

# Manuel des membres

## Coopérative « Chez Emmy »

« Chez Emmy » est en phase test. Ce manuel est susceptible d'évoluer au gré des expériences et de décisions collectives. Il sera régulièrement mis à jour.

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.

« Chez Emmy » remercie Système B, pour son manuel des membres qui a servi de base au présent document.

[www.chez-emmy.ch](http://www.chez-emmy.ch)

I.	ÊTRE COOPERAT-EUR-RICE DE « Chez Emmy » .....	4
A.	Devenir membre.....	4
1.	Séance d'accueil .....	4
2.	Adhésion et souscription de parts.....	4
3.	Responsabilités.....	4
4.	Choix d'un créneau horaire de service .....	4
5.	Accès à l'épicerie .....	5
B.	Quitter « Chez Emmy ».....	5
II.	PARTICIPER AU FONCTIONNEMENT DE « Chez Emmy » .....	5
A.	Les équipes des semaines ABCD dans l'épicerie .....	5
1.	Les référent-e-s d'équipes.....	5
2.	Faire son service .....	5
3.	Echanger son service .....	6
4.	Modifier son créneau .....	6
5.	Les rattrapages .....	6
6.	Le statut.....	6
B.	L'équipe volante .....	6
C.	Les groupes de travail spécifiques.....	7
D.	Les congés.....	7
1.	Congé parental .....	7
2.	Congé temporaire.....	7
3.	Congés permanents.....	7
4.	Maladie de longue durée, incapacité ou prime vieillesse .....	7
5.	Deuil.....	8
6.	Jours fériés.....	8
III.	FAIRE SES COURSES A L'EPICERIE « Chez Emmy ».....	8
A.	Qui peut faire ses courses à « Chez Emmy » ? .....	8
1.	Acheteur-euse temporaire (remplacement) .....	8
2.	Accès des « visiteur-se-s » à l'épicerie .....	8
B.	Faire ses courses à « Chez Emmy » .....	8
1.	Jours et heures d'ouverture .....	8
2.	Produits proposés et prix .....	9
3.	Paiement des achats.....	9
4.	Sécurité et vols .....	9
IV.	PARTICIPER AUX DÉCISIONS : LA GOUVERNANCE DE L'EPICERIE « Chez Emmy » .....	9

C.	Les pôles de décision .....	9
1.	L'Assemblée générale - les grandes orientations .....	9
2.	Le Conseil d'administration (Conseil) .....	10
3.	Les comités .....	10
D.	Mode de prise des décisions .....	10
V.	S'INFORMER ET COMMUNIQUER.....	11
A.	S'informer .....	11
B.	Communiquer entre nous et autour de nous.....	11

## I. ÊTRE COOPERAT-EUR-RICE DE « Chez Emmy »

---

« Chez Emmy » 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 coopérative ([chez-emmy.ch/statuts](http://chez-emmy.ch/statuts)) et dans l'épicerie aux heures d'ouverture.

Pour y faire ses courses, il faut donc être membre et remplir trois conditions :

- Acquérir au moins une part sociale de 200 CHF ;
- Participer à son fonctionnement 3 heures consécutives toutes les 4 semaines ;
- Être majeur-e ou avoir plus de 16 ans et l'autorisation des responsables légaux.

A la coopérative « Chez Emmy » il est possible d'adhérer par ménage (au sens de membres d'une famille habitant sous le même toit), en créant le statut de membre affilié-e pour toutes les personnes composant le ménage. Les personnes affilié-e-s à la part sociale d'un-e coopérateur-riche doivent être impérativement indiquées pour pouvoir faire leurs achats et services. Néanmoins, elles ne disposent pas de voix lors des assemblées générales. Pour les personnes habitant en colocation, le maximum est de deux adultes par part sociale.

### A. Devenir membre

#### 1. Séance d'accueil

Tout ce qu'il faut faire pour devenir coopérateur-riche est expliqué durant une séance d'accueil, obligatoire pour s'inscrire à un créneau horaire et faire ses courses.

#### 2. Adhésion et souscription de parts

Chaque membre de la coopérative achète au moins une part sociale à 200 CHF. Si cette somme ne peut être versée en une fois, il est possible d'en échelonner le paiement en plusieurs tranches sur demande ([admin@chez-emmy.ch](mailto:admin@chez-emmy.ch)).

#### 3. Responsabilités

Les membres de la coopérative sont tenus 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 coopérative « Chez Emmy » pour les dommages matériels, corporels et immatériels occasionnés pendant leur activité au sein de la coopérative.

