



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

# Statuts

Version 2019 approuvée – v2.1

# Table des matières

<b>1. Nom, siège, mission, buts et principes.....</b>	<b>4</b>
1.1. Nom et siège.....	4
1.2. Mission.....	4
1.3. Le But.....	4
1.4. Principes généraux.....	5
<b>2. Organes.....</b>	<b>5</b>
2.1. Organes.....	5
2.2. L'Assemblée générale.....	5
2.2.1. Rôle.....	5
2.2.2. Participation.....	5
2.2.3. Compétences.....	5
2.2.4. Votes.....	6
2.2.5. Majorités.....	6
2.2.6. Fréquence.....	6
2.2.7. Convocation.....	7
2.3. Le Conseil d'administration.....	7
2.3.1. Rôle.....	7
2.3.2. Composition.....	7
2.3.3. Compétences.....	7
2.3.4. Présidence.....	8
2.3.5. Votes.....	8
2.3.6. Majorités.....	8
2.3.7. Quorum.....	9
2.3.8. Fréquence.....	9
2.3.9. Convocation.....	9
2.4. La Coordination.....	9
2.4.1. Rôle.....	9
2.4.2. Composition.....	9
2.4.3. Animateur-trice.....	9
2.4.4. Compétences.....	9
2.4.5. Votes.....	10
2.4.6. Majorités.....	10
2.4.7. Fréquence.....	10
2.4.8. Convocation.....	11
2.4.9. Représentation.....	11
2.4.10. Gestion de crises.....	11
2.5. Les Vérificateurs des comptes.....	11
2.5.1. Rôle.....	11
2.5.2. Participation.....	11
2.5.3. Compétences.....	11
<b>3. Membres.....</b>	<b>12</b>
3.1. Participation.....	12
3.2. Nombre.....	12
3.3. Catégories de membre.....	12
3.4. Admission.....	12
3.5. Droits et contre-prestations.....	12
3.6. Membre passif.....	13
3.7. Devoir des membres.....	13
3.8. Gestion des conflits.....	13
3.9. Perte de la qualité de membre.....	13
3.10. La démission.....	13
3.11. L'exclusion.....	13
<b>4. Finances.....</b>	<b>14</b>
4.1. Capital social.....	14
4.2. Intérêts.....	14
4.3. Remboursement des parts sociales.....	14
4.4. Délai de remboursement.....	14
4.5. Autres fonds.....	14
4.6. Emprunts.....	15
4.7. Responsabilité financière.....	15
4.8. Exercice comptable.....	15

<b>5. Dispositions finales.....</b>	<b>15</b>
5.1. Modification des statuts.....	15
5.2. Annonce des propositions de modification.....	15
5.3. Majorités qualifiées.....	15
5.4. Dissolution, liquidation, fusion.....	15
5.5. Répartition du solde en cas de liquidation.....	16
5.6. Communication aux membres.....	16
5.7. Organe de publication.....	16

---

# 1. Nom, siège, mission, buts et principes

## 1.1. Nom et siège

Sous la raison sociale « itopie informatique, société coopérative » (abrégé « Coopérative » par la suite), il est constitué une société coopérative à but non lucratif qui est régie par le titre 29 du Code des Obligations et par les présents statuts.

Le Siège de la Coopérative se trouve dans la commune de Genève.

## 1.2. Mission

Itopie a pour mission :

- de contribuer à construire et renforcer une informatique ouverte, à l'écoute des besoins des utilisateurs, qui enrichit l'intelligence collective, non-excluante et respectueuse des personnes et de l'environnement ;
- de sensibiliser et former les utilisateurs au rôle de l'informatique, entre besoins réels et surconsommation ;
- de pratiquer un fonctionnement collectif, créateur de liens, formateur et à but non lucratif.

## 1.3. Le But

Par une action commune de ses membres, la Coopérative réalise tous les travaux d'accompagnement technologique tels que :

- développement, évolution et maintien de solutions informatiques, en privilégiant le libre et dans le respect des utilisateurs ;
- formation et information à la personne ou en entreprise ;
- vente et réparation de matériel, en favorisant le matériel d'occasion de gamme professionnelle.

