



Manuel des membres

Société coopérative Le Rucher

Première version - mars 2022

Table des matières

AVANT- PROPOS	2
1. ÊTRE COOPÉRATEURICE AU RUCHER	2
1.1. ADHÉSION ET SOUSCRIPTION DE PARTS	3
1.2. SÉANCE D'ACCUEIL	3
1.3. QUITTER LE RUCHER	3
1.4. REDEVENIR COOPÉRATEURICE DU RUCHER.....	3
2. PARTICIPER AU FONCTIONNEMENT DU RUCHER	3
2.1. LES TYPES DE PARTICIPATION AUX TÂCHES	3
2.1.1. <i>Groupe "ouverture mag"</i>	4
2.1.2. <i>"L'équipe volante"</i>	6
2.1.3. <i>Les "groupes de travail spécifiques"</i>	6
2.2. LES CONGÉS	7
2.2.1. <i>Congé parental</i>	7
2.2.2. <i>Congé temporaire</i>	7
2.2.3. <i>Congés permanents</i>	7
2.2.4. <i>Maladie de longue durée ou incapacité</i>	7
2.2.5. <i>Deuil</i>	7
2.2.6. <i>Jours fériés</i>	8
2.3. LES COMMISSIONS DE TRAVAIL	8
3. FAIRE SES COURSES AU RUCHER	8
3.1. QUI PEUT FAIRE SES COURSES AU RUCHER ?.....	8
3.1.1. <i>Acheteur et acheteuse temporaire</i>	8
3.1.2. <i>Accès des visiteuses et visiteurs à l'épicerie</i>	8
3.2. COMMENT FAIRE SES COURSES AU RUCHER	8
3.2.1. <i>Jours et heures d'ouverture</i>	8
3.2.2. <i>Produits proposés et prix</i>	8
3.2.3. <i>Paiement des achats</i>	9
3.2.4. <i>Sécurité et vols</i>	9
4. PARTICIPER AUX DÉCISIONS : LA GOUVERNANCE DU RUCHER	9
4.1. LES PÔLES DE DÉCISION.....	9
4.1.1. <i>L'Assemblée Générale</i>	9
4.1.2. <i>Le Conseil d'administration</i>	10
4.1.3. <i>Mode de prise des décisions</i>	10
5. S'INFORMER ET COMMUNIQUER	10
5.1. S'INFORMER.....	10
5.2. COMMUNIQUER.....	11
5.2.1. <i>Communiquer entre nous</i>	11
5.2.2. <i>Communiquer autour de nous</i>	11

AVANT- PROPOS

Le Rucher est en phase de lancement. Ce manuel est susceptible d'évoluer au gré des expériences et des décisions collectives. Il sera mis à jour si nécessaire.

Ce manuel est très complet et détaillé. Bien que sa lecture intégrale soit passionnante, nul besoin de l'apprendre par cœur. Nous vous conseillons plutôt de trouver le chapitre qui répond à vos questions dans le sommaire.

Le Rucher remercie les différentes épiceries participatives "Système B", "Chez Emmy" et "L'Épicerie d'à côté" pour l'inspiration, ainsi que "La Louve" et "La Cagette", supermarchés coopératifs et participatifs de Paris et Montpellier, dont les manuels des membres mis en libre accès ont largement contribué à l'écriture de ce manuel.

1. ÊTRE COOPERATEURICE AU RUCHER

Le Rucher est une épicerie coopérative et participative gérée par ses membres, dont le modèle est inspiré de celui de la Park Slope Food Coop créé à New York en 1973. Ses statuts sont consultables en ligne sur le site de la Société coopérative (lerucher.ch/#nosStatuts) et dans l'épicerie aux heures d'ouverture.

Pour faire ses courses au Rucher, il faut donc être membre coopérateurice, ce qui implique de :

- acquérir au moins une part sociale de CHF 200.-
- participer à la séance d'accueil
- s'engager activement dans les activités de la coopérative et soutenir ses buts conformément aux statuts
- participer bénévolement à son fonctionnement trois heures consécutives toutes les quatre semaines
- être majeur·e ou mineur·e avec la contresignature du ou de la représentant·e légal·e

Le fonctionnement de la Société coopérative Le Rucher repose sur la participation de ses membres pour assurer une partie du travail généré par leurs achats.

