



ORGANISATION DU TRAVAIL AU SEIN DU SUPERMARCHÉ

SYNTHÈSE

TABLES DES MATIÈRES

Intro	3
La règle du ménage	4
Le fonctionnement de base du travail	5
L'organisation en semaines ABCD	5
Les régimes de travail	5
Le rôle du coordinateur	6
Sanction : le mécanisme de la double compensation	6
Fonctionnement	6
Exceptions à la double compensation	6
Le statut du membre	8
Statut des membres « réguliers »	8
Statut des membres « volants »	10
Les aménagements	12
Délai de grâce	12
Extensions	12
Exemption de travail temporaire	13
Absences temporaires	13
Le bureau des membres	14
Ce qu'il faut retenir	14
Lexique	14

INTRO

Cette synthèse s'adresse aux coopérateurs travailleurs - parts A.

Ce document présente les grandes lignes de la politique de travail au sein de BEES coop. Il vient en complément à un manuel des membres plus « technique » et plus exhaustif.

Sa première version a été présentée et actée en Assemblée Générale en mars 2016.

L'organisation du travail est largement inspirée du Manuel des membres de la Park Slope Food Coop de New York. Leurs 40 ans d'expérience ont permis d'adapter les règles de participation pour qu'un supermarché puisse fonctionner avec des membres travaillant 2h45 toutes les 4 semaines. Ces règles sont à la fois suffisamment strictes pour assurer la présence régulière des équipes de coopérateurs et suffisamment souples pour prendre en compte les aléas de la vie.

LA RÈGLE DU MÉNAGE

Un coopérateur « part A » couvre par sa participation à la coopérative jusqu'à trois mangeurs (lui-même compris) au sein de son ménage, donc au même domicile.

Toute personne est considérée comme mangeur à partir de 18 ans. Seul le coopérateur travailleur peut faire le shift. C'est donc tout le temps la même personne qui fait le shift dans un ménage.

La « règle du ménage » a été mise en place afin d'offrir une certaine flexibilité aux coopérateurs. Idéalement, toute personne de plus de 18 ans, consommant les produits BEES, devrait acheter ses propres parts et donc travailler.

BEES coop distingue deux types de mangeur de type A :

- > **Le travailleur-mangeur** : il travaille régulièrement dans le supermarché. Il assure les 13 shifts/an obligatoires. Il est dénommé "travailleur" dans la suite de ce document.

- > **Le mangeur** : est une personne qui dépend d'un mangeur-travailleur. Il
 - > partage le foyer d'un coopérateur travailleur
 - > n'a pas souscrit à des parts A
 - > mange/consomme les produits BEES coop
 - > a plus de 18 ans
 - > peut faire les courses

Le nombre de mangeurs par foyer est limité à deux. Aucune composition de foyer ne sera demandée. Toutefois si des abus sont constatés, BEES coop peut décider de prendre différentes sanctions. Les mécanismes de sanction sont développés dans la suite du règlement

LA RÈGLE DU MÉNAGE

Un coopérateur travailleur couvre par sa participation à la coopérative jusqu'à trois mangeurs (lui-même compris) au sein de son ménage.

S'il y a plus de trois mangeurs au sein du foyer, un deuxième membre doit souscrire à BEES coop. Les enfants de moins de 18 ans faisant partie du foyer d'un travailleur ne rentrent pas en compte dans le calcul : ils pourront faire leurs courses en empruntant la carte de leurs parents.

Quelques exemples permettent de mieux comprendre cette règle :

Situation du foyer	Le foyer selon BEES coop	Souscription minimum de part A	Travail
1 couple + 1 bébé	1 travailleur et 1 mangeur	1 souscription	1 shift/4 semaines
1 couple + 2 enfants de plus de 18 ans	2 travailleurs et 2 mangeurs	2 souscriptions	2 shifts/4 semaines
Colocation de 3 personnes	1 travailleur et 2 mangeurs	1 souscription	1 shift/4 semaines
Colocation de 4 personnes	2 travailleurs et 2 mangeurs	2 souscriptions	2 shifts/4 semaines
Colocation de 7 personnes	3 travailleurs et 4 mangeurs	3 souscriptions	3 shifts/4 semaines

Attention : En Assemblée générale, seule la personne détenant des part peut voter. Les « mangeurs » ne sont pas considérés comme des membres pouvant voter car ils n'ont pas de part de la coopérative.

