



SCCH Le Bled

Société coopérative de construction et d'habitation

Rue de Bourg 16-20

1003 Lausanne

Règlement d'organisation

1 But et contenu

Article 1.1
But

Le présent règlement complète les **statuts** et les « **principes fondateurs** » de la coopérative (en annexe et disponibles sur le site internet de la coopérative). Fondé sur l'article 33 al.4 des statuts, il a été élaboré et adopté par le Conseil d'administration de la coopérative.

Il régit la gestion des affaires, fixe les tâches et compétences essentielles des organes de direction (gestion, animation, etc.) et contient, à l'intention de ceux-ci, des lignes directrices en matière d'organisation du travail. Il précise la gestion, l'organisation de la coopérative, la définition des postes et des tâches, la gouvernance et les modalités des démarches participatives.

2 Organes de direction

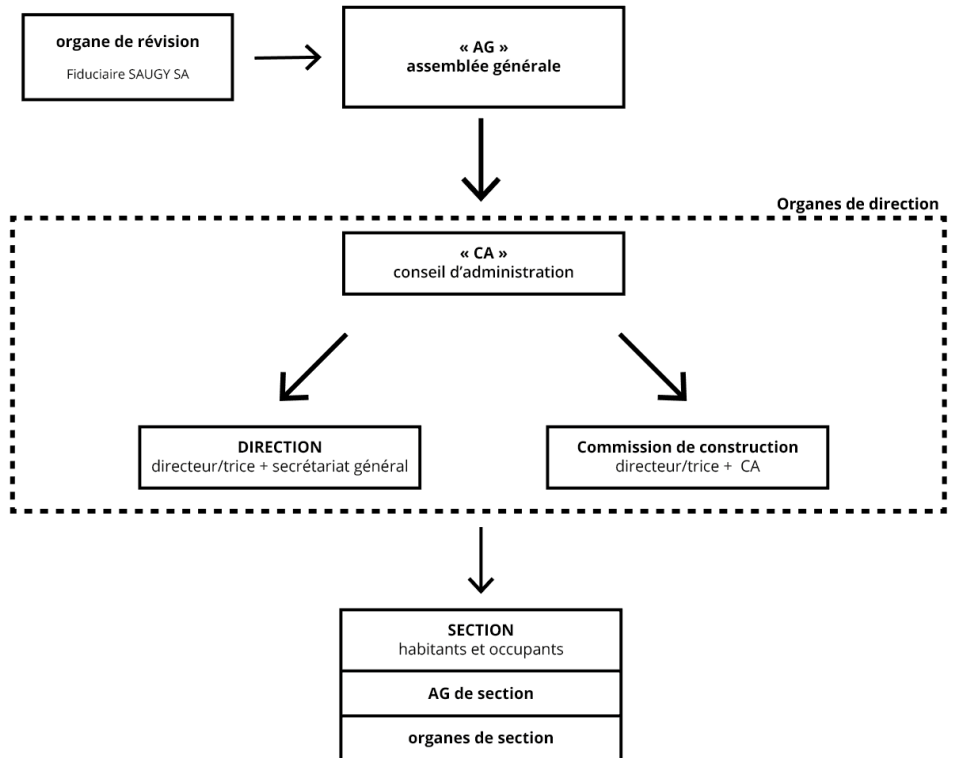
Article 2.1
Organes

Les organes de direction de la coopérative sont :

- Le Conseil d'administration
- La direction
- La-les commission-s de construction

L'organigramme en annexe illustre les relations entre les différents organes de la coopérative et ses organes de direction (organigramme de la coopérative ET organigramme de direction).

Règlement d'organisation



3 Conseil d'administration

Article 3.1 Principe

Le Conseil d'administration (C.A) est l'organe supérieur de direction de la coopérative, qui assume la responsabilité globale pour les actes de celle-ci. Il est élu par l'assemblée générale (AG), à titre d'administration au sens des art. 879 ss CO.