#### 4. Choix d'un créneau horaire de service

« Chez Emmy » est une épicerie participative, ce qui signifie que ses membres doivent participer bénévolement aux tâches de gestion du magasin. La plupart des membres font leurs services à l'épicerie, et effectuent un service de 3 heures par cycle de 4 semaines. D'autres sont intégrés dans des groupes de travail spécifiques en fonction des besoins de la coopérative, afin d'assurer d'autres tâches nécessaires à son bon fonctionnement. Dans ce cas, l'organisation de leur service peut différer du régime des 3 heures par cycles de 4 semaines. Elle peut en effet être plus importante à certains moments de l'année et moindre à d'autres.

Mais hormis ces exceptions, explicitées au point C du chapitre II, quand une nouvelle personne rejoint l'épicerie « Chez Emmy », elle choisit un créneau horaire de service, c'est-à-dire un jour de la semaine, un horaire et un cycle de semaines (désignés respectivement par les lettres A, B, C, D). Exemple de créneau: mardi, 16h30-19h30, semaine A.

Après avoir choisi un créneau horaire, chaque membre doit assurer son service à chaque fois que son créneau horaire revient. Pour les personnes ayant des emplois irréguliers, se référer au point B du chapitre II.

Il est possible de retrouver les informations concernant le cycle de semaines en cours ou son créneau horaire de service dans le Google Drive partagé. En cas d'impossibilité d'assurer son service, c'est au membre-même de chercher un-e remplaçant-e au sein de la coopérative. En l'absence de remplaçant-e, un service manqué devra être compensé par deux services avant le créneau suivant.

Pour choisir son créneau horaire il est important de penser avant tout à sa disponibilité et de lister les créneaux possibles par ordre de préférence (1er, 2e et 3e choix). Si le créneau « préféré » n'est pas libre au moment de la souscription à l'épicerie « Chez Emmy », il est possible de l'indiquer dans le fichier prévu à cet effet.

Effectuer son service donne le droit de faire ses courses pendant les 28 jours suivants.

## **5. Accès à l'épicerie**

Après avoir adhéré, payé sa part sociale et suivi la séance d'accueil, chaque membre reçoit un accès via son compte web.

## **B. Quitter « Chez Emmy »**

Conformément aux Statuts, les membres de « Chez Emmy » 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. Lorsque les conditions financières le permettent, l'Assemblée peut décider pour un exercice entier d'indemniser les sorties volontaires jusqu'à concurrence du prix prévu à l'article 8 al. 2 des statuts.

# **II. PARTICIPER AU FONCTIONNEMENT DE « Chez Emmy »**

---

## **A. Les équipes des semaines ABCD dans l'épicerie**

Les équipes des semaines A, B, C, D sont chacune composée de personnes intervenant le même jour de la semaine et pendant le même créneau toutes les 4 semaines. Faire les services ensemble toute l'année facilite la création de relations de 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.

Les petites formations nécessaires pour effectuer les tâches demandées aux membres 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 Google Drive 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 membre ne peut être obligé d'effectuer des tâches qu'il ne peut pas ou ne souhaite pas faire. En cas de désaccord, s'adresser aux coordinateur-trice-s du groupe.

### **1. Les référent-e-s d'équipes**

Chaque équipe est composée d'un membre qui joue le rôle de référent-e d'équipe. Cette personne accepte des responsabilités supplémentaires. 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, contrôle les présences, communique les changements de procédures, partage les nouvelles de la coopérative.

Les coordinateur-ric-e-s des groupes de travail accompagnent les référent-e-s d'équipe afin que ces personnes aient une vision globale de toutes les tâches de leur équipe et du fonctionnement du magasin pendant leur créneau.

### **2. 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 dans le Google Drive.

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

### 3. Echanger son service

Lorsqu'un-e membre sait qu'il ou elle va manquer un service, il doit organiser à l'avance un remplacement par un-e autre membre. C'est une excellente manière :

- D'éviter les rattrapages ;
- De permettre à la coopérative de toujours disposer d'un nombre suffisant de coopérateur-riche-s dans chaque équipe pour effectuer le service attendu ;
- D'éviter de laisser les autres membres de l'équipe dans le ....

Comment trouver d'autres membres disponibles pour un échange ?

