Retour au Dossier Organisationnel	
Sujets connexes	La gouvernance partagée\ Les valeurs de Logeas Informatique\ Proc#163 - Maîtrise documentaire

Proc#173 - Prise de décision (Cercle, Gérance, consultation)

Informations qualité

Suivi des modifications majeures		
Date	**Auteur**	**Modifications**
1 octobre 2026	Nicolas MARCHAND	Création : formalisation des modes de décision décrits dans la gouvernance partagée
Suivi des approbations	Cartographie fonctionnelle – fiche de la procédure	
Objet	Décrire comment une décision est demandée, prise et tracée hors assemblée générale : en gérance, en cercle ou par consultation écrite.	
Destinataires	**- Validation des modifications :** Gérant \ **- Approbation du document :** Associés	

\

1. Objet et domaine d'application

Cette procédure s'applique à toute décision engageant l'entreprise qui ne relève pas de l'assemblée générale : organisation, outils, choix produit, priorités, règles internes, évolution des documents de référence (Nos valeurs, Gouvernance, Dossier Organisationnel).

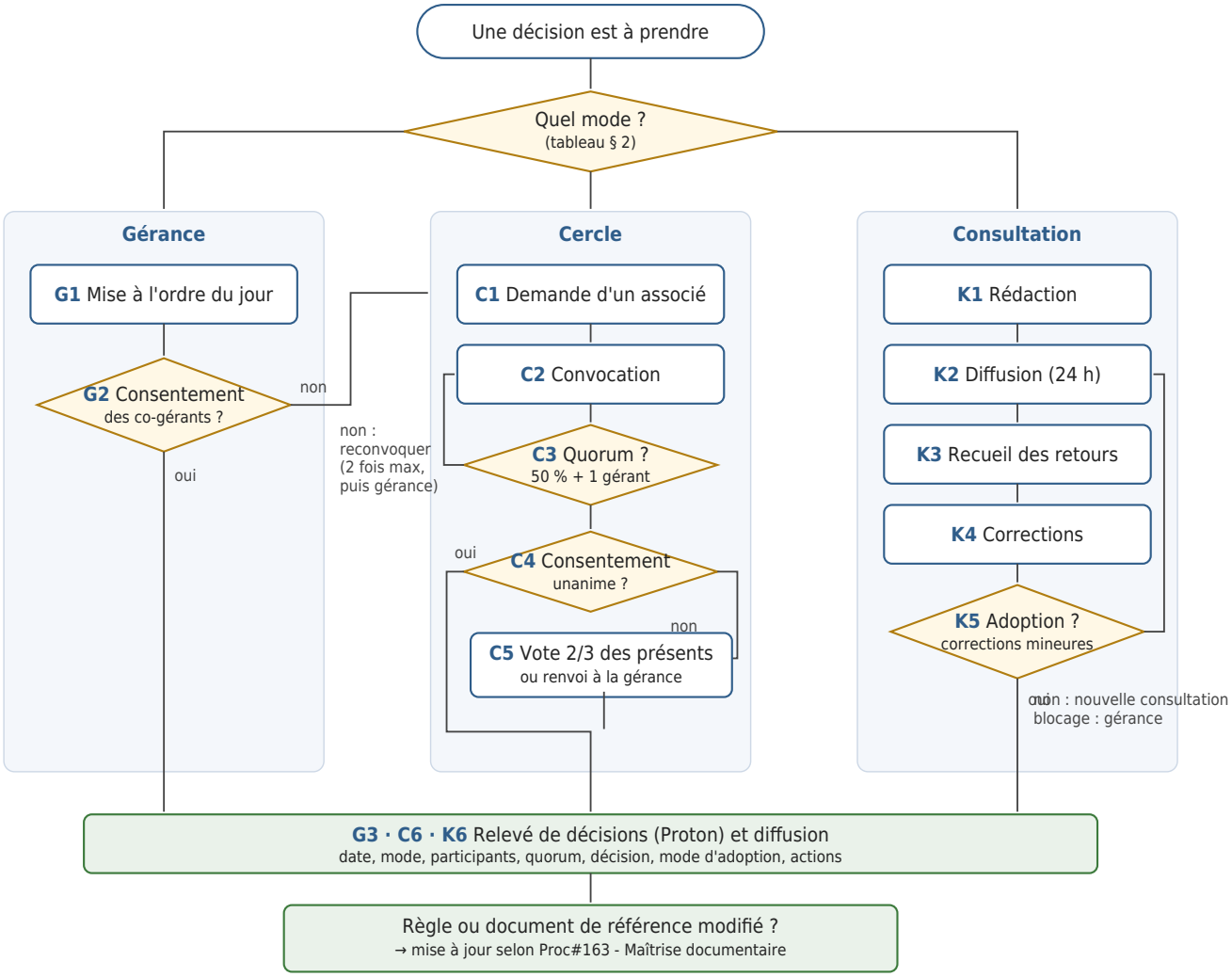
Les décisions réservées à l'assemblée générale par les statuts de la SCOP (comptes, affectation des résultats, élection des gérants, modification des statuts, admission d'associés) en sont exclues.