Le C.A. exerce la haute direction, la surveillance et le contrôle de la gestion des affaires ; il délègue à la direction les activités liées à l'exécution ainsi que les compétences y afférentes dans la mesure autorisée par le présent règlement.

Le C.A. répond de son activité envers l'AG.

Article 3.2 Tâches et compétences

Sont notamment du ressort du C.A. les tâches incessibles suivantes :

- La haute direction de la société coopérative et la remise des instructions nécessaires ; fait également partie de cette tâche la fixation des objectifs de l'entreprise et la définition des moyens pour les atteindre
- La mise en place de l'organisation, notamment la promulgation du règlement d'organisation et d'autres règlements éventuels (règlement d'attribution, règlement financier, etc.)
- La définition des autres instruments nécessaires à la direction
- La forme de comptabilité, le controlling et la planification financière
- La nomination et la révocation du-de la directeur-trice et

Règlement d'organisation

- la surveillance de celui-ci/celle-ci
- L'établissement du rapport de gestion ainsi que la préparation de l'assemblée générale et l'exécution de ses décisions
 - La promotion et la réalisation active des idées de la coopérative

Le C.A. est habilité à prendre des décisions sur toutes les affaires qui ne sont réservées ou déléguées ni à l'assemblée générale ni à un autre organe de la coopérative en vertu de la loi, des statuts ou des règlements.

Article 3.3 Comités et tâches spéciales

Le C.A. peut confier tout ou partie de la gestion et la représentation de la coopérative à un comité choisi dans son sein.

En outre, des tâches spéciales peuvent être attribuées aux membres du C.A. pris séparément. A ce titre, on note en particulier :

- Affaires du personnel / ressources humaines
- Information / communication / représentation
- Parrainages de sections (parrainages de groupes d'immeubles/personnes de confiance)
- Contacts avec l'armoup (armoup.ch), l'association Suisse pour l'habitat, la Pêche (www.peche-lausanne.ch), etc.

Article 3.4 Constitution

Le C.A. se compose du-de la président-e et de 4 à 8 autres membres. Il se constitue lui-même, à l'exception de le-la président-e qui est nommé-e par l'AG. La constitution intervient toujours lors de la première séance d'une période de fonction.

Le C.A. élit les responsables de comités, le-la préposé-e au procès-verbal ainsi que le-la président-e des commissions et leurs autres membres.

Article 3.5 Séances

Le-la président-e convoque les séances selon un calendrier annuel ou sur demande d'un membre du C.A. ou du-de la directeur-trice.

Les points à l'ordre du jour doivent être mentionnés dans la convocation et les documents nécessaires y sont joints.

En principe, la convocation a lieu au moins 10 jours avant la séance. En cas d'urgence, ce délai peut être raccourci.

En cas d'absence du-de la président-e un autre membre du C.A. assume la présidence de la séance.

Le-la directeur-trice y prend part avec voix consultative.

Des invités peuvent participer aux séances dans des cas spéciaux. Leur présence doit généralement être limitée aux points de l'ordre du jour qui les concernent.

Article 3.6 Quorum et décisions

Le C.A. est habilité à prendre ses décisions lorsque la majorité de ses membres sont présents.

Le C.A. prend ses décisions et procède au vote à la majorité des voix exprimées. En cas d'égalité des voix, c'est celle du président de la séance qui est déterminante.

Au moins la moitié des membres du C.A. doit approuver les décisions relatives aux objets suivants :

1. Définition des lignes directrices et des objectifs

Règlement d'organisation

- de la coopérative
2. Organisation interne du C.A.
 3. Choix de l'engagement et du licenciement du-de la directeur-trice
 4. Adoption du rapport de gestion à l'intention de l'assemblée générale
 5. Convocation de l'assemblée générale et fixation des points à l'ordre du jour
 6. Attribution des signatures
 7. Élaboration et adoption d'une politique financière ainsi que d'un plan financier à long terme
 8. Préparation et adoption du budget
 9. Modification du règlement d'organisation
 10. Avis au juge en cas de surendettement

A l'exception des points 2, 3, 6, 9, 10 ci-dessus, les décisions peuvent se prendre par voie d'approbation électronique sur la base d'une proposition formulée, pour autant qu'aucun membre n'exige des débats oraux. Les décisions par voie de circulation doivent figurer au procès-verbal de la prochaine séance du C.A.

