

REGLEMENT INTÉRIEUR

TyGAMES

(PROJET)

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

1) OBJET

Le présent Règlement Intérieur complète et précise les modalités de fonctionnement de la Coopérative telles que définies par les Statuts ainsi que les engagements des sociétaires

Il a pour objet d'apporter des règles pratiques, organisationnelles et internes permettant d'assurer une gestion harmonieuse et efficace des activités de la Coopérative.

Le Règlement Intérieur constitue un acte interne de la Coopérative, adopté selon les modalités prévues par les Statuts.

Il s'impose à l'ensemble des sociétaires, dirigeants, bénévoles et participants aux activités de la Coopérative tant qu'ils conservent leur qualité de sociétaires.

En cas de contradiction, ambiguïté ou divergence d'interprétation entre les Statuts et le présent Règlement Intérieur, les Statuts prévalent toujours, conformément aux principes du droit coopératif et du droit commercial et à la hiérarchie interne des normes.

Le Règlement Intérieur est considéré comme opposable à tous les sociétaires dès sa communication par les moyens habituels de la Coopérative (affichage, envoi électronique, remise lors de l'adhésion au sociétariat, site internet, etc.).

La souscription de parts sociales dans la Coopérative vaut acceptation pleine et entière du présent règlement.

2) VOCABULAIRE ET DEFINITIONS

Pour faciliter la compréhension et la lecture des éléments du règlement intérieur, les termes techniques utilisés ci-après sont définis comme suit :

« **Back-catalogue** » : Jeu déjà sorti sur une plateforme, et dont la distribution est transférée à TyGAMES pour cette plateforme

« **Jeu en édition** » ; Jeu financé partiellement ou totalement par TyGAMES, soit en production, marketing, QA, localisation, portage ou tous autres besoins connexes et en échange de l'exclusivité dudit jeu sur les plateformes contractualisées

« **Licences logicielles** » : contrat par lequel le titulaire des droits d'auteur sur un programme informatique définit avec son cocontractant (exploitant ou utilisateur) les conditions dans lesquelles ce programme peut être utilisé, diffusé ou modifié

« **Plateforme** » : Boutique de ventes de jeu/logiciel dématérialisée ou environnement d'exécution (Console, mobile) ou partenaire de distribution (exemple = fabricant de boîtes physiques, déploiement sur environnement spécifique type tablettes d'avions de ligne, bornes en accès public, etc.)

« **Marketing** » : Publicité pour le jeu sur les réseaux sociaux, influenceurs, créateurs de contenus, événements, etc

« **QA** » : Quality Assurance/Assurance Qualité ou vérification de la qualité du jeu, test technique et fonctionnel du jeu par des professionnels

« **Localisation** » : Traduction et adaptation aux cultures locales

« **ERP** » : Entreprise Ressource Planning ou suite logicielle pour la gestion interne d'entreprise. Permet entre autres, le suivi de la relation client (CRM), la facturation, le suivi de production, etc.

« **Kit de développement** » : suite logicielle et matériels (aussi appelés SDK, devkits et testkits) permettant de programmer et de déployer sur une machine cible spécifique, comme les consoles

3) PROCEDURE D'ADHESION ET DE CHANGEMENT DE CATEGORIE

En complément à l'article des articles 10 et 11 des statuts, la procédure d'admission et de changement de catégorie des sociétaires se décline comme suit :

3.1 – Profil et critères de sélection des candidats

Toute personne physique ou morale exerçant une activité en rapport avec celle de la Coopérative, respectant les valeurs définies dans les statuts de celle-ci, à titre principal ou secondaire peut candidater à l'adhésion de TyGAMES.

3.2 – Procédure détaillée d'admission

Dans un premier temps, le candidat répondant aux valeurs de la Coopérative et souhaitant candidater devra compléter un formulaire en ligne sur le site internet de la Coopérative, reprenant les informations suivantes :

- Nom / Prénom ou dénomination sociale ;
- Numéro SIREN, le cas échéant ;
- Adresse personnelle ou adresse du siège social ;
- Adresse mail de contact ;
- Motivation de la candidature ;
- Adhésion aux valeurs et acceptation des documents émis par les organes de gouvernance (Statuts, règlement intérieur, Charte, le cas échéant).

