émissions zéro scrl

"L'énergie citoyenne"

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,
par l'A.G.O. du 16 avril 2016,
par l'A.G.O du 25 mars 2017,
par l'A.G.E du 3 octobre 2018,
par l'A.G.E du 15 septembre 2021(propositions en rouge):

1. **Remoursement anticipé** pg 7
2. **Dividende après cession** pg 7
3. **Consultations à distance** pg 11
4. **Limite d'investissement** pg 11

Texte coordonné

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.

EMISSIONS ZERO SCRL
Rue Nanon 98
5000 NAMUR
N° entreprise : BE 0888.239.292

Société coopérative agréée par
le Conseil National de la Coopération
N° d'agrément : 5166
Arrêté ministériel du 1/07/2011

TABLE DES MATIERES

1. DES COOPÉRATEURS 4

1.1 ADMISSION DES COOPÉRATEURS 4

1.1.1 DEVENIR COOPÉRATEUR 4

1.1.2 SOUSCRIPTION ADDITIONNELLE DE PARTS 4

1.1.3 LIMITATIONS TEMPORAIRES ÉVENTUELLES DES SOUSCRIPTIONS 4

1.2 CONDITIONS DE RETRAIT DE PARTS OU DE DÉMISSION 4

1.3 PROCEDURE D'UNE DEMANDE DE RETRAIT 4

1.4 TRAITEMENT DE LA DEMANDE DE RETRAIT 5

1.5 EXCLUSION ET PROCÉDURE D'EXCLUSION D'UN COOPÉRATEUR 5

1.6 CONSÉQUENCES DU RETRAIT ET DE L'EXCLUSION 6

1.7 CALCUL DU MONTANT À REMBOURSER 6

1.8 MODALITÉS DU REMBOURSEMENT 6

1.8.1 RÈGLE GÉNÉRALE 6

1.8.2 DÉROGATION POSSIBLE 7

1.9 CESSION DES PARTS 7

1.10 TRAITEMENT DES SUCCESSIONS 7

1.10.1 Cession de parts 8

1.10.2 Remboursement 8

1.10.3 Dossiers non en ordre 8

1.11 AVOIRS DORMANTS 8

2. DES STRUCTURES DE FONCTIONNEMENT 9

2.1 L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE 9

2.2 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION 9

2.2.1 ORGANISATION INTERNE 9

2.2.2 INVESTISSEMENT ET DÉSINVESTISSEMENT MAJEUR 9

2.2.3 ENGAGEMENTS FINANCIERS DE LA COOPÉRATIVE 10

2.2.4 EXÉCUTION DES PAIEMENTS ET MANDATS BANCAIRES 10

2.2.5 DÉMISSION D'UN ADMINISTRATEUR 11

2.2.6 RECRUTEMENT DU PERSONNEL 11

2.3 LE CONSEIL CONSULTATIF DES COOPÉRATEURS 11

2.4 RÈGLES POUR LES MANDATS D'ADMINISTRATEUR, DE MANDATAIRE ET DE CONSEILLER 12

2.4.1 LES MANDATS DES ADMINISTRATEURS 12

2.4.2 CONFLITS D'INTÉRÊT 12

2.4.3 LES MANDATS DE REPRÉSENTATION D'EZ DANS LES ENTREPRISES LIÉES 12

2.4.4 LES MANDATS DE CONSEILLERS ET DE MEMBRES DE GROUPES DE TRAVAIL 13

2.5 FRAIS REMBOURSABLES 13

DEFINITIONS

Démission et retraits de parts

Un « retrait de parts » est une demande de remboursement d'une partie des parts que possède un coopérateur.

Une demande de remboursement total, ou de la dernière part détenue par un coopérateur est une « démission ».

Pour ces deux cas nous emploierons le plus souvent le terme « RETRAIT ».

Jour de retrait des parts

Par « jour de retrait des parts » nous entendons ici le jour où le retrait est pris en compte dans le registre des parts.