Délégation à des tierces personnes / Notion de "ménage"

La ou le membre coopérateurice peut sous sa responsabilité déléguer l'exercice de son devoir de travail bénévole ainsi que son droit de vote à des tierces personnes de son ménage. Ces personnes peuvent être les membres de la famille habitant sous le même toit, ou de façon plus élargie, un·e conjoint·e ayant un autre domicile. Les coordonnées des personnes délégué·e·s d'un·e coopérateurice doivent impérativement être transmises par écrit à l'adresse membres@lerucher.ch pour que ces personnes jouissent des droits de participation aux activités du Rucher, par ex. y faire leurs achats et services.

Il est possible d'avoir au maximum un·e membre adulte délégué·e à la personne titulaire de la part sociale, car chaque consommateurice non membre génère du travail qui ne sera pas compensé par un service.

Conditions d'exercice de la délégation : seules les personnes adultes déléguées ainsi que les mineur·e·s dès l'âge de 15 ans sous la responsabilité du représentant·e légal·e peuvent effectuer un service.

Droit des personnes déléguées : les personnes déléguées jouissent des droits de participation aux activités du Rucher. Elles peuvent assister à l'Assemblée générale. Pour l'exercice de son droit de vote, un·e membre coopérateurice peut se faire représenter par une personne déléguée conformément à l'art. 21 des statuts. Les personnes déléguées jouissent du droit de proposer ou de participer à un projet ou à une Commission de travail. Par contre, les personnes déléguées ne jouissent pas du droit d'éligibilité à un poste au sein du Conseil d'administration.

1.1. Adhésion et souscription de parts

Chaque membre de la coopérative achète au moins une part sociale à CHF 200.-. Si cette somme ne peut être versée en une fois, il est possible d'en échelonner le paiement en plusieurs tranches sur demande à l'adresse epicerie@lerucher.ch

1.2. Séance d'accueil

Une fois la part sociale versée, tout ce qu'il faut savoir pour devenir coopérateurice est expliqué durant une séance d'accueil. Elle est obligatoire car elle permet de comprendre le fonctionnement du Rucher et de pouvoir faire son choix parmi les différents modes de travail proposés. C'est lors de cette séance que la ou le coopérateurice s'inscrit à un créneau horaire donné, s'associe à un groupe de travail spécifique etc.

Les buts de la Coopérative sont aussi rappelés aux personnes intéressées à entrer au Rucher, lors de cette séance. Les membres de la coopérative sont tenu·e·s de respecter les infrastructures ainsi que le matériel mis à leur disposition. Elles et ils reconnaissent avoir pris connaissance des différentes procédures et s'engagent à les respecter.

Elles et ils renoncent à toutes poursuites pénales, civiles, administratives et judiciaires envers la Société coopérative Le Rucher pour les dommages matériels, corporels et immatériels occasionnés pendant leur activité au sein de la coopérative.

1.3. Quitter Le Rucher

Conformément aux statuts du Rucher, les membres peuvent quitter la coopérative à tout moment après les deux premières années de sociétariat. En principe, il n'y a pas de remboursement des parts sociales.

1.4. Redevenir coopérateurice du Rucher

Les anciens membres peuvent rejoindre à nouveau Le Rucher en contactant le groupe de gestion des coopérateurices, membres@lerucher.ch. En principe, l'acquisition d'une nouvelle part sociale est due. S'ils ont quitté Le Rucher en étant redevable de rattrapages de services, ceux-ci devront être effectués.

2. PARTICIPER AU FONCTIONNEMENT DU RUCHER

Le Rucher est une épicerie participative, ce qui signifie que ses membres doivent participer bénévolement aux tâches de gestion de la coopérative. Ils choisissent une tâche lors de leur arrivée dans l'épicerie dans l'un des groupes possibles.

Accès physique et virtuel à l'épicerie

Une fois la qualité de membre acquise (voir conditions sous point 1 de ce manuel ainsi que l'art. 10 des statuts), chaque coopérateurice reçoit un accès via son compte web.

