



Annexe au ROI sur les principes d'organisation du travail des coopérateurs A

Version approuvée du 12/08/2019

Le Règlement d'ordre intérieur (ROI) est un document qui encadre les relations humaines qui se trament dans notre coopérative.

Le ROI décrit les règles du jeu collectif. Il nous offre un cadre commun dans lequel chacun a un rôle à prendre. Pour être ce cadre commun qui fait référence, ces règles doivent être explicites, formalisées, et accessibles à tout membre de l'organisation.

Afin que les règles restent explicites pour tout le monde et correspondent à ce qui se vit réellement dans les instances d'Oufiticoop, le ROI pourra évoluer dans le temps. C'est statutairement le Conseil d'Administration qui adopte le ROI, mais celui-ci n'y apportera de modifications significatives que par décision de l'assemblée générale et proposition de la cellule garante de ce texte. Toute autre modification devra faire l'objet d'une communication préalable et récolter les objections des coopérateurs.

Par sa nature, il a une force, même s'il est rempli de souplesse. C'est pourquoi, ce règlement prend une série de dispositions relatives à l'application des statuts et à la gestion de la coopérative. Il s'impose aux coopérateurs et à leurs ayants droits pour ce qui est jugé utile aux intérêts de la coopérative. Les coopérateurs y auront accès en permanence via le site web et en version papier au magasin.

Contacts

L'adresse de contact générale de Oufiticoop est : contact@oufticoop.be

Pour soulever un point à mettre à l'ordre du jour de l'organe de coordination : coordination@oufticoop.be

-

Principes d'organisation du travail des coopérateurs A

Nous nous basons sur la sagesse de l'expérience de Park Slope Food Coop, reprise par la Louve à Paris, Bees coop à Schaerbeek et de nombreuses autres.

Le principe de base est que, par ménage, un coopérateur-travailleur s'engage à participer à 3h de service par quatre semaines pour le bon fonctionnement du magasin. Les autres membres du ménage peuvent venir faire leurs courses avec une carte « ménage »

Dans la mesure du possible ces prestations s'effectueront dans le même créneau toutes les 4 semaines afin de créer un esprit d'équipe et de simplifier l'organisation. Cette équipe se choisit un Supercoopérateur pour faire le lien avec les Cellules organisationnelles.

Résumé: ce qu'il faut retenir

Il existe 3 systèmes d'organisation de travail :

- le régime de créneau fixe : inscription toutes les quatre semaines à un même créneau;
- le régime de créneaux flexibles : anticipation des shifts à horaire flexible dans les créneaux les moins prisés.
- le régime sans créneau : réservé aux coopérateurs mettant en oeuvre une compétence particulière en dehors du fonctionnement direct du magasin (par exemple la compta)

Tout manquement à son shift entraîne un shift de compensation (simple ou double).

Les sanctions font varier le statut du coopérateur qui peut passer de "à jour", "en alerte", "suspendu", "désinscrit". Des aménagements sont prévus (délai de grâce et extensions) qui permettent aux membres de continuer à faire leurs courses malgré un retard dans leur shift de travail.

Lexique

- **Créneau** : période de temps (plage horaire) qui se répète toutes les quatre semaines (nommées A, B, C, D). Un créneau est composé d'une lettre correspondant à la semaine, d'un jour de la semaine et d'une plage horaire (environ trois heures). Exemple : semaine A, le lundi, de 8-11h.
- **Shift** : une instance d'un créneau. Exemple : le lundi 8/07/2019 (semaine A), de 8h à 11h.
- **Equipe** : ensemble de coopérateurs qui travaillent pendant le même créneau.
- **Supercoopérateur** : Coordinateur de l'équipe de créneau.
- **Régime** : un mode de comptabilisation du travail. Les régimes possibles sont : Créneau fixe, Créneaux Flexibles, Sans Créneau et Dispense de travail.
- **Statut** : état de chaque coopérateur qui lui confère des droits et devoirs. Le statut est lié à la réalisation de son travail.