La Coopérative favorise les intérêts sociaux, professionnels et économiques de ses membres, en fonction de leur catégorie (c.f. 3.3 et règlement des membres) :

- par la recherche et la délégation de mandats économiques ;
- par la création et le maintien de places de travail fixes ;
- par une mise à disposition de ressources communes telles que services, informations, matériel et locaux.

Itopie peut exercer toutes les activités commerciales, financières et autres en relation avec son but ou adaptées à la réalisation de celui-ci.

Itopie peut adhérer à ou soutenir des organisations ou des actions, dont les principes sont en relation et en accord avec son but.

## 1.4. Principes généraux

Les activités d'itopie et les relations entre ses membres s'inscrivent dans l'esprit de l'économie sociale et solidaire (ESS), exprimé dans la charte de la Coopérative. Chaque membre de la Coopérative doit avoir reçu la charte et s'engage à la respecter et à la promouvoir.

# 2. Organes

## 2.1. Organes

Les organes de la Coopérative sont :

- L'Assemblée générale.
- Le Conseil d'administration.
- La Coordination.
- Les Vérificateurs des comptes.

## 2.2. L'Assemblée générale

### 2.2.1. Rôle

L'Assemblée générale est l'organe suprême de la Coopérative.

### 2.2.2. Participation

Chaque membre a le droit de participer aux Assemblées générales et dispose d'une voix. Il peut se faire représenter par un autre membre, moyennant une procuration écrite. Les membres présents ne peuvent être porteurs que d'une seule procuration.

### 2.2.3. Compétences

L'Assemblée générale détient notamment les compétences suivantes :

1. approuver les procès-verbaux des Assemblées Générales précédentes ;
2. approuver le rapport d'activité, présenté par le Conseil d'administration ;

3. approuver le rapport des vérificateurs des comptes et voter la décharge du Conseil d'administration ;
4. approuver les orientations générales des activités de la Coopérative (axes stratégiques) ;
5. approuver les statuts ainsi que les modifications statutaires proposées par le Conseil d'administration ;
6. approuver la charte ;
7. élire le/la Président·e ainsi que les membres du Conseil d'administration (c.f. 2.3.2) ;
8. élire les Vérificateurs des comptes pour l'année suivante ;
9. approuver ou rejeter une demande d'exclusion d'un membre (c.f. 3.11) ;
10. décider de convoquer une Assemblée générale extraordinaire (c.f. 2.2.6) ;
11. prendre des décisions sur des requêtes de membres parvenues à la Coordination 10 jours au moins avant l'Assemblée générale.
12. demander au Conseil d'administration d'élaborer des modifications statutaires, qui seront présentées lors d'une Assemblée générale ultérieure ;
13. annuler ou modifier une décision prise par le Conseil d'administration ou la Coordination depuis l'Assemblée générale précédente. Il faut pour cela que plus de 50 % des membres présents le demandent ;
14. décider de la dissolution ou de la fusion de la Coopérative (c.f. 5.4) ;

#### **2.2.4. Votes**

En règle générale, l'Assemblée générale prend ses décisions et vote à main levée. Elle peut décider de procéder à un vote à bulletin secret si plus de deux membres en font la demande.

#### **2.2.5. Majorités**

L'Assemblée générale vote et prend ses décisions, sous réserve de dispositions contraires à la loi ou aux statuts, à la majorité absolue des voix émises.

#### **2.2.6. Fréquence**

Une Assemblée générale ordinaire a lieu au minimum une fois par an. La convocation est décidée par le Conseil d'administration.

Une Assemblée générale extraordinaire a lieu :

- si les Vérificateurs des comptes, la Coordination ou le Conseil d'administration l'exige ;
- lorsqu'un dixième des membres en font la demande écrite, signée de leur propre main, en indiquant l'objet des délibérations. La convocation aura lieu dans un délai de six semaines dès réception de la demande (c.f. 3.5) ;
- lorsqu'une Assemblée générale précédente l'a décidé.