Chaque membre reçoit aussi un système d'accès à l'épicerie pour pouvoir ouvrir la porte afin d'effectuer ses tâches. Les coopérateurices s'engagent à transmettre le moyen d'accès uniquement à la personne déléguée, lorsqu'elle effectue leurs tâches à leur place.

2.1. Les types de participation aux tâches

Il existe plusieurs formes de participation aux trois heures mensuelles de travail à effectuer bénévolement pour Le Rucher. Ainsi les membres coopérateurices peuvent faire partie :

- du groupe "ouverture mag" assurant l'ouverture du magasin
- d'un des "groupes de travail spécifiques"
- de "l'équipe volante"

Les différences entre ces modes de participation sont expliquées ci-dessous.

2.1.1. Groupe "ouverture mag"

La plupart des membres travaillent au sein du groupe "ouverture mag" et effectuent des services pour assurer les horaires d'ouverture. Un service est défini comme trois heures consécutives toutes les quatre semaines.

Choix d'un créneau horaire de service

Quand une nouvelle personne rejoint le groupe "ouverture mag" du Rucher, elle choisit un créneau horaire de service, c'est-à-dire un jour de la semaine, un horaire et un cycle de semaines (désignées respectivement par les lettres A, B, C, D). Ces services permettent d'assurer les heures d'ouverture du magasin, c'est-à-dire d'ouvrir le magasin pour permettre aux membres de faire leurs courses et d'assurer la bonne marche de l'épicerie durant ce laps de temps.

Après avoir choisi un créneau horaire, chaque membre doit assurer son service à chaque fois que son créneau horaire revient.

Il est possible de retrouver les informations concernant le cycle de semaines en cours ou son créneau horaire de service dans l'agenda partagé. En cas d'impossibilité d'assurer son service, c'est au membre de chercher un remplacement ou un échange de son service au sein de la coopérative. Effectuer son service donne le droit de faire ses courses dans le magasin.

Les équipes des semaines ABCD dans l'épicerie

Les équipes des semaines A, B, C, D sont chacune composées de personnes intervenant le même jour de la semaine et pendant le même créneau toutes les quatre semaines. Faire les services ensemble toute l'année facilite la création de relations à long terme entre les membres, une meilleure collaboration, ainsi qu'une plus grande autonomie des équipes dans leur travail. Il est donc crucial qu'elles soient pérennes grâce à l'assiduité des membres qui les composent.

Les équipes sont chargées du fonctionnement quotidien de l'épicerie pendant ses heures d'ouverture. Cela inclut entre autres, l'ouverture, le contrôle des températures des frigos, la mise en rayons, la découpe des fromages, l'accueil et le renseignement des membres, et d'autres tâches ponctuelles. Une fois l'épicerie fermée l'équipe se charge également du nettoyage et du rangement des locaux.

Les petites formations nécessaires pour les tâches à effectuer se font sur place, pendant le service. Des procédures et documents explicatifs sur le fonctionnement quotidien de l'épicerie sont disponibles dans l'épicerie ainsi que sur le cloud et d'agenda partagé.

La distribution des tâches au sein de l'équipe se décide en concertation entre les membres, en prenant en compte leurs souhaits et les besoins de la coopérative. Aucun·e membre ne peut être forcé·e à effectuer des tâches qu'elle ou il ne peut pas ou ne souhaite pas faire. En cas de désaccord, il est possible de s'adresser au groupe de gestion des membres coopérateurices.

Les coordinatrices d'équipe

Chaque équipe compte un·e membre qui joue le rôle de coordinatrice d'équipe. Cette personne connaît très bien l'épicerie, son fonctionnement et en fait partie depuis longtemps. Elle s'assure que tout se passe correctement, vérifie que les procédures soient suivies et aide l'équipe à s'organiser en prenant en compte les préférences, compétences et capacités de chacun·e. Elle présente les nouveaux membres à l'équipe, communique les changements de procédures, partage les nouvelles de la coopérative.

Faire son service

Chaque membre trouvera les informations concernant son créneau horaire, l'heure de rendez-vous pour son service et les noms des membres de l'équipe du jour dans l'agenda partagé.

Il est également important d'être à l'heure car les retards pèsent sur l'organisation et le dynamisme de l'équipe.