Article 1. La règle du ménage

Afin d'assurer le bon fonctionnement du super magasin, il serait idéal que toute personne de plus de 18 ans, consommant les produits et services de la coopérative, participe à un shift toutes les 4 semaines.

Pour offrir une certaine flexibilité et toucher davantage de personnes, les membres du ménage d'un coopérateur peuvent également venir faire leurs courses "sur son compte" :

- Le coopérateur :
 - o a souscrit des parts de type A;
 - o bénéficie des produits et services de la coopérative;
 - o travaille régulièrement dans le super magasin en assurant 13 shifts/an;
 - o a une voix à l'Assemblée Générale. .
- Le membre du ménage :
 - o partage le foyer d'un coopérateur travailleur;
 - o n'a pas souscrit à des parts A;
 - o bénéficie des produits et services de la coopérative;
 - o a plus de 18 ans;
 - o n'a pas de voix à l'Assemblée Générale.

Le nombre de membres du ménage sera établi à l'inscription sur une base de confiance. Aucune composition de ménage ne sera demandée. Toutefois si des abus sont constatés, différentes mesures pourront être prises. Les mécanismes de sanction sont prévus dans le ROI.

S'il y a plus de trois adultes au sein du foyer, un deuxième membre du ménage doit également prendre part activement. Les enfants de moins de 18 ans n'entrent pas en compte dans le calcul du foyer : ils pourront faire leurs courses en empruntant la carte de leurs parents.

La règle du ménage

Un coopérateur couvre par sa participation au fonctionnement du super magasin jusqu'à deux autres adultes au sein de son ménage.

Seuls les coopérateurs sont membres de l'Assemblée Générale et ont une et une seule voix à l'AG quel que soit le nombre de parts auxquelles ils ont souscrit ou le nombre de membre de leur ménage.

Souscription à une ou plusieurs parts A = 1 participation au magasin = 1 voix à l'AG

Un couple ayant décidé de profiter de la règle du ménage n'aura donc droit qu'à une seule voix à l'Assemblée Générale.

Un couple ayant décidé de participer chacun activement au magasin aura souscrit des parts (chaque membre du couple souscrit à 4 parts ou plus) et les deux auront droit à une voix à l'Assemblée Générale.

Pour des conjoints ou colocataires qui voudraient être membres à part entière tout en profitant de la règle du ménage pour réduire les shifts à prester, il est également possible de souscrire à des parts de soutien de type C afin d'être membre de l'AG.

Quelques exemples permettent de mieux comprendre cette règle :

Situation du foyer	Droits d'accès	Souscripteurs de parts A	Travail
1 couple + 1 bébé	1 carte coopérateur et 1 carte ménage	1 souscripteur	1 shift/4 semaines
1 couple + 2 enfants adultes de plus de 18 ans	2 cartes coopérateur et 2 cartes ménage	2 souscripteurs	2 shifts/4 semaines
Colocation de 3 personnes	1 carte coopérateur et 2 cartes ménage	1 souscripteurs	1 shift/4 semaines
Colocation de 4 personnes	2 cartes coopérateur et 2 cartes ménage	2 souscripteurs	2 shifts/4 semaines
Colocation de 7 personnes	3 cartes coopérateur et 4 cartes ménage	3 souscripteurs	3 shifts/4 semaines

Article 2. L'organisation en semaine ABCD

Les membres effectuent au magasin un shift d'environ trois heures toutes les quatre semaines. La durée effective dépend des horaires d'ouvertures et peut aussi dépendre de la pénibilité. Par exemple un créneau d'ouverture devant commencer à 6h pour la réception d'une livraison pourrait se terminer à 8h30.

