

# Règlement intérieur du Conseil d'Administration

## Préambule

Il précise le fonctionnement du Conseil d'Administration, le CA. Il est approuvé par l'Assemblée Générale notée AG (article 25 des statuts) et ne peut contredire les statuts, les dispositions légales du Code de Commerce noté CC et la « loi des coopératives » du 10 septembre 1947.

Le Président du CA vérifie lors du premier CA de l'année si les dispositions du présent règlement ont été respectées et en tant que de besoin propose son évolution.

L'action des membres du CA doit être inspirée par le seul souci de l'intérêt de la Scic. Le CA détermine les orientations de l'activité et veille à leur mise en œuvre (article 20 des statuts).

## Les membres du Conseil d'Administration

Il est composé de 3 à 18 administrateurs avec droit de vote et 4 censeurs au plus au rôle consultatif. Les qualités attendues sont l'intégrité, le sens des responsabilités à l'égard des sociétaires, la capacité à travailler en commun dans le respect mutuel des opinions, la connaissance de l'entreprise, la compréhension des problématiques d'accession à la propriété, le courage d'exprimer une opinion.

### Élection

Les administrateurs, au plus 4 par collège, sont élus par l'AG pour une durée de 4 ans. Leurs fonctions prennent fin à l'issue de l'AG statuant sur les comptes, tenue dans l'année au cours de laquelle expire leur mandat. Les administrateurs sont rééligibles.

Le rapport annuel doit indiquer précisément les dates de début et d'expiration du mandat de chaque administrateur de manière à faire apparaître l'échelonnement existant. Il mentionne également l'âge de l'administrateur et la liste des mandats et fonctions exercés dans la Scic ou d'autres sociétés.

En vue de son renouvellement et du maintien d'au moins trois administrateurs, le CA organise un appel à candidature en précisant le collège des postes d'administrateur à pourvoir qui doit être lancé auprès de l'ensemble des associés au plus tard trois mois avant l'AG en charge de leur nomination sauf en cas d'urgence si le nombre d'administrateur devient inférieur à trois.

Les candidats doivent fournir une notice biographique décrivant leur curriculum vitae, leurs éventuels mandats et les motivations de leur candidature, le cas échéant avec en annexe les lettres d'associés qui soutiennent leur candidature. A l'exception des candidats soutenus par au moins 10 et 5% des associés, le CA est libre de ne retenir que les candidatures qui lui semblent appropriées en veillant au respect d'une parité homme/femme et à l'équilibre de représentation des collèges.

Dans tous les cas, le CA vérifie que les candidatures retenues ont une connaissance suffisante des statuts et du présent règlement qu'ils auront signé, ainsi que du guide de gouvernance des coopératives et des mutuelles de l'IFA. Il peut conditionner une candidature à un engagement formel de formation préalable aux spécificités de l'entreprise ou aux principes de gouvernance d'entreprise (rôle et missions du conseil, droits et comportements attendus de l'administrateur).

Les censeurs dont la candidature doit être approuvée par 2 administrateurs sont élus par le CA pour un mandat d'un an toujours renouvelable. S'il y a plus de candidatures que de postes disponibles, un scrutin au jugement majoritaire détaillé en annexe départage les candidats.

Un administrateur ou un censeur absent à 3 CA consécutifs est réputé démissionnaire d'office.

Une fois par exercice, le CA doit délibérer sur la formation des administrateurs et sur son fonctionnement général. Il assure le suivi des axes d'amélioration et des réalisations effectives.

### Indemnisation

Les fonctions d'administrateur et de censeur sont réputées bénévoles. Chaque membre du CA a droit au remboursement des frais directement lié à l'exercice de son mandat ou des missions associées.

Cependant, un montant d'indemnités compensatrices du temps consacré à l'administration de la Scic peut être fixé par l'AG. Il est réparti par le CA, sur des critères objectifs proposés par le Président du CA en tenant compte du temps de formation, du temps nécessaire aux non professionnels et de la participation effective sachant qu'un administrateur peut renoncer à percevoir des indemnités. Aucune indemnité n'est prévue pour un censeur.

