



## **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

### **Version 7 du 18 septembre 2022**

La présente version du règlement d'ordre intérieur (ROI) a été établie conformément aux statuts de la coopérative et conformément aux articles 2:59 et 6:69 du *Code des Sociétés et des Associations*.

La présente version du ROI a été approuvée par le Conseil d'Administration (ci-après le « CA ») le 18 septembre 2022. Elle sera soumise à l'approbation de l'Assemblée Générale (ci-après l'« AG ») lors de sa prochaine réunion.

#### **1. Respect des statuts, du Code des Sociétés et des Associations, et des autres lois**

Les administrateurs s'engagent à respecter les statuts de la coopérative, le *Code des Sociétés et des Associations*, et les autres lois.

#### **2. Fonctionnement du Conseil d'Administration (CA)**

**a. Votes** : Le CA prend des décisions uniquement sur des points explicitement inscrits à l'ordre du jour, sauf si tous les administrateurs sont présents ou représentés et sont d'accord d'ajouter un point à l'ordre du jour. Les décisions au consensus sont privilégiées. En cas d'impossibilité de trouver un consensus, la décision est reportée à la prochaine réunion du CA, sauf si la décision doit être prise rapidement dans l'intérêt de la coopérative, ce dont l'administrateur président la réunion est seul juge. Quand une décision ne peut pas être prise au consensus, les administrateurs passent au vote et la décision est prise à la majorité qualifiée (= moitié + 1 voix) des administrateurs présents ou représentés, sans tenir compte des abstentions. En cas de partage des voix, la voix de l'administrateur président la réunion est prépondérante. Les votes se font à main levée, sauf si deux administrateurs ou plus demandent que le vote soit réalisé à bulletin secret.

**b. Conflits d'intérêts** : tout administrateur doit informer le CA d'un possible conflit d'intérêt relatif à une décision à prendre par le CA. Il s'abstiendra de participer à la discussion sur celle-ci ainsi qu'au vote éventuel.

**c. Procès-verbaux** : un procès-verbal de réunion consignera les points abordés lors de la réunion du CA. Il sera signé pour approbation à chaque page par tous les administrateurs présents à la réunion.

**d. Invités** : le CA peut inviter des personnes, actionnaires ou non, de manière ponctuelle ou de manière régulière, à assister aux réunions du CA. Les invités n'ont pas de droit de vote.

**e. Confidentialité** : les discussions en CA sont strictement confidentielles. Les administrateurs et les invités présents ne communiqueront pas à des tiers le contenu des discussions et des décisions du CA, sauf si le CA donne son accord pour une telle communication. Les procès-verbaux de réunion sont confidentiels et ne peuvent pas être diffusés à des tiers, sauf si le CA donne son accord pour une telle diffusion.



## Allons en Vent SC

Route de Vencimont 16, 5570 Javingue, Belgique  
info@allonsenvent.be – www.allonsenvent.be – BE 0475.987.215  
Société Coopérative agréée – N° agrément 5038 (Moniteur Belge du 08 juillet 2011)

### 3. Prestations des administrateurs

Sauf décision contraire de l'AG, les mandats d'administrateurs sont gratuits : le fait de percevoir une rémunération ou une indemnité pour des prestations horaires est incompatible avec un mandat d'administrateur.

### 4. Remboursement des frais

**a. Eligibilité des frais** : les frais suivants encourus par les administrateurs et les personnes mandatées par le CA pour des missions spécifiques peuvent être remboursés :

- frais récurrents :

- déplacements pour réunions du CA, de l'assemblée générale, de groupes de travail
- déplacements pour des missions confiées par le CA
- frais de téléphone
- frais postaux
- frais de photocopies
- frais postaux

- frais occasionnels préalablement approuvés par le CA :

- frais de missions (déplacements, hébergement, frais d'inscription,...)
- frais de représentation
- autres frais occasionnels

**b. Etablissement des notes de frais** : les frais ne seront remboursés que sur base d'une note de frais reprenant la description des frais et les justificatifs des dépenses effectuées (factures, tickets de parking, billets de train, tickets de caisse, etc.). Les notes de frais sont établies trimestriellement, sauf si le montant des frais engagés depuis le début du trimestre est supérieur à 100 EUR, dans quel cas une note de frais peut être rédigée avant la fin du trimestre. Les notes de frais pour les frais relatifs à un trimestre écoulé doivent être introduites au plus tard le 30<sup>ème</sup> jour suivant la fin du trimestre en question. Les notes de frais sont signées par le demandeur.

