

EMISSIONS ZERO SCRL
N° TVA : 888.239.292

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

adopté par l'A.G.O. du 15 juin 2014,
modifié par l'A.G.O. du 31 mai 2015, par l'A.G.E du 28 novembre 2015 et par
l'A.G.O. du 16 avril 2016.

Modifications proposées à l'AGO du 16 avril 2016

Considérant que, depuis sa création, l'aspect citoyen a été au cœur de la démarche d'Emissions Zéro (EZ), le présent règlement d'ordre intérieur (ROI), tout en réglant le fonctionnement de la coopérative, a pour but de renforcer cette participation citoyenne en favorisant l'engagement actif de tous les coopérateurs, le débat démocratique et l'intérêt général,

Art. 1^{er}. Le Conseil d'Administration

§ 1. Le conseil d'administration œuvre au développement de EZ en prenant des décisions qui sont le résultat de délibérations. Chaque administrateur œuvre pour que les décisions soient consensuelles et, sauf dans des cas exceptionnels, soutient les décisions prises collégalement.

§ 2. En pareils cas exceptionnels, l'administrateur concerné soit s'abstient de s'exprimer en dehors du CA, soit il apprécie l'opportunité de démissionner de son mandat.

§ 3. Si l'administrateur concerné est en défaut de se conformer à l'alternative énoncée au paragraphe précédent, il appartiendra au CA d'apprécier l'opportunité de saisir l'assemblée générale de la proposition motivée de révoquer ledit administrateur.

Art. 1bis. Conseil des Coopérateurs

§ 1. Un Conseil des Coopérateurs (CC) auprès du Conseil d'administration (CA) est créé sur base volontaire et pour un mandat d'une durée de deux ans renouvelable. Il se compose de conseillers qui ont répondu à l'appel que le CA adresse chaque année aux coopérateurs par courriel et lors de l'AG. Le CC désigne en son sein un coordinateur chargé de soumettre au CA la liste des membres.

§ 2. Ce Conseil accompagne le travail du CA. A cet effet, le CC donne au CA des avis soit d'initiative, soit à la demande expresse du CA. Pour émettre ses avis, le CC est habilité à solliciter toute information utile auprès du CA ou tout groupe de travail institué dans la structure interne de EZ.

§ 3. Si l'avis émis par le CC contient proposition de développer une initiative ou un projet, il appartient au CA d'en apprécier la pertinence et, le cas échéant, de donner mandat à un groupe de travail constitué ou à créer pour formaliser cette initiative ou ce projet. Tout membre du CC intéressé à participer à ce travail pourra, avec l'aval du CA être intégré au groupe de travail concerné.

Art. 2. Démission d'un administrateur.

La démission d'un administrateur a lieu selon la procédure suivante :

- l'administrateur adresse par écrit au CA sa démission. Le CA prend connaissance de cette démission lors de la réunion suivant la réception de la démission. Si, à cette date, la démission est confirmée, le CA acte celle-ci dans son procès-verbal de réunion et elle devient définitive. L'administrateur est démissionnaire et perd tous ses pouvoirs d'administrateur.
- le CA peut procéder à son remplacement conformément à l'article 13 des statuts.
- le fait de démissionner ne décharge pas l'administrateur de ses responsabilités vis-à-vis de l'AG pour la période pendant laquelle il a effectivement exercé son mandat.

Art. 3. Règles pour les mandats d'administrateurs, de mandataires et de conseillers

§ 1. Les mandats des administrateurs.

- a. Tout candidat - administrateur doit préciser, dans son acte de candidature porté à la connaissance de l'assemblée générale appelée à en délibérer, les participations financières ou les intérêts ainsi que les mandats dont il dispose dans le secteur de l'énergie en Belgique ou à l'étranger.
- b. Conformément à l'article 13, alinéa 3, des statuts, les mandats d'administrateurs sont gratuits et bénévoles. Le fait de percevoir une rémunération ou une indemnité pour des prestations horaires est incompatible avec les mandats d'administrateurs.
- c. Dans le cas où l'administrateur de EZ est également administrateur ou salarié d'une entreprise susceptible de fournir des biens et services à EZ, l'entreprise doit être mise en concurrence avec d'autres entreprises (au moins 2) et le seul avantage qui peut être accordé à l'administrateurs de EZ, est d'être le dernier disant afin de lui laisser la possibilité d'être éventuellement le moins disant pour emporter le marché. Et dans ce cas au moins, s'il s'agit d'un abonnement à renouveler périodiquement, le fournisseur doit être remis en concurrence selon la même périodicité.

