

SOMMAIRE :

1. À L'ORIGINE DE CETTE DEMARCHE	2
2. APPRENDRE DE L'EXPERIENCE.....	2
3. PREPARER SA CANDIDATURE AU CA	2
4. LES 3 PRINCIPES POUR LA DEMARCHE "DEVENIR ADMINISTRATEUR.ICE A ELYCOOP"	3
5. L'ORGANISATION DE CETTE DEMARCHE « DEVENIR ADMINISTRATRICE / ADMINISTRATEUR A ELYCOOP » ?	3
A.Ce que les societaires sont invités à faire ou découvrir par eux-mêmes.....	3
B.Ce que le Conseil d'Administration propose aux sociétaires.....	4
6. LA FONCTION D'ADMINISTRATEUR A ELYCOOP	5
A.Préambule : le lien humain avant tout	5
B.Les étapes de cette démarche de formalisation : un cheminement	5
C.Ce que les statuts disent sur la fonction d'administrateur.trice.....	6
D.Posture de l'administrateur.trice à Elycoop	6
E.Missions de l'administrateur.ice à Elycoop.....	6
F.Niveau d'engagement de l'administrateur.trice	7
G.Indemnisation du temps passé en CA.....	8
ANNEXE 1 : RESSOURCES.....	9

"DEVENIR ADMINISTRATRICE / ADMINISTRATEUR A ELYCOOP"

1. À L'ORIGINE DE CETTE DEMARCHE

En 2021 le CA a créé une démarche « Devenir administratrice / administrateur » pour informer les sociétaires qu'ils/elles étaient invité.es à candidater pour l'AG de juin 2021. Cette démarche a été appréciée par les sociétaires et qu'elle a favorisé des candidatures : le CA a donc décidé de la reconduire en 2021 et 2025

Conformément à nos statuts, il y aura un renouvellement partiel du CA lors de l'AG du jeudi 26 juin 2015. A cette date, 4 mandats seront à pourvoir. Les personnes sortantes pourront se porter candidates comme tout autre sociétaire.

2. APPRENDRE DE L'EXPERIENCE

Le premier CA a été élu en 2017, à la suite de l'adoption par Elycoop du statut de Société Anonyme. Depuis cette date il y a déjà eu trois renouvellements partiels en 2019, 2021 et 2023. Des personnes sont parties de la coopérative, d'autres ont rejoint le CA après les élections de 2019, 2021 et 2023. Toutes ont fait l'expérience de cette « vie de CA » intense et chaleureuse.

Après ces 8 années d'expérience, le CA tire des enseignements de son fonctionnement et de la mission d'administrateur pour lui-même et pour les partager avec les futur.es candidat.es au CA. Cette démarche en témoigne

3. PREPARER SA CANDIDATURE AU CA

Si tu désires te porter candidat à l'AG du 26 juin 2025, nous te demandons de nous faire parvenir ta candidature pour le 6 juin. Nous avons donc le temps et le CA te propose de participer à la démarche « Devenir administratrice / administrateur à Elycoop » présentée dans ce document.

4. LES 3 PRINCIPES POUR LA DEMARCHE "DEVENIR ADMINISTRATEUR.ICE A ELYCOOP"



Liberté

Chaque candidature est l'expression libre d'une volonté personnelle d'apporter sa contribution à l'intérêt général.

Tout candidat.e qui participera à la démarche restera libre de se faire son idée de son futur apport comme administrateur.ice.

Mais il/elle aura pris connaissance des acquis de l'expérience que le CA aura partagé au cours de la démarche.



Volontariat

Statutairement la démarche n'est pas obligatoire.

Un.e associé.e peut candidater sans participer à la démarche.

Notre expérience de CA nous amène à proposer cette démarche pour favoriser l'émergence de candidatures.