1. Contacter en priorité les membres de l'équipe volante. En contrepartie, s'ajouter à la liste des membres de l'équipe volante, mais uniquement le temps de pouvoir « rendre » à la coopérative le créneau manqué. La liste des membres de l'équipe volante se trouve avec le planning des créneaux horaires.
2. Si aucune solution n'est trouvée avec l'équipe volante, contacter les membres inscrits 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.

Dans tous les cas, les échanges doivent être communiqués par email aux personnes en charge de la gestion des coopérateur-riche-s : [coop@chez-emmy.ch](mailto:coop@chez-emmy.ch)

### 4. Modifier son créneau

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

### 5. Les rattrapages

La règle de base du système participatif de « Chez Emmy » est la suivante : si on manque son service, on en doit deux à la coopérative pour rattraper son absence : le service manqué et le service « compensatoire ». On a jusqu'au service programmé suivant (soit 28 jours) pour faire ces deux rattrapages. Cette politique n'est pas pensée comme une punition, mais comme une incitation à respecter son engagement pour que l'épicerie soit gérable.

Le ou la référent-e d'équipe de la personne qui a manqué son créneau peut toutefois estimer qu'un seul rattrapage suffit en cas de problème exceptionnel. Cette information est à noter sur la feuille de présence.

Il n'y a pas de programmation pour les rattrapages : il suffit de prévenir au moins 24 heures à l'avance la personne référente de l'équipe à laquelle on va s'ajouter et, sauf avis contraire de sa part, de se présenter à l'épicerie au début du créneau – impérativement à l'heure. Pour que ce rattrapage soit pris en compte, il est impératif d'envoyer un email de confirmation aux personnes en charge de la gestion des coopérateur-riche-s : [coop@chez-emmy.ch](mailto:coop@chez-emmy.ch)

### 6. 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 :

- A 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 être la cause d'une suspension qui empêche un-e membre de « Chez Emmy » d'y faire ses courses : compte en négatif de 50 CHF ou sanction décidée par le Conseil.

## B. 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 4 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 coopérateur-riche-s dans la recherche de remplaçant-e-s ;
- Soulager les membres des groupes spécifiques en cas de surcharge de travail ;
- Compléter des équipes incomplètes (maladies, vacances, etc.).

Comme les autres membres de « Chez Emmy », les membres de l'équipe volante doivent au total à la coopérative 13 service de 3 heures par an (soit toutes les 4 semaines en moyenne). Mais ces services peuvent être effectués de manière moins régulière.

### **C. Les groupes de travail spécifiques**

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

D'autres tâches nécessitent la création de groupes de travail spécifiques et l'engagement d'un certain nombre de membres, en particulier : les contacts avec les producteurs, la gestion des commandes et de l'approvisionnement, la réception des commandes, le stockage, l'étiquetage et le rangement dans le magasin, l'aménagement du magasin, la lessive, la gestion du système informatique, la comptabilité, l'organisation et la tenue des séances d'information et la gestion des plannings mensuels.

Comme « Chez Emmy » sera en phase test pendant plusieurs mois, certains éléments seront ajustés avec l'expérience. Néanmoins, des appels seront lancés régulièrement par email pour recruter des coopérateur-riche-s qui seront formé-e-s et spécialisés dans ces tâches.

Pour ces membres, en fonction de la durée, de la récurrence et du type de tâche effectuée, le système basé sur le cycle de 4 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 3 heures 13 fois par an.

### **D. Les congés**

#### **1. Congé parental**

Les nouveaux parents disposent de 6 mois de congé de leurs services, tout en gardant le droit de faire leurs courses.

#### **2. Congé temporaire**

Toute personne qui prévoit de s'absenter de la coopérative pour une période couvrant au minimum 2 services consécutifs (8 semaines) et au maximum pendant 4 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 de son ménage ne pourront faire leurs courses à « Chez Emmy » jusqu'à son retour dans son équipe.

Ce congé doit être indiqué aux coordinateur-riche-s du groupe 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, « Chez Emmy » ne pourra pas lui conserver sa place dans son équipe et elle en choisira une nouvelle à son retour.

#### **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.

#### **4. Maladie de longue durée, incapacité ou prime vieillesse**

« Chez Emmy » 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 sa ou son référent-e d'équipe.

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 les coordinateur-riche-s de groupe.

## **5. Deuil**

Si un membre manque son service suite à un décès dans sa famille, il ne doit aucun rattrapage. La ou le référent-e d'équipe indique son absence sur la feuille de présence.

Cette exception ne concerne 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 les coordinateur-riche-s de groupe pour trouver la meilleure solution.