### 2.2.7. Convocation

La convocation écrite doit être envoyée au plus tard 21 jours avant l'Assemblée générale ordinaire et indiquer l'ordre du jour. Le délai est également de 21 jours pour une Assemblée générale extraordinaire.

## 2.3. Le Conseil d'administration

### 2.3.1. Rôle

Le Conseil d'administration a un rôle stratégique et a pour vocation d'aider et de soutenir la Coordination dans son travail opérationnel. Le Conseil d'administration travaille également en réseau et promeut la Coopérative à l'extérieur de son périmètre habituel d'activités.

### 2.3.2. Composition

Le Conseil d'administration est composé :

- de membres salariés ;
- de membres non salariés ;
- du/de la Président·e du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration doit compter au minimum 3 personnes.

Chaque membre de la Coopérative a le droit de présenter sa candidature au Conseil d'administration.

Les candidat·e·s au Conseil d'administration ainsi que le/la président·e sont élu·e·s par l'Assemblée générale pour un mandat de 2 ans, renouvelable.

Le/la Président·e du Conseil d'administration ne peut pas être un membre salarié.

Hormis le/la Président·e, le Conseil d'administration ne peut pas compter plus de membres non salariés que de membres salariés.

### 2.3.3. Compétences

Le Conseil d'administration détient notamment les compétences suivantes :

1. approuver le budget pour l'année suivante ;
2. approuver les axes stratégiques proposés par la Coordination ;
3. approuver les conventions et le règlement des membres ;
4. approuver la charte graphique et le plan de communication ;
5. approuver les investissements et les dépenses de plus de 5'000.- CHF ;

6. approuver la liste des partenaires stratégiques ;
7. approuver un nouvel emprunt proposé par la Coordination (c.f. 4.6) ;
8. approuver le budget annuel proposé par la Coordination ;
9. rédiger le rapport d'activité ;
10. s'assurer que les comptes annuels ont été transmis aux Vérificateurs pour révision ;
11. décider de convoquer une Assemblée générale ordinaire ou extraordinaire (c.f. 2.2.6) ;
12. développer et entretenir le réseau de partenaires et d'organismes promouvant des valeurs similaires ;
13. élire l'Animateur·trice de la Coordination (c.f. 2.4.3) ;
14. engager les membres salariés ;
15. exclure un membre (c.f. 3.11) ;
16. promouvoir la Coopérative auprès d'autres organismes ;
17. proposer de nouveaux axes stratégiques ;
18. proposer des modifications de la charte à l'Assemblée générale ;
19. proposer des modifications statutaires à l'Assemblée générale ;
20. mettre en place une conciliation en cas de conflit ou de blocage (c.f. 2.4.6, 3.8) ;
21. soumettre pour décision à l'Assemblée générale des questions relevant de sa compétence mais qu'il estime devoir nécessiter une large adhésion des coopérateurs ;
22. soutenir la Coordination pour l'aider à surmonter des difficultés opérationnelles et / ou à gérer une crise (c.f. 2.4.10, 3.8).

### 2.3.4. Présidence

Le/la Président·e du Conseil d'administration n'a pas de compétences supplémentaires, mise à part :

- Diriger les débats lors des séances du Conseil d'administration.
- Présenter les activités du Conseil d'administration lors de l'Assemblée générale.
- Trancher les décisions dans les votes en cas d'égalité.

### 2.3.5. Votes

Le Conseil d'administration prend ses décisions et vote à main levée ou par voie électronique s'il n'y a pas de rencontre physique.

### 2.3.6. Majorités

Le Conseil d'administration vote et prend ses décisions, sous réserve de dispositions contraires à la loi ou aux statuts, à la majorité absolue des voix émises. En cas d'égalité, un compromis doit être trouvé. Si un compromis n'est pas trouvé, le/la Président·e tranche (c.f. 2.3.4).