Coconstruction

Le CA s'engage dans la démarche et y consacre du temps pour vous inciter à faire l'autre partie du chemin en participant à la démarche

5. L'ORGANISATION DE CETTE DEMARCHE « DEVENIR ADMINISTRATRICE / ADMINISTRATEUR A ELYCOOP » ?

A. CE QUE LES SOCIETAIRES SONT INVITES A FAIRE OU DECOUVRIR PAR EUX-MEMES

1-Participer aux temps gouvernance 2025 programmés

05 mai 2025 de 12h30 à 13h30 en visio : ligne « canal CA »

02 juin 2025 de 12h30 à 13h30 en visio : ligne « canal CA »

05 juin 2025 : de 9h à 12h30 à Elycoop : Être un sociétaire outillé, conscient et actif !

12 juin 2025 de 12h à 14h en visio : café gouvernance

19 juin 2025 de 9h à 10h30 en visio : du PEPS dans ta vie !

Je télécharge le calendrier complet de la gouvernance

Entreprendre, coopérer. Vivez l'expérience !

Elycoop - SCOP SA à capital variable - SIRET : 429 851 637 00034 - 429 851 637 RCS Lyon - APE : 7022Z
Siège social Pôle Pixel Bat. B 26 rue Emile Decorps 69100 Villeurbanne
☎ 04 72 81 96 01 - contact@elycoop.fr - www.elycoop.fr - 04 72 81 95 84 📄

2-Réfléchir à certains éléments clés de la gouvernance sur le Wiki

Lire les statuts et noter les questions qu'ils /elles se posent à leur lecture.

Tu trouveras sur le Wiki

- Les statuts complets d'Elycoop
- Les points clés

Lire le présent document "Devenir administratrice / administrateur à Elycoop"

3-Préparer les candidatures

Préparer les points clés qui guident l'engagement à candidater en prévision de leur future lettre de candidature. Ces éléments clés pourront être discutés avec le Conseil d'Administration s'il/elle le souhaite

B. CE QUE LE CONSEIL D'ADMINISTRATION PROPOSE AUX SOCIÉTAIRES

Echanger avec les membres du CA

En plus des temps de gouvernance et de la ligne « canal CA », un canal Mattermost «Devenir administrateur.ice» dédié aux sociétaires candidats déclarés ou probables sera créé et vivra jusqu'à l'élection au CA.

Si tu es intéressé, demande ton inscription sur le canal par mail à conseil_admin@elycoop.fr

6. LA FONCTION D'ADMINISTRATEUR A ELYCOOP

A. PREAMBULE : LE LIEN HUMAIN AVANT TOUT

Après 8 ans de fonctionnement, il est aujourd'hui possible de préciser la fonction d'administrateur·trice à Elycoop. Mais plus qu'une fonction, être membre du Conseil d'Administration c'est d'abord prendre part à un collectif où la bienveillance, l'engagement et la coresponsabilité sont des valeurs vivantes de notre PEPS.

En cohérence avec ce même projet politique, les membres du Conseil d'Administration pratiquent aussi la «coopération à dimension humaine, c'est-à-dire, veiller à ce que les relations humaines, de proximité, soient toujours privilégiées »

Cette dimension humaine est le préalable à tout effort de formalisme, aussi nécessaire soit-il !

B. LES ETAPES DE CETTE DEMARCHE DE FORMALISATION : UN CHEMINEMENT

2017-2021 : depuis la mise en place du CA en 2017, les administrateur·trices ont expérimenté et construit la fonction par la pratique : dans les journées CA, dans les temps gouvernance (AG -Séminaire - Rv sociétaires, Cercles, Cafés gouvernance...) dans les sous-groupes CA, les Comités, les groupes de travail. Mais aussi dans les entrées et les sorties d'administrateur·trices et dans la vie de groupe. Au cours de ces années, le CA a déjà établi des « Accords de groupe » et des « Bonnes pratiques » formalisés.

2021 : la démarche « Devenir administrateur·trice », au service des candidat·es au CA, a mis au clair les premiers éléments de la fonction. A partir de l'été, avec les nouvelles administratrices et le changement de Présidence du CA, suite au CA croisé avec Cabestan de nouvelles pratiques ont été mises en place.