Chacune des quatre semaines d'un cycle est désignée par une lettre : semaine A, semaine B, semaine C, semaine D. Les semaines commencent le lundi et se terminent le dimanche : dans une optique de pouvoir imaginer un jour une mobilité des coopérateurs entre les coopératives inspirées de Park Slope Food, les numéro de semaines sont alignés. Une semaine A débute donc par exemple le lundi 8 juillet 2019, une semaine B le lundi 15 juillet, etc.

<https://www.foodcoop.com/calendar>

Chaque membre s'inscrit pour un créneau horaire (6h-9h lundi, semaine D par exemple) et non pour une tâche (caisse, réception)... Ce créneau désigne donc aussi « l'équipe » de ce membre. Les tâches seront réparties entre les membres de l'équipe selon les besoins du jour et leurs compétences.

La taille des équipes sera limitée en fonction des besoins constatés en magasin et du nombre de membres afin que chacun puisse trouver un créneau.

Article 3. Les régimes de travail

Il y a trois régimes de travail. Chaque régime a un mode de fonctionnement distinct et confère des droits et des devoirs différents. L'inscription au régime est exclusive. Par défaut, un membre sera inscrit au régime de créneau fixe, sauf si son emploi du temps ne le permet pas. Dans ce cas, il suivra plutôt un régime flexible. Enfin, ceux qui mobilisent des compétences particulières pour des tâches de support, sont d'office en régime flexible et peuvent valoriser du travail de support à la place d'une partie de leurs shifts en magasin.

- Le régime de **créneau fixe** : le système le plus classique où le membre travaille à rythme régulier : il preste un shift à jour et heure fixes toutes les quatre semaines.

Exemple : je travaille tous les lundis des semaines B de 10h00 à 13h00.

- Le régime de **créneaux flexibles** : aussi appelé Programme de Shifts Anticipés. Ce système d'organisation du travail suit un rythme irrégulier. Le membre en régime flexible n'est pas inscrit dans une équipe régulière. Il s'inscrit au fur et à mesure, jusqu'à 4 semaines à l'avance, dans les shifts où il y a besoin de renforts.

Les règles suivantes s'appliquent :

- il preste 13 shifts par an;
- il accumule des shifts en travaillant plus certains mois et pas d'autres
- ou il s'inscrit à un shift par mois en moyenne au moment où il prend connaissance de ses contraintes.
- ce régime a été pensé pour les personnes ayant un rythme de travail variable, par pauses par exemple, ou très variable tels que les artistes ayant des tournées;
- il doit s'inscrire à des shifts pour lesquels il est plus difficile de trouver de la main d'oeuvre.

Ce système très flexible a donc des "inconvenients" : Il oblige les membres à s'inscrire à des créneaux horaires peu désirés.

- Le régime **sans créneau** : pour ces coopérateurs, une fiche « budget temps » est à tenir à jour en lien avec la cellule de gestion des membres. Afin d'éviter un clivage entre "col blanc" et "col bleu", il est recommandé de conserver au moins ¼ du temps de travail dans les créneaux. Le coopérateur s'inscrit aux créneaux en sous effectif comme dans le régime flexible.

- La **dispense de travail** : dans certaines conditions bien précises, on prévoit des exceptions au travail dans le super magasin. Ces exceptions résultent de décisions prises par l'Assemblée Générale. Elles permettent à un coopérateur de continuer à faire ses courses dans le magasin tout en se soustrayant à l'obligation de travail de manière permanente (c'est-à-dire pour une période de plus de 12 mois).

Exemple : personnes atteinte d'un handicap ne pouvant assurer aucune tâche pour la coopérative.

Article 4. Remplacement en cas d'absence à un shift

En cas d'impossibilité d'assurer un shift prévu, le coopérateur est responsable de trouver lui-même un remplaçant. Le remplaçant peut être soit un membre du ménage, soit un coopérateur d'un autre créneau. Dans ce cas, le coopérateur qui se fait remplacer s'engage à lui-même remplacer l'autre coopérateur lors de son prochain shift, selon un processus d'échange. Pour ce faire, le coopérateur peut :

- Contacter directement un autre coopérateur qu'il connaît ;
- Chercher un remplaçant sur le forum ;
- Mettre sa demande sur le tableau d'affichage dans le magasin.