Les règles de répartition des indemnités de présence, le montant global des versements effectués à ce titre aux administrateurs et le montant individuel des rémunérations versées aux mandataires sociaux sont mentionnés dans le rapport annuel.

## **Tenue du Conseil d'Administration**

### Préparation

Chaque fin d'année, un calendrier des réunions du CA pour l'année suivante est établi.

Le CA est convoqué par son Président ou le tiers de ses membres au moins 3 fois par an. Sa convocation respecte un préavis de 10 jours calendaires, sauf urgence justifiée. Tout membre du CA peut demander au Président l'inscription d'une délibération au moins 3 jours calendaires avant. Les documents préparatoires sont envoyés par courrier électronique 3 jours calendaires à l'avance.

Les séances du CA ne sont pas publiques. Le Président peut cependant inviter toute personne dont la présence à titre consultatif paraît utile, à son initiative ou à la demande de deux administrateurs.

### Début de séance

La moitié au moins des administrateurs doivent être présents (L225-37 du CC) et signer une feuille de présence qui mentionne les administrateurs représentés. La présence de membres par visio conférence ou par d'autres moyens de télécommunications doit être mentionnée sur cette feuille dont la signature devra être régularisée ultérieurement par l'intéressé.

Le CA désigne son secrétariat composé d'un Président de séance, le Président du CA s'il est présent, et d'un secrétaire. Il adopte son ordre du jour et le procès-verbal antérieur rectifié si besoin.

Avant le vote de toute délibération, chaque membre est appelé à s'exprimer s'il le souhaite. Il peut également commenter les réponses données à ses observations. Le secrétariat est responsable de la

gestion du temps de parole pour permettre l'intervention de chacun et le respect de l'ordre du jour.

#### Vote

Les délibérations sont prises à la majorité simple des voix exprimées par les administrateurs présents ou représentés et en cas d'égalité le vote du Président de séance est prépondérant.

Le CA a recours au vote à main levée, ou à bulletin secret si un membre en fait la demande.

Tout membre doit déclarer toute situation de conflit d'intérêts même potentiel portant sur toute délibération afin de ne pas participer à son vote. Cependant, le fait pour les membres de voter sur des résolutions proposées à l'AG et qui les concernent dans leur ensemble telles la rémunération ou l'indemnisation ne constitue pas un conflit d'intérêts.

Le secrétariat rédige un procès-verbal reflète fidèle du contenu des débats, des prises de position et des votes. Il est transmis aux membres du CA qui ont accès à tous les anciens procès-verbaux.

### **Mission du Conseil d'Administration**

#### Réalisation de l'objet social

L'objectif principal est la recherche d'une utilité sociale dans le domaine de l'accès à la propriété à destination de ménages sous condition de ressources (article 3 des statuts). Le CA veille à la mesure de l'impact social et à une information des associés au sein du rapport du Président visé à l'article L223-26 du CC. Ce rapport doit alternativement mettre en évidence le point de vue des dirigeants et celui des différents collègues, afin d'établir par la pluralité de points de vue un diagnostic permettant un meilleur pilotage de l'activité, de son utilité sociale et de la gouvernance.

Il fait approuver à l'AG la méthode de calcul du Prix Non Spéculatif et les conditions fixées aux associés Habitants acheter à ce prix. Il fixe le niveau de rémunération de l'épargne des Habitants en lien avec la capacité à imputer les intérêts sur le résultat fiscal.

Le CA veille à procéder à la révision coopérative dans les conditions prévues à l'article 19 duodecies de la loi des coopératives ou sans délai notamment si trois exercices consécutifs font apparaître des pertes, si les pertes d'un exercice s'élèvent à plus de la moitié du montant le plus élevé atteint par le capital ou si elle est demandée par un tiers des administrateurs ou au moins un dixième des associés.

Le CA valide la politique d'acquisition ou de cession d'immeubles qui précise notamment des plafonds de prix au m<sup>2</sup>, des zones d'implantation, niveau de financement ou des caractéristiques liées au public ciblé lors de leur souscription par les associés Actionneurs. Toute acquisition ou cession qui ne respecte pas cette politique ou qui dépasse le budget de l'exercice doit être préalablement validée par le CA.

