

Règlement spécifique du Conseil d'Administration de La Ciguë

Date de création et adoption : 21/06/22

Date de la dernière modification : 21/06/22

1. NATURE	1
1.1 Composition	1
1.2 Droits et responsabilités des membres	2
2. FIN ANTICIPEE DU MANDAT	2
3. ACTIVITES ET COMPETENCES	3
4. STRUCTURE INTERNE	4
4.1 CA MIROIR	4
4.2 CRH	4
5. ORGANISATION INTERNE	5
5.1 Séances ordinaires	5
5.2 Séances extraordinaires	5
5.3 Communication interne	5
6. PRISES DE DECISIONS	6
7. DEFRAIEMENT	6
8. RELATIONS AVEC LES AUTRES ORGANES ET DELEGATION DE TACHES A L'ET	7
9. PROCEDURE A L'ELECTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	7

1. Nature

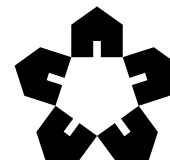
Le CA est l'organe qui représente et administre la coopérative entre deux Assemblées Générales, fait le suivi et soutien les tâches des organes qui en dépendent.

1.1 Composition

Le Conseil d'Administration (CA) se compose d'au moins 7 personnes et au maximum 13. En sont membres les coopérateurices élu-e-x-s par l'Assemblée Générale. Le CA est composé d'au maximum 5 membres de l'équipe de travail (ET) et d'au maximum 8 personnes non-membres de l'ET.

Au minimum, la majorité des membres du CA hors équipe de travail doivent être des personnes en formation logées au sein de la coopérative.

Les membres de l'Équipe de Travail se présentent à l'élection en bloc. Elle s'assure que chaque pôle soit représenté et que chaque membre y siège au moins une année sur deux.



La Ciguë favorise la parité de genre au sein du CA.

1.2 Droits et responsabilités des membres

Chaque membre du Conseil d'Administration a au minimum, les droits suivants:

- 1) Assister aux réunions ordinaires qu'organisent les différents organes de La Ciguë
- 2) Présenter lors des séances ordinaires du CA des propositions pertinentes.
- 3) Être tenu-e-x au courant de la situation économique et juridique de la coopérative.
- 4) Être tenu-e-x au courant des tâches effectuées et décisions prises par l'ET.
- 5) Avoir accès à la base de données des membres et ancien-ne-x-s membres de la coopérative, en respectant la protection des données des individus.
- 6) Avoir accès à l'ensemble des documents de la coopérative.
- 7) Utiliser les espaces de la coopérative et le matériel du bureau en accord avec l'ET.
- 8) Être formé à l'interne en lien avec l'activité de la coopérative en accord avec le CA.

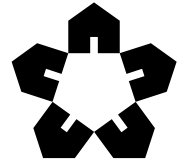
Chaque membre du Conseil d'Administration a au minimum, les responsabilités suivantes :

- 1) Assister à l'ensemble des séances ordinaires et extraordinaires du CA et justifier le cas échéant son absence.
- 2) Assister au moins un (1) week-end par année aux ateliers, discussions de fond, préparation de l'année. Appelé souvent Uni d'été.
- 3) Soutenir les différents organes de la coopérative pour garantir leur bon fonctionnement.
- 4) Être au courant du contenu des procès-verbaux hebdomadaires des réunions de l'ET.
- 5) Respecter toute décision prise par le CA et rester fidèle aux buts et objectifs de la coopérative. Lors d'une intervention publique contraire à une décision du CA, manifester qu'il s'agit d'une position personnelle différente à celle du CA.
- 6) Ne partager à l'externe du CA des informations internes ou confidentielles. Dénoncer au CA si l'on a des preuves d'un manque à cet égard.
- 7) S'abstenir de participer aux débats et aux votes chaque fois que son intérêt personnel est en jeu. Pour les membres qui font partie de l'ET, les précisions de l'article 22 des Statuts s'appliquent.

