

De la connaissance des statuts à la gouvernance



Jeudi 21 Novembre 2019



Objectifs

- Identifier le rôle et les missions d'un administrateur de coopérative et ses différents niveaux de responsabilité
- Situer les rôles respectifs des différents acteurs internes de la coopérative : président, directeur, administrateurs, salariés
- Décrire et expliquer les règles de base de la prise de décision en coopérative : distinction entre décisions relevant du conseil d'administration et celles relevant des assemblées générales

Programme

La coopérative et son fonctionnement

- Objet de la coopérative (Les différents types d'objets, opérations à titre principal et accessoires...)
- Le sociétariat : les règles d'adhésion,
- L'engagement : bulletin d'adhésion, durée d'engagement, modalités de départ ...
- Capital social : souscription, cession, remboursement de parts sociales, mise à jour du capital social ...
- Les options statutaires, notamment dérogation à la règle de l'exclusivisme, pondération des voix.
- Le règlement intérieur

Le fonctionnement du conseil d'administration

- Les règles juridiques
- Les différents modes d'organisation possibles : le bureau, les commissions
- La confidentialité
- La solidarité pour défendre les décisions, savoir les défendre auprès des autres adhérents
- Les pouvoirs du conseil d'administration et la répartition des pouvoirs au sein du conseil

Le rôle de l'administrateur dans la coopérative et dans le conseil d'administration

- Le rôle de l'administrateur : les règles de base, ses missions
- Les devoirs de l'administrateur, les règles à respecter, les limites
- Les pouvoirs de l'administrateur, jusqu'où il peut aller, ce qu'il a le droit de faire ou pas
- Ce que dit le droit, la manière dont cela se traduit dans la pratique

La responsabilité de l'administrateur de coopérative

- La notion de responsabilité
- Les domaines dans lesquels s'exerce cette responsabilité
- Les limites à la responsabilité.

Méthodes pédagogiques & documents remis

Exposés théoriques, utilisation de moyens vidéo

Livret stagiaire. Guide de l'administrateur (nouvelle version)

Moyens pour suivre l'exécution de la formation : feuille d'émargement et attestation de formation

Moyens évaluation des connaissances : exercices et cas pratiques et/ou questionnaire d'évaluation.

Intervenant

Christine Coupoux

Juriste Coop de France Alpes Méditerranée

Public ciblé

Administrateurs :

Président & administrateurs de coopératives

Date et Lieu

Jeudi 21 Novembre 2019

Salon de Provence

Tarif

Ci-après

Prise en Charge

Formation prise en charge par Vivea pour les agriculteurs éligibles à Vivea

Pré-requis

Aucun



TARIFS

TARIFS			
Administrateurs	Adhérent	Éligible Vivea	285€ HT / jour / Stagiaire + 115€ HT/jour / stagiaire pris en charge par Vivéa
		Non éligible Vivea	400€ HT /jour / Stagiaire
	Non Adhérent	Éligible Vivea	385€ HT / jour / Stagiaire + 115€ HT/jour / stagiaire pris en charge par Vivéa
		Non éligible Vivea	500€ HT /jour / Stagiaire

Bulletin d'inscription

À retourner à : ldupin@coopdefrance-alpesmediterranee.coop **Avant le 5 Novembre 2019**

Coopérative / Entreprise :

Adresse :

Personne à contacter au sein de la coopérative :

Fonction du stagiaire :

Téléphone : EMail :

De la connaissance des statuts à la Gouvernance – 21 Novembre 2019

Stagiaire	Statuts
Non :	<input type="checkbox"/> Salarié adhérent
Prénom :	<input type="checkbox"/> Salarie non adhérent
Fonction :	<input type="checkbox"/> Administrateur Adhérent Éligible Vivea : Code postal du domicile : Date de naissance :
.....	<input type="checkbox"/> Administrateur Adhérent Non Éligible Vivea
Mail :	<input type="checkbox"/> Administrateur Non Adhérent Éligible Vivea : Code postal du domicile : Date de naissance :
.....	<input type="checkbox"/> Administrateur Non Adhérent Non Éligible Vivea

Facturation de la formation :

A votre entreprise

A votre OPCA.

Nom et adresse à qui envoyer la facture :

Signature & Cachet de la coopérative

Nom et qualité du signataire

.....

Fait à..... Le/...../.....

Signature :

Formation : conditions générales de vente ¹

Coop de France Alpes Méditerranée se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter une session, si le nombre d'inscriptions est insuffisant. L'envoi par mail de la convocation, une semaine avant la session, tient lieu de confirmation. Dans le cas où un stagiaire ne peut participer à la formation pour un cas de force majeure (maladie, accident, décès dans la famille attesté par écrit), le contrat de formation est résilié. Dans les autres situations, en cas de désistement dans la semaine précédant le stage ou d'absence au stage, 100 % du coût sera facturé à l'entreprise. La signature du bulletin d'inscription entraîne l'acceptation des conditions générales de vente.

¹ Ces conditions complètent les conditions générales de vente de Coop de France Alpes Méditerranée, qui sont systématiquement communiquées à tout adhérent qui en fait la demande.