Le CA valide une politique de gestion locative qui précise notamment des plafonds de loyers, les plafonds de ressources des publics ciblés ou leur niveau d'épargne attendu. Il valide toute mise à disposition d'un logement à un ménage dont aucun membre n'est associé.

#### Présidence, direction générale et ressources humaines

Le CA décide si la direction générale est assumée par le Président ou par un Directeur Général, DG.

Le CA désigne parmi les administrateurs son Président pour une durée qui ne peut excéder celle de son mandat d'administrateur sans être inférieure à deux ans. Tous les administrateurs peuvent être candidats, départagés par un jugement majoritaire tel que détaillé en annexe. En l'absence de candidat, l'administrateur le plus âgé est désigné Président et les administrateurs sont réputés proposer leur démission pour permettre un renouvellement du CA.

Si le CA a décidé de dissocier les fonctions de Président du CA et la direction générale, la priorité du Président est le recrutement d'un DG en cas de vacance du poste dont il exercera les responsabilités jusqu'à la nomination du DG. Le DG, comme tout Directeur général délégué, devra être un associé lors de sa prise de fonction et nommé par le CA.

Sans préjudice des prérogatives du CA, le Président (i) est régulièrement consulté par le DG et à l'initiative de celui-ci sur tous sujets et événements significatifs (en ce compris la stratégie, les projets significatifs d'acquisition ou de cession, les opérations financières importantes, les actions sociétales significatives ou encore les recrutements), et (ii) peut demander au DG tout document ou information. Sur invitation du DG, le Président peut participer aux réunions internes afin d'apporter son éclairage sur les enjeux stratégiques.

Le CA fixe la rémunération de chaque dirigeant mandataire en fonction ses responsabilités et en cohérence avec celle des autres dirigeants et celle des salariés de l'entreprise.

Pour recruter, les mandataires sociaux doivent privilégier une pluralité de candidatures. Ils s'interdisent de recruter des proches ou des parents sans recourir à une approbation du CA. Tout futur salarié en contrat à durée indéterminée doit s'engager devenir associé dans un délai d'un an.

Tout recrutement qui n'est pas prévu au budget ou tout remplacement avec un salaire en hausse de plus de 15% doit être validé par le CA comme tout salaire quand il dépasse 4,5 fois le smic.

## Finances

Le CA désigne ou révoque l'expert-comptable, est informé des règles comptables applicables et valide toute modification de méthodes comptables.

A son initiative ou dans le respect de l'article L225-218 du CC, le CA peut proposer la nomination et le remplacement des Commissaires aux comptes. Il revoit leur plan d'audit et d'intervention, les résultats de leurs vérifications, leurs recommandations ainsi que les suites données à ces dernières.

A la clôture de chaque exercice, le CA établit un compte de résultat, un bilan, leurs annexes et un rapport de gestion.

Le CA valide les prévisionnels de compte de résultat, de financement et de trésorerie ainsi que leurs principales hypothèses. Il doit être informé en temps utile de la situation financière en prenant, le cas échéant, les décisions relatives à son financement et à son endettement.

Le CA convoque l'AG au plus tard 6 mois après la clôture des comptes. Il veille à la qualité de l'information des associés et décide d'une éventuelle mise en place de vote à distance par voie électronique. Il veille au respect du formalisme de l'AG notamment sa convocation, la constitution du bureau, la feuille de présence ou le procès-verbal (L225-96, R225-61 du CC).

Il propose une affectation du résultat, fait approuver l'utilisation des réserves non obligatoire dans la limite de l'article 17 de la loi des coopératives (4 exercices au plus) et veille au paiement des intérêts dans un délai fixé par l'article L232-13 CC (neuf mois).