## **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.

# **III. FAIRE SES COURSES A L'ÉPICERIE « Chez Emmy »**

---

## **A. Qui peut faire ses courses à l'épicerie « Chez Emmy » ?**

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

- Les membres de la coopérative dont le statut est « à jour » ou « en alerte » ;
- Les enfants mineur-e-s explicitement autorisé-e-s à les faire, sous réserve du statut du parent coopérateur-riche.

### **1. Acheteur-euse temporaire (remplacement)**

Pour les membres de « Chez Emmy » qui ne peuvent faire leurs courses pour cause de maladie, de congé parental ou pour toute autre raison sérieuse, il est suggéré en premier lieu de demander à un-e autre membre de faire les courses à leur place.

Si la personne concernée ne connaît personne susceptible de faire les courses à sa place, un-e acheteur-euse temporaire non-membre de « Chez Emmy » peut être désigné-e pour la durée de l'indisponibilité ou pour une période de 6 mois maximum, renouvelable sous certaines conditions.

### **2. Accès des « visiteur-se-s » à l'épicerie**

Un-e membre qui souhaite amener un-e visiteur-se à « Chez Emmy » peut lui présenter l'épicerie lors de ses courses, lui expliquer son fonctionnement et l'informer sur la procédure d'adhésion. Si un achat est effectué, il s'effectue sur le compte du coopérateur.

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

## **B. Faire ses courses à « Chez Emmy »**

### **1. Jours et heures d'ouverture**

Il est prévu que l'épicerie « Chez Emmy » soit ouverte dans un premier temps du lundi au vendredi de 17h00 à 19h00. Les horaires seront progressivement élargis en fonction du nombre de coopérateurs et des souhaits des membres.

## **2. Produits proposés et prix**

L'éventail des produits proposés par « Chez Emmy » est le plus large possible : fruits et légumes frais, produits laitiers, épicerie sèche, boissons, produits d'entretien... 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 conditionnés en vrac dans la mesure du possible dans une volonté de limiter les emballages.

Le groupe « producteurs » a pour mission de définir et de faire évoluer l'assortiment dans le respect des orientations fixées en Assemblée générale. Les membres souhaitant voir en rayon un produit manquant sont invité-e-s à l'indiquer sur le tableau des suggestions affiché à l'épicerie. Les membres qui produisent elles-mêmes ou eux-mêmes des produits, peuvent prendre contact avec le groupe « producteurs » 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 une réponse puisque la gamme de l'épicerie répond à des 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.

« Chez Emmy » applique une marge d'environ 20% sur la grande majorité des produits, soit un taux plus faible que dans la plupart des autres magasins. À l'heure actuelle, quelques exceptions sont faites : pour une petite minorité de produits, la marge est légèrement plus élevée pour respecter la demande des producteur-riche-s qui font de la vente directe et qui ne souhaitent pas voir leurs produits vendus moins chers à « Chez Emmy ». Selon les cas, sont ajoutés la TVA et le prix du transport.

Certains produits proposés par l'épicerie « Chez Emmy » pourraient être au même prix et voire être plus chers que dans d'autres magasins. Cela peut être dû aux prix d'achat inférieurs dont peuvent bénéficier les grandes enseignes, à leur volume d'achat, économie d'échelle ou au fait que les marges pratiquées sont très variables.

## **3. Paiement des achats**

Afin de contourner la responsabilité d'un échange de monnaies ainsi que le modèle de paiement par carte, « Chez Emmy » a créé une plateforme de paiement propre. Après son adhésion, chaque coopérateur-riche aura accès à une procédure qui lui permettra d'ouvrir son compte « Chez Emmy » et l'alimenter à son gré par virement bancaire (e-banking ou bulletin de versement). Ses achats seront ainsi directement déduits de son compte.

Il est important que chaque coopérateur-riche soit attentif-ve à avoir un solde 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 50 CHF. Cette limite dépassée, il n'est plus possible de faire ses achats.

## **4. Sécurité et vols**

S'il est difficile de croire que des membres peuvent voler dans un magasin dont ils et elles sont coopérateur-riche-s, l'expérience de la Park Slope Food Coop et de la Louve montrent néanmoins 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 et d'éventuelles poursuites en justice seront envisagées.

# **IV. PARTICIPER AUX DÉCISIONS : LA GOUVERNANCE DE L'ÉPICERIE « Chez Emmy »**

---

## **C. Les pôles de décision**

### **1. L'Assemblée générale - les grandes orientations**

L'Assemblée Générale est l'organe souverain de la coopérative. Elle est composée de toutes les coopératrices et tous les coopérateurs, qui peuvent suggérer des sujets de discussion ou des propositions à voter. Ses décisions lient le Conseil d'administration de la coopérative et l'ensemble des coopérateur-riche-s.

