

# Synthèse : Organisation du travail dans le supermarché BEES coop

*Ce document résume les règles de fonctionnement du travail à la BEES coop qui sont expliquées en détails dans le Règlement d'ordre intérieur.*

*Un article sur deux est rédigé au féminin. Tous les articles s'appliquent évidemment à tous les membres de BEES coop. Plus d'info à ce sujet sur notre [site internet](#).*

<b>Introduction</b>	<b>2</b>
<b>La règle du ménage</b>	<b>2</b>
<b>Le fonctionnement de base du travail</b>	<b>3</b>
L'organisation en semaines ABCD	4
L'organisation en créneaux de travail	4
Les régimes de travail	4
Changement de régime de travail	5
<b>Le rôle du supercoopérateur</b>	<b>6</b>
<b>Les absences</b>	<b>7</b>
<b>Les absences prévues</b>	<b>7</b>
Pour les réguliers	7
Pour les volantes	8
<b>Conséquences en cas d'absence à un shift</b>	<b>8</b>
Pour les réguliers	8
Principe : la double compensation	8
Exception: la simple compensation	8
Pour les volants	9
Absence à un shift : un shift de pénalité	9
Retard dans les shifts : double pénalité	9
<b>Le statut des membres</b>	<b>9</b>
Statut des coopératrices "régulières"	10
Statut des coopératrices "volantes"	12
<b>Les aménagements</b>	<b>14</b>
Délai de grâce	14
Extension(s) manuelle(s)	14
<b>Exemption de travail temporaire</b>	<b>15</b>
<b>Shifts de solidarité</b>	<b>15</b>
<b>Le Bureau des membres</b>	<b>16</b>
<b>Lexique</b>	<b>17</b>

## Introduction

Cette synthèse concerne les coopérateurs qui ont des parts A<sup>1</sup>.

Ce document présente les points les plus importants du travail à la BEES coop. Il s'agit d'un résumé du [règlement d'ordre intérieur](#).

Ces règles sont inspirées de la Park Slope Food Coop de New York, qui existe depuis plus de 40 ans. Elles sont à la fois strictes - pour que le magasin fonctionne bien - et souples - pour s'adapter à la situation particulière de chacun.

## La règle du ménage

### La règle du ménage

Une coopératrice "part A" peut avoir maximum 2 mangeuses en plus d'elle-même. La coopératrice et ses mangeuses doivent habiter ensemble.

Il y a 2 sortes de personnes qui font leurs courses au magasin :

- La *travailleuse-mangeuse* : elle est coopératrice et travaille dans le supermarché, elle fait ses courses et utilise des produits BEES coop.
- La *mangeuse* : elle dépend d'une travailleuse-mangeuse. Elle :
  - habite avec une travailleuse-mangeuse
  - n'a pas de part A
  - utilise les produits BEES coop
  - a plus de 18 ans (les enfants de moins de 18 ans ne comptent pas comme des mangeuses)
  - peut faire les courses à BEES coop

La coopératrice ("travailleuse-mangeuse") est la seule à pouvoir faire des shifts. Une mangeuse ne peut pas faire de shift à la place de "sa" coopératrice. C'est donc tout le temps la même personne du ménage qui fait les shifts.

Si la coopératrice-travailleuse n'est pas en ordre de travail et ne peut pas faire ses courses au magasin, ses mangeuses ne peuvent pas non plus faire des courses.

---

<sup>1</sup> Les coopérateurs de type B donnent une contrepartie fixée au cas par cas. Les coopérateurs de type C - soutien ne travaillent pas et ne font pas de courses.

La "règle du ménage" existe pour donner de la flexibilité aux coopératrices. Idéalement, toute personne de plus de 18 ans qui utilise les produits BEES coop devrait acheter des parts et donc travailler.

S'il y a plus que trois mangeuses dans le logement, une deuxième personne doit devenir coopératrice de BEES coop.