§ 2. Les mandats de représentation d'EZ dans les entreprises liées.

Les représentants de la coopérative EZ mandatés au sein des organes d'une entreprise liée à la SCRL s'engagent à :

- a. Respecter scrupuleusement les mandats qui leur sont donnés par EZ ;
- b. Expliquer et faire partager, autant que faire se peut, la vision d'EZ aux partenaires publics ou privés ;
- c. Défendre la vision de EZ, notamment, dans le cadre des contrats de fourniture ou de production d'énergie que l'entreprise liée est censée conclure ou renouveler ;
- d. Se concerter avec les autres mandataires EZ au sein de l'entreprise liée ;
- e. Rendre compte au CA de EZ de la situation de l'entreprise liée, en particulier lorsque celle-ci n'est pas conforme à la stratégie et la vision de EZ, anticiper les décisions importantes à prendre au sein des organes de l'entreprise liée et en débattre en CA de EZ avant qu'elles ne soient définitivement adoptées ;
- f. Confrontés à une proposition de décision du CA de l'entreprise liée s'écartant significativement de la vision et de la stratégie de EZ, les représentants de EZ au sein de ce CA exprimeront clairement leur opposition à cette proposition et épuiseront tous les moyens conformes à la bonne gouvernance de l'entreprise liée pour convaincre le CA de celle-ci des conséquences négatives de cette proposition de décision pour EZ. Le cas échéant, ils rechercheront en commun le meilleur compromis possible. Toutefois, ils n'accepteront ce compromis qu'après en avoir préalablement référé au CA de EZ et en avoir reçu l'aval.

Les administrateurs EZ s'engagent, de leur côté à :

- a. Veiller à ce que la vision de EZ soit bien comprise et partagée par les mandataires EZ au sein des entreprises liées à EZ;
- b. Exiger des mandataires EZ au sein des entreprises liées d'être informés de toute situation non conforme à la stratégie et la vision de EZ;
- c. Prévoir à chacune des réunions du CA de EZ un espace de temps suffisant pour permettre aux mandataires de EZ de rendre compte de la situation des entreprises liées au sein desquelles ils siègent et de débattre anticipativement des décisions à prendre au sein desdites entreprises ;
- d. Aider les mandataires de EZ au sein des organes des sociétés liées à faire partager, autant que faire se peut, la vision de EZ à nos partenaires publics ou privés.

§ 3. Les mandats de conseillers

Les mandats de conseillers sont gratuits et bénévoles. Les frais encourus par les conseillers sont remboursés aux mêmes conditions que pour les administrateurs. Toutefois, les conseillers peuvent se voir confier par le CA une mission de type professionnel qui peut alors être rémunérée.

§ 4. Des frais encourus par les administrateurs et les conseillers.

Les frais encourus par les administrateurs et les conseillers sont remboursés aux conditions suivantes :

- a) avoir été repris sur la liste des frais **forfaitaires** et récurrents reconnus par le présent ROI et plafonnés à 360€/an par personne

- *frais de téléphone, d'internet, de GSM* (proportionnels aux activités consacrées à EZ)
 - *frais informatiques* pour l'intervention d'EZ dans l'amortissement des appareils informatiques utilisés (proportionnellement aux activités consacrées à EZ)
 - *frais d'énergie* pour le support partiel par EZ des frais de chauffage et d'électricité d'un bureau privé (proportionnellement aux activités consacrées à EZ)
- b) avoir été préalablement approuvés par le CA pour des frais occasionnels
- *déplacements* pour réunions du CA ou du CC ou de GT créés par le CA ainsi que pour contacts dans l'exercice de missions confiées par le CA (indemnités kilométriques ou titre de transport).
 - *frais de missions* (déplacement, hébergement si nécessaire, frais d'inscription ...)
 - *frais de représentation*
 - *frais de secrétariat* (petits consommables, papier, cartouches d'encre,...)
 - ...

Les frais ne seront remboursés que sur base d'une note de frais reprenant la liste des frais et les justificatifs des dépenses effectuées. **Hormis les km effectués avec un véhicule personnel, tous les frais repris au paragraphe b) doivent faire l'objet d'un justificatif. En l'absence de justificatifs, les frais ne sont pas remboursés.**

Sauf accord exprès du CA, toute demande de remboursement doit être introduite dans un délai de maximum trois mois à partir de la dépense et avant la clôture de l'exercice fiscal auquel il se rapporte.

