

## Fiche coopérateurs La Cambuse Magasin coopératif



Nom : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Téléphone : .....

Email : .....

Nombre de personne composant votre foyer : .....

- J'accepte de recevoir les informations concernant la coopérative.
- Je n'accepte pas.

### S'inscrire dans une commission de travail :

<b>Commission "Bâtiment et intendance technique" :</b> -Élaborer le plan d'aménagement de la structure du bâtiment et du bâtiment interne (espace de vente, espace de stockage, bureau...) -Coordonner et planifier les travaux -Assurer la maintenance technique	<b>Commission "Approvisionnement" :</b> -Lister et rencontrer les producteurs et les grossistes pour le magasin -Référencer les produits choisis dans un tableur informatique -Définir les quantités -Mettre en place le processus de gestion des produits (livraison, stockage, mise en rayon, promotion des produits...)	
<b>Commission "Réglementation juridique éthique" :</b> -Vérifier et mettre en œuvre les aspects juridiques du projet et de sa bonne application au regard de la législation (contrat, statut, règlement interne...) -Élaborer la charte des valeurs -Veiller au respect de la charte des valeurs du magasin	<b>Commission "RH et adhésion" :</b> -Gérer et centraliser les fiches de poste -Définir la structure des fiche de poste -Gérer l'accueil des nouveaux coopérateurs -Créer le plan général de présence des coopérateurs et assurer son suivi	
<b>Commission "Organisation et informatique" :</b> -Décrire l'organisation interne du magasin -Trouver et configurer l'outil informatique de cette organisation et assurer son fonctionnement	<b>Commission "Communication et animation" :</b> -Construire et mettre en place le plan de communication interne et externe adaptés et fiable -Promouvoir le magasin -Recenser les potentiels animateurs -Créer le planning des animations -Assurer et organiser les animations	
<b>Commission "Gestion comptable" :</b> -Mettre en place le processus comptable -Créer les interfaces avec le cycle d'approvisionnement, RH...	<b>Trésorerie et Contrôle de Gestion, liée à la Vice-Présidence Trésorerie :</b> - relations avec les banques (comptes, emprunts) - gestion de la liquidité - gestion prévisionnelle et contrôle de gestion	

## Fiche coopérateurs La Cambuse Magasin coopératif



Nom : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Téléphone : .....

Email : .....

Nombre de personne composant votre foyer : .....

- J'accepte de recevoir les informations concernant la coopérative.
- Je n'accepte pas.

### S'inscrire dans une commission de travail :

<b>Commission "Bâtiment et intendance technique" :</b> -Élaborer le plan d'aménagement de la structure du bâtiment et du bâtiment interne (espace de vente, espace de stockage, bureau...) -Coordonner et planifier les travaux -Assurer la maintenance technique	<b>Commission "Approvisionnement" :</b> -Lister et rencontrer les producteurs et les grossistes pour le magasin -Référencer les produits choisis dans un tableur informatique -Définir les quantités -Mettre en place le processus de gestion des produits (livraison, stockage, mise en rayon, promotion des produits...)	
<b>Commission "Réglementation juridique éthique" :</b> -Vérifier et mettre en œuvre les aspects juridiques du projet et de sa bonne application au regard de la législation (contrat, statut, règlement interne...) -Élaborer la charte des valeurs -Veiller au respect de la charte des valeurs du magasin	<b>Commission "RH et adhésion" :</b> -Gérer et centraliser les fiches de poste -Définir la structure des fiche de poste -Gérer l'accueil des nouveaux coopérateurs -Créer le plan général de présence des coopérateurs et assurer son suivi	
<b>Commission "Organisation et informatique" :</b> -Décrire l'organisation interne du magasin -Trouver et configurer l'outil informatique de cette organisation et assurer son fonctionnement	<b>Commission "Communication et animation" :</b> -Construire et mettre en place le plan de communication interne et externe adaptés et fiable -Promouvoir le magasin -Recenser les potentiels animateurs -Créer le planning des animations -Assurer et organiser les animations	
<b>Commission "Gestion comptable" :</b> -Mettre en place le processus comptable -Créer les interfaces avec le cycle d'approvisionnement, RH...	<b>Trésorerie et Contrôle de Gestion, liée à la Vice-Présidence Trésorerie :</b> - relations avec les banques (comptes, emprunts) - gestion de la liquidité - gestion prévisionnelle et contrôle de gestion	

Montant des parts sociales :

1 part sociale = 10 € = coopérateur

Acquisition de 10 parts sociales avec la possibilité de payer en plusieurs fois, cette somme vous est rendue le jour où vous souhaitez quitter la coopérative.

Nombre de part sociale : .....

Prix total : .....

- Espèce                       Chèque ( à l'ordre de «La Cambuse»)

*(Un reçu vous sera transmis sur demande)*

Date :

.....



**Bulletin et règlement à adresser à**

La Cambuse - Magasin coopératif  
10, Grande rue  
39190 Rosay

Contact : [contact@cooplacambuse.fr](mailto:contact@cooplacambuse.fr)

Toutes les informations recueillies sont obligatoires pour valider votre entrée dans la coopérative et sont destinées au secrétariat du magasin seulement. En application des articles 39 et suivant la loi du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès à vos informations. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez contacter la coopérative.

Montant des parts sociales :

1 part sociale = 10 € = coopérateur

Acquisition de 10 parts sociales avec la possibilité de payer en plusieurs fois, cette somme vous est rendue le jour où vous souhaitez quitter la coopérative.

Nombre de part sociale : .....

Prix total : .....

- Espèce                       Chèque ( à l'ordre de «La Cambuse»)

*(Un reçu vous sera transmis sur demande)*

Date :

.....



**Bulletin et règlement à adresser à**

La Cambuse - Magasin coopératif  
10, Grande rue  
39190 Rosay

Contact : [contact@cooplacambuse.fr](mailto:contact@cooplacambuse.fr)

Toutes les informations recueillies sont obligatoires pour valider votre entrée dans la coopérative et sont destinées au secrétariat du magasin seulement. En application des articles 39 et suivant la loi du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès à vos informations. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez contacter la coopérative.