Investissement ou désinvestissement financier majeur

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 de 250 000 euros ou plus. (Cf section 2.2.2)

1. DES COOPÉRATEURS

1.1 ADMISSION DES COOPÉRATEURS

1.1.1 DEVENIR COOPÉRATEUR

La qualité de coopérateur s'acquiert aux conditions suivantes :

- la souscription d'au moins une part sociale,
- l'adhésion aux statuts et au règlement d'ordre intérieur ;
- l'acceptation comme nouveau membre par le Conseil d'administration (CA). Le CA peut déléguer cette responsabilité au Groupe de Travail « Administration des coopérateurs »,
- et le versement au compte de la coopérative du montant de la valeur de la part fixée par le CA, ce que l'on appelle « libération » en langage juridique. Le CA a le droit de modifier le montant à libérer par part et/ou le taux d'émission de ces nouvelles parts (statuts Art. 5bis). Les droits attachés à la qualité de coopérateur (coopératrice) ne sont acquis qu'à la condition que la (les) part(s) soit (soient) entièrement libérée(s).

1.1.2 SOUSCRIPTION ADDITIONNELLE DE PARTS

L'accord du CA est également requis pour toute souscription additionnelle par un coopérateur (statuts).

Le CA peut déléguer cette responsabilité au Groupe de Travail « Administration des coopérateurs ».

1.1.3 LIMITATIONS TEMPORAIRES ÉVENTUELLES DES SOUSCRIPTIONS

Le Conseil d'administration (CA) se réserve le droit de faire suspendre les nouvelles souscriptions en cas d'abondance de capitaux et après avoir prévenu les coopérateurs. Cette suspension peut être totale ou partielle (en rapport avec le nombre de parts pour lesquelles le versement serait accepté).

1.2 CONDITIONS DE RETRAIT DE PARTS OU DE DÉMISSION

Règle du premier semestre : Une demande de retrait de parts ne peut être introduite que dans les 6 premiers mois de l'année sociale, conformément à la loi (article 367 du code des sociétés) et à nos statuts (Article 11). En conséquence une demande envoyée au cours du second semestre d'une année ne sera pas traitée et devra être réintroduite au premier semestre de l'année suivante.

Règle des 3 ans : Tout associé non débiteur envers la coopérative ne peut demander à effectuer un retrait que sur des parts qui ont été entièrement libérées depuis plus de 3 ans. (Statuts, Article 11)

L'application de ces règles est précisée dans les sections 1.4 et 1.5 ci-dessous.

1.3 PROCEDURE D'UNE DEMANDE DE RETRAIT

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 SCRL à l'adresse suivante : rue Nanon 98 - 5000 NAMUR

ii. soit par courriel à l'adresse suivante : info@emissions-zero.coop

iii. soit par une application internet à disposition des coopérateurs sur le site web de la coopérative, lorsqu'elle sera disponible.

2° Informations à fournir.

La demande contient les informations suivantes :

i. Nom, prénoms, n° de coopérateur et domicile du demandeur personne physique, ou dénomination sociale, siège social et numéro d'entreprise pour personne morale ;

ii. Nombre de parts pour lesquelles le coopérateur présente sa démission ou demande un retrait.

3° Signature.

Les demandes par courrier postal ou courriel sont signées par le demandeur (coopérateur ou son représentant légal, personnes habilitées à représenter l'entreprise dans le cas de personnes morales). Dans le cas de l'envoi par courriel, le coopérateur imprime sa demande, la signe, la scanne et la fait parvenir à l'adresse « info@emissions-zero.coop ».