Excepté pour les candidats qui souhaitent candidater dans la catégorie Communauté, le candidat doit démontrer :

- Soit une contribution opérationnelle (projet, travail, expertise),
- Soit un soutien financier ou stratégique.

A réception de la demande, le Conseil Coopératif doit statuer dans les trois mois à compter de la transmission du formulaire complété.

A défaut d'acceptation expresse, la candidature est considérée comme rejetée.

La décision du Conseil Coopératif doit être ratifiée par la plus proche assemblée générale.

L'assemblée générale a le pouvoir de réformer ou d'annuler la décision du Conseil Coopératif en motivant sa décision.

Le Conseil Coopératif par la voix d'un de ses sociétaires désignés doit communiquer la décision au candidat dans un délai de dix (10) jours suivant la décision.

Le candidat dont la candidature est rejetée par le Conseil Coopératif ne peut prétendre qu'au remboursement de ses parts sociales souscrites.

En tout état de cause, le candidat dont la candidature est rejetée peut renouveler sa demande chaque année s'il le souhaite, en suivant la procédure initiale.

3.3 – Procédure de changement de catégorie d'associé

Le changement de catégorie peut intervenir :

- A l'initiative du sociétaire ;
- Sur proposition du Conseil Coopératif.

Les étapes d'un changement de catégorie initié par le sociétaire sont les suivantes :

1. Dépôt d'une demande écrite motivée
2. Analyse par le Conseil Coopératif
3. Échange avec le sociétaire (si nécessaire)
4. Décision motivée du Conseil Coopératif dans un délai maximum de 2 mois
5. Ratification par la plus proche Assemblée Générale

La décision du Conseil Coopératif sera basée sur les critères d'évaluation suivants :

- Activité réelle du sociétaire ;
- Niveau d'implication ;
- Respect des obligations de la catégorie actuelle ;

- Cohérence avec la nouvelle catégorie demandée.

Le refus de changement de catégorie doit être motivé.

Les étapes d'un changement de catégorie initié par le Conseil Coopératif sont les suivantes :

1. Le Conseil Coopératif constate que le sociétaire ne remplit plus les conditions et obligations propres à la catégorie d'associé à laquelle il est affecté ;
2. Le Conseil Coopératif lui adresse une notification écrite motivée
3. Un délai de régularisation de 3 mois lui est accordé s'il peut / veut régulariser la situation
4. À l'issue de ce délai, le Conseil Coopératif statue et propose un maintien dans la catégorie d'associé si les conditions sont à nouveau remplies, ou un changement de catégorie.

Toute décision est motivée et notifiée par écrit.

4) DROITS ET OBLIGATIONS DES SOCIÉTAIRES

4.1 Obligations générales

Les sociétaires s'engagent à :

- Respecter les dispositions des statuts et du règlement intérieur ;
- Offrir un droit de premier regard à la Coopérative sur un nouveau projet de jeu ;
- Respecter la confidentialité des informations reçues dans le cadre de la Coopérative (exemple : la sortie future d'un jeu qui n'a pas encore été annoncée publiquement) ;
- Promouvoir et communiquer autour des activités de la Coopérative ;
- Participer aux réunions, assemblées, commissions ;

Il est attendu des sociétaire-s d'être conscient-e-s des inégalités entre les différents groupes (femmes/hommes, trans/cis, racisés/blancs...) et de la capacité des personnes concernées par une oppression à être les mieux placées pour en parler.

Aucune forme de harcèlement ou de violence ne sera tolérée par la Coopérative.

Tout sociétaire enfreignant ces règles en privé ou en public pourra être sanctionné, les sanctions allant de l'avertissement à l'exclusion de l'espace de travail en fonction de la gravité et de la répétitivité des signalements.

