Fiche -Communication en amont et aval du CA – Mode d'emploi et exmples

2025

Objectifs :
Renforcer le lien avec les administrateurs en améliorant la communication en amont et en aval du CA, valoriser le travail des administrateurs et susciter des vocations pour devenir administrateur.

Exemple-1

x mois avant le CA | **Durant le CA** | **Après le CA**

- Convocation pour les administrateurs
- Communication à tous des dates des CA
- Incitation à se rapprocher des administrateurs pour faire ses remontées
- Information sur l'existence du PV
- Rappel aux administrateurs de leur rôle de passerelle avec les associés (voir note explicative' et ex de communication)

- Accord sur la forme et le fond des messages qui peuvent « sortir du CA et être communiqué à tout le personnel.

- PV disponible pour tous
- Les administrateurs peuvent répondre aux questions posées par leurs collègues en respectant les règles de communication fixées lors du CA.

Exemple-2

x mois avant le CA | **Durant le CA** | **Après le CA**

- Ordre du jour adressé à tous les associés
- Un « Café associés » éclaté en petits groupes est animé par un administrateur. Il permet d'échanger pendant une heure, de partager et de s'exprimer sur les sujets qui seront traités.
- Pour le cas où il y a plusieurs sites : un road trip est organisé sur les différents sites de la Scop, et 2 à 4 administrateurs sont présents, pendant 1H30, pour présenter et échanger sur les sujets qui seront abordés et votés à l'AG.

- Accord sur la forme et le fond des messages qui peuvent « sortir du CA et être communiqué à tout le personnel.
- Un « strapontin » est libre pour les sociétaires qui désirent vivre un CA et/ou peut-être devenir administrateurs.

- Compte rendu transmis aux associés
- Une « restitution associés » est assurée par un administrateur sous forme de visioconférence collective. Sont alors présentés les travaux et décisions du CA suivie d'un temps de clarification si nécessaire sans refaire les débats.
- Au-delà des sociétaires, l'ensemble des salariés est destinataire d'un extrait du compte rendu.

Fiche -Communication en amont et aval du CA – Mode d'emploi et exmples

2025

Exemple de contenu de communication

Mail envoyé aux collaborateurs pour expliquer le rôle des instances de la Scop

Bonjour à tous,

Lors des entretiens d'évaluation et professionnels qui se sont tenus au premier semestre, plusieurs membres des équipes ont évoqué leur souhait d'une communication plus claire et transparente sur le fonctionnement du Conseil d'Administration.

Vous trouverez à cet effet en pièce jointe une note d'information en réponse à cette demande de clarification et nous vous confirmons que les dates de réunion des Conseils d'Administration seront désormais communiquées officiellement à l'ensemble du personnel en amont de leur tenue.

Merci par avance pour votre attention et une très bonne fin de journée à tous,

Rôle / Pouvoir / Fonctionnement du Conseil d'Administration

Cadre réglementaire :

Le Conseil d'Administration détermine les orientations de l'activité de la société et veille à leur mise en œuvre. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées d'associés et dans la limite de l'objet social, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent. Il procède également aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

Il est précisé que le Conseil d'Administration est un organe collectif ce qui signifie notamment que les administrateurs ne détiennent, à titre individuel, aucun pouvoir : leurs pouvoirs s'exercent collégialement par les délibérations du Conseil d'Administration.

Ainsi ses missions principales sont :

- **Détermination des orientations de l'activité de la société** comprenant notamment la préparation et le suivi du budget, la politique salariale, le plan d'investissement et de recherche & développement ;
- **Suivi de la bonne marche de la société** : en effet, même si la marche de l'entreprise relève de la compétence du PDG, le Conseil d'Administration peut poser toute question qu'il juge nécessaire pour la pérennité de l'entreprise.

Mais il exerce également des pouvoirs qui lui sont réservés :

- Arrêté des comptes et convocations des assemblées générales des associés ;
- Choix du mode de direction de la société : cumul ou non des mandats de direction générale et présidence du conseil d'administration ;
- Nomination et fixation de la rémunération des organes de direction ;
- Approbation des caution, avals et garanties ;
- Autorisation des conventions réglementées ;

2025

- Cooptation d'administrateurs ;
- Transfert du siège social dans le même département.

Relais et communication aux Associés :

Les Administrateurs étant élus par les Associés sont également leurs relais. Ils peuvent, à ce titre, être sollicités à tout moment par les Associés pour faire remonter des interrogations.

On crée un canal d'échange où seuls les administrateurs sont rédacteurs, mais consultable par tous.

Les administrateurs évaluent si la question est d'ordre général et concerne le CA et dans ce cas ils notent la question et la réponse sur le canal.

>> Mise en œuvre : Information de la Direction Générale de la date du prochain CA à M-1

« Nous vous informons que le prochain CA aura lieu le xxx. Nous vous rappelons que vous pouvez vous rapprocher de vos Administrateurs pour toute question / interrogation/ suggestion . Vous pouvez les questionner à **l'issue des réunions**, ils vous feront un retour, sur ce qui a été déclaré « communicable » lors du CA. »

>> Mise en œuvre : J+x

Il est rappelé qu'en tout état de cause, les PV des réunions, une fois validés à la réunion suivante et approuvés par le Conseil d'Administration, sont consignés dans un registre spécifique et consultables sur demande.

Election du Conseil d'Administration

Cadre réglementaire :

La coopérative est administrée par un conseil composé de trois à **douze membres**, associés, nommés au scrutin secret et à la majorité des suffrages par l'assemblée générale.

Les deux tiers au moins des administrateurs, doivent être employés de la coopérative.

Sur ces douze postes, un est réservé au minimum et 4 au maximum à un représentant des associés non-salariés.

La durée des fonctions des administrateurs est de 4 ans. Renouvelable par moitié tous les 2 ans.

Prochaine échéance :

Cette année, nous vous rappelons que nous procèderons au renouvellement de x postes d'administrateurs

Les sortants sont :

Vous pouvez candidater