Article 5. Procédure en cas de manquement

En cas de manquement à un shift (le coopérateur ne se présente pas et n'a pas trouvé de remplaçant), un système de compensation est prévu. Ce système se veut à la fois strict pour assurer une gestion efficace du super magasin et souple au vu de son modèle participatif.

Dans le cas où le principe de compensation ne suffit pas pour combler le manque de participation du membre, alors la Cellule gestion des membres peut ouvrir la procédure d'exclusion du membre selon les principes du ROI.

Si le membre rate son shift, il rentre dans le mécanisme de la double compensation.

Pour compenser une absence non prévue, le coopérateur doit effectuer deux shifts de compensation avant le prochain shift de travail prévu.

Exemple, je rate mon shift le 15 mars. Avant le prochain shift du 12 avril, je dois :

- Rattraper mon shift du 15 mars;
- Réaliser un shift de compensation

La politique de la double compensation fait varier le statut du membre.

Les raisons de cette politique sont à puiser dans les archives de la Park Slope Food coop

“La Politique de la Double-Compensation fait suite aux débuts difficiles de la Coop au début des années 70, lorsque le niveau de présence était souvent assez mauvais, et était à l'origine de la démission des membres qui s'investissaient et se trouvaient injustement surchargés de travail. A l'époque, les membres ne devaient faire qu'un seul shift de compensation suite à une absence : il n'y avait pas de sanction outre le fait de devoir prester le shift raté.

L'expérience de la Park Slope Food Coop nous apprend qu'en n'imposant aux membres qu'un seul shift de compensation par shift manqué, cela encourage à manquer les shifts programmés et à faire un shift non programmé à la place.

Il faut savoir que le travail programmé est primordial pour la coop. Park Slope Food coop affecte un nombre donné de membres à chaque créneau car c'est le nombre de personnes requises pour effectuer le travail lors de ce créneau. Quand les membres ne se présentent pas pour leur shift programmé, la Coop est en manque de personnel.

La politique de double-compensation, qui a été votée par les membres à l'Assemblée Générale de la Park Slope Food Coop, n'est pas pensée comme une punition, mais comme une incitation à se présenter lors des shifts réguliers plutôt que de faire des shifts imprévus.”

Article 6. Exceptions à la double - La simple compensation

La règle est donc : deux shifts dûs (shifts de compensation) pour un shift manqué. Toutefois et en fonction de la raison de l'absence, le Supercoopérateur a le pouvoir de décider si le membre qui a manqué son créneau doit effectuer une simple ou une double compensation.

Ci-dessous, un tableau indicatif d'aide à la décision pour aiguiller le Supercoopérateur dans son choix.

Double shift de compensation	Simple shift de compensation
Le membre ne prévient pas qu'il sera absent.	Les enfants du membre tombent malades et le membre prévient de son absence pour pouvoir s'en occuper.
Le membre est systématiquement en retard.	Un membre très régulier tombe gravement malade.
Le membre a confondu la date de son shift.	Le membre a eu un accident sur le chemin vers le magasin.

Cette liste n'est pas exhaustive. Le choix de simple ou de la double compensation peut difficilement être plus défini. Cela met en avant la dimension humaine du système ainsi que l'importance du rôle du Supercoopérateur.

Par exemple, pour un membre qui prévient de son retard bien à l'avance et qui d'habitude est toujours à l'heure, le Supercoopérateur sera enclin à attribuer une simple compensation. Par contre pour un membre qui prévient de son retard mais pour qui c'est la quatrième fois en 5 mois, il attribuera plutôt une double compensation.

Cela montre que le Supercoopérateur connaît son équipe et doit user de son bon sens dans l'application des simples et doubles compensations.