LE FONCTIONNEMENT DE BASE DU TRAVAIL

L'ORGANISATION EN SEMAINES ABCD

L'agenda est découpé en cycles de 4 semaines. Chacune des quatre semaines d'un cycle de shifts est désignée par une lettre : semaine A, semaine B, semaine C, semaine D.

BEES coop aligne son calendrier sur la Park Slope Food à Brooklyn, comme La Louve à Paris l'a déjà

fait. L'objectif est de faciliter la possibilité de faire ses courses au sein des autres supermarchés coopératifs

Les semaines commencent le lundi et se terminent le dimanche : la semaine C débute le 1^{er} mai 2017, la semaine D le 8 mai, etc.

LES RÉGIMES DE TRAVAIL

BEES coop possède deux régimes de travail distincts et un régime de dispense de travail. Chaque régime a un mode de fonctionnement distinct et confère des droits et des devoirs différents. L'inscription au régime est exclusive. Par défaut, un membre sera inscrit au régime « régulier », sauf si son emploi du temps ne le permet pas. Dans ce cas, il suivra plutôt un régime type « volant ».

Régulier

Par défaut et pour la majorité des coopérateurs. Ils assurent un shift à jour et heure fixes toutes les quatre semaines sans changement au cours de l'année.

Exemple : je travaille tous les lundis de la semaine B de 10h00 à 13h00.

Un échange exceptionnel est toujours possible : vacances, rendez-vous médical, empêchement, maladie,... (cf. la suite du manuel).

Volant

Pour les coopérateurs au rythme de vie variable Régime pensé spécialement pour les personnes qui n'ont pas d'horaire fixe ou qui vivent une partie de l'année à l'étranger.

Le volant :

- > peut accumuler des shifts en travaillant beaucoup certains mois et pas d'autres
- > s'inscrit à des shifts pour lesquels il est plus difficile de trouver de la main d'œuvre

Exemple : j'aurai bientôt une période intense d'activité professionnelle durant 3 mois, je viens travailler avant pour anticiper mes shifts. Je pourrai donc toujours faire mes courses durant cette période.

Les règles suivantes s'appliquent au coopérateur « volant » :

- > il preste 13 shifts par an
- > il accumule des shifts en travaillant beaucoup certains mois et pas d'autres
- > ce régime a été pensé pour les personnes ayant un rythme de travail très variable tels que les artistes ayant des tournées ou des personnes ayant des horaires très variables
- > il doit s'inscrire à des shifts pour lesquels il est plus difficile de trouver de la main d'œuvre

Dispense de travail : Le coopérateur peut être dispensé de travail pour une période donnée à certaines conditions : congé de parentalité, maladie, deuil, incapacité physique, etc.

Ce point sera amené en AG une fois le supermarché ouvert. Avant cela, BEES coop se basera sur les dispenses octroyées à la Park Slope Food coop.

LE RÔLE DU COORDINATEUR

Chaque équipe de travail a un coordinateur d'équipe. Son rôle est primordial :

- > il organise et coordonne le travail au sein de son équipe
- > il endosse la responsabilité de gestion de son équipe

Il organise et coordonne le travail au sein de son équipe

Afin de réaliser le passage d'information entre deux shifts, le coordinateur s'engage à venir 15 minutes avant son shift.

Au début de chaque shift, il "briefe" avec un permanent son équipe et répartit les gens en fonction des tâches à réaliser.

Il endosse la responsabilité de gestion de son équipe

Dans un système auto-géré comme BEES coop, il est indispensable d'avoir des personnes endossant certaines responsabilités à un moment donné. Le coordinateur possède donc un certain pouvoir.