Le harcèlement et les violences peuvent prendre de nombreuses formes, notamment, mais sans s'y limiter :

- Les commentaires sur l'apparence physique (positifs ou non)
- L'utilisation d'images, de propositions ou de commentaires à caractère sexuel
- L'humour et les discours discriminants : racistes, sexistes, homophobes etc.
- Les commentaires remettant en cause l'identité ou les choix d'une personne : transphobie, biphobie etc
- L'intimidation : appel au harcèlement, attitudes menaçantes, comparaisons outrancières etc...

Les sociétaires s'engagent à maintenir un dialogue bienveillant avec chaque membre, notamment en veillant à ne pas utiliser de vocabulaire oppressif (comme les insultes homophobes ou sexistes), en faisant attention au pronom de chaque membre, et en respectant le désir de chaque membre de vous parler ou non.

La Coopérative souhaite également éviter le "tone policing" et le "whataboutism", qui consistent à dévier la conversation sur le ton sur lequel elle est énoncée, ou sur le fait qu'il existe des problématiques plus graves.

4.2 Obligations par catégorie d'associé

Chaque catégorie de sociétaires implique des obligations spécifiques :

1. Garants de la vision / gestionnaires
 - Implication active dans la gouvernance ou l'opérationnel (salarier) ;
 - Participation régulière aux instances ;
 - Contribution aux décisions stratégiques.

2. Studios / développeurs / auteurs

- Mise en distribution d'au moins un jeu dans un délai de 12 mois suivant l'entrée au sociétariat ;
- Participation aux échanges liés aux projets ;
- Transmission d'informations nécessaires à la distribution.

3. Communauté

- Soutien financier ou promotionnel ;
- Participation occasionnelle aux échanges de la coopérative.

4. Mentors / volontaires

- Participation à au moins une action de mentorat ou projet collectif par an ;
- Contribution aux outils ou groupes de travail.

5. Partenaires / institutions

- Contribution au développement de l'écosystème ;
- Participation ponctuelle aux projets ou orientations.

Le Conseil Coopératif effectue un suivi annuel des conditions d'appartenance, et propose une modification de catégorie d'associé aux sociétaires concernés s'il en voit la nécessité.

5) ACTIVITES DE LA COOPERATIVE

5.1 – Présentation des activités développées par la Coopérative

La coopérative organise son activité en 4 volets complémentaires autour de la vente de jeux vidéo :

1/ Distributeur de jeux vidéo

La Coopérative prend en charge la partie administrative et commerciale pour que les studios se concentrent sur la création. Nous avons accès à de nombreuses plateformes de ventes (Steam, Humble, Nintendo, PlayStation Store, Xbox, Apple Store, GOG, etc). Nous y amenons un maximum de jeux pour développer les ventes, atteindre plus facilement les seuils de paiements.

La Coopérative s'occupe de l'administratif, les studios et auteur.ice.s sont payés en euro selon la répartition qu'ils définissent.

Cela permet à la Coopérative de constituer un catalogue sur chaque plateforme, qui nous permet de négocier une meilleure visibilité et des opportunités marketing.

2/ Éditeur de jeux vidéo

La Coopérative investit de l'argent dans les projets, sur des points vus avec les développeurs en fonction de leurs besoins : keyart, QA, localisation, marketing, etc.

La Coopérative est impliquée plus tôt dans le projet et suit les avancées sous forme de mentorat et de conseils.

3/ Logiciel de gestion

La Coopérative développe en interne un logiciel permettant de gérer l'activité de distributeur et d'éditeur avec un minimum de friction.

Ce logiciel peut être proposé à la location à d'autres sociétés partenaires.

4/ Communauté

La Coopérative développe une communauté de créateur.ice.s, de joueur.euse.s et de professionnels du secteur. Elle met en place des moyens de partage de connaissance et des endroits de communication.

5.2 – Choix des jeux édités

La présidence et la direction générale, après avoir consulté les salariés, filtrent les projets d'édition au moins trois mois en amont de leur distribution.