Quelques exemples pour mieux comprendre cette règle :

Situation du ménage	Le ménage selon BEES coop	Souscription min. de part A	Travail
1 couple + 1 bébé	1 travailleuse et 1 mangeuse	1 souscription	1 shift/4 semaines
1 couple + 2 enfants de plus de 18 ans	2 travailleuses et 2 mangeuses	2 souscriptions	2 shifts/4 semaines
Logement de 3 personnes	1 travailleuse et 2 mangeuses	1 souscription	1 shift/4 semaines
Logement de 4 personnes	2 travailleuses et 2 mangeuses	2 souscriptions	2 shifts/4 semaines
Logement de 7 personnes	3 travailleuses et 4 mangeuses	3 souscriptions	3 shifts/4 semaines

A l'assemblée générale, il n'y a que les coopératrices qui peuvent voter. Les mangeuses peuvent venir aux assemblées générales mais ne peuvent pas voter car elles n'ont pas de part de la coopérative.

## Le fonctionnement de base du travail

### L'organisation en semaines ABCD

Le calendrier est divisé en périodes de 4 semaines (du lundi au dimanche). Chaque semaine porte une lettre : semaine A, semaine B, semaine C, semaine D. Le calendrier des semaines est sur [l'intranet](#).

### L'organisation en créneaux de travail

Une journée est divisée en plusieurs créneaux de travail de 2h45 chacun. Chaque membre s'inscrit pour un créneau horaire (par exemple 7h-9h45 lundi, semaine D), mais pas pour une tâche (caisse, accueil, etc.).

Les créneaux disponibles sont :

07h00 – 09h45	Sauf dimanche
09h30 – 12h15	
12h00 – 14h45	
14h30 – 17h15	
17h00 – 19h45	sauf dimanche
19h30 – 22h15	sauf dimanche

### Les régimes de travail

Il y a deux régimes de travail (régulier/volant) et un régime de dispense de travail. Chaque régime fonctionne différemment.

En principe un coopérateur s'inscrit au régime "**régulier**". Si son emploi du temps ne lui permet pas de s'inscrire au régime régulier, il s'inscrit au régime "**volant**".

- **Le régime régulier** : Le travailleur "régulier" s'inscrit à un créneau. Ses shifts ont lieu toutes les quatre semaines le même jour à la même heure (exemple : je travaille tous les lundis de la semaine B de 9h30 à 12h15).

Un échange exceptionnel est toujours possible : vacances, rendez-vous médical, empêchement, maladie... (voir plus loin).

Si un coopérateur régulier souhaite changer de créneau, il doit respecter la règle de "1 shift fait par période de 4 semaines" (bloc de semaines ABCD).

- **Le régime volant** : Ce régime est fait pour les coopérateurs qui ont un rythme de vie variable (exemple : ils n'ont pas d'horaire fixe ou ils vivent une partie de l'année à l'étranger).

Le coopérateur "volant" :

- fait 13 shifts par an (un toutes les 4 semaines en moyenne, sans prendre de retard) ;
- peut faire plusieurs shifts certains mois et pas de shifts d'autres mois (on conseille au volant de prendre un peu d'avance) ;
- doit faire plusieurs shifts rapprochés pour anticiper une absence future. *Exemple : je serai bientôt très occupé au travail durant 3 mois et n'aurai pas le temps de faire des shifts, je viens faire des shifts avant cette période chargée pour anticiper mes shifts. Je pourrai donc toujours faire mes courses pendant toute la période "chargée".*
- s'inscrit à des shifts pour lesquels il est plus difficile de trouver des travailleurs.

Plus d'informations dans la [synthèse d'explication du régime volant](#).

- **dispense de travail** : Si un coopérateur estime qu'il ne peut pas travailler à BEES coop, par exemple pour des raisons de santé, il peut être exempté de travail et quand même faire ses courses. Il peut demander cette dispense au Bureau des membres. Plus d'informations dans le [manuel de gestion des absences](#).