En effet, sur un certain nombre d'aspects, le coordinateur est indépendant et autonome pour gérer son équipe. Il peut par exemple et en fonction de certaines circonstances (deuil,...) décider d'octroyer des dispenses ou seulement une simple compensation à un membre de son équipe.

Chaque membre est libre de choisir son coordinateur. Chaque membre peut changer d'équipe si la relation avec son coordinateur est mauvaise.

SANCTION : LE MÉCANISME DE LA DOUBLE COMPENSATION

En cas de manquement à un shift, un système de sanction est prévu. Ce système se veut à la fois strict pour assurer une gestion efficace du supermarché et souple au vu de son modèle participatif. Le système de sanction repose sur le principe de la compensation.

FONCTIONNEMENT

Si le membre rate son shift, il rentre dans le mécanisme de la double compensation.

Pour compenser une absence non prévue, les coopérateurs doivent effectuer deux shifts de compensation avant le prochain shift de travail prévu.

Lorsque le membre rate son travail, le membre doit, endéans les 4 semaines suivantes :

- > Rattraper son shift manqué
- > Réaliser un shift de compensation
- > Réaliser le shift de la période suivante

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

- > Rattraper mon shift du 15 mars
- > Réaliser un shift de compensation

La politique de la double compensation fait varier le statut du membre.

EXCEPTIONS À LA DOUBLE COMPENSATION

La simple compensation

La règle est donc : deux shifts dus (shifts de compensation) pour un shift manqué. Toutefois et en fonction de la raison de l'absence, le coordinateur d'équipe a le pouvoir de décider si le membre qui a manqué son shift doit effectuer une simple ou une double compensation.

Ci-dessous, un tableau indicatif d'aide à la décision. Ce dernier est là pour aiguiller le coordinateur d'équipe dans son choix d'une simple ou une double compensation.

Double shift de compensation	Simple shift de compensation
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 gravement malade.
Le membre a confondu la date de son shift.	Le membre a eu un accident sur le chemin vers BEES coop.

Cette liste n'est pas exhaustive. Le choix de simple ou de 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 coordinateur d'équipe.

Par exemple, un membre qui prévient le coordinateur de son retard bien à l'avance et qui d'habitude est toujours à l'heure, le coordinateur d'équipe sera enclin à attribuer une simple compensation. Si un membre prévient le coordinateur

de son retard mais que c'est la quatrième fois en 5 mois, le coordinateur attribuera plutôt une double compensation.

Cela montre que le coordinateur connaît son équipe et doit user de son bon sens dans l'application des simples et doubles compensations. Au vu de l'importance donnée au coordinateur, il est possible pour chaque membre de changer d'équipe sur simple demande au bureau des membres.

Les raisons de cette politique sont à puiser dans les archives de la Park Slope Food coop :

« La politique de la double-compensation fait suite aux débuts difficiles de la Coop au début des années 70, lorsque le niveau de présence était souvent assez mauvais, et était à l'origine de la démission des membres qui s'investissaient et se trouvaient injustement surchargés de travail. A l'époque, les membres ne devaient faire qu'un seul shift de compensation suite à une absence : il n'y avait pas de sanction outre le fait de devoir prester le shift raté. »

L'expérience de la Park Slope Food Coop nous apprend qu'en n'imposant aux membres qu'un seul shift de compensation par shift manqué, cela encourage à manquer les shifts programmés et à faire un shift non programmé à la place.

« Il faut savoir que le travail programmé (régulier) est primordial pour la coop. Park Slope Food coop affecte un nombre donné de membres à chaque créneau car c'est le nombre de personnes requises pour effectuer le travail lors de ce créneau. Quand les membres ne se présentent pas pour leur shift programmé, la Coop est en manque de personnel. La politique de double-compensation, qui a été votée par les membres à l'Assemblée générale de la Park Slope Food Coop, n'est pas pensée comme une punition, mais comme une incitation à se présenter lors des shifts réguliers plutôt que de faire des shifts imprévus. »

LE STATUT DU MEMBRE

Chaque membre possède un statut. Voici un aperçu des différents statuts existants à BEES coop. Le statut confère des droits et des obligations.