En cas d'acceptation d'un projet d'édition, la présidence et la direction générale le soumet au Conseil Coopératif selon deux cas :

1. Signer du back-catalogue (jeux déjà sortis ou demandant un investissement minime <1000 €). Dans cette hypothèse, l'édition du jeu concerné peut être décidée en concertation entre la présidence, la direction générale et salariés. La décision est prise à la majorité des présents ou représentés. Le Conseil Coopératif en est informé et peut exprimer un veto, conformément aux dispositions de l'article 19.6 des statuts.
2. Signer un jeu en édition (avec investissement important estimé à environ 15 à 20 K€). Dans cette hypothèse, l'édition du jeu concernée est décidée en concertation entre la présidence, la direction générale, les salariés et le Conseil Coopératif. La décision est prise à la majorité des 2/3 des présents ou représentés.

N'importe quel sociétaire peut proposer un projet (ou portage) de jeu à la présidence, à la direction générale ou aux salariés. Dans ce cas, le projet d'édition du jeu concerné sera étudié en fonction des règles précisés ci-dessus.

En cas de rejet d'un projet d'édition, la présidence et la direction générale établissent chaque année une liste des projets rejetés et des motifs de rejet, qui est présentée au Conseil Coopératif.

5.3 – Déploiement sur une nouvelle plateforme

La présidence et la direction générale, après avoir consulté les salariés, peut décider de signer de nouveaux contrats avec de nouvelles plateformes de distribution. Ils doivent en informer le Conseil Coopératif, qui peut exprimer un veto selon les dispositions de l'article 19.6 des statuts.

5.4 – Budget annuel alloué à la communication externe

L'Assemblée Générale définit une enveloppe maximale de dépense annuelle pour couvrir tous les événements marketing, salons, qui concernent tout ou parties du catalogue.

Toute dépense spécifique à un seul jeu, doit être déduite de l'enveloppe globale prévue pour le jeu concerné (Article 5.6).

La présidence, direction générale et les salariés décident de l'usage réel de ce budget. Le Conseil Coopératif est informé et peut donner un veto sur une dépense.

5.5 – Enveloppe budgétaire consacrée à un jeu

L'Assemblée Générale décide des enveloppes budgétaires maximales/minimales par jeu

La présidence, la direction générale et les salariés, en lien avec le studio, décident de l'affectation de cette enveloppe aux différents postes de dépense (marketing, portages, production, localisation, QA, etc.).

Si l'enveloppe budgétaire allouée à un jeu n'a pas été intégralement dépensée la première année, le solde de cette enveloppe est reconduit automatiquement jusqu'à sa consommation complète, sauf si décision contraire de l'Assemblée Générale.

6) ORGANISATION DU PROCESS DE VENTE

6.1 – Propriété des jeux commercialisés via TyGAMES

Le studio déclare et garantit demeurer seul titulaire de l'ensemble des droits de propriété intellectuelle afférents aux jeux vidéo, incluant notamment, sans que cette liste soit limitative, les droits d'auteur, droits voisins, droits sur les logiciels, bases de données, marques, éléments graphiques, sonores et narratifs composant lesdits jeux.

Le règlement intérieur n'emporte aucun transfert de propriété desdits droits au profit de TyGAMES. Le contrat de distribution a exclusivement pour objet de concéder à cette dernière des droits d'exploitation dans les

conditions définies dans ledit contrat.

6.2 – Décisions sur les prix de vente

Pour autant et de manière générale, les Parties conviennent que les prix de vente des jeux vidéo auprès des utilisateurs finaux seront déterminés par TyGAMES, en sa qualité de distributeur, dans le cadre de son activité commerciale et sous sa responsabilité.

À ce titre, la Société dispose de la faculté de fixer librement les prix de vente, en tenant compte notamment des conditions de marché, des politiques tarifaires des plateformes de distribution, de la durée d'exploitation des jeux, ainsi que de toute opération commerciale (promotions, soldes, bundles).