Le droit de vote respecte la règle essentielle de la coopérative : un-e coopérateur-riche = 1 voix, indépendamment de la quantité des parts sociales détenues et du nombre de personnes affiliées à la part.

Toutes les précisions sur l'AG de la coopérative « Chez Emmy », son organisation, sa convocation, les seuils pour les votes, etc., figurent dans ses statuts (art. 27 à 33).

## **2. Le Conseil d'administration (Conseil)**

Le Conseil est l'organe de direction de la Coopérative. Il décide des affaires qui ne relèvent pas de la compétence réservée à l'Assemblée ou prise par celle-ci.

Toutes les précisions sur le Conseil de la coopérative « Chez Emmy » figurent dans ses statuts (art. 34 à 37).

## **3. Les comités**

Les comités sont des groupes de travail autonomes de réflexion et de planification visant au développement de la Coopérative.

Certain-e-s membres participent à ces comités qui gèrent la communication, le contact avec les producteur-riche-s et l'approvisionnement, les coopérateur-riche-s, les finances, les aspects légaux et la vie du magasin.

Liste des adresses emails permettant de contacter ces groupes :

- Gestion des coopérateur-riche-s : [coop@chez-emmy.ch](mailto:coop@chez-emmy.ch)
- Producteur-riche-s et approvisionnement : [prod@chez-emmy.ch](mailto:prod@chez-emmy.ch)
- Gestion et aménagement du magasin : [mag@chez-emmy.ch](mailto:mag@chez-emmy.ch)
- Finances : [fin@chez-emmy.ch](mailto:fin@chez-emmy.ch)
- Administration et communication : [com@chez-emmy.ch](mailto:com@chez-emmy.ch)

Chaque groupe de travail se choisira deux ou trois coordinateur-riche-s pour partager les responsabilités. Les groupes se réunissent en fonction des besoins, sur convocation de leurs coordinateur-riche-s.

Toutes les précisions sur les comités de la coopérative « Chez Emmy » figurent dans ses statuts (art. 40).

## **D. Mode de prise des décisions**

Le mode de prise de décision privilégié est le consentement.

Une proposition est présentée → chacun-e a le droit de demander des éclaircissements → chacun-e a le droit d'opposer des objections légitimes, sorte de limites du point de vue de la mise en œuvre du projet → on propose des aménagements de la proposition pour écarter 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 « Chez Emmy ». C'est un processus de prise de décision inclusif tandis que le vote exclu de fait les opinions minoritaires.

Le vote est néanmoins utilisé en dernier recours, à l'Assemblée générale, lorsqu'il est impossible d'accorder des visions opposées.

## **V. S'INFORMER ET COMMUNIQUER**

---

### **A. S'informer**

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

Dans le Google Drive, on trouve les informations qui concernent les créneaux horaires, les procédures et les différents documents officiels (les statuts de la coopérative, la charte et le manuel des membres).

Mais si un-e membre n'a pas trouvé de réponse à ses questions, il est conseillé de contacter son ou sa référent-e d'équipe ou les coordinateur-riche-s des groupes.

### **B. Communiquer entre nous et autour de nous**

Pour communiquer entre nous, l'échange par email est à ce jour le moyen privilégié par les coordinateur-riche-s pour communiquer des informations aux membres.

Dans l'épicerie, un tableau est à la disposition des membres pour qu'ils puissent proposer les produits qu'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 à l'enlever lorsqu'elle n'est plus utile.

D'autres outils de communication pourront être créés au gré 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, visite chez les producteur-riche-s, etc.). Si vous êtes motivé-e-s, lancez-vous !

Pour communiquer autour de nous, le site internet ([www.chez-emmy.ch](http://www.chez-emmy.ch)) est la vitrine de « Chez Emmy ». Il présente le projet, ses valeurs, son actualité. Il est la porte d'entrée pour toutes les personnes qui souhaitent rejoindre la coopérative.

La newsletter de « Chez Emmy » est une lettre d'information électronique de la coopérative. Son but est d'informer sur la vie de l'épicerie « Chez Emmy » et l'avancée du projet. Elle est rédigée et envoyée par le groupe communication à la liste de diffusion qui comprend autant ses coopérateur-riche-s que des personnes intéressées à suivre l'avancée du projet.