Enfin, lors du CA du 14 décembre 2021, les administrateur·trices ont décidé de proposer à l'AG d'augmenter l'enveloppe financière destinées aux Jetons de présence. Cette demande est motivée par la plus grande exigence attendue des membres du Conseil d'Administration. La fonction d'administrateur·trice se professionnalise, même si le métier ou l'activité professionnelle des membres du CA est ailleurs. Les administrateur·trices souhaitent en témoigner auprès des sociétaires et de toute la communauté. Ils et elles souhaitent expliciter ce qu'est leur fonction aujourd'hui.

2022 : le CA décide donc de créer un document qui formalise et explicite la « Fonction d'administrateur·trice à Elycoop ».

Ce document comporte les éléments suivants :

1. Ce que les statuts disent sur la fonction d'administrateur·trice
2. Posture de l'administrateur·trice
3. Missions de l'administrateur·trice à Elycoop
4. Niveau d'engagement de l'administrateur·trice
5. Indemnisation du temps passé en CA

C. CE QUE LES STATUTS DISENT SUR LA FONCTION D'ADMINISTRATEUR·TRICE

Les statuts explicitent :

- (Art. 22) Les conditions pour être administrateur.trice, le statut, la composition du CA
- (Art.23) Les droits et devoirs (jetons de présence et maintien du contrat de travail antérieur à la fonction d'administrateur.trice)
- (Art.24) La durée et le renouvellement de la fonction
- (Art.25) Les modalités de réunion du CA
- (Art. 26) Les pouvoirs du CA / des administrateur.trices.

C'est une base commune mais qui ne détaille pas la fonction; ce document la précise.

D. POSTURE DE L'ADMINISTRATEUR·TRICE A ELYCOOP

Être administrateur.trice à Elycoop c'est être au service de l'intérêt général, c'est-à-dire de toute la communauté, de l'entreprise au global. L'administrateur.ice « prend de la hauteur», met à distance ses intérêts d'entrepreneur.e ou membre de l'équipe support, pour analyser les situations et prendre des décisions dans l'intérêt général. Lorsqu'il.elle participe à un groupe de travail avec d'autres membres de la communauté ou avec des partenaires, il.elle représente la position du CA ou l'intérêt d'Elycoop dans son ensemble.

Cette posture s'acquiert progressivement avec la pratique (Cf. ci-après).

E. MISSIONS DE L'ADMINISTRATEUR·ICE A ELYCOOP

a. Participation

- individuelle aux 6 réunions annuelles (calendrier fixé en décembre de l'année N-1)
- individuelle aux réunions en visio intermédiaires (3 à 5 par an)
- individuelle aux AG, séminaire et RV sociétaires
- individuelle par une réflexion sur 1 ou 2 sujets complexes et stratégiques par an

b. Préparation et/ou animation

- individuelle en prenant connaissance des sujets à l'Ordre du Jour des réunions grâce aux documents / supports fournis avant la réunion,
- collective dans un ou plusieurs sous-groupe CA, en préparant et animant 2 séquences par an inscrites à l'ODJ d'une des 6 réunions ou réunions en visio,
- collective dans un ou plusieurs sous-groupe CA, en préparant et animant des temps collectifs (3 Cafés Gouvernance, Rv sociétaires, sous-groupe CA de travail),
- collective dans le sous-groupe CA appelé « Anim-CA », en préparant les réunions du CA avec la Présidence et la DG.
- Collective dans l'animation d'un comité créé par le CA, ouvert à des membres d'Elycoop.
- Individuelle comme référent éventuel du CA auprès d'un cercle coopératif.
- Collective dans l'animation des rendez-vous gouvernance « Cafés Gouvernance », « ligne canal CA », ateliers « Être un sociétaire outillé, conscient et actif », « Du PEPS dans ta vie »

c. Acquisition d'un socle de compétences statutaires

De façon statutaire les administrateur.ices sont responsables d'un ensemble de sujets qu'ils / elles doivent comprendre et maîtriser :

- L'organisation des AG : construction de leur cohérence, conception des résolutions, définition des modalités de vote,
- La garantie que le processus d'accès au sociétariat est explicite et mis en œuvre
- La réception et l'acceptation des comptes et bilan annuels pour leur présentation en

Entreprendre, coopérer. Vivez l'expérience !