Le Studio peut, le cas échéant, formuler des recommandations relatives au positionnement tarifaire des jeux vidéo, notamment s'agissant du prix de lancement ou de l'image de marque du produit.

La Société s'engage à ne pas pratiquer de prix de vente manifestement préjudiciables à l'image ou à la valorisation des jeux, sans concertation préalable avec le Studio.

TyGAMES ne garantit aucun niveau de prix, de revenus ou de chiffre d'affaires au titre de l'exploitation des jeux vidéo, ceux-ci dépendant notamment de facteurs externes tels que la demande du marché et les conditions de concurrence.

6.3 – Dates de sortie

La date de sortie des jeux vidéo fera l'objet d'une concertation entre les Parties. Elle reste encadrée par les dispositions prévues dans le contrat de distribution, en tenant compte notamment de l'état d'avancement du développement, des contraintes techniques liées à la livraison de la Version Finale, ainsi que des conditions de marché.

À défaut d'accord exprès entre les Parties, la Société, en sa qualité de distributeur, disposera de la faculté de fixer la date de sortie, dans l'intérêt de la bonne commercialisation du jeu.

La date de sortie, ainsi que toute éventuelle planification de lancement, ne saurait constituer une garantie de résultat commercial.

6.4 – Dates des soldes et montant des remises appliquées

La Société est autorisée à mettre en œuvre toute action promotionnelle, incluant notamment l'application de remises, la participation à des événements commerciaux organisés par les plateformes ou l'intégration des jeux vidéo dans des offres groupées (« bundles »).

Le montant des remises appliquées est encadré par le contrat de distribution conclu entre TyGAMES et le studio concerné. Il est décidé par la présidence et la direction générale, après consultation des salariés. Le studio concerné doit en être informé et conserve un droit de regard.

La Société s'engage toutefois à informer le Studio, dans un délai raisonnable, de toute opération commerciale significative pouvant impacter l'image ou la valorisation du produit.

Les Parties reconnaissent que certaines plateformes de distribution peuvent imposer ou influencer des politiques tarifaires, notamment en matière de devises, de promotions ou de périodes de soldes.

Dans ce cadre, la Société mettra en œuvre ses meilleurs efforts afin d'optimiser la commercialisation des jeux, dans le respect des usages du secteur.

7) CHARTE DE VALEURS DE LA GOUVERNANCE DE LA COOPERATIVE

L'organisation de la Coopérative repose sur les principes suivants :

- Transparence des décisions ;
- Participation de toutes les catégories d'associés ;

- Recherche du consensus ;
- Respect du principe de gouvernance démocratique et d'implication des salariés dans la prise de décision.

7.1 Rôles des instances

=> Assemblée Générale :

- Définit les grandes orientations ;
- Valide les décisions structurantes.

=> Présidence / Direction Générale

- Assure la gestion opérationnelle ;
- Met en œuvre les décisions.

=> Conseil Coopératif

- Organe de représentation des parties prenantes ;
- Exerce un rôle de contrôle et d'orientation ;
- Peut activer un droit de veto.

7.2 Principe d'équilibre

Les décisions stratégiques doivent faire l'objet d'une information préalable des associés, d'une consultation des parties concernées et d'un délai raisonnable de discussion.

7.3 Transparence

Les sociétaires ont accès aux décisions importantes, aux données économiques essentielles et aux orientations stratégiques.

8) IMPLICATION DES SALARIÉS

Les salarié·es sont associés au fonctionnement de la coopérative selon les modalités suivantes :

- Consultation systématique sur l'organisation du travail, les projets structurants et les orientations stratégiques de la Coopérative ;
- Les salarié·es peuvent soumettre des propositions aux instances ;
- Les salarié·es peuvent être élus au Conseil Coopératif.
- Une synthèse des consultations est présentée aux instances de gouvernance une fois par an.

9) REPRISE D'UNE ENTREPRISE SOCIÉTAIRE

La transmission d'une entreprise sociétaire constitue une situation particulière nécessitant une procédure adaptée, afin de préserver les valeurs et le fonctionnement de la Coopérative.