1.4 TRAITEMENT DE LA DEMANDE DE RETRAIT

Le Conseil d'administration vérifie si la demande de retrait est bien éligible pour un remboursement, c'est-à-dire qu'elle réunit les conditions suivantes :

- que les conditions mentionnées à la section 1.2 sont bien respectées. Pour rappel : l'introduction pendant le 1er semestre de l'année, la règle des 3 ans, le coopérateur n'est pas débiteur envers la coopérative ;
- qu'en application de la Loi sur les coopératives cette démission ne réduit pas le capital de la coopérative en dessous de 18 720 euros ni ne diminue pas le nombre des coopérateurs en-dessous de 3.

La décision du CA sur l'éligibilité de sa demande de retrait sera notifiée au coopérateur, selon le cas, par courriel ou par courrier postal, dans les 30 jours suivant la réception de celle-ci. Le CA peut déléguer la responsabilité du traitement des demandes de retrait au Groupe de Travail « Administration des coopérateurs ».

Le CA mentionnera (ou fera mentionner) dans le registre des parts, à la date du 31 décembre, tous les retraits de parts qui ont été confirmés comme éligibles (voir plus haut).

Les conséquences du retrait de parts sont précisées à la section 1.6 ci-dessous. Le remboursement pourrait être cependant échelonné dans certaines circonstances précisées à la section 1.8.1.

1.5 EXCLUSION ET PROCÉDURE D'EXCLUSION D'UN COOPÉRATEUR

1° Une procédure d'exclusion est prévue par l'article 370 du Code des Sociétés et l'article 12 des statuts. Les motifs d'exclusion sont :

- cesser d'être dans les conditions d'admission (voir section 1.1)

- commettre des actes contraires aux intérêts de la société.

2° Lorsque l'exclusion est décidée par le Conseil d'Administration, celui-ci mentionnera (ou fera mentionner) à la date de la décision (et non en même temps que les retraits et démissions), le retrait des parts dans le registre des parts, en précisant qu'il s'agit d'une exclusion.

1.6 CONSÉQUENCES DU RETRAIT ET DE L'EXCLUSION

1° À dater du jour de retrait des parts le coopérateur concerné est dans tous les cas (retrait partiel ou total, exclusion) créancier de la société pour une somme dont la méthode de calcul est fixée au point suivant.

2° À partir de cette même date de retrait des parts, le coopérateur qui a demandé le retrait de toutes ses parts ou l'exclu perd sa qualité de membre de la coopérative. Il ne peut plus participer ni voter en cette qualité à l'assemblée générale.

3° Cette même règle est d'application en cas de décès ou en cas de départ à l'étranger d'un coopérateur qui souhaite le remboursement de toutes ses parts pour cette raison.

1.7 CALCUL DU MONTANT À REMBOURSER

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 et qu'elles soient toutes entièrement libérées

3° A cela s'ajoute le dividende s'il en est prévu un pour l'année concernée.

1.8 MODALITÉS DU REMBOURSEMENT

1.8.1 RÈGLE GÉNÉRALE

1° Après l'Assemblée générale (AG) de l'année suivant celle où le retrait ou l'exclusion a pris effet, la valeur de remboursement de chaque part est calculée conformément à la section 1.7.

2° Le CA doit apprécier si le remboursement des parts retirées :

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. excéderait annuellement le dixième de l'actif net tel qu'il figure au bilan calculé conformément à l'article 429 du Code des sociétés commerciales.

3° Si de tels dangers existent manifestement selon l'appréciation souveraine du CA, 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.

4° 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.

5° Le CA communique à tous les coopérateurs concernés par l'étalement des remboursements sa décision relative au remboursement, par courrier postal dans les 45 jours calendrier de l'approbation des comptes annuels par l'Assemblée générale.

6° S'il n'y a pas d'étalement des remboursements, ceux-ci sont effectués dans les 15 jours calendrier de la décision du CA.

1.8.2 DÉROGATION POSSIBLE

En cas d'acceptation de la demande par le CA, celui-ci peut déroger à la règle de remboursement en anticipant le versement de ce remboursement par un versement d'un montant provisionnel et conditionnel. Le Conseil d'administration 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. Parmi les motivations qui pourraient être acceptées par le CA pour un remboursement anticipé il y a notamment **l'achat ou la construction de son habitation unique et propre (maison, appartement)**, la maladie grave, le décès, le chômage ou l'expatriation d'un coopérateur souhaitant pour cette raison retirer ses parts.