Les notes de frais seront contrôlées trimestriellement par les vérificateurs aux comptes désignés par l'AG.

Art. 4. Pouvoirs de signature

~~Conformément à l'article 15, alinéa 2 des statuts, le Président et le Trésorier élu par le CA sont chargés de la gestion journalière de la coopérative et de la représentation de la société en ce qui concerne cette gestion journalière. Ils peuvent signer les dépenses récurrentes de la coopérative (salaires, loyers, charges sociales et fiscales, etc...)~~

~~Chaque administrateur peut, dans l'exercice de ses responsabilités spécifiques et du budget fixé, passer commande, décider ou poser un acte pour un montant maximum de 2500 €.~~

~~Toute commande supérieure à 2500 € et inférieure à 25.000 € doit être signée par deux personnes : le Président ou, en son absence, par le Trésorier et par un autre administrateur.~~

~~Les mêmes personnes peuvent accepter une révision de prix inférieure à 20 %. Au-delà, celle-ci devra faire l'objet d'un accord du CA.~~

~~Au-delà de 25.000 € : même principe de signature qu'au paragraphe précédent mais après accord préalable du CA. Un Plan d'affaires signé par le CA vaut accord du CA pour les commandes qui s'y rapportent.~~

~~Sauf dérogations ponctuelles, toutes les commandes doivent faire l'objet d'une facture adressée à la Coopérative EZ.~~

On distingue 3 processus : l'engagement financier de EZ, l'exécution des paiements et la gestion des mouvements bancaires. Le 1er processus se décompose comme suit : l'engagement financier par passation de commandes et l'engagement financier par prise de participations ou prêts.

§ 1. Engagement financier de EZ

a. Par passation de commandes

Tout administrateur peut engager des petites dépenses courantes pour un budget de 500€ maximum par an sans avoir besoin de l'accord du CA ou d'un autre administrateur. Par petites dépenses courantes, on entend : consommables informatiques, petites fournitures de bureau, logiciel utilitaire, etc. Les dépenses au-delà de la limite de 500€ par an devront être préalablement approuvées par le CA. Toute autre dépense, quel qu'en soit le montant, ne peut être envisagée que dans le cadre d'un projet ou du budget annuel pour le maintien des activités courantes. Tout projet doit faire l'objet d'un plan et d'un budget, et doit être approuvé par le CA. Tout budget ou plan approuvé par le CA vaut accord du CA pour les commandes qui s'y rapportent. Ainsi, chaque administrateur peut, dans l'exercice de ses responsabilités spécifiques et du budget et/ou plan fixé, passer commande, décider ou poser un acte pour un montant maximum de 10.000 €. Toute commande supérieure à 10.000 € doit être signée par deux personnes : l'administrateur précité et le Président ou, en son absence, par le Trésorier. Il est entendu que toutes les commandes doivent faire l'objet d'une facture adressée à la Coopérative EZ.

b. Par prise de participations ou prêt

Toute prise de participations dans une entreprise existante ou en création ainsi que tout type de prêt à une entreprise, doivent faire l'objet d'une convention approuvée par le CA. Toute convention de ce genre doit être signée par au moins 2 administrateurs : l'administrateur en charge de la coordination du projet et par le Président ou, en son absence, par le Trésorier.

§ 2. Exécution des paiements

Ce processus est une conséquence du processus "Engagement financier de EZ", l'exécution d'un paiement ne constitue donc pas un nouvel engagement mais simplement la conséquence d'un engagement préalable.

L'exécution de tous les paiements sont de la responsabilité du Trésorier ou en son absence, du Président. Le Trésorier peut déléguer l'exécution des paiements aux membres du Groupe de Travail Finances (GTF), toutefois, cette délégation est limitée à 2.500 €. Tout paiement supérieur à cette limite ne pourra être exécuté que par le Trésorier ou, en son absence, par le Président ou un autre administrateur désigné.