En cas de changement à hauteur de 50% ou plus du sociétariat d'une entreprise sociétaire de la Coopérative, le repreneur doit suivre la même procédure d'admission que tout nouveau sociétaire sauf décision autre du Conseil Coopératif conformément à la procédure prévue dans les statuts (cf article 11.2 des statuts).

Si le repreneur n'est pas admis, ou si celui-ci ne souhaite pas poursuivre l'activité développée par le biais de la Coopérative, l'entreprise suit la procédure prévue aux articles 12 et 13 des statuts.

10) REPRESENTATION DES SOCIÉTAIRES AU SEIN DE LA COOPÉRATIVE

Chaque sociétaire personne morale désigne, pour les activités de la Coopérative, la ou les personnes de son choix en qualité de représentant de leur structure.

En priorité, les sociétaires désignent le ou les dirigeants de l'entreprise. A défaut, une personne salariée peut également être désigné en accord avec le Conseil Coopératif.

Le remplacement d'une personne représentant un sociétaire est autorisé de manière exceptionnelle et temporaire, uniquement en cas d'empêchement tels que : congés, maladie, obligations personnelles ou familiales. Ce remplacement doit être signalé le plus rapidement possible à la Coopérative, avant la participation aux activités de la Coopérative.

L'information de l'absence du sociétaire concerné, des raisons de son absence, de sa durée d'indisponibilité, et de l'identité de la ou des personnes qui le remplacent doit être transmise par écrit au Conseil Coopératif dès que possible, une fois l'absence connue.

11) REPRESENTATION AU SEIN DU CONSEIL COOPÉRATIF

En complément des dispositions de l'article 19 des statuts, il convient d'indiquer que chaque membre du Conseil Coopératif dispose d'une voix.

Dans la mesure du possible, nous nous engageons à essayer d'atteindre la parité des instances dirigeantes de la Coopérative (Présidence, Direction Générale, Conseil Coopératif), afin d'améliorer la représentativité des profils marginalisés, de représenter des personnes issues des minorités et/ou de jeunes créateurices.

Cet engagement a pour objectif de donner du pouvoir dans la prise de décision d'une Coopérative à des personnes minorisées ou sous-représentées en général dans les instances dirigeantes, de leur donner accès à un réseau, une communauté et des services en toute équité.

12) MODALITES PRATIQUES DE PRISES DE DECISIONS AU SEIN DU CONSEIL COOPÉRATIF

En complément des dispositions de l'article 19 des statuts, il convient d'indiquer que chaque membre du Conseil Coopératif dispose d'une voix.

En principe, le vote s'effectue à main levée. Par exception, le vote peut s'effectuer par mail sauf si quelqu'un demande un vote à bulletin secret. Dans ce cas le quorum sera établi par le nombre de mails postés concernant ce vote.

Le vote doit être envoyé exclusivement à l'adresse e-mail officielle communiquée par la Coopérative, au plus tard avant 13h le jour de la réunion.

Les votes adressés à toute autre adresse ne seront pas pris en compte.

Pour être considéré comme valide, le vote par e-mail doit :

- Être envoyé depuis l'adresse électronique personnelle que le membre du Conseil Coopératif a transmis à la Coopérative ;
- Comporter clairement l'identité du membre du Conseil Coopératif (nom et prénom de la personne physique ou du représentant de la personne morale, et la dénomination de la personne morale, le cas échéant) ;
- Indiquer sans ambiguïté le sens du vote (ex. : "POUR", "CONTRE", "ABSTENTION") ;
- Être reçu avant la date et l'heure limite fixées ci-dessus.

En cas de doute sur l'identité de l'expéditeur, sur la validité du vote, sur une erreur manifeste ou sur une réception hors délai, le Président du Conseil Coopératif pourra :

- Ecarter le vote, ou
- Demander une confirmation écrite au membre du Conseil Coopératif concerné.

Le vote par e-mail constitue un mode de participation complémentaire.