Conformément aux statuts (art. 35 al. 3), « Si aucune discussion n'est requise par un membre du conseil d'administration et que la majorité des membres s'exprime favorablement, les décisions prises par écrit, sans voix contraire, sont considérées comme décisions valables du conseil d'administration. Elles doivent être inscrites au procès-verbal de la réunion qui suit. »

Article 3.7 Procès-verbal

Les délibérations et décisions font l'objet d'un procès-verbal de décision élargi qui doit porter la signature du-de la président-e de la séance. Le procès-verbal est adressé à ses destinataires dans le délai maximal de deux semaines.

En principe, le C.A. doit approuver le procès-verbal lors de la séance suivante.

Article 3.8 Droits et obligations des membres du C.A.

1^o Droits de regard et d'information :

Durant les séances, tous les membres, ainsi que les personnes chargées de la gestion des affaires sont tenues de renseigner.

Hors séance, tout membre peut demander des renseignements à propos de la marche des affaires aux personnes chargées de la gestion et, moyennant l'accord du-de la président-e, au sujet d'affaires particulières aussi.

Dans la mesure où il en a besoin pour remplir sa tâche, tout membre peut demander au-à la président-e de lui présenter les livres et les dossiers.

Si le-la président-e rejette une demande de renseignement, d'audition ou de consultation d'un dossier, le C.A. tranche.

Des règles ou décisions du C.A. qui élargissent le droit des membres à l'information et à la consultation des dossiers demeurent réservées.

2^o Tâches spéciales :

Tout membre participe aux travaux d'une commission et-ou remplit une tâche spéciale.

Règlement d'organisation

Lorsqu'ils s'occupent de ces tâches spéciales, les membres du C.A, à titre individuel, se voient attribuer les devoirs suivants :

- Le -la directeur-trice recourt à eux dans des cas spécifiques pour le traitement de questions particulières à titre d'interlocuteurs spécialisés
- Ils soutiennent le-la directeur-trice dans des affaires techniques lors de la préparation de projets y relatifs et pour leur présentation devant les organes de décision
- Ils recherchent et entretiennent des contacts, en complément de ceux établis par le-la directeur-trice, avec des milieux importants pour le domaine en question et obtiennent des informations d'ordre technique
- Ils donnent leur avis au sujet de propositions du-de la directeur-trice à l'attention du C.A. tout entier
- Ils reçoivent du-de la directeur-trice des informations relatives à leur comité, selon le diagramme des fonctions.

3. Relations avec les médias et représentation :

Le C.A. décide quelle est la personne habilitée à communiquer des informations aux médias (en particulier à la presse, radio, TV) et selon quels critères ces informations doivent être fournies. Le C.A. est notamment autorisé aussi à désigner quelques-uns de ses membres pour régler les relations avec les médias.

Le C.A. donne des mandats de représentation à ses membres ou au-la directeur-trice. Lorsqu'ils représentent la coopérative, ils doivent respecter strictement les décisions de la coopérative.

4. Indemnités :

Le C.A. détermine le montant de l'indemnité fixe revenant à ses membres selon leur investissement de temps et leur responsabilité. Les frais encourus du fait de leur activité seront remboursés moyennant présentation des quittances ou pièces y relatives.

Le règlement de mandats spéciaux, en dehors de l'activité normale du C.A, doit être indemnisé en supplément conformément au règlement financier.

5. Obligation de discrétion :

Les membres du C.A. sont tenus de respecter le secret sur toutes les affaires dont ils prennent connaissance dans l'exercice de la fonction qu'ils assument au sein de la coopérative. Les séances et les procès-verbaux du C.A. doivent être traités confidentiellement.