## Changement de régime de travail

- *Régulier => volant*

Une travailleuse régulière doit être "à jour" pour pouvoir passer au régime volant. Elle reste inscrite à son créneau régulier tant qu'elle n'a pas fait les shifts de compensation dus.

On remarque que les coopératrices volantes ont plus de mal que les régulières à comprendre le fonctionnement de leur régime et à repasser en positif une fois qu'elles sont tombées en négatif. Cette règle a donc pour but de faciliter le passage du régime régulier au régime volant.

- *Volant => régulier*

Une travailleuse volante peut devenir régulière même si son compteur est en négatif.

## Le rôle du supercoopérateur

Dans chaque équipe de travail il y a un supercoopérateur.

Dans un système autogéré comme BEES coop, il est indispensable d'avoir des personnes qui ont quelques responsabilités. Le supercoopérateur possède donc un certain pouvoir.

Le supercoopérateur :

- Est la *personne de contact de son équipe*. C'est à lui que les membres de son équipe posent leurs questions sur la BEES coop (que faire en cas d'absence, comment fonctionne la caisse, où ranger une caisse de brocolis, etc.).
- *Gère les présences/absences des coopérateurs de son shift*. Il décide de donner 0, 1 ou 2 compensation(s) à un membre de son équipe, selon la situation particulière de ce membre. Plus d'informations dans le [manuel de gestion des absences pour le supercoopérateur](#).
- *Organise et coordonne le travail dans son équipe* : il accueille et forme son équipe, avec l'aide d'un salarié. Il répartit les tâches entre les coopérateurs-travailleurs du shift en fonction des besoins en tenant compte des nécessités des membres de son équipe (caisse, remplissage des rayons, accueil, etc.). Il s'assure que le shift se déroule bien pour tous les membres de son équipe.
- *Fait le lien entre les salariés et l'équipe de coopérateurs* pour la gestion du magasin durant son shift.

Plus d'informations dans le [manuel du supermarché](#).

Chaque équipe est libre de choisir son supercoopérateur. Chaque membre peut changer d'équipe s'il ne s'entend pas avec son supercoopérateur.

## Les absences

La règle est que chaque membre doit assurer son shift de travail et faire en principe 13 shifts par an.

Pour donner de la flexibilité à ses membres, BEES coop a prévu plusieurs systèmes de gestion des absences.

En cas d'absence, la coopératrice prend contact avec sa supercoopératrice et ensuite, si nécessaire, avec le bureau des membres.

## Les absences prévues

Pour les réguliers

- **Absence de moins de 8 semaines : échange.** Le coopérateur échange le(s) shift(s) qu'il ne peut pas faire avec un autre coopérateur-travailleur.
- **Absence de plus de 8 semaines : congé.** Pendant le congé, le coopérateur ne doit pas travailler et ne peut pas faire ses courses. Il faut organiser son congé avant le début de son absence. Le statut du coopérateur doit en principe être "à jour" pour pouvoir prendre congé.
- **Absence de plus d'un an : congé de longue durée.** Le coopérateur est désinscrit de son créneau régulier. À son retour, il devra se réinscrire à un créneau.

En résumé :

Durée de l'absence	Solution	Conséquences
Manquer 1 ou 2 shift(s)	Échange	1 ou 2 shift(s) déplacé(s) Accès au magasin
Manquer entre 2 et 13 shifts	Congé temporaire	Pas de shifts pendant le congé Pas d'accès au magasin
Manquer + de 13 shifts	Congé de longue durée	Pas de shifts pendant le congé Pas d'accès au magasin



## Pour les volantes

- **Absence à un shift auquel elle s'est inscrite : *annulation*** possible jusqu'à 24 heures à l'avance. Si la coopératrice prévient moins de 24h à l'avance, elle aura un shift de pénalité.
- **Absence de moins de 16 semaines** : il faut *anticiper* son absence et faire plusieurs shifts rapprochés avant son absence.
- **Absence de plus de 16 semaines : *congé*** (comme pour les régulières).