Les principes et la composition des instances sont décrits dans la gouvernance partagée (document #64) ; cette procédure n'en décrit que la mise en œuvre.

2. Choisir le mode de décision

Situation	**Mode**	**Qui décide**
Question relevant des compétences de la gérance	Gérance	Les co-gérants, par consentement
Absence de consentement au sein de la gérance	Cercle	Les associés
Question qui engage le collectif ou modifie une règle interne	Cercle	Les associés (cercle standard) ou tous les salariés (cercle élargi)
Proposition qui peut être tranchée sans réunion	Consultation	Les membres consultés, par écrit

3. Déroulement



3.1 Gérance

Étape	Action	Responsable
G1	Mettre la question à l'ordre du jour de la gérance	Un co-gérant
G2	Échanger pour faire ressortir les objections et les pistes d'amélioration, puis décider par consentement ; à défaut, convoquer un cercle (§ 3.2)	Co-gérants
G3	Consigner la décision et la diffuser (§ 4)	Un co-gérant

En l'absence d'un des gérants, le gérant présent décide seul en cas d'urgence.

3.2 Cercle

Étape	Action	Responsable
C1	Demander un cercle par écrit, en indiquant le point à débattre et la question à trancher ; un non-associé passe par un associé	Tout associé, auprès des gérants
C2	Convoquer tous les membres concernés : date, ordre du jour, type de cercle (cercle des associés ou cercle élargi à tous les salariés)	Gérants

Étape	Action	Responsable
C3	Vérifier le quorum : au moins 50 % des membres (arrondi à l'unité supérieure) et au moins un gérant ; à défaut, reconvoquer. Après deux convocations sans quorum, la gérance reprend la main	Facilitateur
C4	Faire un tour de parole (objections, propositions de modification), puis rechercher le consentement unanime	Facilitateur, membres présents
C5	À défaut d'accord : vote à la majorité des 2/3 des présents (arrondie à l'unité supérieure) ou renvoi de la décision à la gérance	Membres présents
C6	Consigner la décision et la diffuser (§ 4)	Rédacteur

Le facilitateur et le rédacteur sont élus pour six mois par le cercle.

3.3 Consultation

Étape	Action	Responsable
K1	Rédiger le texte de la proposition (contrat, texte important…)	Porteur de la proposition
K2	Envoyer le texte à tous les membres du cercle élargi, avec une durée de lecture (24 h par défaut)	Porteur
K3	Recueillir les retours : chaque destinataire répond dans le délai, au minimum par un OK, avec ou sans proposition d'évolution	Destinataires
K4	Corriger le texte si nécessaire	Porteur
K5	Modifications mineures : le texte est adopté ; sinon, nouvelle consultation (retour en K2) ; en cas de blocage, la gérance prend la main	Porteur, gérance en cas de blocage
K6	Renvoyer le texte finalisé à tous et le consigner (§ 4)	Porteur

4. Traçabilité

Chaque décision (gérance, cercle ou consultation) est consignée dans un relevé de décisions : date, mode, participants ou personnes consultées, quorum le cas échéant, question, décision, mode d'adoption (consentement ou vote), actions et responsables.

Pour un cercle, le relevé est tenu par le rédacteur. Le relevé de décisions est un enregistrement : il est archivé dans Proton (accès associés) et n'est pas publié sur ce wiki.

Lorsqu'une décision modifie une règle ou un document de référence, le document concerné est mis à jour selon Proc#163 - Maîtrise documentaire.

From:
https://wiki-logeas.fr/certif/ - **dokuwiki-certif**

Permanent link:
https://wiki-logeas.fr/certif/doku.php?id=certif:procedure:prisedecision&rev=1790834696

Last update: **2026/10/01 08:04**