Il est possible pour chaque membre de changer d'équipe sur simple demande au bureau des membres.

Article 7. Le statut du membre

Chaque coopérateur a un statut qui lui confère des droits et des obligations.

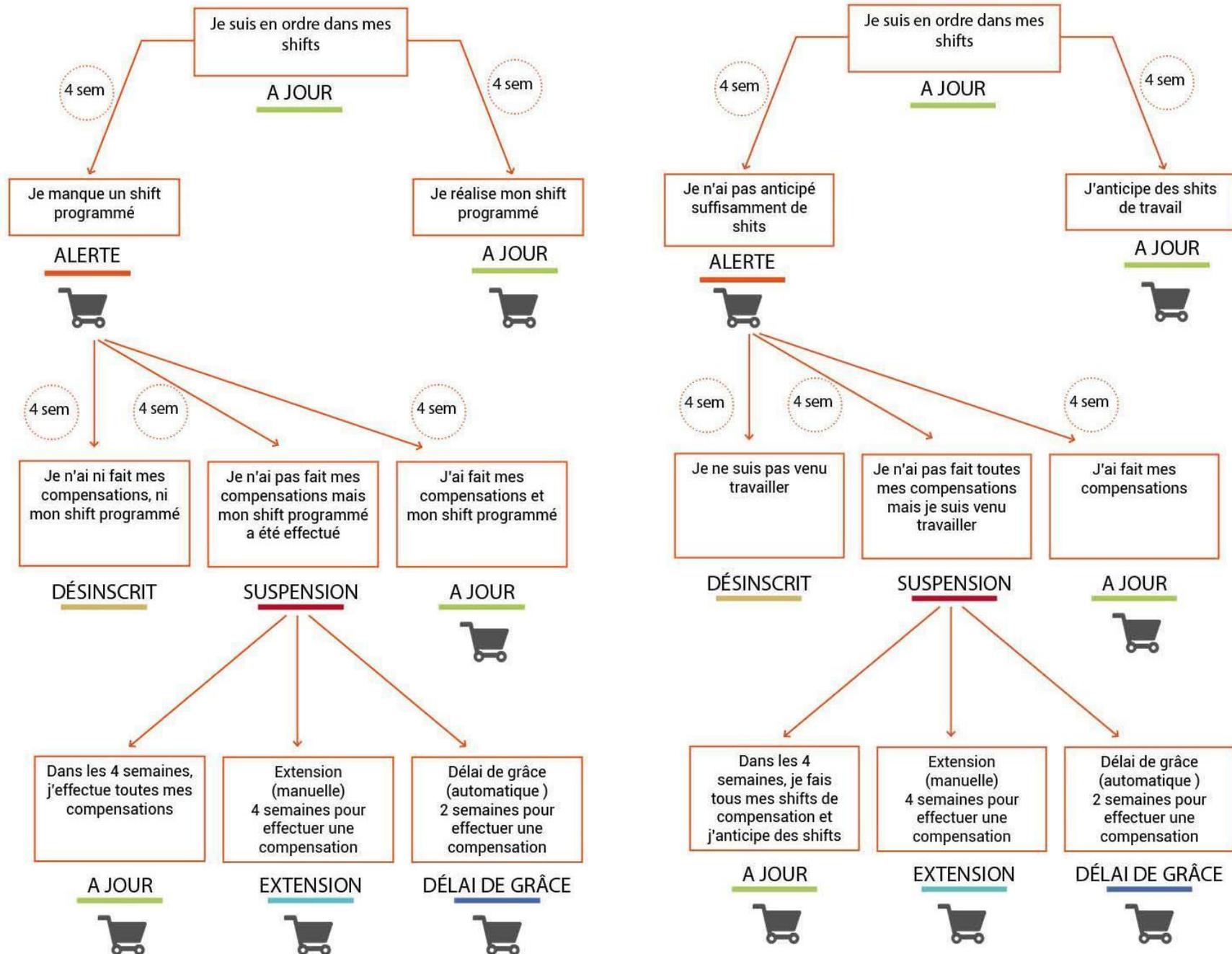
Chaque membre peut consulter son statut de différentes façons :

- en se rendant sur son espace personnel (gestion.oufticoop.be);
- en contactant le bureau des membres;
- lors du passage de son badge à l'entrée du magasin au comptoir d'accueil.