### **2.3.7. Quorum**

Le Conseil d'administration ne peut prendre des décisions que si au moins 3 de ses membres sont présents, dont un membre non salarié et un membre salarié au minimum.

### **2.3.8. Fréquence**

Le Conseil d'administration doit se réunir au minimum deux fois par année.

### **2.3.9. Convocation**

Le Conseil d'administration est convoqué par la Coordination ou par le/la Président·e ou par un membre du Conseil d'administration.

La convocation doit contenir un ordre du jour.

## **2.4. La Coordination**

### **2.4.1. Rôle**

La Coordination est l'organe opérationnel de la Coopérative. Son rôle est de gérer les affaires courantes et notamment les activités économiques de la Coopérative.

### **2.4.2. Composition**

La Coordination est composée de tous les membres salariés. Elle peut accueillir des invités, membres non salariés, stagiaires, apprentis ou représentants d'organisations coopératrices, si leur rôle est lié à l'activité courante de la Coopérative, mais ils n'ont pas de droit de vote.

Les membres salariés de la Coordination ont tous le même statut et les mêmes compétences dans la Coordination.

### **2.4.3. Animateur·trice**

L'un des membres salarié de la Coordination est désigné comme Animateur·trice de la Coordination et a pour mission de dynamiser la Coordination, de s'assurer que les tâches sont suivies, que les problèmes sont adressés et que les engagements sont tenus.

L'Animateur·trice est proposé·e par la Coordination et élu·e par le Conseil d'administration.

### **2.4.4. Compétences**

La Coordination détient notamment les compétences suivantes :

1. approuver les investissements et dépenses jusqu'à concurrence de 5'000.- CHF.
2. approuver l'admission d'un/une membre (à l'exception des membres salariés, c.f. 3.4) ;
3. décider de convoquer une Assemblée générale extraordinaire (c.f. 2.2.6) ;
4. envoyer les convocations des Assemblées générales ordinaires ou extraordinaires et des Conseils d'administration (c.f. 2.2.6, 2.3.9) ;
5. être responsable de la gestion opérationnelle, ce qui comprend notamment :
  - la facturation, la gestion de la caisse, la gestion des stocks, les commandes, la gestion des assurances, la tenue de la trésorerie ;
  - la tenue de la comptabilité et la relation avec le/la comptable ;
  - la gestion des locaux (mobilier, espace, nettoyage, clefs...) ;
  - l'engagement et le suivi du personnel en formation ou en insertion professionnelle ;
  - la relation avec la clientèle ;
  - la communication interne et externe de la Coopérative ;
  - la mise à jour du registre des membres de la Coopérative ;
6. informer le Conseil d'administration et l'Assemblée générale de la situation économique courante de la Coopérative ;
7. organiser des rencontres entre coopérateurs·trices ;
8. proposer la modification du règlement des membres et des conventions de partenariat au Conseil d'administration ;
9. proposer de nouvelles conventions de partenariat au Conseil d'administration ;
10. représenter la Coopérative auprès des partenaires.
11. proposer un budget annuel au Conseil d'administration ;
12. rédiger un dossier pour souscrire un emprunt bancaire, à faire valider par le Conseil d'administration ;

#### 2.4.5. Votes

La Coordination prend ses décisions et vote à main levée ou par voie électronique s'il n'y a pas de rencontre physique.

#### 2.4.6. Majorités

La Coordination vote et prend ses décisions, sous réserve de dispositions contraires à la loi ou aux statuts, à la majorité absolue des voix émises. En cas d'égalité, un compromis doit être trouvé. Si un compromis n'est pas trouvé, le Conseil d'administration peut être sollicité pour trancher.

#### 2.4.7. Fréquence

La Coordination se rencontre en règle générale chaque mois. Elle peut décider d'une fréquence plus élevée en fonction de l'activité et des contraintes opérationnelles.

### **2.4.8. Convocation**

La séance de la Coordination est planifiée à l'avance selon la fréquence définie. Les membres qui ne peuvent pas s'y joindre annoncent leur absence.