1.9 CESSION DES PARTS

Les cessions de parts sont traitées par les statuts de la société, article 7. Ceux-ci ne permettent que les cessions entre ascendants et descendants, conjoints, parents et collatéraux au 2e degré. Cependant une dérogation sera accordée aux parents et collatéraux au 3e degré (neveux et nièces par exemple) pour faciliter le traitement des successions. Cette dérogation se fait dans l'esprit des statuts qui est d'éviter toute spéculation sur les parts. Le nouveau titulaire de la part doit préalablement à la cession, répondre aux conditions d'admission suivantes :

- adhérer aux statuts et au règlement d'ordre intérieur ;
- être accepté comme nouveau membre par le CA.

Le CA peut déléguer cette responsabilité au Groupe de Travail « Administration des coopérateurs ».

Lors d'une cession des parts, le dividende dû pour l'année de cession sera intégralement versé à l'acquérant.

1.10 TRAITEMENT DES SUCCESSIONS

Dès la connaissance du décès d'un coopérateur par le CA, celui-ci modifiera (ou fera modifier) le nom du coopérateur dans le registre des parts pour indiquer qu'il s'agit de sa succession. S'il y a plusieurs propriétaires d'une même part, l'exercice des droits y afférents est suspendu jusqu'à ce qu'une seule personne ait été désignée comme étant propriétaire de la part à l'égard de la société.

En cas de démembrement de la propriété d'une part entre nue-propriété et usufruit, le titulaire de l'usufruit des parts exerce les droits attachés à celles-ci (statuts, partie de l'article 6) et les parts seront renseignées à son nom dans le registre des parts.

La coopérative traite un dossier de succession à partir du moment où elle a un seul interlocuteur, qui peut être :

- soit un notaire,
- soit un héritier qui peut apporter la certification officielle de l'identité des héritiers et prouver qu'il est bien mandaté par les autres héritiers pour recevoir sur son compte en banque le montant qui revient à la succession (voir ci-dessous le paragraphe Remboursement).

1.10.1 Cession de parts

A la demande des héritiers et sur base d'un document signé par chacun d'entre eux, les parts de la succession peuvent être cédées à l'héritier ou aux héritiers désigné(s). Pour cela, celui-ci ou ceux-ci doit ou doivent répondre aux conditions d'admission mentionnées à la section 1.1.1.

Le CA mentionnera alors (ou fera mentionner) les opérations dans le registre des parts dans les plus brefs délais.

1.10.2 Remboursement

Sauf demande de cession, les parts seront remboursées. Le CA retirera (ou fera retirer) les parts du registre à la date de traitement. Le montant à rembourser sera calculé de la même façon que pour les demandes de retrait ou démissions. Au remboursement ou à la cession des parts s'ajouteront les éventuels dividendes tenus en attente.

1.10.3 Dossiers non en ordre

Si par contre le dossier qui nous parvient n'est pas en ordre, la coopérative fera une démarche et une seule pour demander qu'il soit mis en ordre.

Si après un délai de 6 mois le dossier n'est pas en ordre, les parts seront retirées du registre. Elles ne pourront donc plus être cédées et ne donneront plus lieu à dividendes. Le montant tel que défini ci-dessus sera placé sur un compte « contentieux en attente » sans générer d'intérêt.

Si un dossier en ordre ne nous est pas présenté dans les 5 ans de la date du décès, la somme dont il est question sera transférée à la Caisse des Dépôts et Consignations du Ministère des Finances (voir ci-dessous « Avoirs dormants »), où les héritiers pourront éventuellement s'adresser.