2. Fin anticipée du mandat

La fin anticipée du mandat d'un membre du CA survient lorsque:

- 1) Démission volontaire présentée par écrit, en principe à la fin de leur mandat et avec un préavis de deux mois.
- 2) Incapacité survenue.
- 3) Démission en tant que membre de la coopérative.



- 4) Destitution par l'Assemblée Générale.
- 5) Délaissement répété a ses responsabilités, notamment l'absentéisme répété.

La destitution suivant le point 5 est prononcée par le CA après un avertissement formel. Le membre concerné a le droit de recourir la décision à l'AG dans les trente (30) jours suivant l'exclusion.

En cas de démission ou de fin de mandat, des élections annuelles seront organisées pour remplacer les départs.

Dans le cas où le CA ne comporte plus assez de membres pour siéger valablement (minimum 7 personnes), une AG extraordinaire est convoquée dans un délai de trente (30) jours suivant le départ de la dernière personne.

3. Activités et compétences

La CA doit faire respecter les statuts ainsi que les règlements pour préserver les buts et intérêts de la Coopérative. Tout objet qui n'est pas de la compétence d'aucun autre organe en vertu de la loi, des statuts de la coopérative ou du présent règlement, relève de la compétence du CA.

Le présent règlement précise les facultés suivantes du CA :

1) Décide sur l'administration de nouveaux membres et l'exclusion d'un-e-x membre de la coopérative. Les décisions concernant l'exclusion d'un-e-x membre de la coopérative pour des justes motifs peuvent être ratifiées, amendées ou annulées par l'Assemblée Générale si le membre concerné-e-x y fait recours dans un délai de trente (30) jours. Autrement, les décisions du CA sont définitives.

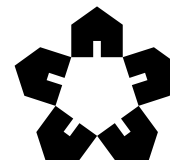
2) Refuse l'entrée d'un-e-x nouvelle-au-x membre s'il considère qu'il pourrait nuire aux intérêts de la Coopérative.

3) Examine la demande d'un-e-x coopérateurice en litige avec une décision de l'ET. Les décisions peuvent être ratifiées, amendées ou annulées par le CA si l'a-e membre concerné-e-x y fait recours dans un délai de trente (30) jours. Autrement, les décisions de l'ET sont définitives.

4) Met en place ou supprime les commissions et les groupes de travail, définit et régit les objectifs et fonctionnement général. Approuve ou destitue les personnes responsables des commissions ou groupes de travail.

5) Statue sur les remplacements, les congés sabbatiques, les augmentations de temps de travail à durée déterminée, les embauches et les licenciements. Les augmentations du temps de travail à durée indéterminée et les créations de nouveaux postes sont de la compétence de l'AG. Le processus d'embauche est délégué à la commission embauche.

6) Règle les éventuels litiges au sein de l'ET en lien avec la Commission des Ressources Humaines (CRH).



4. Structure interne

4.1 CA MIROIR

Le CA miroir collabore avec son pôle référent sur des dossiers en lien avec les enjeux sur le moyen et long terme de la coopérative : établir et planifier des objectifs à venir, se coordonner avec les autres organes de la coopérative, déterminer des besoins spécifiques au pôle ainsi que tout autre aspect jugé nécessaire par le CA.

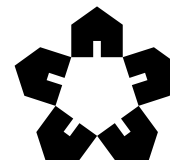
Parmi huit (8) membres du CA non-membres de l'ET, cinq (5) intègrent le "CA miroir". Chaque membre du "CA miroir" est lié à un (1) des quatre (4) pôles de l'équipe de travail, et tient le rôle de référent-e-x comme suit: deux (2) membres du CA collaborent avec l'administration générale, un (1) membre du CA avec les responsables techniques, un (1) membre du CA avec les relations externes et un (1) membre du CA avec les relations internes. La distribution des pôles entre les membres du CA non-membres de l'ET est déterminé au début de chaque mandat de commun accord entre l'ensemble des membres du CA et pour toute la durée du mandat.