## Conséquences en cas d'absence à un shift

Si un coopérateur rate un shift, un système de sanction est prévu. Ce système est en même temps strict pour permettre une bonne gestion du supermarché et souple au vu de son modèle participatif.

## Pour les réguliers

### *Principe : la double compensation*

Si la coopératrice-travailleuse régulière rate son shift sans avoir cherché à échanger son shift ni prévenu sa supercoopératrice, elle doit faire une double compensation. **La coopératrice-travailleuse doit faire deux shifts avant son prochain shift régulier.**

Cela signifie que dans les 4 semaines suivant le shift raté, elle doit :

- rattraper son shift manqué
- faire un shift de compensation

Exemple, je rate mon shift le 15 mars. Avant mon prochain shift (12 avril), je dois :

- rattraper mon shift du 15 mars
- faire un shift de compensation

### *Exception: la simple compensation*

La règle est donc : deux shifts dus (le shift manqué + un shift de compensation) pour un shift raté. Mais, en fonction des circonstances (raison de l'absence, le coopérateur a prévenu et/ou a cherché un échange), le supercoopérateur peut décider que le membre qui a raté son shift doit uniquement faire une simple compensation.

Une simple compensation est en un seul shift de rattrapage : il faut **seulement rattraper le shift raté**, avant le prochain shift régulier prévu. Le coopérateur-travailleur ne doit pas faire un shift supplémentaire dans ce cas.

Voici un tableau pour aider le supercoopérateur à décider :

<b>Double shift de compensation</b>	<b>Simple shift de compensation</b>
Le membre ne prévient pas qu'il sera absent.	Les enfants du membre tombent malades et le membre prévient de son absence pour pouvoir s'en occuper.
Le membre est systématiquement en retard.	Un membre très régulier tombe malade et prévient son supercoopérateur et/ou le Bureau des membres.
Le membre a confondu la date de son shift.	Le membre a eu un accident sur le chemin vers BEES coop.
	Le membre a cherché un remplaçant à temps mais n'en a pas trouvé.

Cette liste n'est pas exhaustive. Le choix d'une simple ou double compensation peut difficilement être plus défini. Cela met en avant la dimension humaine du système BEES coop ainsi que l'importance du rôle du supercoopérateur - qui connaît son équipe et doit user de son bon sens dans l'application des simples et doubles compensations.

Pour les volants

#### *Absence à un shift : un shift de pénalité*

Si une volante est absente à un shift auquel elle s'était inscrite ou si elle annule moins de 24h à l'avance, elle a un shift de pénalité (son compteur fait "-1").

#### *Retard dans les shifts : double pénalité*

Si le compteur d'un volant est à 0 le jour de sa date d'alerte, le compteur fait "-2".

## Le statut des membres

Chaque coopératrice a un statut, qui lui donne des droits (faire des courses) et des obligations (travailler). Le statut change en fonction des shifts faits.

Chaque coopératrice peut consulter son statut de différentes façons :

