



Rue Lissignol 10, 1201 Genève
022 – 557 63 70
lu 9-13, me 13-18, ve 9-13
contact@itopie.ch
<https://www.itopie.ch>

Règlement des membres

2019 – v1.5

Table des matières

1. But du document.....	3
2. Cycle de vie du document.....	3
3. Catégories de membres.....	3
3.1. Coopérateur (catégorie générique).....	4
3.1.1. Participation aux organes de la coopérative.....	4
3.1.2. Engagements.....	4
3.1.3. Contre-prestations.....	4
3.2. Coopérateur salarié.....	5
3.2.1. Acquisition de parts sociales.....	5
3.2.2. Participation aux organes de la coopérative.....	5
3.2.3. Taux d'activité.....	5
3.2.4. Rémunérations.....	5
3.2.5. Rôles et responsabilités.....	5
3.2.6. Cotisation.....	6
3.2.7. Contre-prestations.....	6
3.2.8. Pré-avis de départ.....	6
3.3. Coopérateur prestataire.....	6
3.3.1. Acquisition de parts sociales.....	6
3.3.2. Fonctionnement.....	6
3.3.3. Rémunérations.....	7
3.3.4. Rôles et responsabilités.....	8
3.3.5. Cotisation.....	9
3.3.6. Contre-prestations.....	9
3.3.7. Pré-avis de départ.....	10
3.3.8. De prestataire à salarié.....	10
3.4. Coopérateur bénéficiaire.....	10
3.4.1. Acquisition de parts sociales.....	10
3.4.2. Contre-prestations.....	10
3.4.3. Cotisation.....	11
3.4.4. Pré-avis de départ.....	11
3.5. Coopérateur partenaire.....	11
3.5.1. Acquisition de parts sociales.....	11
3.5.2. Rémunérations.....	11
3.5.3. Rôles et responsabilités.....	11
3.5.4. Cotisation.....	11
3.5.5. Contre-prestations.....	11
3.5.6. Pré-avis de départ.....	12
3.6. Coopérateur sympathisant.....	12
3.6.1. Acquisition de parts sociales.....	12
3.6.2. Cotisation.....	12
3.6.3. Pré-avis de départ.....	12
3.7. Membre passif.....	12
4. Annexes.....	13
4.1. Processus de commandes de matériel au magasin itopie.....	13
4.1.1. Principes.....	13
4.1.2. Processus.....	13

1. But du document

Selon les statuts de la coopérative itopie, le règlement des membres définit précisément le cadre, les règles de gestion et conditions de travail entre la coopérative et les différentes catégories de membres. Il décrit notamment le montant de la cotisation annuelle, le nombre de parts sociales requises, ainsi que les contre-prestations auxquelles le membre a droit.

Ce document ne couvre cependant pas tous les accords cadres entre itopie et des partenaires ou des clients (membres ou non-membres). Dans ce cas, des conventions spécifiques sont utilisées et signées par les deux parties.

2. Cycle de vie du document

1. Les propositions d'amendements ou de modifications du présent document peuvent être faites par n'importe quel membre, par la Coordination ou par le Conseil d'administration. Ces propositions sont envoyées à la Coordination qui effectue un premier filtre et rédige formellement le texte (nouveau ou modifié).
2. Si la Coordination n'entre pas en matière, le membre peut recourir auprès du Conseil d'administration et, finalement à l'AG.
3. Le projet de modification est validé par le Conseil d'administration et entre directement en vigueur. Il est ratifié lors de la prochaine AG.

3. Catégories de membres

La coopérative itopie compte plusieurs catégories de membres :

- Le coopérateur salarié
- Le coopérateur prestataire
- Le coopérateur bénéficiaire
- Le coopérateur partenaire
- Le coopérateur sympathisant

Chaque catégorie de membre est détaillée par la suite en commençant par les caractéristiques communes à toutes les catégories de membres. Le document se termine par la définition du membre passif.