Assemblée Générale

- L'élaboration de la proposition d'affectation du résultat annuel également présenté en A.G.
- La proposition de Contribution coopérative et services mutualisés soumise au vote des sociétaires chaque année
- La proposition d'une enveloppe pour les jetons de présence soumise au vote des sociétaires
- L'élection de la Présidence entre l'un.e de ses membres
- L'élection d'une personne à la Direction Générale et le choix d'une durée de mandat et d'une rémunération

d. Développement d'une posture adaptée

Outres ces compétences, les administrateur·ices doivent développer une posture particulière

- Se tenir informé.es et comprendre les grands enjeux de la coopérative pour anticiper les évolutions qui se profilent
- Se tenir informé.es et comprendre les relations de la coopérative avec son environnement (Fédération CAE, réseaux...) pour comprendre ses contraintes et opportunités
- Savoir relier une question / un sujet du moment pour s'assurer de sa cohérence avec le projet politique ou stratégique de la coopérative
- Savoir se départir de sa posture d'entrepreneur·e, ou de membre de l'équipe support pour envisager une question sous l'angle de l'intérêt stratégique / à moyen, long terme pour la coopérative

Le CA veille à ce que ces éléments soient développés dans un travail entre pairs, via les apports de personnes externes, voire de formation ad hoc - dans un programme anticipé.

F. NIVEAU D'ENGAGEMENT DE L'ADMINISTRATEUR·TRICE

a. Chaque année

- 6 journées de réunions collectives par an (février – avril – mai – juillet – septembre – décembre)
- 3 à 5 réunions intermédiaires plus courtes en visio
- 9 à 10 temps individuels de préparation de l'ODJ avant ces journées collectives /visio grâce aux documents et aux supports fournis avant la réunion,
- Des temps collectifs en sous-groupe pour préparer et animer 2 séquences par an inscrites à l'ODJ d'une des 6 réunions / visio
- Des temps collectifs pour animer des rendez-vous gouvernance (Cafés Gouvernance, ligne canal CA, ateliers « Être un sociétaire outillé, conscient et actif », « Du PEPS dans ta vie »),
- Des temps collectifs pour animer des comités, des sous-groupes de travail ou pour participer (Réfèrent de Cercles).
- Pour les membres du sous-groupe « Animation CA » : 6 à 8 temps de préparation des réunions du CA avec le Président et la DG.

b. Indisponibilité temporaire

Dans la pratique, si un membre du CA est temporairement moins disponible, il.elle :

- Le signale aux autres membres du CA
- Reste informé·e des sujets discutés et des décisions prises en son absence via les différents outils de coopération mis en place
- Se met en lien avec des membre du CA et au minimum garde le contact avec la présidence.

Entreprendre, coopérer. Vivez l'expérience !

c. Outils de coopération et accords de groupe

Le CA dispose d'un espace dédié sur le Wiki, d'un canal spécifique sur le Mattermost, de dossiers et document sur Nextcloud, d'accès à la visio. Pour les temps de travail collectifs, le CA s'est doté d'Accords de groupe (règles pour bien coopérer).

G. INDEMNISATION DU TEMPS PASSE EN CA

Suite à la réflexion du CA et du Comité consultatif « Indemnisation du CA » et conformément aux statuts, une résolution a été proposée et votée à l'AG du 26 février 2019 qui précise les modalités de calcul et de paiement des jetons de présence.

Le 3 décembre 2024 lors de notre assemblée générale, la résolution ci-dessous a été votée par les sociétaires.