Déléguer son service

La ou le membre coopérateurice peut, sous sa responsabilité, déléguer son devoir de travail bénévole à une personne habilitée (cf. "Délégation à des tierces personnes" sous point 1 de ce manuel). Elle ou il se charge de lui transmettre les informations et de la former. La personne déléguée peut, en plus, venir lors du service de la personne qu'elle devra remplacer et prendre connaissance de ce qu'elle aura à faire. Si le ou la coopérateurice ne se sent pas capable de former la personne déléguée ou que celle-ci a besoin de plus d'informations, il est possible de s'adresser à la ou au coordinateurice d'équipe ou encore au groupe en charge de la gestion des membres coopérateurices (membres@lerucher.ch) pour avoir de l'aide.

Se faire remplacer ou échanger son service

Lorsqu'un·e membre sait qu'il ou elle va manquer un service, il ou elle doit organiser à l'avance un remplacement par un·e autre membre via l'équipe volante ou organiser un échange de services avec un·e autre membre qui exerce la même tâche qu'elle ou lui. C'est une excellente manière :

- d'éviter les rattrapages
- de permettre à la coopérative de toujours disposer d'un nombre suffisant de coopérateurices dans chaque équipe pour effectuer le service attendu
- d'éviter de laisser les autres membres de l'équipe dans le pétrin

Comment trouver d'autres membres disponibles pour un échange de services ou un remplacement?

1. Échange : contacter en priorité les membres inscrit·e·s pour la même fonction au sein d'autres équipes, en priorité dans le même créneau horaire mais dans un autre cycle de semaine (par exemple pour échanger le lundi 16h30-19h30 de la semaine A avec le lundi 16h30-19h30 de la semaine B), ensuite dans d'autres créneaux horaires jusqu'à ce qu'une solution soit trouvée.
2. Remplacement : si aucun échange n'est trouvé, il faut contacter les membres de l'équipe volante temporaire en priorité et en dernier lieu l'équipe volante permanente. En contrepartie, le membre doit à la coopérative le créneau manqué. Il doit s'annoncer au groupe de gestion des membres, qui se charge de l'ajouter à la liste des membres de l'équipe volante temporaire. Le membre sera inscrit sur la liste uniquement le temps de pouvoir rendre à la coopérative le créneau manqué. La liste des membres de l'équipe volante permanente se trouve sur l'agenda partagé.

Le service à rendre en contrepartie d'un remplacement doit intervenir jusqu'au service programmé suivant (28 jours). Il peut aussi intervenir avant la date du service initialement remplacé.

Dans tous les cas, les remplacements et les échanges doivent être préalablement annoncés à la ou au coordinateurice d'équipe. Les remplacements qui impliquent une contrepartie gérée au sein de l'équipe volante, devront en plus être communiqués par courriel au groupe en charge de la gestion des coopérateurices membres@lerucher.ch.

Modifier son créneau

Quand un·e membre n'est plus en mesure d'assurer régulièrement son service dans le créneau choisi, elle ou il doit contacter le plus rapidement possible le groupe de gestion des membres. S'il n'y a plus de place dans le créneau qui lui convient le mieux, elle ou il doit se faire inscrire sur la liste d'attente correspondante et choisir un autre créneau en attendant.

Les rattrapages en cas de service manqué

La règle de base du système participatif du Rucher est la suivante : si un service est manqué sans qu'il y ait eu délégation, remplacement ou échange, deux créneaux sont alors dus à la coopérative pour rattraper l'absence. Il s'agit du créneau manqué et du créneau compensatoire. Ces deux rattrapages doivent être effectués jusqu'au service programmé suivant (soit 28 jours). Cette politique n'est pas pensée comme une punition, mais comme une incitation à respecter son engagement pour que l'épicerie soit gérable.

Il n'y a pas de programmation pour les rattrapages : il suffit de prévenir au moins 24 heures à l'avance le ou la coordinateurice de l'équipe dans laquelle la personne fera son rattrapage. Pour que ce rattrapage soit pris en compte, celle-ci doit impérativement envoyer un courriel indiquant la date et l'heure des rattrapages au groupe en charge de la gestion des membres : membres@lerucher.ch.