Le statut varie en fonction du respect de l'obligation de travail du membre. Pour les membres du ménage qui en dépendent, ils sont évidemment dépendants du statut du coopérateur.

Statut	Travail	Droit de faire ses courses
A jour	En ordre	Oui
En alerte	Le membre en créneau fixe a raté une fois son travail. Le membre en créneaux flexibles n'a pas anticipé de shifts dans les 4 prochaines semaines.	Oui. Le membre a quatre semaines pour régulariser sa situation
Suspendu	Le membre n'a pas réalisé ses rattrapages endéans la période de 4 semaines. Il doit toujours travailler au sein de la coop.	Non
Désinscrit	Le membre en créneau fixe a raté deux shift consécutifs. Le membre en créneaux flexibles n'a pas anticipé ses shifts et cela fait 8 semaines qu'il n'est pas venu travailler	Non
En extension	Le membre doit effectuer ses shift de compensation.	Oui - temporairement

Jeu des différences entre le régime à créneau fixe et le régime à créneaux flexibles



Article 8. Les aménagements

En se basant sur l'expérience de Park Slope, quelques aménagements à ce système qui peut sembler rigide sont mis en place. En effet, l'application de ces règles donnerait à notre coopérative la réputation d'une machine maniaque et militaire appliquant des règles à l'aveugle.

Les aménagements protègent le coopérateur du statut "Suspendu", ils permettent aux membres de continuer à faire leurs courses même s'ils ne sont pas en ordre de travail.

8.1. Délai de grâce

Le délai de grâce permet au membre de continuer à faire ses courses même si ce dernier n'a pas réalisé ses shifts de compensation.

Le coopérateur doit utiliser cette période pour régler la situation à l'origine de sa suspension, c'est-à-dire assurer les compensations nécessaires.

Le délai de grâce s'enclenche automatiquement la première fois que le membre revient à la coop pour faire ses courses après qu'il ait été suspendu.

Le délai de grâce automatique est de 2 semaines.

8.2. Extensions

L'extension suit le même principe que le délai de grâce : elle permet au membre concerné de faire ses courses après une suspension et lui donne du temps pour régulariser sa situation. Le fonctionnement est différent du délai de grâce.

Elle se déclenche de manière manuelle. Le coopérateur peut à tout moment demander une extension. Une extension dure quatre semaines.

Si le membre n'arrive pas à régulariser sa situation lors de son extension, plusieurs extensions consécutives – six maximum – peuvent être demandées.

	Déclenchement	Durée	Nombre de demandes possibles	Courses
Délai de grâce	Automatique	2 semaines	1	Oui
Extensions	Sur demande (Gestion des Membres)	4 semaines	6	Oui

Article 9. Exemption de travail temporaire

Les exemptions temporaires permettent aux coopérateurs de ne pas travailler et de pouvoir faire leurs courses s'ils sont dans une situation particulière qui les empêche de venir effectuer leur travail de manière temporaire (moins de 12 mois).

Pour s'inscrire, le membre doit s'adresser à la cellule de gestion des membres. Différentes exemptions temporaires sont prévues :

- Congé parental / d'adoption
- Les mois en cas d'une maladie d'un membre de la cellule familiale
- Toute phase de maladie contagieuse ou incompatible avec le contact avec des denrées alimentaires
- Le mois de décès d'un membre de la cellule familiale

Cette liste est non exhaustive et peut, comme tout point du règlement, être modifiée en Assemblée Générale.