§ 3. Gestion des mouvements bancaires

a. Mandats bancaires

Le pouvoir de signatures sur les différents comptes bancaires est distribué comme suit :

- Le Trésorier, le Président et un 3ème administrateur ont un mandat bancaire sur les comptes courants et épargnes auprès des banques TRIODOS et BELFIUS. Le principe est qu'une seule signature est nécessaire pour tout versement jusqu'à 20.000 € et qu'au-delà, 2 signatures sont nécessaires.
- Un membre du GTF a un mandat bancaire sur le compte courant BELFIUS pour effectuer des paiements jusqu'à 2.500 €.
- Des mandats bancaires pourront être confiés à d'autres membres du GTF sans autres fins que la consultation des données et le téléchargement des extraits de comptes via le PC Banking, et ce pour tous les comptes bancaires ouverts au nom d'EZ.

b. Cartes bancaires

Le Président et le Trésorier disposent d'une carte de débit Maestro et d'une carte de crédit Mastercard. Tout paiement effectué à l'aide de ces cartes doit impérativement faire l'objet d'un document probant pour la comptabilité de EZ, à savoir un ticket de caisse en bonne et due forme ou une facture correctement libellée à l'attention d'EZ avec notamment le N° d'entreprise EZ ou une note de TVA (restaurant).

Art. 5. Conflit d'intérêts

Tout administrateur doit informer le CA d'un possible conflit d'intérêts relatif à une décision à prendre par le CA. Il s'abstiendra de participer à la discussion portant sur celle-ci ainsi qu'au vote éventuel.

Art. 6. Recrutement du personnel

Tout recrutement du personnel fait l'objet d'un appel à candidature adressé prioritairement aux coopérateurs. Un jury constitué d'au moins deux administrateurs et d'un conseiller examine les candidatures et auditionne les candidats retenus. La décision finale revient au CA. Si le CA s'écarte de la décision du jury, il doit motiver sa décision.

Art. 7. Assemblée générale - Procurations

Le régime des procurations est fixé par l'article 22, alinéas 2 à 4 des statuts. La procuration n'est valable que si elle est faite sur le formulaire et selon les modalités définies par le CA et communiquées avec la convocation à l'AG.

Art. 7 bis. Questions à l'A.G.

Dans la convocation à l'AG, sont précisées les règles permettant aux coopérateurs de poser des questions écrites.

Art. 8. Le remboursement des parts. Montant de remboursement.

§ 1. Le coopérateur démissionnaire en tout (démission) ou en partie (retrait de parts) ou exclu a droit au remboursement de ses parts tel qu'il résulte du bilan de l'année sociale pendant laquelle la démission ou le retrait de parts prend effet ou l'exclusion est prononcée.

§ 2. Suivant ce bilan, la valeur de remboursement d'une part correspond au capital libéré

- a. augmenté des réserves à l'exclusion des réserves indisponibles, telles que la réserve légale ou les éventuels fonds spécifiques ;
- b. augmenté du bénéfice reporté de l'exercice (après affectation du bénéfice) ;
- c. diminué des pertes reportées ; et
- d. diminué des éventuels impôts auxquels le remboursement pourrait donner lieu.
- e. divisé par le nombre de parts sociales pour autant que toutes les parts sociales aient été souscrites avec la même valeur nominale (260 €) et qu'elles soient toutes entièrement libérées).

Art. 9. Procédure et modalités de démission ou de retrait de parts.

§ 1. Destinataire et mode d'envoi de la demande.

Toute demande de démission ou de retrait de parts est introduite :

- (i) soit par courrier postal à l'attention de Emissions Zéro à l'adresse suivante : rue Nanon 98 - 5000 NAMUR
- (ii) soit par courriel à l'adresse suivante : info@emissions-zero.coop

§ 2. Informations à fournir.

La demande contient les informations suivantes :

- (i) Nom, prénoms et domicile du demandeur personne physique ou dénomination sociale, siège social et numéro d'entreprise pour personne morale ;
- (ii) Nombre de parts détenues ; et
- (iii) Identification des parts pour lesquelles le coopérateur présente sa démission ou demande un retrait de ses parts.

§ 3. Signature.

Toute demande est signée par le demandeur (coopérateur ou son représentant légal). Dans le cas de l'envoi par courriel, le coopérateur imprime sa demande, la signe, la scanne et la fait parvenir à l'adresse indiquée à l'article 9 § 1 (ii) ci-dessus.

§ 4. Accusé de réception.

Un accusé de réception est envoyé, selon le cas, par courrier postal ou par courriel au demandeur dans les 30 jours calendrier de sa demande.

§ 5. Décision d'acceptation ou de refus de la demande.

1^{er} Alinéa :

Toute demande de démission ou de retrait de parts doit être introduite avant le 30 juin de l'année concernée. En pareil cas, la demande sera prise en considération pour l'année concernée N ce qui sera précisé dans l'accusé de réception envoyé au demandeur tel que prévu au § 4 ci-dessus.