Il ne prive pas les membres du Conseil Coopératif de leur possibilité de voter en présentiel ou par tout autre moyen prévu par les Statuts.

13) CONFIDENTIALITE

Dans le cadre de leur participation aux activités de la Coopérative, l'ensemble des membres, salariés, dirigeants, prestataires et toute personne amenée à intervenir sous quelque forme que ce soit (ci-après « les Participants ») peuvent être amenés à avoir accès à des informations de nature confidentielle.

Les Participants s'engagent à respecter une obligation générale de confidentialité concernant l'ensemble des informations dont ils auraient connaissance dans ce cadre.

Sont considérées comme informations confidentielles, sans que cette liste soit limitative :

- Les jeux vidéo commercialisés ou en cours de développement, leurs versions (notamment prototypes, versions alpha, beta ou builds internes) ;
- Les données techniques, codes sources, outils, architectures logicielles et processus de développement ;
- Les éléments artistiques, narratifs et sonores ;
- Les données commerciales et financières (chiffres d'affaires, marges, conditions contractuelles, stratégies tarifaires) ;
- Les informations relatives aux partenaires, studios, éditeurs ou plateformes ;
- Les plans de développement, calendriers de sortie et stratégies marketing ;
- Les bases de données, notamment relatives aux utilisateurs ou aux partenaires.
- Les données concernant les autres sociétaires (identité, coordonnées, situation personnelle ou professionnelle) ;
- Les informations relatives à la gestion interne, aux finances, aux décisions, aux projets ou aux stratégies de la Coopérative ;
- Les comptes rendus de réunions, débats internes, documents de travail, échanges par e-mail ou messagerie ;
- Tout document ou élément expressément mentionné comme confidentiel par le Conseil Coopératif ou toute instance dirigeante ;
- Toutes les informations perçues relatives aux sorties futures de jeux non annoncés ;
- Toutes les informations relatives aux canaux de vente et aux plateformes de distribution ;
- Le matériel mis à disposition par la Coopérative ;
- L'accès à la documentation interne qui est soumise à un accord de non-divulgateion ;
- L'accès aux outils et suites logicielles de développement.

Les Participants s'engagent expressément :

- ✓ A ne pas divulguer, transmettre ou rendre accessibles à des tiers, sous quelque forme que ce soit, les informations et documents confidentiels ;
- ✓ A n'utiliser ces informations qu'aux seules fins de l'exécution de leurs missions au sein de la Coopérative ;
- ✓ A prendre toutes mesures utiles pour préserver la confidentialité des informations (notamment sécurisation des accès, stockage et échanges de fichiers) ;
- ✓ A ne procéder à aucune reproduction, diffusion ou exploitation des éléments protégés en dehors du cadre autorisé.

Ne sont pas considérées comme confidentielles :

- Les informations tombées dans le domaine public autrement que par la faute d'un sociétaire ;
- Les informations dont la divulgation est imposée par la loi ou par une autorité administrative ou judiciaire (le sociétaire doit alors prévenir le Conseil Coopératif dès que possible).

Les Participants reconnaissent que les jeux vidéo et leurs éléments constitutifs sont susceptibles d'être protégés par des droits de propriété intellectuelle et que toute divulgation non autorisée (notamment de contenus non publiés, versions intermédiaires ou informations stratégiques) est susceptible de porter gravement atteinte aux intérêts économiques et contractuels de la Coopérative.

Toute violation des présentes dispositions pourra donner lieu à des sanctions prévues dans les statuts et dans le présent règlement intérieur, sans préjudice de toute action civile ou pénale, notamment en matière de violation de secrets d'affaires ou d'atteinte aux droits de propriété intellectuelle.

La présente clause s'applique sans préjudice de toute obligation de confidentialité spécifique prévue par contrat (contrat de travail, convention de partenariat, accord de distribution, etc.), qui viendrait la compléter ou

la renforcer.