Chaque membre peut consulter son statut de différentes façons :

- > en se rendant sur son espace personnel (système d'intranet)
- > en contactant le bureau des membres
- > lors du passage de son badge à l'entrée du magasin au comptoir d'accueil.

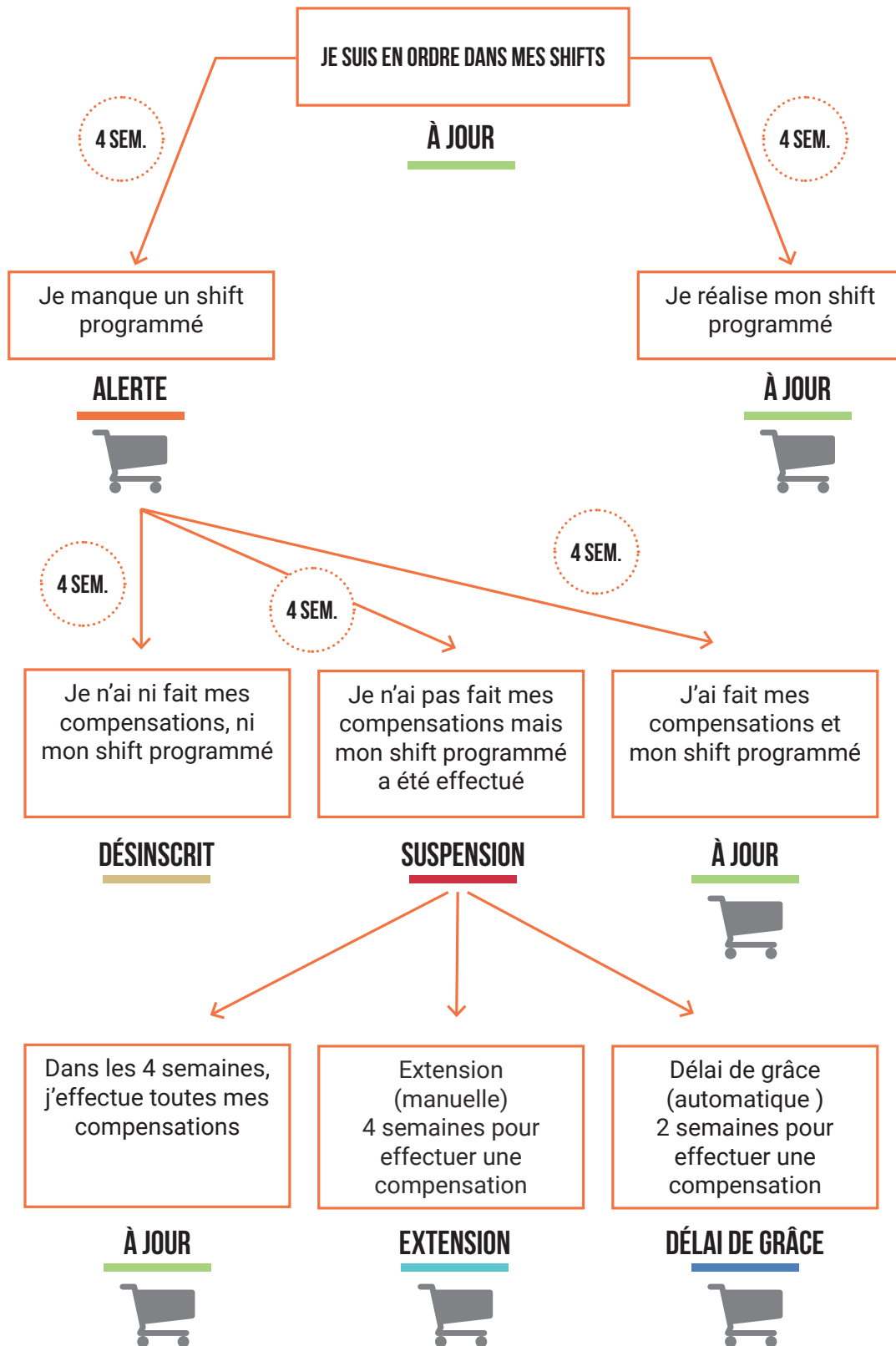
Le statut varie en fonction du respect de l'obligation de travail du membre. Les mangeurs qui dépendent du travailleur sont évidemment dépendants du statut du travailleur.