Quant au remboursement de ces demandes introduites au cours du premier semestre de l'année N, le bilan à prendre en considération est celui de l'année N tel qu'approuvé par l'assemblée générale ordinaire de l'année N+1 et ce remboursement ne pourra avoir lieu qu'après l'approbation des comptes annuels par cette assemblée générale.

2^{ème} Alinéa :

Si une demande est introduite entre le 1^{er} juillet et le 31 décembre de l'année N, elle ne rentrera en considération que pour l'année N+1. ~~L'acceptation ou le refus de telle demande par le CA ne pourra avoir lieu qu'après le 1^{er} janvier de l'année N+1,~~ ce qui sera précisé dans l'accusé de réception envoyé au demandeur tel que prévu au § 4 ci-dessus.

Quant au remboursement de ces demandes introduites au cours du second semestre de l'année N, il ne peut avoir lieu qu'après l'approbation du bilan de l'année N+1, c'est-à-dire qu'après l'Assemblée de l'année N+2.

3^{ème} Alinéa :

Une demande introduite est portée à la connaissance du Conseil d'Administration pour qu'en tout ou en partie, il l'accepte ou la refuse.

4^{ème} Alinéa :

Pour les demandes introduites entre le 1^{er} janvier et le 30 juin de l'année N, la décision du CA ~~est prise dès que possible et, en principe, lors de sa plus prochaine réunion suivant l'introduction de la demande~~ **intervient lors de sa plus prochaine réunion qui suit le 30 juin de l'année N.** Cet examen a lieu dans l'ordre de réception des demandes de démission ou de retrait.

Pour les demandes introduites entre le premier juillet et le 31 décembre de l'année N, la décision du ~~CA ne sera prise qu'au début de l'année N+1 dès que possible et en principe lors de sa plus prochaine première réunion de l'année N+1~~ **intervient lors de sa plus prochaine réunion qui suit le 30 juin de l'année N+1.** Cet examen a lieu dans l'ordre de réception des demandes de démission ou de retrait.

5^{ème} Alinéa :

Est irrecevable :

- a. Toute demande de démission ou de retrait de parts provenant d'un associé débiteur envers la coopérative.
- b. Toute demande de démission ou de retrait de parts concernant une ou des parts qui n'ont pas été libérées depuis plus de 3 (trois) ans. Une nouvelle demande peut être introduite lorsque le ce délai de 3 (trois) ans est écoulé.

6^{ème} Alinéa :

Toute demande qui aurait pour effet de réduire le capital à un montant inférieur à la part fixe mentionnée dans les statuts, à savoir, à ce jour, 18.720 € (dix-huit mille sept cent vingt euros), ou qui aurait pour effet de réduire le nombre d'associés à moins de 3 (trois), sera d'office refusée

7^{ème} Alinéa. :

Le CA notifiera sa décision au coopérateur, selon le cas, par courrier postal ou par courriel, dans le mois de ladite décision. Cette notification indiquera que cette décision est prise sans préjudice de l'application de l'article 11 § 2 du présent règlement.

En cas d'acceptation, le CA mentionnera (ou fera mentionner), dans les meilleurs délais, la démission ou le retrait de parts dans le registre des parts en marge du nom de l'associé concerné.

8^{ème} Alinéa :

En cas d'acceptation, le CA peut déroger à la règle de remboursement, selon le cas, après l'assemblée générale N+1 ou N+2 en anticipant le versement de ce remboursement par un versement d'un montant provisionnel et conditionnel. Le CA est habilité à apprécier au cas par cas cette dérogation en tenant compte, notamment, de la motivation invoquée par le demandeur ainsi que de la disponibilité des liquidités évitant de mettre en péril la trésorerie de la société. Il en sera ainsi, notamment, en cas de décès ou d'expatriation d'un coopérateur.

Art. 10. Qualité de membre de la coopérative, droit de vote à l'assemblée générale et droit de créance à charge de la société.

§ 1. A dater de l'inscription de la démission ou de l'exclusion dans le registre des parts en marge du nom de l'associé concerné conformément, selon le cas, à l'article 369, alinéa 1^{er} ou à l'article 370 § 2 du Code des sociétés, la démission de même que l'exclusion produisent leurs effets conformément à l'article 368 du même Code et le démissionnaire ou l'exclu perd sa qualité de membre de la coopérative. Il en sera ainsi, notamment, en cas de décès ou de départ à l'étranger d'un coopérateur.