### **2.4.9. Représentation**

La Coordination détient le rôle principal de représenter la Coopérative à l'extérieur. Elle peut déléguer au Conseil d'administration ou à des membres ce rôle de manière ponctuelle sur des événements ou avec des partenaires spécifiques. Tous les membres de la Coordination se partagent à égalité les responsabilités, droits et devoirs vis-à-vis de la Coopérative.

### **2.4.10. Gestion de crises**

Si une crise survient, que ce soit un problème financier, un accident, un sinistre ou un problème juridique, la Coordination doit en avertir le Conseil d'administration et proposer rapidement des actions à mettre en place pour réduire le risque et revenir à une situation normale. Le Conseil d'administration doit apporter son aide et son soutien à la Coordination dans la gestion de la crise.

## **2.5. Les Vérificateurs des comptes**

### **2.5.1. Rôle**

Les Vérificateurs des comptes interviennent ponctuellement pour vérifier la fidélité et la clarté des comptes annuels de la Coopérative.

### **2.5.2. Participation**

Les Vérificateurs de comptes peuvent être membres de la Coopérative, ou pas, mais ils ne doivent pas faire partie du Conseil d'administration.

### **2.5.3. Compétences**

Les Vérificateurs des comptes détiennent notamment les compétences suivantes :

1. décider de convoquer une Assemblée générale extraordinaire (c.f. 2.2.6) ;
2. rédiger le rapport de vérification des comptes présenté lors de l'Assemblée générale ;
3. vérifier la bonne tenue des comptes de la Coopérative.

## **3. Membres**

### **3.1. Participation**

Les membres de la Coopérative peuvent être des personnes physiques ou morales. Ils ne doivent pas représenter des intérêts contraires aux buts de la Coopérative et s'engagent à respecter la charte et les statuts d'itopie.

### **3.2. Nombre**

Sauf mention spécifique dans les autres articles, le nombre de membres est illimité.

### **3.3. Catégories de membre**

Les membres peuvent appartenir à différentes catégories, notamment les membres salariés, prestataires, bénéficiaires, partenaires et sympathisants. Un membre ne peut appartenir qu'à une seule catégorie. Des règles de gestion particulières s'appliquent aux catégories de membres. Elles sont décrites dans le règlement des membres.

### **3.4. Admission**

Toutes les demandes d'admission doivent être adressées par écrit à la Coopérative. La Coordination décide de l'admission. Elle peut la refuser sans indiquer un motif. Cette règle ne s'applique pas pour les membres salariés.

Chaque membre doit acquérir un minimum de parts sociales d'une valeur de 100.- CHF, dépendant de sa catégorie et payer une cotisation annuelle. L'admission devient effective lorsque le membre a reçu la charte et réglé le montant correspondant aux parts sociales requises pour sa catégorie.

La Coordination peut accorder des facilités de paiement dans des cas exceptionnels.

### **3.5. Droits et contre-prestations**

Chaque membre dispose d'une voix à l'Assemblée générale et ce, quel que soit le nombre de parts sociales qu'il/elle a acquis. Il/elle peut demander la convocation d'une Assemblée générale extraordinaire en respectant les conditions requises (c.f. 2.2.6).

Les membres ont droit à des contre-prestations en fonctions de leur catégorie. Celles-ci sont définies dans le règlement des membres.

### **3.6. Membre passif**

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.

### **3.7. Devoir des membres**

Les membres sont tenus :

- de défendre en toute bonne foi les intérêts de la Coopérative ;
- de respecter les statuts et les décisions des organes de la Coopérative ;
- de respecter la charte ;
- de s'acquitter de la cotisation annuelle, hormis pour le membre passif (c.f. 3.6).

### **3.8. Gestion des conflits**

En cas de conflit entre deux ou plusieurs membres de la Coopérative, un compromis doit être trouvé en priorité entre les parties du conflit, ou, si le dialogue est rompu, une médiation doit être mise en place par la Coordination et le Conseil d'administration doit être mis au courant. Une demande de conciliation peut être assignée au Conseil d'administration.