4.2 CRH

La Commission RH est chargée par le CA d'établir un suivi du bien-être des membres de l'équipe de travail dans l'exercice de leurs fonctions. En particulier, la Commission RH suit la charge horaire, la charge mentale et les congés des membres de l'équipe de travail. Pour ce faire, la Commission RH organise des entretiens individuels avec chaque membre de l'équipe de travail au moins une (1) fois par année. La Commission RH élabore un rapport écrit à la fin de ces entretiens.

La Commission RH, et en particulier la personne de confiance externe, peut être sollicitée en tout temps par les membres de l'équipe de travail. Les frais du travail de la personne de confiance externe sont couverts par le mandat qui lie La Ciguë et la personne de confiance externe. Aucun coût n'incombe directement aux employé-e-x-s. La Commission RH peut conseiller des mesures spécifiques au CA et à l'ET pour en améliorer le fonctionnement opérationnel.

Parmi huit (8) membres du CA non-membres de l'ET, deux (2) intègrent la "Commission RH". La "Commission RH" est complétée par un-e-x personne de confiance externe mandatée sur la base de l'article 18. Les membres de la Commission RH sont déterminé-e-x-s au début de chaque mandat de commun accord entre l'ensemble des membres du CA et pour toute la durée du mandat.



Une personne non-membre de l'ET n'occupe aucune place au sein du CA-miroir, ni de la CRH. Ceci dans le but de ménager une place déchargée d'une certaine quantité de travail. Le cas échéant, la personne occupant cette place peut venir en aide à un CA-miroir ou à la CRH, en accord avec l'ensemble du CA. Cette place peut être rotative, en accord avec l'ensemble du CA.

5. Organisation interne

5.1 Séances ordinaires

Le CA se réunit au moins dix (10) fois par année en séance ordinaire. Les dates des séances ordinaires sont fixées à l'avance, par groupe de cinq (5), au début de chaque semestre académique.

Le CA ne peut siéger valablement que si la majorité de ses membres est présente dont au moins quatre (4) membres du CA non-membres de l'ET.

L'ordre du jour provisoire est annoncé par e-mail au plus tard deux (2) jours à l'avance par l'équipe de travail. Tout membre du CA peut y ajouter des points, de préférence par e-mail. L'ordre du jour définitif est alors validé en début de séance.

Les CA sont convoqués généralement pour 18h et commencent à 18h15. Ils se terminent en principe à 22h. L'heure maximum de fin est à 22h30. Le repas doit durer maximum 30 minutes.

Au début de chaque CA, une personne est désignée pour s'occuper de la présidence de la séance, la prise de PV, la prise du tour de parole et le contrôle du temps. Une personne est désignée pour s'occuper du repas du CA suivant. Ces tâches sont assumées à tour de rôle.

5.2 Séances extraordinaires

Les séances extraordinaires sont convoquées lorsqu'une décision doit être prise avant le prochain CA ordinaire et dès que 7 membres du CA, dont au moins 4 membres du CA non-membres de l'ET, confirment leur disponibilité.

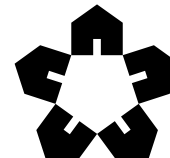
Son organisation est régie au point 6 « Prises de décisions ».

5.3 Communication interne

Les séances du CA sont convoquées par e-mail à travers l'adresse ca@cigue.ch qui redirige aux membres du CA et de l'ET.

Cet e-mail est également utilisé pour la transmission de tout document utile au CA et pour annoncer une absence à une séance du CA ou à une AG.

Un groupe Telegram est disponible pour l'organisation informelle des séances (annonce de retard, coordination pour le repas...) et pour des communications mineures



(partage d'articles de presse, invitation à des événements...). Les membres s'engagent à en faire un usage responsable et modéré.

L'ensemble du CA a le droit d'avoir accès au drive (espace virtuel de travail) de l'Equipe de Travail.