6. Restitution des dossiers :

Les membres du C.A. ont à restituer, au plus tard au terme de leur fonction, tous les dossiers en rapport avec la coopérative. Sont exclus de cette obligation les procès-verbaux du C.A.

7. Cadeaux :

Il est interdit aux membres du C.A. d'accepter, en rapport avec leur activité, des présents dont la valeur dépasse celle des

Règlement d'organisation

cadeaux usuels de circonstance.

4 Commissions

Article 4.1 Principes

Les commissions sont des organes constitués d'experts, qui sont engagés de façon durable par le C.A. pour traiter des affaires complexes dans certains domaines.

Mis à part les décisions relevant de leurs propres compétences, elles préparent à l'intention du C.A. toutes les décisions et affaires nécessaires dans leur domaine et font des propositions en conséquence. Elles sont soutenues et conseillées à cet effet par la ou le directrice-eur .

Article 4.2 Dispositions communes

Avec l'accord du C.A., il est possible de recourir à des spécialistes externes à titre de conseil lors de séances de commissions, sans voix délibératives.

Les débats et les décisions des commissions font l'objet d'un procès-verbal qui est adressé dans les 2 semaines à tous les membres du C.A.

Les décisions se prennent à la majorité des voix des membres de la commission présents.

Article 4.3 Commission de construction

La commission de construction (Coco) se compose d'au moins un membre du C.A. ainsi que du/de la directeur-trice. Elle peut s'adjoindre les services d'un mandataire externe. Elle agit en tant que représentant du maître d'ouvrage (RMO) pour le développement d'un projet de construction et de sa réalisation jusqu'à sa livraison.

Le C.A. peut nommer la même Coco pour plusieurs projets ou des Coco différentes par projet.

Elle assume les tâches essentielles suivantes :

- Suivi du financement de l'opération (obtention crédits d'études et de construction, état locatif prévisionnel, planification des liquidités)
- Suivi du montage de l'opération (programme, planning)
- Suivi des procédures (concours, conditions générales, mise en soumission, adjudications, etc.)
- Suivi des contrats (et des relations contractuelles) avec les mandataires, entreprises, assurances
- Suivi du projet architectural (dimensionnements, matérialité, contrôle du coût, etc.)
- À compléter (adjudication, contrat, engagements, paiements, etc.)

De plus, elle rapporte régulièrement au C.A de l'avancement des projets et réalisations, mais dans tous les cas sitôt que des problèmes sont constatés.

5 Direction

Article 5.1 Choix de la

La direction est désignée par le C.A. Elle se compose d'un-e

Règlement d'organisation

direction directeur-trice et du personnel administratif nécessaire à la gestion de la coopérative.

Article 5.2
Tâches et
compétences

Le-la directeur-trice dirige l'administration conformément aux statuts et au présent règlement. Il-elle réalise les objectifs de la coopérative selon les directives du C.A.

Il-elle prend part aux séances du C.A. avec voix consultative. Il-elle peut se faire représenter dans des cas particuliers.

Le domaine des tâches et des compétences du-de la directeur-trice est déterminé par le contrat de travail et le cahier des charges (év. description de la fonction). Il-elle prend notamment en charge les domaines suivants : gestion des affaires, comptabilité, locations, constructions, gestion du personnel, collaboration avec le C.A. et l'organe de révision ou de contrôle (art 27 Statuts).

Article 5.3
Compétence en
matière de
dépenses

La compétence du-de la directeur-trice seul-e en matière de dépenses se monte à fr. 3'000.-par facture.

Ne sont pas concernées par cette limite les dépenses portées au budget ainsi que les dépenses complémentaires qui ont été approuvées par le C.A.

Article 5.4
Rapport

Lors de chaque séance du C.A, le-la directeur-trice lui fait rapport sur la marche des affaires, les cas les plus importants et sur l'état des locations. Des affaires exceptionnelles doivent être portées immédiatement à la connaissance du C.A.