3.1. Coopérateur (catégorie générique)

Le/la coopérateur·trice est membre de la coopérative. Il/elle ne peut pas être simplement « coopérateur·trice » ; il/elle doit choisir la catégorie dans laquelle il/elle s'affilie. Chaque catégorie de membre hérite a minima des spécificités du/de la coopérateur·trice.

3.1.1. Participation aux organes de la coopérative

Le/la coopérateur·trice participe de facto à l'AG et peut présenter sa candidature au Conseil d'administration en tant que représentant de sa catégorie de membre.

3.1.2. Engagements

Le/la coopérateur·trice a lu les statuts, la charte d'itopie, le règlement des membres et s'engage à les respecter. Dans la mesure du possible et des disponibilités du membre, il/elle

- s'engage à utiliser le matériel de communication à disposition pour promouvoir la coopérative ;
- s'implique dans la coopérative et la fait vivre, défend ses intérêts, fait des propositions d'amélioration, amène son énergie et ses idées, participe à des groupes de travail ;
- prend part à des événements extérieurs promouvant les valeurs de la coopérative ;
- œuvre à remettre l'Humain au centre, favorise la discussion, freine la complexification des systèmes informatiques, privilégie des solutions « low tech » et favorise l'adoption de logiciels libres ;
- privilégie l'occasion, la gamme pro et le matériel réparable facilement ;
- évite d'avoir recours aux services des GAFAM¹.

3.1.3. Contre-prestations

Tous les membres de la coopérative héritent a minima des contre-prestations suivantes :

- 10 % de rabais sur le matériel d'occasion acheté au magasin.
- 10 % de rabais sur les formations et l'accompagnement au magasin (excepté sur les forfaits et les urgences).
- Priorité dans les réparations à l'atelier.
- Utilisation communautaire des ressources de la coopérative (impression A3, plastifieuse, beamer) au prix libre.
- En cas de disponibilité, possibilité de louer une place de co-travail dans les locaux de la coopérative, au prix de 300.-/mois pour 5 jours de travail par semaine ou de 70.-/mois par jour dans la semaine.

¹ Google, Amazon, Facebook, Apple, Microsoft et affiliés (comme Dropbox, Doodle...).

3.2. Coopérateur salarié

Le/la coopérateur·trice salarié·e est engagé·e par la coopérative via un contrat de travail (CDI) pour assurer sa gestion opérationnelle et proposer des services.

3.2.1. Acquisition de parts sociales

Le/la coopérateur·trice salarié·e acquière au minimum 10 parts sociales au prix nominal de 100.- CHF la part, ce qui fait 1'000.- CHF. Ce montant vient alimenter le capital social de la coopérative.

3.2.2. Participation aux organes de la coopérative

Le/la coopérateur·trice salarié·e siège de facto à la Coordination et au Conseil d'administration.

3.2.3. Taux d'activité

Le temps partiel est encouragé par la coopérative. On admet qu'un temps partiel s'échelonne entre 60 % et 80 %. En dessous de 60 %, la coordination entre salariés s'avère difficile et la part d'organisation du travail se révèle proportionnellement trop grande. Des exceptions peuvent être admises mais doivent être validées par le Conseil d'administration.

3.2.4. Rémunérations

La coopérative détermine un salaire unique pour ses salariés, fixé à 6'000.- CHF net pour un 100 %.

3.2.5. Rôles et responsabilités

Réunis au sein de la Coordination, les coopérateurs·trices salariés·es s'engagent à gérer les affaires courantes de la coopérative, que ce soit les activités économiques (facturation, salaires, relations avec l'administration...) ou citoyennes (participation à des événements, conférences...).

Il n'y a pas de hiérarchie entre les coopérateurs·trices salariés·es. Chaque coopérateur·trice salarié·e dispose des mêmes pouvoirs de décision, mais chacun·e possède des compétences propres qui le/la lie à un rôle de prédilection dans la coopérative (communication, administration système, gestion des stocks...). La Coordination endosse les responsabilités vis-à-vis des autres membres et des acteurs externes.