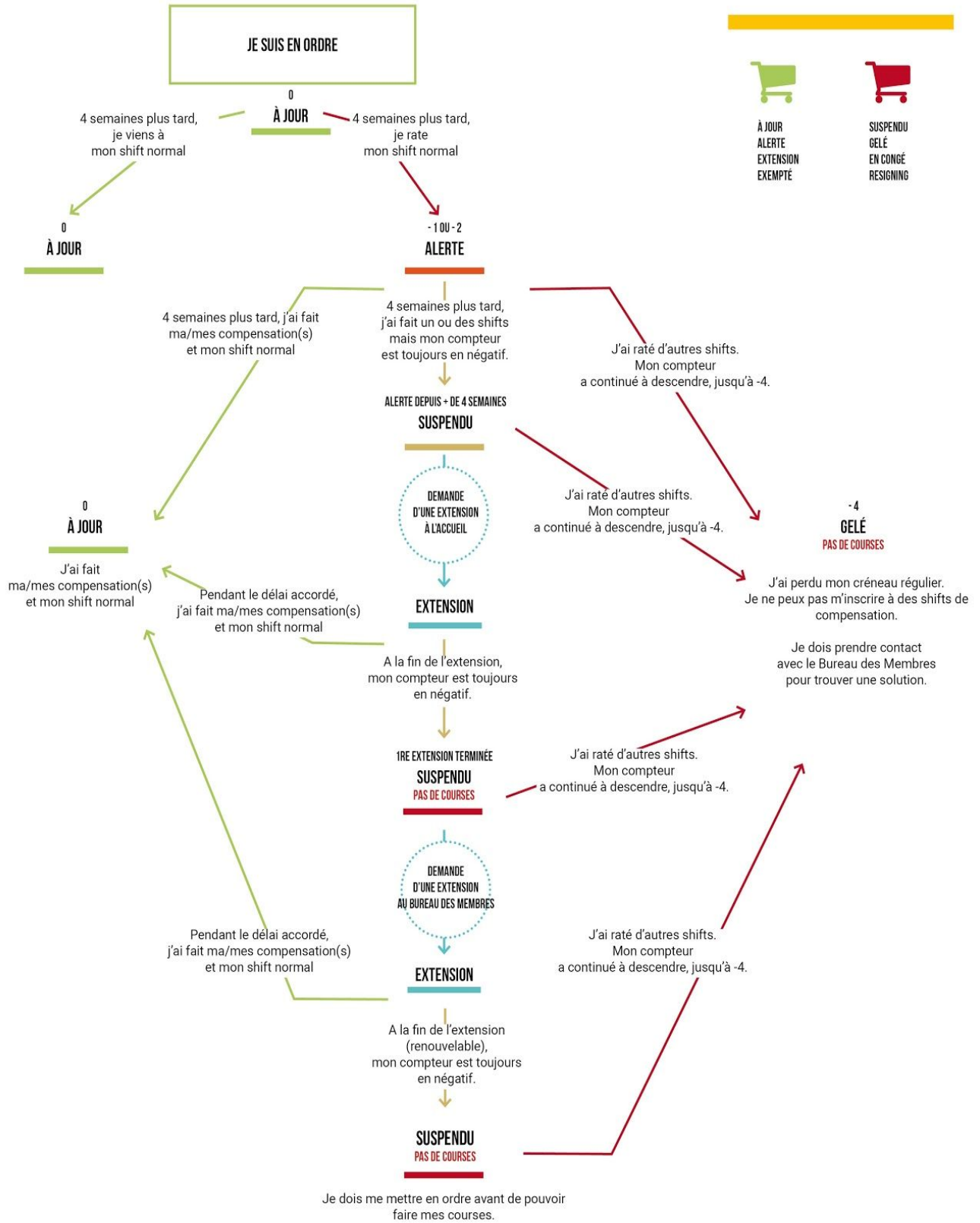
- sur l'intranet ([www.gestion.bees-coop.be](http://www.gestion.bees-coop.be))
- à l'entrée du magasin à l'accueil
- au Bureau des membres, par email ([membre@bees-coop.be](mailto:membre@bees-coop.be)) ou pendant les heures d'ouverture du Bureau.

### Statut des coopérateurs "réguliers"

Statut	Travail	Droit de faire ses courses
<b>À jour</b>	En ordre	Oui
<b>En alerte</b>	Le travailleur a raté une fois son shift.	Oui. Le coopérateur a quatre semaines pour régulariser sa situation
<b>Suspendu</b>	Le travailleur n'a pas fait ses rattrapages dans les 4 semaines. Il doit toujours travailler à la coop.	Non
<b>Gelé</b>	La somme des compteurs (régulier et compensation) est inférieure ou égale à -4.	Non
<b>En extension</b>	Le travailleur doit faire ses shifts de compensation. Il a un délai pour les faire (14 jours ou plus si il le demande au Bureau des membres).	Oui - temporairement