### **3.9. Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd par :

- la démission ;
- l'exclusion ;
- le décès du membre (personne physique) ou la dissolution (personne morale).

### **3.10. La démission**

La démission doit être annoncée par écrit à la Coordination qui en informe le Conseil d'administration. Le délai d'annonce dépend de la catégorie du membre.

### **3.11. L'exclusion**

L'exclusion peut être prononcée par le Conseil d'administration si le membre viole gravement ou de manière répétée ses engagements statutaires ainsi que les dispositions de la charte. Le membre en question peut notifier un recours par écrit au Conseil d'administration, dans un délai

de 10 jours après avoir reçu le courrier. Le recours est traité lors de la prochaine Assemblée générale.

## **4. Finances**

### **4.1. Capital social**

Le capital social est formé de la somme des parts sociales souscrites. Les parts sociales sont d'un montant nominal de 100 CHF. Les parts sociales sont établies au nom du coopérateur·trice et elles sont incessibles.

### **4.2. Intérêts**

Les parts sociales ne donnent pas droit à un intérêt financier.

### **4.3. Remboursement des parts sociales**

Les parts sociales sont remboursées à leur valeur nominale. Les parts de membres quittant la Coopérative, respectivement de leurs héritiers, seront remboursées sur demande. Ce remboursement s'opère à la valeur nominale.

La Coopérative est en droit de compenser le remboursement d'une part sociale avec les prétentions qu'elle détient contre le membre en question.

### **4.4. Délai de remboursement**

Le remboursement des parts des membres sortants s'opère en général dans un délai d'un mois après l'approbation des comptes annuels par l'Assemblée générale. Le Conseil d'administration est en droit de retarder le remboursement si la situation financière de la Coopérative l'exige.

### **4.5. Autres fonds**

La Coopérative se procure d'autres fonds nécessaires à son financement notamment par :

- des prestations rémunérées ;
- les cotisations des membres ;
- des emprunts ;
- des donations, legs et toutes attributions en relation avec le but social ;
- des bénéfices.

## **4.6. Emprunts**

La Coopérative peut souscrire des emprunts pour financer son activité. Le Conseil d'administration décide sur proposition de la Coordination.

## **4.7. Responsabilité financière**

Les membres n'encourent aucune responsabilité financière personnelle. Seule la fortune sociale répond des dettes de la Coopérative.

## **4.8. Exercice comptable**

L'exercice correspond à l'année civile.

# **5. Dispositions finales**

## **5.1. Modification des statuts**

Les changements et les adjonctions apportés aux statuts peuvent être décidés par l'Assemblée générale aux 2/3 des voix émises (sous réserve de l'art. 888 A du code des obligations).

## **5.2. Annonce des propositions de modification**

La teneur exacte des propositions de modification ou d'adjonction doit être envoyée aux membres au plus tard 14 jours avant l'Assemblée générale.

## **5.3. Majorités qualifiées**

Les articles 5.1, 5.3 et 5.4 ne peuvent être modifiés ou supprimés que par un vote réunissant 4/5 des voix émises.

## **5.4. Dissolution, liquidation, fusion**

Les 4/5 de toutes les voix émises sont requises pour la liquidation, la dissolution, ou la fusion de la Coopérative.

## **5.5. Répartition du solde en cas de liquidation**

En cas de liquidation, le solde disponible est réparti entre les membres, après couverture du passif. Les membres ne peuvent pas prétendre à un montant supérieur à la valeur nominale de leur(s) part(s) sociale(s). Un éventuel excédent sera remis à un organisme poursuivant les mêmes buts.

## **5.6. Communication aux membres**

Les communications aux membres se font par écrit (courrier postal ou par voie électronique).

## **5.7. Organe de publication**

L'organe de publication est la Feuille Officielle Suisse du Commerce.

Approuvé lors d'une Assemblée générale extraordinaire le mercredi 4 juillet 2018 à Genève, et révisé lors d'une Assemblée générale ordinaire le mercredi 18 septembre 2019 à Genève.

Représentants légaux :

Samuel Chenal

Esteban Briones