STATUT DES MEMBRES « RÉGULIERS »

Statut	Travail	Droit de faire ses courses
A jour	En ordre	Oui
En alerte	Le travailleur a raté une fois son shift.	Oui. Le membre a quatre semaines pour régulariser sa situation
Suspendu	Le travailleur n'a pas réalisé ses rattrapages endéans la période de 4 semaines. Il doit toujours travailler au sein de la coop.	Non
Désinscrit	Le travailleur a raté deux shifts consécutifs.	Non
En extension	Le travailleur doit effectuer ses shifts de compensation. Il a un délai pour les faire (un délai automatique de 10 jours ou un délai ajouté manuellement).	Oui - temporairement

Le schéma ci-contre représente l'évolution des statuts d'un membre en fonction de son respect ou pas de son obligation de travail

RÉGULIER

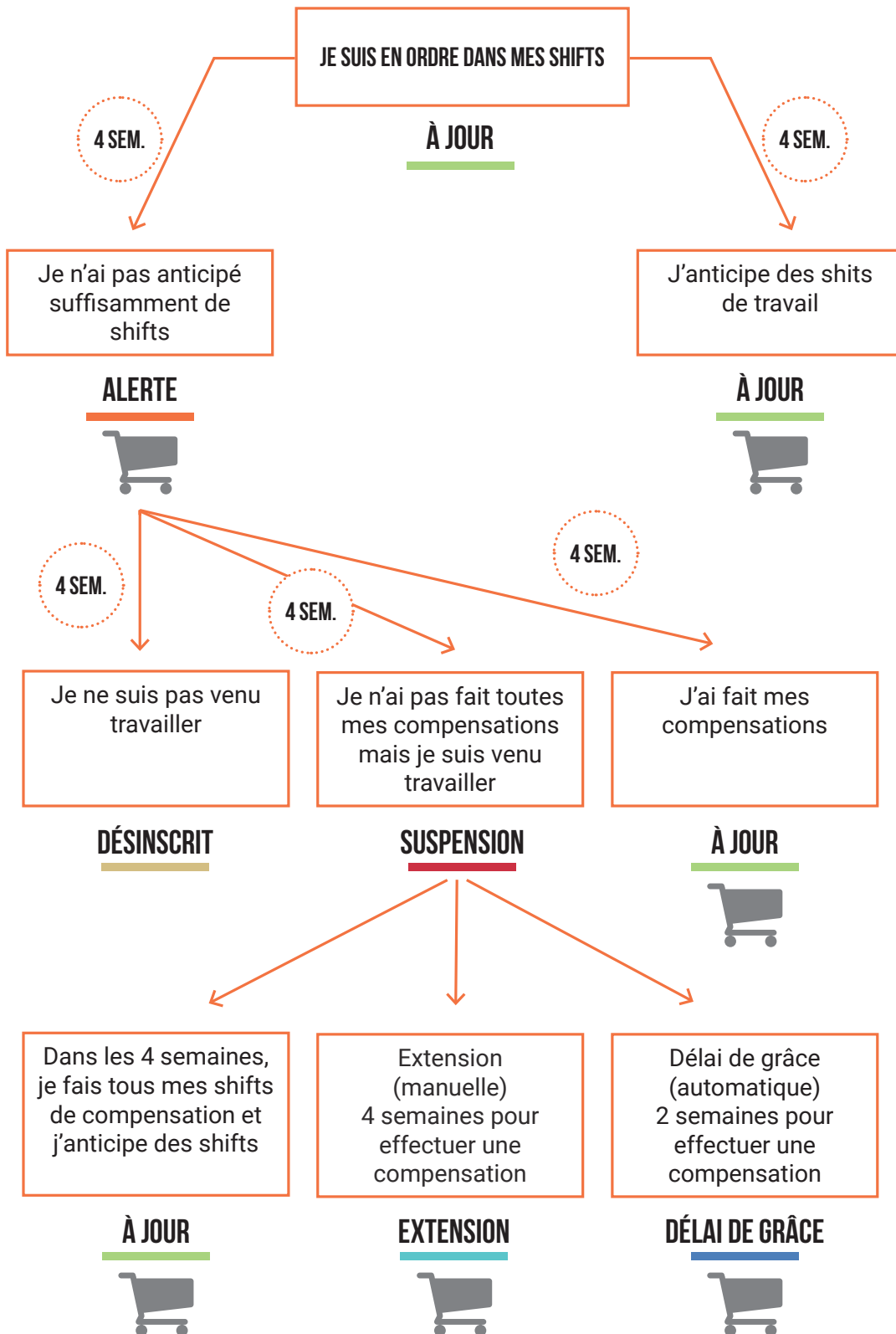


STATUT DES MEMBRES « VOLANTS »

Statut	Travail	Droit de faire ses courses
A jour	En ordre	Oui
En alerte	Le travailleur n'a pas anticipé ses shifts.	Oui. Le membre a quatre semaines pour régulariser sa situation
Suspendu	Le travailleur n'a pas réalisé ses shifts de compensation endéans la période de 4 semaines. Il doit toujours travailler au sein de la coop.	Non
Désinscrit	Le travailleur n'a pas anticipé ses shifts et cela fait 8 semaines qu'il n'est pas venu travailler.	Non
En extension	Le travailleur doit effectuer ses shifts de compensation.	Oui - temporairement

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

VOLANT



LES AMÉNAGEMENTS

En se basant sur l'expérience de Park Slope, BEES coop met en place quelques aménagements à ce système qui peut sembler rigide. En effet, l'application de ces règles ferait de BEES coop une machine maniaque et militaire appliquant des règles à l'aveugle. Deux aménagements sont donc prévus.