Le schéma ci-dessous représente l'évolution des statuts d'un membre en fonction du respect ou non de son obligation de travail :

# RÉGULIER

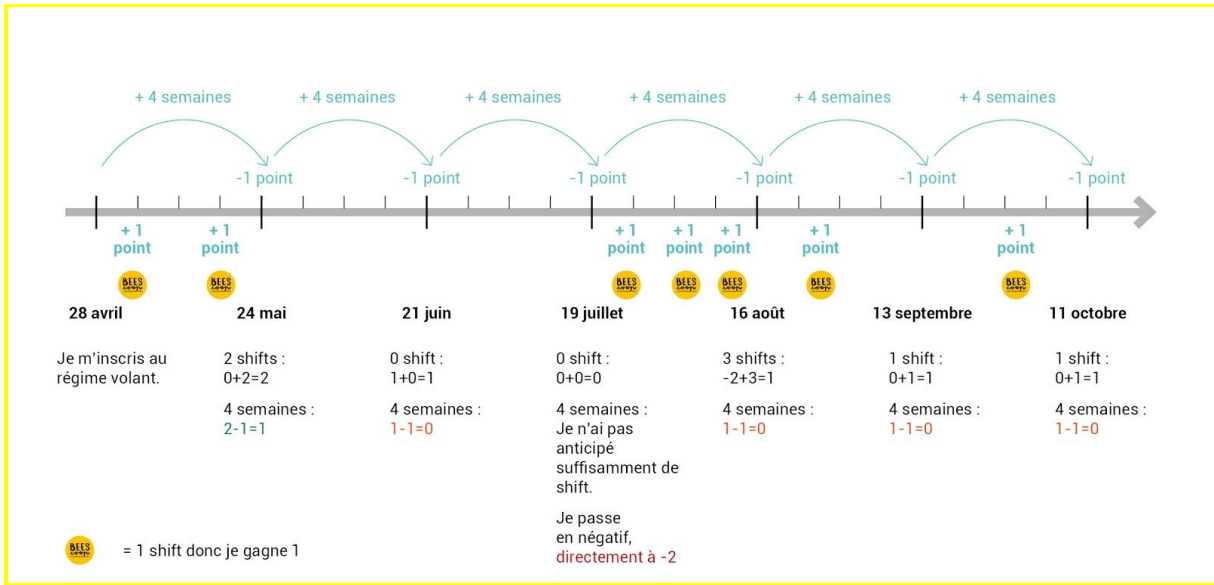
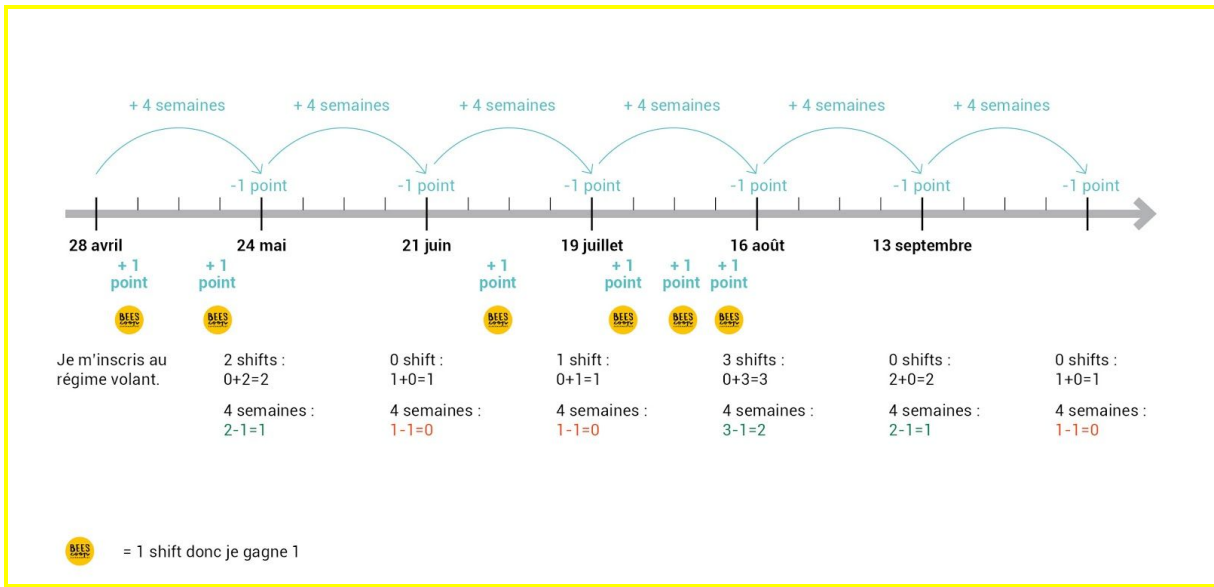