Il est possible que pour des raisons de lourdeur administrative, chaque coopérateur·trice salarié·e n'ait pas forcément la signature au RC ou un accès nominatif auprès de l'institut financier (poste, banque). Cette décision doit être prise formellement au sein de la Coordination et communiquée auprès du Conseil d'administration.

3.2.6. Cotisation

De par sa fonction centrale et son rôle particulier, le/la coopérateur·trice salarié est exempté de cotisation annuelle.

3.2.7. Contre-prestations

Le/la coopérateur·trice salarié·e dispose des locaux et infrastructures de la coopérative, peut imprimer gratuitement pour son usage privé (dans des proportions raisonnables) et faire des tests informatiques sur l'infrastructure de virtualisation.

Il/elle peut également passer par la coopérative pour acheter un bien informatique à titre privé et ne payer que le coût de revient.

3.2.8. Pré-avis de départ

Compte-tenu du rôle central tenu par la Coordination et les coopérateurs·trices salariés·es, le pré-avis de départ pour cette catégorie de membre est fixée à 3 mois, pour la fin d'un mois. Le coopérateur·trice démissionnaire s'engage à annoncer son intention de quitter itopie le plus tôt possible.

3.3. Coopérateur prestataire

Le/la coopérateur·trice prestataire rejoint la coopérative pour fournir des prestations à des clients d'itopie ou à ses propres clients qu'il amène chez itopie. Il dispose du statut d'indépendant ou d'entrepreneur salarié.

Les objectifs sont les suivants :

- La rémunération et les contre-prestations sont attractives, ce qui permet d'attirer de nouveaux prestataires.
- Le modèle incite le prestataire mais aussi la coopérative à chercher de nouveaux clients.
- Le prestataire garde son autonomie, son indépendance et son identité tout en étant soutenu par la coopérative.

3.3.1. Acquisition de parts sociales

Le coopérateur·trice prestataire acquière au minimum 5 parts sociales au prix nominal de 100.- CHF la part, ce qui fait 500.- CHF. Ce montant vient alimenter le capital social de la coopérative.

3.3.2. Fonctionnement

Lorsque le/la prestataire intègre la coopérative, il/elle communique la liste des clients qui entrent dans le *réseau d'entreprises itopie*. Le/la prestataire peut garder de manière privée ses petits clients occasionnels ou ceux qui ne font pas sens au sein du *réseau d'entreprises itopie*. Les

clients de type « pro » ou d'une certaine taille, qui bénéficient du service de remplacement par la coopérative en cas d'absence du/de la prestataire, doivent faire partie du *réseau d'entreprises itopie*.

On distingue les clients qui ont été démarchés par la coopérative des clients apportés par le prestataire.

Le/la coopérateur·trice prestataire :

- effectue des mandats informatiques en son nom propre, pour des clients faisant partie du *réseau d'entreprises itopie* (qu'elles soient coopératrices ou non) ;
- affiche dans toutes ses communications du *réseau d'entreprises itopie*, deux identités, d'importance égale, d'une part celle de son entreprise individuelle (ou de la structure d'entrepreneurs salariés) et d'autre part celle d'itopie, société coopérative ;
- envoie les factures aux clients ;
- paye à itopie une cotisation annuelle et une contribution en pourcentage de ses prestations facturées aux clients du *réseau d'entreprises itopie* (en contre-partie des services fournis, de l'image véhiculée par itopie et de son engagement citoyen) ;
- est responsable des prestations fournies ;
- s'engage à chercher de nouveaux clients pour le *réseau d'entreprises itopie*.



Le/la client·e du *réseau d'entreprises itopie*,

- a pris connaissance du fonctionnement d'itopie ainsi que des valeurs qu'elle véhicule ;
- peut s'adresser à la coopérative pour un arbitrage ou pour demander un changement de prestataire ;
- bénéficie de certaines contre-prestations s'il est coopérateur bénéficiaire (comme le rabais de 10 % sur les prestations).