**c. Approbation des notes de frais** : un administrateur ne peut pas approuver sa propre note de frais. Elle doit être approuvée par un autre administrateur.

### 5. Délégation de signatures sociales

**a. Actes et commandes** :

- Chaque administrateur peut, dans l'exercice de ses responsabilités spécifiques et du budget fixé, poser des actes et passer des commandes pour un montant maximal de **1.000 EUR (mille euros) par acte ou par commande**.
- Tout acte ou commande impliquant la coopérative pour un montant supérieur à **1.000 EUR (mille euros) et inférieur à 10.000 EUR (dix mille euros)** doit être approuvé par deux administrateurs dont au moins un parmi le Président et l'Administrateur délégué.
- Tout acte ou action impliquant la coopérative pour un montant supérieur à **10.000 EUR (dix mille euros)** doit être approuvé préalablement par le CA.

Un plan d'affaires approuvé par le CA vaut accord du CA pour les actes qui s'y rapportent.



## Allons en Vent SC

Route de Vencimont 16, 5570 Javingue, Belgique  
info@allonsenvent.be – www.allonsenvent.be – BE 0475.987.215  
Société Coopérative agréée – N° agrément 5038 (Moniteur Belge du 08 juillet 2011)

**b. Constitution d'autres sociétés ou associations** : toute participation de la coopérative comme membre fondateur pour la constitution d'une société (quelle que soit sa forme juridique) ou d'une association (quelle que soit sa forme juridique) doit être approuvée préalablement par le CA.

**c. Mandats** : toute candidature de la coopérative à un mandat (exemples : administrateur de société, gérant de société, actionnaire chargé du contrôle des comptes) dans une société ou une association doit être approuvée préalablement par le CA.

**d. Ouverture de comptes bancaires** : toute ouverture d'un nouveau compte bancaire doit être approuvée préalablement par le CA. Le compte peut être ouvert par le Président ou l'Administrateur-délégué.

## 6. Paiements

**a. Approbation des paiements à effectuer** : tout paiement ne sera approuvé que sur base d'une pièce comptable en bonne et due forme (facture, note de frais, avertissement-extrait de rôle, lettre, courriel, bulletin d'inscription, détail de calcul des dividendes, situation TVA, etc.), numérotée de manière consécutive dans le facturier des achats. Aucun paiement ne sera effectué sans pièce justificative.

**b. Mode de paiement** : les paiements se font exclusivement par virement bancaire. Aucune opération ne se fait en liquide. La coopérative ne dispose pas d'une caisse avec de l'argent liquide.

**c. Validation des paiements** : tout paiement, quel que soit son montant, doit être validé électroniquement par deux administrateurs.

**d. Transparence** : tous les administrateurs qui le demandent ont accès aux comptes bancaires de la coopérative et peuvent consulter à tout moment via une application internet bancaire l'état des comptes et l'historique des opérations effectuées. Tous les administrateurs ont également accès au classeur financier dans lequel se trouvent les pièces comptables (factures d'achats, factures de ventes, notes de crédit d'achats, notes de crédit de ventes, extraits des comptes bancaires, situations TVA, détail des dividendes payés, remboursements de parts sociales, tableaux d'exploitation, historiques clients et fournisseurs).

## 7. Confidentialité des données des actionnaires

La coopérative rassemble les données privées de ses actionnaires dans le seul but de gérer la coopérative. Ces données ne seront en aucun cas communiquées à des tiers à d'autres fins. Les administrateurs et les personnes mandatées par le CA pour gérer le registre des actionnaires s'engagent à ne pas utiliser ou diffuser ces données à d'autres fins que la gestion de la coopérative.