1.11 AVOIRS DORMANTS

Un avoir dormant est la somme que possède dans la comptabilité d'EZ un coopérateur dont la société est sans nouvelles depuis un temps anormalement long. Si cette absence de réaction dure au moins 5 ans la règle du transfert de cette somme à la Caisse des Dépôts et Consignations du Ministère des Finances (loi du 24/07/2008) sera d'application.

2. DES STRUCTURES DE FONCTIONNEMENT

2.1 L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Rappel des statuts : L'assemblée générale constitue le pouvoir souverain de la société.

Chaque coopérateur a accès à l'AG selon le principe 1 coopérateur ou 1 coopératrice = 1 voix. L'AG décide des projets qu'elle souhaite mener, par exemple en devenant actionnaire de sociétés qui produisent de l'énergie verte. L'AG élit un Conseil d'Administration qui assure la gestion de la coopérative. Toutes les décisions importantes sont prises en AG.

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 rédigée sur le formulaire et selon les modalités définies par le CA et communiquées avec la convocation à l'AG.

Chaque coopérateur présent ne peut porter qu'au maximum 5 procurations à une Assemblée générale. Cette règle inscrite dans les statuts doit être interprétée de la manière suivante : chaque coopérateur présent à l'AG ne peut exprimer plus de 6 voix au total.

Exercice du droit de vote à l'AG d'un coopérateur enfant mineur par son père, sa mère ou son représentant légal :

L'exercice de ce droit est possible. Pour la bonne organisation, EZ doit en être prévenue avant l'AG dans le même délai que pour les procurations. Ces voix comptent dans le quota de 6 voix maximum par coopérateur présent à l'AG.

Convocations :

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

2.2 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

2.2.1 ORGANISATION INTERNE

Rappel des statuts : La société est administrée par un conseil d'administration (CA) composé de trois membres au moins et de neuf membres au plus, associés ou non, nommés par l'assemblée générale des associés pour un terme de quatre ans renouvelable. Les administrateurs se répartissent librement les rôles et responsabilités.

1° Le CA œuvre au développement d'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 collégialement.

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.

Consultations :

Les coopérateurs pourront être consultés à distance (via Internet) en vue d'obternir un avis de leur part sur un sujet donné (par exemple avant un investissement limité ou tout autre sujet). Ces consultations seront proposées par le Conseil d'Administration et pourront être précédées d'une séance d'information à distance (via Internet) de manière à ce que les coopérateurs puissent poser toutes leurs questions avant de se prononcer sur la(les) question(s) posée(s).

2.2.2 INVESTISSEMENT ET DÉSINVESTISSEMENT MAJEUR

Cf définition en tête du présent ROI.

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 consultatif des coopérateurs.

Pour tout investissement ou désinvestissement de même nature compris entre 100.000 € et un quart (ou un huitième) du capital mentionné au dernier bilan publié, le CA devra disposer pour en décider d'un avis préalable et motivé du Conseil consultatif des coopérateurs.

2.2.3 ENGAGEMENTS FINANCIERS DE LA COOPÉRATIVE

a. Par passation de commandes

Tout administrateur peut engager des dépenses pour un budget de 500 € maximum par an sans avoir besoin de l'accord du CA ou d'un autre administrateur. Il s'agit de biens ou services achetés pour le service de la Coopérative EZ et qui ne sont pas répertoriés dans la section 2.5 (p. ex : l'achat d'un logiciel utilitaire). 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 du CA 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 participation 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. (Voir aussi la section 2.2.2)

2.2.4 EXÉCUTION DES PAIEMENTS ET MANDATS BANCAIRES

1° Exécution des paiements

Ce processus est une conséquence du processus "Engagement financier de la coopérative" (voir section 2.2.3 ci-dessus) ; l'exécution d'un paiement ne constitue donc pas un nouvel engagement mais est simplement la conséquence d'un engagement préalable.

L'exécution de tous les paiements est 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.