Les aménagements protègent le membre du statut « suspendu ». Autrement dit, les aménagements permettent aux membres de continuer à faire leurs courses, de manière temporaire, même s'ils ne sont pas en ordre de travail.

DÉLAI DE GRÂCE

Objectif ?

Permet aux membres de continuer à faire leurs courses même si ces derniers n'ont pas réalisé leurs shifts de compensation.

Le membre doit utiliser cette période pour régler la situation à l'origine de sa suspension, c'est-à-dire assurer les compensations nécessaires.

Quand se déclenche-t-il ?

Le délai de grâce s'enclenche automatiquement la première fois que le membre revient à la coop pour faire ses courses après qu'il ait été suspendu.

Durée ?

2 semaines et non renouvelable.

Comment ?

Automatiquement en badgeant à l'entrée du magasin lorsque le membre vient faire ses courses.

EXTENSIONS

Objectif ?

L'extension suit le même principe que le délai de grâce : elle permet au membre concerné de faire ses courses après une suspension et lui donne du temps pour régulariser sa situation. Le fonctionnement de l'extension est différent de celui du délai de grâce.

Quand se déclenche-t-elle ?

Elle se déclenche de manière manuelle. Le membre peut à tout moment demander une extension.

Durée ?

Une extension dure quatre semaines.

Si le membre n'arrive pas à régulariser sa situation lors de son extension, plusieurs extensions consécutives – six maximum – peuvent être demandées.

Comment ?

Sur demande, au bureau des membres. Elles sont accordées à chaque fois par le bureau des membres.