## Statut des coopératrices “volantes”

Statut	Travail	Droit de faire ses courses
<b>À jour</b>	Le compteur est supérieur ou égal à 0.	Oui
<b>En alerte</b>	Le compteur est passé en négatif.	Oui. La travailleuse a quatre semaines pour régulariser sa situation
<b>Suspendu</b>	La travailleuse n'a pas fait tous les shifts dus dans les 4 semaines. Elle doit toujours travailler à la coop.	Non
<b>Gelé</b>	Le compteur est à -4.	Non
<b>En extension</b>	La travailleuse doit faire ses shifts de compensation. Elle a un délai pour les faire (14 jours ou plus si elle le demande au bureau des membres)	Oui - temporairement

Le schéma ci-dessous représente l'évolution des statuts d'une membre en fonction du respect ou non de son obligation de travail :

# Résumé du ROI approuvé par l'assemblée Générale du 08/09/2019



# Les aménagements pour les travailleurs suspendus

Le système peut sembler rigide. BEES coop a prévu des aménagements pour les travailleurs suspendus, pour assouplir le système.

## Délai de grâce

*Durée ?*

2 semaines, non renouvelable.

*Objectif ?*

Permettre à la coopératrice de continuer à faire ses courses même si elle n'a pas fait ses shifts de compensation. La membre doit utiliser cette période pour régler sa situation, c'est-à-dire faire les shifts de compensation nécessaires.

*Quand et comment se déclenche-t-il ?*

La coopératrice peut demander à l'accueil du magasin de démarrer le délai de grâce la première fois qu'elle vient faire ses courses après avoir été suspendue.

## Extension(s) manuelle(s)

*Durée ?*

4 semaines, renouvelable 2 fois (donc maximum 12 semaines d'extension après le délai de grâce).

*Objectif ?*

Comme pour le délai de grâce : permettre au membre concerné de faire ses courses après une suspension et lui donner du temps pour régulariser sa situation.

*Quand et comment se déclenche-t-elle ?*

À la fin du délai de grâce, si le coopérateur n'a pas réussi à régulariser sa situation, il peut demander au Bureau des membres d'activer l'extension.

	Début	Durée	Nombre de demandes possibles	Possibilité de faire ses courses pendant cette période
<b>Délai de grâce</b>	Demande - à l'accueil ou - au Bureau des membres	2 semaines	1	Oui
<b>Extensions</b>	Demande au Bureau des Membres	4 semaines	3	Oui

## Exemption de travail temporaire

Les exemptions temporaires permettent aux membres des régimes "régulier" et "volant" de ne pas travailler et de pouvoir faire leurs courses. Cela n'est possible que si elles sont dans une situation particulière qui les empêchent de venir travailler de manière temporaire (moins de 12 mois) :

- **Congé parental** : 12 mois maximum (24 mois si naissances de plusieurs enfants), prend fin au plus tard le jour du 1er anniversaire de l'enfant.
- **maladie/raison de santé** : durée de l'incapacité de travail de la coopératrice ou du proche dont elle s'occupe
- **Deuil** : 1 shift
- **Cas particulier** : au cas par cas

Pour bénéficier d'une exemption temporaire de travail, il faut s'adresser au Bureau des membres (membre@bees-coop.be).