Le statut

Le statut de chaque membre définit son droit à faire ses courses à l'épicerie en fonction de la réalisation de ses services (programmés ou rattrapages). Les trois statuts sont les suivants :

- à jour : la personne a effectué ses services et a le droit de faire ses courses
- en alerte : la personne a manqué un service, n'a pas encore fait ses rattrapages, mais il lui reste encore du temps avant son service programmé
- suspendu·e : la personne a manqué un service et n'a pas fait ses rattrapages dans les 28 jours. Elle perd provisoirement son droit de faire ses courses jusqu'à ce qu'elle effectue ses rattrapages (en plus des services programmés suivants). D'autres facteurs peuvent entraîner une suspension qui empêche un.e membre du Rucher d'y faire ses courses (compte en négatif de plus de CHF 50 ou sanction décidée par le Conseil d'administration).

2.1.2. "L'équipe volante"

Pour faciliter la participation des personnes ayant des emplois du temps irréguliers et qui auraient du mal à assurer un service le même jour toutes les quatre semaines, il existe un système dérogatoire et exceptionnel basé sur la prestation de services hors-créneaux : l'équipe volante.

Faire partie de l'équipe volante permet de faire ses services :

- pour arranger les coopérateurices à la recherche de remplaçant·e·s
- pour soulager les membres des équipes en cas de surcharge de travail
- pour compléter des équipes incomplètes (maladies, vacances, etc.)
- pour assurer le travail durant les créneaux les moins couverts.

Comme les autres membres du Rucher, les membres de l'équipe volante doivent au total à la coopérative 12 ou 13 services de trois heures par an, soit toutes les quatre semaines en moyenne. Mais ces services peuvent être effectués de manière moins régulière.

Les membres de l'équipe volante consultent régulièrement l'agenda en ligne pour identifier les créneaux qui sont en manque de personnes. Elles et ils envoient un courriel au groupe en charge de la gestion des membres (membres@lerucher.ch) pour que le service soit comptabilisé.

2.1.3. Les "groupes de travail spécifiques"

La tâche la plus importante en termes de quantité de travail à effectuer est la tenue du magasin, qui implique la grande majorité des coopérateurices.

D'autres tâches s'effectuent en dehors des heures d'ouverture de l'épicerie et nécessitent la création de groupes de travail spécifiques et l'engagement d'un certain nombre de membres, en particulier : le contact avec les producteurices, la gestion des commandes et de l'approvisionnement, la réception des commandes, le stockage, le rangement dans le magasin, l'aménagement du magasin, la lessive et les nettoyages (en plus de ceux effectués quotidiennement lors de la fermeture de l'épicerie), la gestion de la plateforme de paiement, la comptabilité, l'organisation et la tenue des séances d'information, l'inscription des coopérateurices, et la gestion des plannings mensuels.

Comme Le Rucher est en phase de création, certains éléments seront ajustés avec l'expérience. Pour les membres des groupes de travail spécifiques, en fonction de la durée, de la récurrence et du type de tâche effectuée, le système basé sur le cycle de quatre semaines ne sera pas appliqué. Aussi, la taille de ces groupes et le nombre de personnes impliquées seront ajustés pour que le temps de travail investi corresponde à trois heures 12 ou 13 fois par an.

Liste des adresses permettant de contacter ces groupes :

- Administration et communication : epicerie@lerucher.ch
- Producteurices et approvisionnement : prod@lerucher.ch
- Gestion des coopérateurices : membres@lerucher.ch
- Finances : finances@lerucher.ch
- Gestion et aménagement du magasin : mag@lerucher.ch

2.2. Les congés

2.2.1. Congé parental

Les nouveaux parents disposent de six mois de congé de leurs services, tout en gardant le droit de faire leurs courses.

2.2.2. Congé temporaire

Toute personne qui prévoit de s'absenter de la coopérative pour une période couvrant au minimum deux services consécutifs (huit semaines) et au maximum pendant quatre mois, est invitée à prendre un congé temporaire de la coopérative. Durant cette période, cette personne n'est pas obligée d'effectuer ses services mais ni elle ni aucun·e membre délégué·e ne pourront faire leurs courses au Rucher jusqu'à son retour dans son équipe.