3.3.3. Rémunérations

Le/la coopérateur·trice prestataire est libre de déterminer ses tarifs lorsqu'il effectue des mandats pour ses clients du *réseau d'entreprises itopie*. Il peut aussi se baser sur les tarifs officiels que propose la coopérative pour ses clients.

Par simplification et pour garder une tarification attractive, la commission itopie est fixée à **20 % du chiffre d'affaires** du membre prestataire concernant les clients du *réseau d'entreprises itopie* (le pourcentage est fixe quel que soit le chiffre d'affaires).

Si un client trouvé par le/la prestataire est confié à itopie, elle reverse au prestataire 20 % du chiffre d'affaires pendant la première année. Le client reste dans le portefeuille du/de la prestataire.

La tarification des formations est la même que pour les autres prestations. Le/la prestataire est libre de fixer ses prix ou de se caler sur les tarifs d'itopie (30.- CHF de l'heure pour une formation à plusieurs personnes).

Si la coopérative le/la mandate pour fournir un service au magasin ou dans des parcs gérés par les coopérateurs·trices salarié·e·s, la coopérative se charge de facturer le client aux tarifs en vigueur et le/la coopérateur·trice prestataire facture la coopérative à hauteur de 70 %, une commission de 30 % étant perçue par la coopérative dans ce cas.

La participation est versée à la coopérative une fois par mois, sur la base d'un extrait de la comptabilité du prestataire et d'un tableur récapitulatif.

3.3.4. Rôles et responsabilités

Itopie s'engage à :

- Centraliser les standard techniques et de documentation.
- Mettre à disposition l'infrastructure d'itopie et proposer des contre-prestations.
- Trouver des nouveaux clients pour le réseau d'entreprises itopie.
- Organiser une fois par année avec le membre prestataire une visite de ses clients du *réseau d'entreprises itopie*, avec pour but de promouvoir les valeurs de la coopérative, de faire le point sur l'activité de support de l'année précédente et d'évaluer avec le client des opportunités de développement en collaboration avec itopie et le membre prestataire.

Afin de pouvoir fournir un service de remplacement en cas d'absence du/de la prestataire, les deux parties s'engagent à :

- Gérer les mots de passe avec un coffre à mots de passe compatible kdbx.
- Stocker les informations liées au client sur le cloud inubo et respecter l'arborescence type des dossiers.
- Enregistrer et maintenir les informations de contact du client dans le carnet d'adresse itopie.
- Communiquer avec le client via une adresse mail générique du type it@[domaine du client].

-
- Dans la mesure du possible, passer par le magasin itopie pour l'achat de matériel informatique destiné *aux clients du réseau itopie*.
 - Avertir la coordination des problèmes techniques ou relationnels qu'il/elle rencontre avec ses clients·tes.
 - Trouver des nouveaux clients pour *le réseau d'entreprises itopie*.
 - Pour la gestion de parc :
 - documenter l'inventaire matériel et logiciel dans une feuille de calcul LibreOffice ;
 - documenter le plan réseau ;
 - utiliser le système de tickets proposé par itopie.

3.3.5. Cotisation

La cotisation annuelle pour les coopérateurs·trices prestataires est fixée à 100.- CHF.

3.3.6. Contre-prestations

En plus des contre-prestations offertes à tous les membres, le/prestataire hérite des avantages suivants :

- Identification d'un remplaçant officiel et possibilité d'être remplacé pendant ses vacances ou des absences imprévues.
- Utilisation du vivier de connaissances constitué par les prestataires :
 - Questions et discussions sur la liste de diffusion.
 - Organisations de séances ad hoc .
 - Demande de soutien ponctuel sur une problématique ou pour une intervention chez un client.
- Communication, promotion du prestataire (site web, lettre de nouvelles, contacts avec des partenaires, dans des événements citoyens).
- Accès à des produits développés par la coopérative ou co-développés avec le prestataire (configuration serveur, firewall, monitoring, système de tickets).
- Lieu de rencontre (Lissignol 10).
- Utilisation d'une machine virtuelle pour faire des tests.
- Utilisation d'un système de backup centralisé pour les clients.