## Shifts de solidarité

Un coopérateur qui a du mal à faire 13 shifts par an peut demander des shifts de solidarité (maximum 5 par an).

*Qu'est-ce que c'est ?*

Un coopérateur X (le "coopérateur solidaire") peut faire un ou plusieurs shift(s) à la place d'un autre coopérateur Y (le "coopérateur soutenu"). C'est le compteur de Y qui



sera modifié comme si c'était Y qui avait fait ce shift. Le compteur de X ne bougera pas.

C'est seulement des coopérateurs qui peuvent faire des shifts de solidarité. Les mangeurs ne peuvent pas faire des shifts de solidarité pour leur coopérateur.

Plus d'informations dans la [feuille explicative des shifts de solidarité](#).

## Le Bureau des membres

Le Bureau des membres est là pour répondre aux questions des membres concernant l'organisation du travail. Le bureau des membres est constitué de coopératrices qui font leur shift et des bénévoles du Comité Bureau des membres. Elles sont là pour aider le plus possible les coopératrices.

Le Bureau des membres peut, par exemple, aider les membres pour :

- connaître leur statut ;
- informer sur ce qu'il faut faire en pratique en cas d'absences passées ou futures (échange d'un shift, simple ou double compensation, etc.) ;
- informer sur comment avoir une exemption de travail ;
- s'inscrire à un shift;
- etc.

Le bureau des membres est un passage obligé pour :

- avoir une exemption de travail ;
- prendre des congés ;
- changer de créneau/régime ;
- se réinscrire ;
- acheter des parts ou changer de type de part ;
- la démission et le remboursement de parts.

Pour contacter le Bureau des membres, la coopératrice peut :

- écrire un email à [membre@bees-coop.be](mailto:membre@bees-coop.be)
- aller à l'accueil du magasin, pour compléter un formulaire spécifique selon ses besoins
- aller au Bureau des membres (à l'étage du magasin) pendant ses heures d'ouverture.

***Ce qu'il faut retenir :***

Il existe deux régimes de travail :

- **"régulier"** : travail toutes les quatre semaines à un même créneau.
- **"volant"** : shifts à horaire flexible dans les créneaux les moins remplis en faisant attention à son compteur (si possible prendre de l'avance).

Si on rate un shift, on doit faire une simple compensation (1 shift) ou une double compensation (2 shifts).

Les shifts de retard font changer le statut du membre qui peut passer de "à jour" à "en alerte", "suspendu" ou "gelé".

BEES coop prévoit des aménagements : délai de grâce et extensions, qui permettent aux membres de continuer à faire leurs courses malgré un retard dans leurs shifts de travail.

## Lexique

- **Créneau** : période de 2h45 qui se répète toutes les quatre semaines (nommées A, B, C, D). Un créneau est composé d'une lettre correspondant à la semaine, d'un jour de la semaine et d'une plage horaire. Exemple : semaine A, le lundi, de 7h à 9h45.
- **Shift** : une période de 2h45 un jour précis. Exemple : le lundi 15/02/2016 (semaine A), de 7h à 9h45.
- **Equipe** : ensemble de travailleurs-mangeurs qui travaillent pendant le même créneau.
- **Régime** : un type de travail. Les régimes possibles sont : Régulier, Volant ou Dispense de travail.
- **Statut** : état de chaque membre qui lui confère des droits et devoirs. Le statut est lié à la réalisation de son travail.
- **Compensation** : shift à faire dans les 4 semaines lorsque l'on a raté un shift où on était inscrit. Si on a une simple compensation il faut faire 1 shift, si on a une double compensation il faut faire 2 shifts pour rattraper son absence.