Ce congé doit être indiqué au groupe de gestion des membres le plus tôt possible et ne peut pas être utilisé rétroactivement pour les services manqués. Si cette personne indique sa date de retour, elle peut garder sa place dans son équipe jusqu'à cette date. Dans le cas contraire, Le Rucher ne pourra pas lui conserver sa place dans son équipe et elle en choisira une nouvelle à son retour.

Le recours à la délégation en bonne et due forme du devoir de travail bénévole reste possible.

2.2.3. Congés permanents

Différent du congé temporaire, le congé permanent est une forme de suspension de la participation à la coopérative. Il concerne les membres qui souhaitent prendre un congé de plus de quatre mois. Un membre en congé permanent ne peut pas garder sa place dans une équipe.

2.2.4. Maladie de longue durée ou incapacité

Le Rucher souhaite accueillir tout le monde. Il existe beaucoup de tâches différentes au sein de la coopérative et le nécessaire est fait pour que chaque membre puisse trouver la place qui lui convient. Toute personne qui a des demandes particulières peut en parler avec le groupe de gestion des membres.

Toute personne qui serait dans l'incapacité de participer aux tâches à réaliser pendant les services, où à certaines d'entre elles, peut demander une dispense pour incapacité. Elle pourra toujours effectuer ses achats pendant la période de dispense.

Pour plus d'informations, contacter le groupe de gestion des membres : membres@lerucher.ch.

2.2.5. Deuil

Si un membre manque son service suite à un décès dans sa famille, il ne doit aucun rattrapage. La ou le coordinateurice d'équipe transmet son absence au groupe de gestion des membres.

Cette exception ne concerne en principe qu'un seul service. Si la personne en deuil a besoin de plus de temps pour surmonter ce moment, manquant ainsi des services supplémentaires, elle contacte le groupe de gestion des membres pour trouver la meilleure solution.

2.2.6. Jours fériés

Si l'épicerie est fermée, les membres des équipes ayant leur service programmé ce jour-là sont automatiquement exempté·e·s de celui-ci.

2.3. Les commissions de travail

Ce sont des groupes de travail autonomes de réflexion, planification ou gestion, visant au développement de la Coopérative.

La création de commissions de travail est décidée par le Conseil d'administration ou peut être proposée lors de l'Assemblée générale par tout·e coopérateur·ice qui le désire.

Les statuts du Rucher mentionnent les commissions de travail à l'art. 16 et à l'art. 32.

La participation aux commissions de travail n'est pas comptabilisée ni considérée comme faisant partie des trois heures de service mensuel requis.

3. FAIRE SES COURSES AU RUCHER

3.1. Qui peut faire ses courses au Rucher ?

Les personnes qui peuvent faire leurs courses à l'épicerie sont :

- les membres coopérateur·ices dont le statut est à jour ou en alerte
- les personnes déléguées sous réserve du statut de la personne qu'elles ou ils représentent
- les enfants mineurs explicitement autorisés à les faire, sous réserve du statut du membre parent.

3.1.1. Acheteur et acheteuse temporaire

Les membres du Rucher qui ne peuvent faire leurs courses pour cause de maladie, de congé parental ou pour toute autre raison sérieuse peuvent se faire remplacer, en premier lieu par une personne déléguée, en deuxième lieu par un·e autre membre coopérateur·ice.

Si la personne concernée ne connaît personne susceptible de faire les courses à sa place, un·e acheteur ou acheteuse temporaire non-membre du Rucher peut être désigné·e pour la durée de l'indisponibilité ou pour une période de six mois maximum, renouvelable sous certaines conditions, en accord avec le groupe de gestion des membres coopérateur·ices.

3.1.2. Accès des visiteuses et visiteurs à l'épicerie

Un·e membre qui souhaite amener un visiteur ou une visiteuse au Rucher peut lui présenter l'épicerie lors de ses courses, lui expliquer son fonctionnement et l'informer sur la procédure d'adhésion. L'épicerie ne fonctionnant qu'avec un système de compte payé à l'avance, il est impossible aux non-membres de faire des achats lors de leur visite. A l'exception d'un arrangement avec d'autres membres présents et ceci pour découvrir l'épicerie dans l'optique de devenir membre.

Aussi, les personnes non-membres qui entrent dans l'épicerie doivent être accompagnées et bien renseignées sur le modèle de fonctionnement du Rucher.