4° RESOLUTION – JETONS DE PRESENCE

Le Conseil d'Administration propose à l'AG de voter une enveloppe destinée à l'attribution de jetons de présence aux administrateurs et administratrices pour la période de janvier à décembre 2025

- l'indemnisation des temps de présence effectifs des administrateurs et administratrices aux 12 x ½ journées de réunions du Conseil d'Administration
- l'indemnisation des temps de préparation des 6 CA, de 1 Assemblée Générale annuelle d'une autre Assemblée Générale lors du séminaire coopératif et de ce même séminaire coopératif (étude des sujets à l'ODJ, préparation de séquence à l'ODJ et du déroulé et préparation des projets de résolution pour le PV) pour chaque membre du CA soit 8 x ½ journées.
- l'indemnisation des temps de préparation des Conseils d'Administration et des 2 Assemblées Générales par la Présidence.
- l'indemnisation du temps passé effectivement pour d'éventuelles missions de représentation institutionnelles définies par le CA.

Cette enveloppe est estimée à 12 000 € (jetons de présence brut auxquels sont ajoutés les cotisations patronales) pour 12 postes membres du Conseil d'Administration au maximum (la Direction Générale n'est pas indemnisé sur son mandat d'administrateur selon sa propre volonté) pour la période de janvier à décembre 2025. Les jetons de présence sont de 45€ par administrateurs et administratrices, par ½ journées de présence effective.

Le CA propose au vote de l'AG un montant prévisionnel de l'enveloppe pour l'indemnisation correspondant à la présence effective en réunion et les temps de préparation. Si l'enveloppe n'est pas utilisée dans sa totalité, seul le montant utilisé sera porté aux comptes d'Elycoop de l'année considérée.

Pour 2025, les frais réels de restauration et de déplacement hors agglomération de Lyon seront pris en charge directement par le budget d'Elycoop.

Enfin, pour 2025, tous les temps non indemnisés seront tracés et exposés au travers de l'Engagement coopératif.

"DEVENIR ADMINISTRATRICE / ADMINISTRATEUR



CEUX QUI L'ONT FAIT DISENT QUE C'EST :

« Avoir une vision d'ensemble d'Elycoop » ; « Mieux mesurer la complexité de certains sujets avant de prendre une décision » ; « Participer à un groupe sympa » ; « Mieux connaître les collègues » ; « Représenter Elycoop auprès de nos partenaires » ; « Mieux comprendre le mouvement coopératif » ;

Donner du sens à mon engagement coopératif !

« Rencontrer d'autres administrateur.ices » « Comprendre le fonctionnement d'une gouvernance de l'intérieur dans un cadre bienveillant » « Innover et Participer à la création d'un nouveau modèle de gouvernance » « Donner du sens et de l'utilité à mon parcours de + 15 ans d'Elycoop ».

« M'aider à me sentir vivre dans l'action et pas comme un "ancien combattant" » « Vivre la coopération - en profondeur » « Développer des savoir-faire et des compétences - transférables dans d'autres cadres » « Faire "ma part" pour le développement de l'entrepreneuriat coopératif » « Comprendre l'originalité, le potentiel, les difficultés du statut SCOP CAE » « Développer des savoir-faire et des compétences - transférables dans d'autres cadres »

« Éprouver ce qu'implique vraiment la coopération en action » « Comprendre ce que représente le travail d'un CA d'une boîte de plus de 150 personnes.

Participer à l'aventure de la gouvernance dans un modèle d'entreprise en invention !

Entreprendre, coopérer. Vivez l'expérience !

Elycoop - SCOP SA à capital variable - SIRET : 429 851 637 00034 - 429 851 637 RCS Lyon - APE : 7022Z

Siège social Pôle Pixel Bat. B 26 rue Emile Decorps 69100 Villeurbanne
☎ 04 72 81 96 01 - contact@elycoop.fr - www.elycoop.fr - 04 72 81 95 84 📠