3.3.7. Pré-avis de départ

Un/une coopérateur·trice prestataire est souvent responsable d'un service pour des clients·tes spécifiques. À ce titre, le pré-avis de départ est fixé à 3 mois, pour la fin d'un mois, dans la mesure où la documentation est à jour et qu'un/une autre coopérateur·trice prestataire a été désigné·e au préalable, sans quoi la Coordination peut demander un préavis plus long, jusqu'à 6 mois, pour la fin d'un mois.

Le/la coopérateur·trice prestataire reprend ses clients d'origine et rend les clients qu'itopie lui avait confié.

3.3.8. De prestataire à salarié

Dans le cas où le volume d'activités du coopérateur·trice prestataire augmente de manière significative, la décision peut être prise par la Coordination et le Conseil d'administration de lui proposer un engagement (CDI). En cas d'acceptation, le coopérateur·trice rejoint la Coordination et change de catégorie pour devenir coopérateur·trice salarié·e.

3.4. Coopérateur bénéficiaire

Le/la coopérateur·trice bénéficiaire est une entreprise ou association cliente des services de la coopérative. De par son adhésion, il/elle soutient la construction d'un réseau de personnes sensibles aux buts de la coopérative et désireuses de faire avancer l'éthique dans les technologies de l'information et de la communication.

3.4.1. Acquisition de parts sociales

Le/la coopérateur·trice bénéficiaire acquiert au minimum 1 part sociale pour 5 équivalents plein-temps, au prix nominal de 100.- CHF. Ce montant vient alimenter le capital social de la coopérative.

3.4.2. Contre-prestations

Le membre bénéficiaire hérite en tant que personne morale des contre-prestations offertes à tous les membres d'itopie (voir chapitre 3.1.3 Contre-prestations à la page 4). De plus, il bénéficie des 10 % de rabais sur l'accompagnement informatique effectué dans ses locaux, si une convention d'assistance et de maintenance préventive a été conclue. Comme pour la contre-prestation générale, les forfaits et les urgences sont exclus du droit au rabais.

Tous les salariés de l'organisation bénéficiaire héritent également des contre-prestations lorsqu'ils/elles se rendent à l'arcade d'itopie et peuvent bénéficier de conseils informatiques sur le plan privé.

Le coopérateur bénéficiaire a la possibilité de réaliser du co-développement de solutions informatiques avec d'autres membres bénéficiaires, pour réduire les coûts et pour enrichir les projets. Il peut s'agir de la réalisation d'un prototype commun à plusieurs clients ou la mise en place de formations sur un sujet commun.

3.4.3. Cotisation

La cotisation annuelle est de 100.- CHF + 1‰ de la masse salariale brute annuelle (plafond maximum : 2'000.- CHF en tout).

3.4.4. Pré-avis de départ

Le/la coopérateur·trice bénéficiaire peut annoncer son départ pour la fin d'une année calendaire, avec trois mois de pré-avis.

3.5. Coopérateur partenaire

Le/la coopérateur·trice partenaire est une personne qui souhaite s'associer aux efforts d'itopie et contribuer à l'exploitation de services conjoints. Les détails de la collaboration sont définis dans une convention spécifique.

3.5.1. Acquisition de parts sociales

Le/la coopérateur·trice partenaire acquière au minimum 1 part sociale au prix nominal de 100.- CHF la part. Ce montant vient alimenter le capital social de la coopérative.

3.5.2. Rémunérations

Les rémunérations éventuelles sont définies dans la convention dédiée au partenariat.