9.1. Congé parental

Les nouveaux parents, y compris en cas d'adoption, disposent de 12 mois de congés de leurs services, tout en gardant le droit de faire leurs courses. Chaque nouvel enfant donne un nouveau droit de 12 mois.

Si les 2 parents sont coopérateurs, chacun a droit à 12 mois de congés.

Les parents de jumeaux disposent de 24 mois de congés. La durée maximale est fixée à 24 mois, même en cas de septuplés ou d'octuplés.

Le congé peut être demandé et commencé 3 mois avant la date présumé de la naissance.

Les membres qui rejoignent la coop avec un nourrisson bénéficient d'un congé parental jusqu'au premier anniversaire de l'enfant.

9.2. Invalidité/maladie ou soins à une personne

Nous avons comme ambition d'accueillir tout le monde qui désire s'investir. La diversité des tâches peut permettre à des personnes porteuses d'un handicap de réaliser leur shift. Ces demandes spécifiques sont à traiter et examiner au cas par cas avec la cellule de gestion des membres.

Dans certains cas, des exceptions à l'obligation de travail peuvent être envisagées pour un membre dans l'incapacité temporaire ou permanente de travailler à cause d'une condition physique, psychologique ou émotionnelle grave ou qui s'occupe d'une personne elle-même malade ou invalide.

Afin d'être exempté de l'obligation de travail pour une des raisons ci-dessus, le membre doit fournir une preuve du statut d'invalidité à la cellule de gestion des membres.

Cette exception est temporaire ou permanente.

9.3. Deuil

Il existe une exception à la politique habituelle de compensation. Si un coopérateur manque un shift suite à un décès dans sa famille ou d'un ami proche, ce membre ne devra pas de compensation pour l'absence relative à ce deuil. Cette exception ne couvre qu'un shift de travail. Le membre doit prévenir la cellule de gestion des membres ou son Supercoopérateur.

Si un membre pour diverses raisons (perte d'un proche, endosser des responsabilités liées au décès) doit manquer plusieurs shifts consécutifs, il peut contacter la cellule de gestion des membres qui peut au cas par cas décider d'accorder des exemptions de travail plus longues.

9.4. Retraite

Les jeunes retraités n'ont généralement pas envie de mettre fin à leur engagement. Leur présence dans les équipes de créneau est un facteur de lien social et de mixité intergénérationnelle souhaitable. Il n'y a donc pas d'âge fixe prévu pour la retraite du travail dans la coopérative. Le critère qui rentrera en compte sera lié à l'incapacité de continuer à assurer ses shifts en sécurité.

Article 10. Absences temporaires

La règle est que chaque coopérateur doit assurer ses shifts de travail.

Afin d'offrir une certaine flexibilité à ses membres, différents systèmes de gestion des absences sont prévus pour les membres qui travaillent dans le régime de créneau fixe. Pour le régime de créneaux flexibles, les absences sont gérées de facto par le système d'anticipation des shifts.

- Absence d'un 1 shift (4 semaines) : système d'échange. C'est l'option à privilégier pour une absence de moins de 8 semaines. Il consiste à échanger avec un autre membre son shift prévu.
- Absence de 4 à 8 semaines : il est possible de venir travailler à l'avance pour effectuer des "shifts Bonus". Ces shifts bonus permettent aux membres d'accumuler du travail en prévision d'une absence et de leur permettre de faire leurs courses pendant cette période.
- Le congé de plus de 8 semaines et de maximum 12 mois : lorsqu'un membre s'absente pour plus de 8 semaines, il peut prendre congé. Lors de ce congé, il ne doit pas travailler et ne peut pas faire ses courses. Après son congé, il peut réintégrer son créneau. Les congés pour absence doivent être organisés avant le départ. Ils ne peuvent être appliqués rétroactivement sur les créneaux de travail manqués.
- Absence de plus d'un an : le membre doit se rendre au bureau des membres. Il sera considéré comme désinscrit. A son retour, il devra se réinscrire à un créneau. Les membres qui travaillent en régime flexible peuvent aussi informer la coopérative de leur absence de plus d'un an.