6. Prises de décisions

Le CA recherche le consensus et dans les cas où l'unanimité n'est pas possible, il prend ses décisions et effectue ses votes à la majorité simple des voix émises. Ordinairement, une proposition qui demande une décision est traitée lors d'une séance ordinaire du CA ordinaire.

Si une décision doit être prise avant la prochaine séance de CA ordinaire, alors un CA extraordinaire peut être convoqué. La date et les modalités sont votés (présentiel ou visioconférence) sous un délai de deux (2) jours ouvrables.

Si ce n'est pas possible d'organiser un séance extraordinaire du CA, la prise de décision se fait par e-mail. Le délai minimum pour une décision par e-mail est de trois (3) jours ouvrables.

- a) Un explicatif est envoyé par mail.
- b) Des questions/réponses (tout le CA en copie) peuvent être engagées dans le cadre de ces 3 jours de délais.
- c) Les votes se font ensuite par mail ou par un lien frama qui donne les différentes options de vote.

Si ce n'est pas possible de prendre cette décision par mail, la proposition est refusée d'office.

7. Défraiement

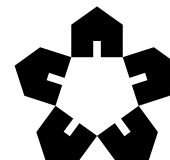
Les membres du Conseil d'Administration exercent leur mandat sans percevoir une rémunération directe en lien avec celui-ci.

Les frais strictement liés à l'exercice du mandat sont remboursés par la coopérative, sur présentation de justificatifs.

Les membres du CA qui sont membres de l'équipe de travail, la moitié des heures de réunion de CA sont comptées en temps de travail, tout comme la moitié des heures passées en ateliers. Le temps effectif (repas inclus) correspond à l'heure de début annoncée et à l'heure de fin indiquée dans le PV, sauf si la personne de l'ET arrive plus tard ou part plus tôt.

Les membres du CA qui ne sont pas membres de l'Équipe de Travail ont droit à un défraiement symbolique du mandat.

Ce défraiement n'est pas conditionné au travail effectif fourni ni à la présence aux séances. Le montant est déterminé par l'AG lors de l'approbation annuelle du budget de la coopérative.



8. Relations avec les autres organes et délégation de tâches à l'ET

Le CA délègue généralement l'exécution de ses décisions à l'ET et distribue des tâches en clarifiant son exécution. Les membres de l'ET répondent alors de leurs actes vis-à-vis du CA. Le CA peut confier des tâches précises à des tierces personnes (mandat), mais uniquement sur une base écrite comprenant une description des prestations et un devis.

9. Procédure à l'élection du conseil d'administration

Les membres du CA sont élu-e-x-s pour deux (2) ans par l'AG (art 10 ss.), l'élection doit avoir lieu idéalement à la rentrée universitaire. Leur mandat est renouvelable au maximum trois (3) fois consécutives. Pour être élu-e-x-s, les membres du CA doivent avoir un quorum de voix d'au minimum 20% des coopérateurices ou de leurs représentant-e-x-s présent-e-x-s en AG.

Le CA envoie un appel à candidatures minimum trois (3) semaines avant l'AG.

Pour se présenter au CA, les conditions suivantes doivent être réunies :

- Être à jour dans ses loyers ou avoir un échéancier accordé par le pôle administration de l'Équipe de Travail.
- Pour les personnes logées à La Ciguë, avoir répondu au dernier contrôle des critères.

Par principe, le CA peut en dernier recours recommander la non-élection d'un membre qui se présente s'il existe un conflit d'intérêt avec le CA. Le CA ne peut dans aucun cas exclure une candidature au CA.

Une petite présentation doit être envoyée dans les délais déterminés par l'appel à candidatures à l'adresse mail des Responsables des relations internes.

Ces conditions concernent également les renouvellements de mandat.

Le délai pour présenter sa candidature finit sept (7) jours ouvrables avant l'AG, afin que l'ET et le CA puissent vérifier les conditions minimales.

Les internes transmettent les candidatures à l'ensemble de la Coopérative au plus tard la veille de l'AG.

Les candidatures spontanées en AG ne sont pas acceptées.