### Capital social et émission de titres

Le CA encadre les émissions de titres de capital ou de dette ainsi que les cautions, avals ou garanties (article L225-35 du CC). Il peut donner mandat, d'au plus un an, aux mandataires sociaux dans le cadre d'une enveloppe. Il peut faire approuver par l'AG une souscription minimale de part par catégorie. Il peut fixer une prime d'émission. Il définit un plafond de rémunération pour toute dette, compatible avec les anticipations de revenus ou les leviers associés à l'obtention de ces financements. Il valide la création d'une nouvelle catégorie de parts sociales en veillant au respect des démarches propres aux avantages particuliers (Commissaire aux Apports).

Le CA valide l'agrément visé à l'article 9.3 et 13 des statuts des candidats des catégories Partenaires et Financiers ainsi que tout refus d'agrément afin d'assurer le respect de l'article L228-24 du CC. Le CA instruit les éventuelles pertes de la qualité d'associé visées à l'article 14.

Le CA fixe le montant maximal annuel des remboursements conformément à l'article 15 des statuts ou le remboursement de tout titre participatif en veillant à ne pas affecter les capacités financières de la Scic. Il valide la liste et la valorisation des biens sociaux dont l'attribution peut être autorisée par l'AG Extraordinaire.

Le CA valide le modèle de convention d'apport en compte courant avec un associé Habitant et qui en précise notamment les montants et les conditions de mise à disposition et de retrait.

### Déontologie et contrôle

Les membres du CA ainsi que toute personne y participant sont tenus à un devoir général de confidentialité et de réserve dans l'intérêt de la Société.

Tout membre du CA s'engage à l'informer de toute mise en examen dont il serait l'objet et à s'abstenir de participer à ses travaux pendant la durée de l'instruction sauf autorisation du CA.

Le CA autorise toute opération foncière ou immobilière, d'un dirigeant, en son nom ou pour son compte, ou au nom ou pour le compte d'une personne ou d'une entreprise avec qui il possède des liens directs ou indirects. Tout dirigeant doit informer le CA s'il fait une transaction ou entre en relation d'affaires avec une relation d'affaires de la Scic.

Le CA autorise toute convention visée à l'article 225-38 du CC ainsi que celles qui placent un mandataire social en situation de potentiel conflit d'intérêts.

L'administrateur, accompagné d'un censeur s'il le souhaite, peut rencontrer les salariés de l'entreprise, y compris en l'absence des mandataires sociaux s'ils sont préalablement informés.

A tout moment, le CA opère les vérifications et les contrôles qu'il juge opportuns. Chaque administrateur peut se faire communiquer les documents qu'il estime utiles à l'accomplissement de sa mission et il peut les transmettre aux censeurs.

Le CA est informé des dépenses annuelles de frais de déplacement, hébergement et restauration.

## Annexe scrutin majoritaire

Il consiste pour chaque administrateur à choisir une mention « très adaptée » « adaptée » « assez adaptée » « peu adaptée » « inadaptée » pour qualifier la candidature de chaque candidat, y compris la sienne.

A l'issue de ce vote, chaque candidat obtient la mention qui lui permet de rassembler la majorité absolue (plus de la moitié) des votes de mentions de qualité supérieure ou égale sachant qu'un vote non exprimé est réputé « insuffisant ». A titre indicatif, un candidat avec 2 TA, 3 A, 3 AA, 2 PA et 0 I a une mention AA car AA est la première mention qui permet d'obtenir au moins 6 votes d'une mention de qualité supérieure ou égale (A ne rassemble que 5 votes).

Le candidat avec la mention la plus élevée est retenu.

S'il faut en départager plusieurs, on calcule pour chacun d'eux le poids des votes avec une mention strictement supérieure (poids « partisan ») et le poids des votes avec une mention strictement inférieure (poids « opposant »). Dans notre exemple ci-dessus, le poids partisan est égal à 50% (5 sur 10) et le poids opposant 20% (2 sur 10). Un candidat marqué par un poids opposant strictement supérieur à son poids partisan est éliminé sauf si cela revient à éliminer tous les candidats à départager.

Le vainqueur est celui qui a le poids partisan le plus élevé.

S'ils sont plusieurs avec le même poids partisan, le candidat est celui qui a le poids opposant le plus faible. En cas d'égalité parfaite, il revient à l'administrateur non en lice le plus âgé de les départager.