment pour les cas de congés de parentalité, maladie, événement familial, incapacité physique, ... ou de manière permanente. L'état de santé, l'âge ou autre incapacité physique peuvent être des causes d'exonération d'activité.

### 7.3. Période de congés

Le membre peut déclarer une période de congés. Pendant cette durée, le membre n'effectue pas ses créneaux d'activité et ne peut faire ses courses. Pendant cette période de congés déclarée, le.la rattaché.e ne peut pas non plus faire ses courses dans le magasin sauf à y effectuer les heures d'activité bénévole pour le compte du membre en congés. La période de congés peut être interrompue à tout moment par le membre ou son.sa rattaché.e dès lors qu'il effectue un nouveau créneau d'activité.

### 7.4. Mécanisme de rattrapage

En cas d'absence à un créneau d'activité, un système de rattrapage est prévu. Si un membre n'a pas effectué le créneau sur lequel il.elle s'était engagé.e, en dehors des cas de dispense d'activité, il.elle doit le rattraper dans le cycle des 4 semaines avant son prochain créneau.

---

*Fin de document – version post AG de juillet 2019*

---

<sup>1</sup> Chaque semaine, une nouvelle semaine de créneau d'activité est ouverte à la réservation.