3.5.3. Rôles et responsabilités

Le cadre de fonctionnement ainsi que les rôles et responsabilités sont détaillés dans la convention dédiée au partenariat.

3.5.4. Cotisation

La cotisation annuelle pour les coopérateurs·trices partenaires est fixée à 100.- CHF.

3.5.5. Contre-prestations

Les contre-prestations en plus sont définies dans la convention dédiée au partenariat.

3.5.6. Pré-avis de départ

Le/la coopérateur·trice partenaire peut annoncer son départ pour la fin d'une année calendaire, avec un mois de pré-avis (ou plus, définit dans la convention dédiée au partenariat).

3.6. Coopérateur sympathisant

Le/la coopérateur·trice sympathisant est la personne qui veut, par son engagement, soutenir la coopérative et participer à ses activités.

3.6.1. Acquisition de parts sociales

Le/la coopérateur·trice sympathisant acquière au minimum 1 part sociale au prix nominal de 100.- CHF la part. Ce montant vient alimenter le capital social de la coopérative.

3.6.2. Cotisation

La cotisation annuelle pour les coopérateurs·trices sympathisants est fixée à 100.- CHF.

3.6.3. Pré-avis de départ

Le/la coopérateur·trice sympathisant peut annoncer son départ pour la fin d'une année calendaire, avec un mois de pré-avis.

3.7. Membre passif

Le membre passif n'est pas une catégorie à part entière, mais un statut applicable à toutes les catégories de membres.

Un membre peut décider de suspendre le paiement de sa cotisation annuelle, mais de garder les parts sociales acquises. Il en informe au préalable la Coordination. Il devient membre passif et n'a plus droit aux contre-prestations. En revanche, il conserve son droit de vote à l'Assemblée générale.

4. Annexes

4.1. Processus de commandes de matériel au magasin itopie

4.1.1. Principes

Pour atteindre ses buts, itopie s'est doté d'un atelier de réparation et d'un magasin de vente de matériel informatique. Pour l'approvisionnement du magasin, elle a développé au fil des ans tout un réseau de fournisseurs spécialisés, notamment dans les systèmes informatiques revalorisés.

L'atelier de réparation lui a, pour sa part, fourni des expériences pointues dans l'appréciation de la qualité d'un produit, sa fiabilité, sa réparabilité et sa durabilité.

Fidèle à ses valeurs, itopie incite ses coopérateurs à passer par son magasin pour :

- l'achat de systèmes informatiques revalorisés (PC, portables, workstations...);
- l'achat de composants informatiques neufs (disques durs, accessoires). Le magasin propose également des disques durs d'occasion avantageux, effacés à bas niveau, à utiliser de préférence pour du backup.

Pour les coopérateurs, et en particulier sur du matériel d'occasion, itopie ne fait pas de bénéfice et n'ajoute une marge que pour couvrir les frais liés à la commande.

4.1.2. Processus

- Le/la coopérateur envoie un courriel à l'adresse commandes@itopie.ch, un courriel par devis / projet.
- Le courriel contient
 - dans le titre : un no de référence du devis / projet et un intitulé ;
 - dans le corps : le descriptif détaillé du matériel à commander ainsi que le délai attendu et sa qualité.
- Le magasin répond au courriel dans un délai d'une semaine environ avec un devis contenant le détail de ce qui est proposé avec les prix de cession au coopérateur (+10 % de rabais pour de l'occasion).
- Le coopérateur confirme la commande et le devis est validé.
- Le magasin passe commande et avertit le coopérateur quand sa commande est arrivée.
- Le magasin envoie la facture par courriel au coopérateur.

Notes importantes :

- Compte-tenu des ressources limitées du magasin, il ne peut pas traiter d'urgences par courriel. Si vous voulez avoir un statut de la commande, ou voir s'il est possible d'accélérer le processus, n'hésitez pas à passer à l'arcade ou à téléphoner (pas le mardi).
- C'est toujours le courriel commandes@itopie.ch qui est utilisé.