	Déclenchement	Durée	Nombre de demandes possibles	Courses
Délai de grâce	Automatique	2 semaines	1	Oui
Extensions	Sur demande (bureau des membres)	4 semaines	6	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 s'ils sont dans une situation particulière qui les empêchent de venir effectuer leur travail de manière temporaire (moins de 12 mois).

Pour s'inscrire, le membre doit se rendre au bureau des membres. Différentes exemptions temporaires sont prévues : deuil, maladie, congé parental. Cette liste est non exhaustive et sera affinée par la suite.

ABSENCES TEMPORAIRES

La règle est que chaque membre doit assurer son shift de travail.

Afin d'offrir une certaine flexibilité à ses membres, BEES coop a prévu différents systèmes de gestion des absences pour les membres qui travaillent dans le régime « régulier » (pour le régime « volant », les absences sont gérées de facto par le système d'anticipation des shifts).

- > **Absence d'un 1 shift (4 semaines)** : système d'échange. C'est l'option à privilégier pour une absence de moins de 8 semaines. Il consiste à échanger son shift prévu avec un autre membre (coopérateur travailleur uniquement)
- > **Absence de 4 à 8 semaines** : il est possible de venir travailler à l'avance pour effectuer des « shifts Bonus ». Ces shifts bonus permettent aux membres « réguliers » d'accumuler du travail en prévision d'une absence et de leur permettre de faire leurs courses pendant cette période.

- > **Le congé de plus de 8 semaines et de maximum 12 mois** : lorsqu'un membre s'absente pour plus de 8 semaines, il peut prendre congé de BEES coop. Lors de ce congé, il ne doit pas travailler et ne peut pas faire ses courses. Après son congé, il peut réintégrer son créneau s'il connaît la date de retour de son congé. Les congés pour absence doivent être organisés avant le départ. Ils ne peuvent être appliqués rétroactivement sur les créneaux de travail manqués.

- > **Absence de plus d'un an** : le membre doit se rendre au bureau des membres. Il sera considéré comme désinscrit. A son retour, il devra se réinscrire à un créneau. Les membres qui travaillent en régime « volant » peuvent aussi informer la coopérative de leur absence de plus d'un an.

Durée de l'absence	Mode d'anticipation	Conséquences
Manquer 1 shift	Echange	1 shift déplacé Accès au magasin
Manquer 2 shifts	Anticiper via deux shifts bonus	2 shifts déplacés Accès au magasin
Manquer entre 2 et 12 shifts	Congé temporaire	Pas de shifts pendant le congé Pas d'accès au magasin

LE BUREAU DES MEMBRES

Le bureau des membres est là pour répondre aux questions des membres concernant l'organisation du travail, par téléphone et lors de ses heures d'ouverture.

Il peut par exemple aider les membres pour :

- > connaître leur statut
- > échanger un shift de travail
- > gérer une absence

Il est un passage indispensable pour :

- > l'attribution d'une exemption de travail
- > la gestion des congés de plus de 12 mois
- > une réinscription
- > un changement de créneau

Toute demande se fait à l'adresse membre@bees-coop.be ou sur place.

CE QU'IL FAUT RETENIR

Il existe deux régimes d'organisation de travail :

- > « **régulier** » : inscription toutes les quatre semaines à un même créneau ;
- > « **volant** » : anticipation des shifts à horaire flexible dans les créneaux les moins prisés.

Tout manquement à son shift entraîne une compensation double ou simple.

Les sanctions font varier le statut du membre qui peut passer de « à jour » à « en alerte », « suspendu » ou « désinscrit ».

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

LEXIQUE

- > **Créneau** : période de temps (plage horaire) 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 (environ trois heures). Exemple : semaine A, le lundi, de 8-11h.
- > **Shift** : une instance d'un créneau. Exemple : le lundi 15/02/2016 (semaine A), de 8h à 11h.
- > **Equipe** : ensemble de travailleurs-mangeurs qui travaillent pendant le même créneau.
- > **Régime** : un type de travail. Les deux régimes possibles sont : Régulier et Volant. Il est aussi possible d'être dans le régime "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