Durée de l'absence	Mode d'anticipation	Conséquences
Manquer 1 shift	Echange	1 shift déplacé Accès au magasin
Manquer 2 shifts	Anticiper via deux shifts bonus	2 shifts déplacés Accès au magasin
Manquer entre 2 et 12 shifts	Congé temporaire	Pas de shifts pendant le congé Pas d'accès au magasin

Article 11. La Cellule de gestion des membres

La cellule de gestion des membres est là pour répondre aux questions des membres concernant l'organisation du travail. Il répond aux questions des coopérateurs par mail, par téléphone et lors de ses heures d'ouverture.

La cellule peut par exemple aider les membres pour :

- connaître leur statut;
- échanger un shift de travail;
- gérer une absence.

Ces opérations courantes peuvent être effectuées directement dans la partie gestion du site.

La cellule est un passage indispensable pour :

- l'attribution d'une exemption de travail;
- la gestion des congés de plus de 12 mois;
- une réinscription;
- un changement de créneau.

Article 12. Le rôle du Supercoopérateur

Chaque équipe de travail a un Supercoopérateur d'équipe. Son rôle est primordial :

- il organise et coordonne le travail au sein de son équipe;
- il endosse la responsabilité de gestion de son équipe;
- il veille à la bonne circulation de l'information.

Le Supercoopérateur est désigné par l'équipe pour un mandat renouvelable de maximum 1 an. L'équipe est libre de choisir le mode de désignation et la durée du mandat. Il est suggéré de procéder par une élection sans candidat* pour un mandat d'un an.

Il organise et coordonne le travail au sein de son équipe

Afin de réaliser le passage d'information entre deux shifts, le Supercoopérateur s'engage à venir 15 minutes avant son shift.

Au début de chaque shift, il "briefe" son équipe et répartit les gens en fonction des tâches à réaliser.

Il endosse la responsabilité de gestion de son équipe

Dans un système auto-géré, il est indispensable d'avoir des personnes endossant certaines responsabilités à un moment donné. En effet, sur un certain nombre d'aspects, le Supercoopérateur est indépendant et autonome pour gérer son équipe. Il peut par exemple et en fonction de certaines circonstances décider d'octroyer des dispenses ou seulement une simple compensation à un membre de son équipe.

Il veille à la bonne circulation de l'information

Le Supercoopérateur prend connaissances des procédures de travail et des modifications pouvant survenir dans celles-ci. Il briefe son équipe pour s'assurer de leur bonne compréhension et application. Il fait également remonter dans les instances adéquates les tensions perçues par son équipe et les suggestions d'améliorations qui pourraient bénéficier à d'autres équipes.

*fiche explicative de l'élection sans candidats :

<https://www.thinglink.com/card/896679507367297024>

Contenu

Article 1.	La règle du ménage	3
Article 2.	L'organisation en semaine ABCD.....	4
Article 3.	Les régimes de travail.....	5
Article 4.	Remplacement en cas d'absence à un shift	6
Article 5.	Procédure en cas de manquement	6
Article 6.	Exceptions à la double - La simple compensation.....	7
Article 7.	Le statut du membre.....	8
Article 8.	Les aménagements.....	10
8.1.	Délai de grâce	10
8.2.	Extensions.....	10
Article 9.	Exemption de travail temporaire	11
9.1.	Congé parental	11
9.2.	Invalidité/maladie ou soins à une personne	11
9.3.	Deuil.....	12
9.4.	Retraite.....	12
Article 10.	Absences temporaires	13
Article 11.	La Cellule de gestion des membres.....	14
Article 12.	Le rôle du Supercoopérateur.....	15