2° 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 de la (des) banque(s) choisies par EZ. (Actuellement nous avons des comptes 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.
- Deux membres du GT Finances ont un mandat bancaire sur les comptes courants pour effectuer des paiements jusqu'à 2 500 €. Ils peuvent également consulter les données et télécharger les 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).

2.2.5 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.

2.2.6 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 extérieur au CA 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.

2.3 LE CONSEIL CONSULTATIF DES COOPÉRATEURS

1° Un Conseil Consultatif de Coopérateurs (CCdC) 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. Le CCdC désigne en son sein un coordinateur chargé d'informer le CA de la liste des membres.

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

Exemples de sujets à traiter : les investissements et désinvestissements majeurs (Cf définition et section 2.2.2), les statuts, le ROI et leur évolution.

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

2.4 RÈGLES POUR LES MANDATS D'ADMINISTRATEUR, DE MANDATAIRE ET DE CONSEILLER

2.4.1 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. Cette déclaration d'intérêts de départ fait l'objet chaque année de la part de chaque administrateur d'une actualisation de sa situation. Le rapport d'activités rend compte des situations potentiellement conflictuelles que cette déclaration d'intérêts révèlerait.

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.

2.4.2 CONFLITS D'INTÉRÊT

En l'absence de règles spécifiques pour les sociétés coopératives, les règles concernant les sociétés anonymes définies à l'article 523 du code des sociétés, seront d'application pour tous les administrateurs. Ainsi, en cas de risque de conflits d'intérêts, dans le cas d'une décision à prendre par le CA, l'administrateur concerné s'abstiendra de participer à la discussion portant sur celle-ci ainsi qu'au vote éventuel.

2.4.3 LES MANDATS DE REPRÉSENTATION D'EZ DANS LES ENTREPRISES LIÉES

A. 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.

B. 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 des dites 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.

2.4.4 LES MANDATS DE CONSEILLERS ET DE MEMBRES DE GROUPES DE TRAVAIL

Les mandats de conseillers au CCdC et de membres de Groupes de Travail (GT) sont exercés à titre gratuit.

Les frais encourus par les conseillers au CCdC et les membres de GT sont remboursés aux mêmes conditions que pour les administrateurs

2.5 FRAIS REMBOURSABLES

Cette section concerne les frais remboursables aux administrateurs, mandataires, membres du CCdC et des GT.

a. Les frais forfaitaires et récurrents sont plafonnés à 360€/an par personne. Ils font l'objet d'une liste approuvée par le CA, à savoir :
   - frais de téléphone, d'internet, de GSM (proportionnels aux activités consacrées à EZ) ;
   - intervention d'EZ dans l'amortissement des appareils informatiques privés 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. Les frais de déplacement pour réunions de l'AG ou du CA ou du CCdC ou de GT créés par le CA ainsi que pour contacts dans l'exercice de missions confiées par le CA :
   - indemnités kilométriques (au même tarif que les fonctionnaires fédéraux) ;
   - ou location d'une voiture pour ceux qui n'ont pas de voiture et doivent rejoindre un lieu de réunion qui n'est pas facilement accessible en transports en commun) ;
   - ou titre de transport qui peut être en 1ère classe pour le chemin de fer.

<u>Principe d'économie de moyens :</u>

Sauf en ce qui concerne l'AG et les réunions de CA, qui demandent une présence physique des participants, les membres des différents organes de la coopérative s'efforceront de minimiser les frais de transport en tenant un maximum de réunions par téléconférence (Skype ou autre).

c. Les frais qui doivent obligatoirement faire l'objet d'un justificatif (facture, ticket de caisse) :
   - frais de missions (déplacement, hébergement si nécessaire, frais d'inscription …) ;
   - frais de représentation ;
   - frais de secrétariat (petits consommables, papier, cartouches d'encre …).

Toute demande de remboursement de frais doit être introduite au moyen du formulaire prévu et, sauf accord exprès du CA, 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.