§ 2. A partir de cette date d'inscription, le coopérateur démissionnaire ou exclu ne peut plus participer ni voter en cette qualité à l'assemblée générale.

§ 3. A partir de cette même date, la personne concernée est créancière de la société :

- a) à concurrence de la valeur de ses parts telle qu'elle résultera du bilan approuvé par l'assemblée générale ordinaire relative à l'année sociale pendant laquelle la démission ou l'exclusion a eu lieu ; et
- b) à concurrence de l'intérêt à payer sur ses parts au pro rata temporis de la durée pendant laquelle ~~elle a conservé sa qualité de coopérateur~~ **les parts étaient souscrites** au cours de l'année sociale pendant laquelle la démission, **le retrait de parts** ou l'exclusion a eu lieu.

Art. 11. Remboursement

§ 1. Après l'Assemblée Générale de l'année N+1 ou de l'année N+2 (suivant le semestre de l'année N au cours duquel la demande a été introduite et suivant l'année où la démission ou le retrait -ou l'exclusion- a pris effet), la valeur de remboursement de chaque part est calculée conformément à l'article 8 du présent règlement.

§ 2. Le CA doit apprécier si le retrait ou la démission :

- a. menacerait de provoquer la liquidation de la coopérative ou
- b. mettrait gravement son fonctionnement en péril ou
- c. mettrait en péril la trésorerie de la coopérative ou, enfin,
- d. excèderait annuellement le dixième de l'actif net tel qu'il figure au bilan calculé conformément à l'article 429 du Code des sociétés commerciales.

Si de tels dangers existent manifestement selon l'appréciation souveraine du conseil d'Administration, celui-ci fait application des alinéas 4 et 5 de l'article 11bis des statuts de la coopérative qui ouvrent la faculté d'un étalement des remboursements.

Dans cette appréciation des situations citées ci-dessus et dans les décisions d'étalement des remboursements qui s'ensuivent, le Conseil d'Administration doit être attentif, conformément à l'alinéa 5 de l'article 11bis des statuts de la société coopérative, à l'égalité de traitement entre coopérateurs.

§ 3. Suite à cette appréciation de la situation que créerait l'ensemble des remboursements théoriquement à effectuer, le Conseil d'Administration communique à tous les coopérateurs concernés sa décision relative au remboursement, en ce compris son éventuel étalement et ce, par courrier postal dans les 45 jours calendrier de l'approbation des comptes annuels par l'Assemblée Générale.

§ 4. Si cette décision permet un remboursement, celui-ci est effectué dans les 15 jours calendrier de cette décision du Conseil d'Administration.

Art. 12. Exclusion et procédure de l'exclusion d'un coopérateur

§ 1. La procédure d'exclusion est fixée par l'article 370 du Code des Sociétés et l'article 12 des statuts.

§ 2. Pour toutes les modalités relatives à la procédure d'exclusion non expressément fixées par les articles 8 à 11 et 12 § 1^{er} ci-dessus, celles-ci sont réglées, mutatis mutandis, conformément au présent règlement.

Art. 13. Investissements ou désinvestissement financiers majeurs de EZ.

Lors de tout investissement ou désinvestissement financier majeur de la SCRL EZ dans un projet en lien avec son objet social, le CA devra obtenir, au préalable, l'accord de l'assemblée générale convoquée avec ce point à son ordre du jour. La convocation doit être accompagnée de l'avis motivé portant sur l'opportunité de cet investissement ou désinvestissement rendu par le Conseil des Coopérateurs.

Par « investissement ou désinvestissement financier majeur », il faut entendre tout montant direct ou indirect en capital en nature ou en numéraire, en prêt ou en garantie portant sur une somme 250.000 euros ou plus.

Pour tout investissement ou désinvestissement de même nature compris entre 50.000 et 250.000 euros, le CA devra disposer pour en décider d'un avis préalable et motivé du conseil des Coopérateurs.

Art. 14. Entrée en vigueur

Le ROI, tel que modifié par l'AGO du 31 mai 2015, par l'AGE du 28 novembre 2015 ~~entre en vigueur le 29 novembre 2015~~ et par l'AGO du 16 avril 2016 **entre en vigueur le 16 avril 2016.**

~~L'article 13 du présent ROI, tel qu'ajouté par l'AGE du 28 novembre 2015, entre en vigueur le jour de son adoption.~~