3.2. Comment faire ses courses au Rucher

3.2.1. Jours et heures d'ouverture

Les horaires d'ouverture de l'épicerie seront rendus publics en fonction de la disponibilité des membres.

3.2.2. Produits proposés et prix

L'éventail des produits proposés par Le Rucher est large : fruits et légumes frais, produits laitiers, épicerie sèche, boissons, produits d'hygiène et d'entretien, etc. Ils sont aussi variés que possible par

rapport à l'espace de l'épicerie afin de prendre en compte au mieux divers facteurs éthiques, écologiques, sociaux, financiers et gustatifs ! Pour la grande majorité issus de l'agriculture biologique et de proximité, ils sont si possible conditionnés en vrac dans une volonté de limiter les emballages.

Le groupe en charge des produits a pour mission de définir et de faire évoluer l'assortiment dans le respect des orientations fixées en Assemblée Générale, et conformément aux buts de la Coopérative. Les membres souhaitant voir en rayon un produit manquant sont invité·e·s à le communiquer au groupe. Les membres qui confectionnent elles-mêmes ou eux-mêmes certains produits peuvent prendre contact avec le groupe en charge des produits pour en proposer la mise en vente. C'est cette équipe qui évaluera leur demande en toute objectivité et en veillant à ne pas créer de conflits d'intérêts. Toutes les demandes ne recevront pas forcément de suite puisque la gamme de l'épicerie répond à de multiples critères. Si l'envie de répondre aux besoins très hétérogènes des membres est justifiée, l'évaluation de la pertinence d'un produit peut prendre du temps.

Le Rucher applique une marge d'environ 20 % sur la grande majorité des produits, soit un taux plus faible que dans la plupart des autres magasins. Selon les cas, sont ajoutés la TVA et le prix du transport.

Certains produits proposés par Le Rucher pourront être vendus au même prix, voire plus chers que dans d'autres magasins. Cela peut être dû aux prix d'achat inférieurs dont peuvent bénéficier les grandes enseignes, à leurs volumes d'achat, à leurs économies d'échelle ou au fait que les marges pratiquées sont très variables.

3.2.3. Paiement des achats

Afin de contourner la responsabilité d'un échange de monnaie ainsi que le modèle de paiement par carte, Le Rucher recourt à un logiciel spécialement adapté : épicerio. Chaque coopérateurice a accès à une procédure qui lui permet d'ouvrir son compte au Rucher et de l'alimenter à son gré par virement bancaire (ou autre). Ses achats sont ainsi directement déduits de son compte.

Il est important que chaque coopérateurice prête attention à avoir un solde toujours positif sur son compte. Exceptionnellement et pour dépanner les personnes qui auraient oublié de créditer leurs comptes, il est possible d'avoir un découvert de CHF 50. Cette limite dépassée, il n'est plus possible de faire ses achats.

3.2.4. Sécurité et vols

S'il est difficile de croire que des membres peuvent voler dans un magasin dont elles et ils sont coopérateurices, l'expérience de la Park Slope Food Coop et de la Louve montrent que cela peut toutefois arriver.

Le vol nuit à la santé financière de la coopérative et pénalise donc chacun·e de ses membres. En cas de vol, des mesures telles l'exclusion temporaire ou définitive des contrevenant·e·s ou d'éventuelles poursuites en justice seront envisagées.

4. PARTICIPER AUX DÉCISIONS : LA GOUVERNANCE DU RUCHER

4.1. Les pôles de décision

4.1.1. L'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est l'organe souverain de la Société coopérative Le Rucher. Elle est composée de l'ensemble des coopérateurices, qui peuvent suggérer des sujets de discussion et porter des objets à l'ordre du jour en vue de vote. Ses décisions lient le Conseil d'administration de la coopérative et l'ensemble des coopérateurices.

Le droit de vote respecte la règle essentielle des coopératives : un·e coopérateurice = 1 voix, indépendamment de la quantité de parts sociales détenues.

Toutes les modalités sur l'Assemblée Générale de la Société coopérative Le Rucher (compétences, convocation, tenue, vote, élections, etc.) figurent dans les statuts (art. 24 à 30).