## Allons en Vent SC

Route de Vencimont 16, 5570 Javingue, Belgique  
info@allonsenvent.be – www.allonsenvent.be – BE 0475.987.215  
Société Coopérative agréée – N° agrément 5038 (Moniteur Belge du 08 juillet 2011)

### 8. Emission de nouvelles actions

**a.** Le CA peut décider d'émettre des nouvelles actions afin de financer des nouveaux projets conformes à l'objet social. Le CA décide du nombre d'actions à émettre, des conditions à remplir pour la souscription de ces actions (exemples : souscriptions réservées exclusivement aux mineurs, nombre d'actions limitées à 25 par actionnaire) ainsi que du montant d'une éventuelle prime d'émission. Le CA informera tous les actionnaires de l'émission de nouvelles actions et des modalités de souscription.

**b.** Pour souscrire à une (des) nouvelle(s) actions(s) il faut envoyer (par la poste à l'adresse du siège social ou par courriel à l'adresse [info@allonsenvent.be](mailto:info@allonsenvent.be)) le "Formulaire de souscription de part(s)" et le "Formulaire des données du coopérateur" dûment complétés et signés, ainsi qu'une photocopie du recto et du verso de la carte d'identité, et libérer entièrement les actions souscrites.

**c.** Le paiement des actions souscrites se fait exclusivement par virement sur le compte bancaire de la coopérative. Les paiements en liquide ne sont pas acceptés.

### 9. Remboursement d'actions

**a.** Les règles relatives au remboursement d'actions sont définies dans les statuts et le *Code des Sociétés et des Associations*.

**b.** La valeur de remboursement d'une action est calculée comme suit : valeur nominale + éventuelle prime d'émission payée lors de la souscription + boni de liquidation - précompte mobilier sur le boni de liquidation, avec boni de liquidation = (réserves disponibles / nombre de parts). Les réserves disponibles sont égales au montant repris au code comptable 133 dans les derniers comptes annuels approuvés par l'AG. Le taux du précompte mobilier sur le boni de liquidation est fixé par le Service Public Fédéral Finances.

### 10. Représentation des actionnaires mineurs aux réunions de l'AG

**a.** Conformément aux statuts, chaque actionnaire dispose d'une voix, quel que soit le nombre d'actions qu'il détient. Conformément aux statuts, tout actionnaire peut se faire représenter à l'AG par un fondé de pouvoir lui-même actionnaire, qui ne peut détenir qu'une seule procuration.

**b.** Un actionnaire mineur peut être présent lors des réunions de l'AG, mais il n'a pas le droit de voter. Il peut cependant être représenté par son représentant légal (un de ses parents ou son tuteur) qui votera en son nom.

**c.** Si le représentant légal d'un actionnaire mineur n'est pas présent à la réunion de l'AG, cet actionnaire mineur peut être représenté par la personne qui lui a offert une (des) action(s) (ci-après "**le Parrain**").

**d.** Si le représentant légal d'un actionnaire mineur n'est pas présent à l'AG et que cet actionnaire mineur a reçu des actions de plusieurs Parrains, c'est le Parrain qui a offert le premier une (des) action(s) qui représentera l'actionnaire mineur. Si ce Parrain n'est pas présent, le Parrain qui a offert le deuxième une action peut le représenter, et ainsi de suite par ordre chronologique de la souscription des actions offertes.



### Allons en Vent SC

Route de Vencimont 16, 5570 Javingue, Belgique  
info@allonsenvent.be – www.allonsenvent.be – BE 0475.987.215  
Société Coopérative agréée – N° agrément 5038 (Moniteur Belge du 08 juillet 2011)

**e.** Une même personne (qu'elle soit parent, tuteur, Parrain, ou une combinaison) peut représenter au maximum 3 associés mineurs. Un parrain lui-même actionnaire pourra donc disposer d'un maximum de 5 voix : 1 voix en tant qu'actionnaire, 1 voix en tant que mandataire (procuration) et 3 voix de représentation d'actionnaires mineurs.

**f.** Une même personne ne peut détenir plus de 10% du nombre de voix présentes et représentées. Dans le cas où une personne détiendrait plus de 10 % du nombre de voix présentes et représentées, son quota de voix sera plafonné à 10 % du nombre de voix présentes et représentées, arrondi au nombre entier inférieur.