Article 5.5
Secret de
fonction,
restitution des
dossiers

Le-la directeur-trice est tenu-e de garder le secret à l'égard de tiers sur tous les faits et données dont il-elle prend connaissance dans le cadre de son activité.

Tous les dossiers en rapport avec la société coopérative doivent être restitués au terme de son office. Ne sont pas concernés par cette règle les procès-verbaux des séances du C.A. auxquelles le-la directeur-trice a pris part avec voix consultative.

6 Sections

Article 6.1
Principes

La section est définie dans les statuts (art.16).

C'est une unité d'organisation formée de sociétaires de la même entité de voisinage, dont elle prend le nom (al 1).

Elle se compose de tous les membres de la coopérative âgés de 18 ans et plus, habitants ou futurs habitants au bénéfice d'une attribution (al 2).

La section prend part aux démarches participatives menées par la coopérative (al 3) dans le cadre du développement de ses projets.

En phase d'exploitation, la section participe à l'animation de l'unité de voisinage.

Article 6.2
Organes

La section s'organise démocratiquement et de manière autonome. (statuts art.16, al.2).

Règlement d'organisation

Article 6.3
Tâches et
compétences

La section est l'interlocuteur de la coopérative lors des démarches participatives (DP) qui accompagnent le projet.

La section se charge de représenter les membres habitants auprès de la coopérative. Elle met sur pied des projets d'animation ou de services dans les locaux communs mis à sa disposition. Pour mener ces activités, la coopérative met à disposition de la section une somme annuelle, à déterminer ultérieurement.

Dans son rapport annuel (statuts, art. 16, al.2) à la coopérative, la section rend compte de ses activités et de ses comptes.

La section n'est pas responsable de la gestion technique et administrative des immeubles. Néanmoins, à la demande de la section concernée, la coopérative peut lui déléguer la gestion technique (conciergerie, travaux d'entretien, gestion des équipements d'exploitation et locaux communs ?).

7

Dispositions communes

Article 7.1
Principes
régissant les
signatures

Le pouvoir de signer au nom de la coopérative est accordé par le C.A. et la signature est collective à deux.

La signature est accordée à certains membres du C.A. et au-à la directeur-trice ; elle est inscrite au registre du commerce.

En cas de changements, ceux-ci sont immédiatement inscrits au registre du commerce.

Article 7.2
Récusation

Tous les membres de tous les organes de la coopérative sont tenus de se récuser lorsque sont traitées des affaires qui touchent à leurs propres intérêts ou aux intérêts de leurs proches. Ils ne peuvent pas non plus conclure simultanément des contrats pour eux-mêmes et pour la coopérative.

Les membres du C.A. impliqués en tant que futur habitant dans un projet ne peuvent participer à la commission de construction dudit projet.

Article 7.3
Moyens de
communication

¹. Les communications internes et convocations de la coopérative destinées aux membres se font prioritairement par courrier électronique.

². La coopérative peut, sur demande explicite du membre, communiquer par courrier postal ou par SMS. Ceci exclusivement pour les cas suivant :

- Confirmation d'adhésion
- Convocation à l'assemblée générale
- Création d'une nouvelle section
- Envoi de la cotisation annuelle de membre & rappels
- Factures de parts sociales & rappels.

³. Les communications publiques sont également publiées sur le site internet de la coopérative.

Règlement d'organisation

8 Disposition finales

Article 8.1
Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le jj.mm.2017.

Le C.A. et les commissions édictent les dispositions d'exécution nécessaires aux tâches qui leur incombent, pour l'exécution de ce règlement.

Article 8.2
Remaniement,
modification et
adaptations

Ce règlement fait l'objet d'un réexamen tous les deux ans, lors de la première séance suivant l'assemblée générale ordinaire ; il est éventuellement adapté en conséquence.

Le présent règlement a été adopté par le conseil d'administration du Bled le 24.04.2017.

conseil d'administration _____

conseil d'administration _____