4.1.2. Le Conseil d'administration

Le Conseil d'administration (le noyau) est l'organe de direction de la Coopérative. Il a toutes les compétences qui ne sont pas attribuées impérativement par la loi ou les statuts à l'Assemblée Générale. Toutes les modalités de fonctionnement du Conseil d'administration figurent dans ses statuts (art. 31 à 37).

Le Conseil d'administration s'organise lui-même, conformément aux statuts. Ce noyau est composé de cinq à dix administrateurices, qui travaillent en association avec d'autres membres pour former des groupes de travail couvrant les secteurs clé permettant de faire fonctionner la Coopérative.

Liste des courriels permettant de contacter ces groupes :

- Administration et communication : epicerie@lerucher.ch
- Producteurices et approvisionnement : prod@lerucher.ch
- Gestion des coopérateurices : membres@lerucher.ch
- Finances : finances@lerucher.ch
- Gestion et aménagement du magasin : mag@lerucher.ch

4.1.3. Mode de prise des décisions

Le mode de prise de décision privilégié est la recherche de consentement (sur le modèle de la gouvernance partagée).

Le Conseil d'administration prend ses décisions par consentement et fonctionne en collège. Il se dote d'une marche à suivre pour organiser la gestion et le dépassement des blocages.

Ainsi, lorsqu'une proposition est présentée, chacun·e a le droit de demander des éclaircissements afin de bien comprendre l'implication de cette dernière. Ensuite, chacun·e a le droit d'opposer des objections légitimes (sorte de limites du point de vue de la mise en œuvre du projet). Une seconde proposition sera faite afin d'écartier les objections légitimes. La décision est acceptée en absence d'objections légitimes.

L'idée n'est pas que tout le monde soit d'accord, mais que plus personne ne soit opposé à cause d'objections légitimes. Il n'y a pas de perdant·e·s, mais une réflexion collective pour le bien de la coopérative. C'est un processus de prise de décision inclusif tandis que le vote exclut de fait les opinions minoritaires.

Le recours au vote est toutefois possible en cas de divergences.

5. S'INFORMER ET COMMUNIQUER

5.1. S'informer

L'Assemblée Générale est le lieu de rencontre essentiel pour tous les membres coopérateurices. Elle permet d'obtenir des informations actualisées sur la coopérative.

Dans le cloud se trouvent les informations qui concernent les créneaux horaires, les procédures et les différents documents officiels (statuts, charte et manuel des membres).

Si un·e membre n'a pas trouvé de réponse à ses questions, il est conseillé de contacter les coordinateurices des groupes de travail.

5.2. Communiquer

5.2.1. Communiquer entre nous

Pour communiquer entre nous, l'échange par courriel est à ce jour le moyen de communication privilégié entre les coordinateurices et les autres membres coopérateurices.

Dans l'épicerie, un tableau est à la disposition des membres pour leur permettre de proposer les produits qu'elles et ils souhaiteraient voir dans l'épicerie.

Un espace est réservé pour afficher des informations sur des événements à venir qui pourraient intéresser autant les membres que les passant·e·s. Chaque membre qui dépose une information est invité·e à l'enlever lorsqu'elle n'est plus utile.

D'autres lieux d'échanges pourront être créés aux grés des envies et des idées des membres. Dans d'autres coopératives, il existe par exemple des groupes convivialité, qui organisent des événements en tout genre pour les membres (ateliers culinaires, balades en vélo, conférences, projections de films, visites chez les producteurices etc.). Si vous êtes motivé·e·s, lancez-vous !

5.2.2. Communiquer autour de nous

Pour communiquer autour de nous, le site internet (www.lerucher.ch) est la vitrine du Rucher. Il présente le projet, ses valeurs et ses actualités. Il est la porte d'entrée pour toutes les personnes qui souhaitent rejoindre la coopérative. Le site <https://epicerie.lerucher.ch/shop> permet de gérer son compte et faire ses courses.

L'Inforuche du Rucher est une lettre d'information électronique de la coopérative. Son but est d'informer sur la vie du Rucher. Elle est rédigée et envoyée par le groupe communication à la liste de diffusion du Rucher qui comprend autant ses coopérateurices que des personnes intéressées à suivre l'avancée du projet.

Manuel des membres de la Coopérative Le Rucher, mars 2022