L'obligation de confidentialité s'applique pendant toute la durée de participation aux activités de la Coopérative et se poursuit après leur cessation, pour une durée de cinq (5) ans, ou aussi longtemps que les informations concernées n'ont pas perdu leur caractère confidentiel.

À l'issue de leur participation aux activités de la Coopérative, ou à première demande, les Participants s'engagent à restituer l'ensemble des documents, supports et données en leur possession, et à ne conserver aucune copie, sous quelque forme que ce soit.

14) RGPD

La Coopérative collecte et traite des données personnelles concernant ses sociétaires (nom, prénom, adresse, coordonnées, fonctions dans la Coopérative, informations nécessaires à la vie associative).

Ces données sont utilisées uniquement pour :

- La gestion administrative des sociétaires ;
- La communication interne ;
- L'organisation des activités de la Coopérative ;
- Le respect des obligations légales et statutaires.

La Coopérative agit en qualité de responsable du traitement au sens du RGPD.

Le Conseil Coopératif est chargé de veiller à la conformité des pratiques et à la bonne application des mesures de protection des données.

Les données personnelles sont accessibles uniquement aux personnes qui en ont besoin pour l'exercice de leurs fonctions au sein de la Coopérative (dirigeants, responsables d'activités, encadrants), et ne peuvent en aucun cas être transmises ou vendues à des tiers.

Chaque membre bénéficie, conformément à la loi, des droits d'accès, de rectification, d'opposition, à l'effacement, à la limitation du traitement et droit à la portabilité (dans les cas prévus par la loi).

Toute demande doit être adressée au Président du Conseil Coopératif, qui s'engage à y répondre dans un délai raisonnable.

Les données personnelles sont conservées pendant toute la durée de l'adhésion, puis archivées pour une durée maximale de cinq (5) ans après le départ du membre, sauf obligation légale contraire.

La Coopérative met en place des mesures raisonnables pour assurer la confidentialité, la sécurité et l'intégrité des données (accès restreint, mots de passe, stockage sécurisé).

Toute diffusion de photographies, vidéos ou enregistrements identifiants les sociétaires (site internet, réseaux sociaux, supports de communication) est soumise à leur accord préalable, sauf dans les cas prévus par la loi ou lorsque les personnes ne sont pas reconnaissables.

En cas d'incident susceptible d'affecter les données personnelles (perte, accès non autorisé, divulgation), le Conseil Coopératif en informera les sociétaires concernés et prendra les mesures nécessaires pour y remédier.

Le respect de la présente clause est obligatoire pour tous les sociétaires.

Toute violation peut entraîner des sanctions internes conformément aux statuts et au règlement intérieur.

15) GESTION DES CONFLITS

Les sociétaires de la Coopérative s'engagent à résoudre les désaccords ou tensions éventuelles dans un esprit de respect, de dialogue et de collaboration, conformément aux valeurs de la Coopérative.

En cas de différend entre sociétaires, ceux-ci doivent tenter d'en discuter directement de manière calme et constructive et, si aucun accord n'est trouvé, en informer un membre du Conseil Coopératif, de la Direction, ou la personne désignée à cet effet.

Le signalement doit rester factuel, mesuré et exempt d'attaques personnelles.

Le Conseil Coopératif, la Direction ou la personne désignée peut organiser une médiation interne, impliquant les parties concernées, afin de rechercher une solution amiable.

La médiation peut inclure une écoute individuelle des personnes impliquées, une rencontre commune, des recommandations ou engagements réciproques.

Si aucune solution amiable n'est trouvée le Conseil Coopératif peut prendre toute mesure utile (médiation extérieure...) pour rétablir le bon fonctionnement de la Coopérative.

Ces mesures peuvent aller du rappel à l'ordre à la suspension temporaire, voire à l'exclusion, conformément aux statuts et au règlement intérieur.

La décision est communiquée aux intéressés, motivée et notifiée par écrit.

Les discussions, échanges, auditions et documents relatifs à la gestion d'un conflit sont strictement confidentiels.

Aucun membre n'est autorisé à les diffuser en dehors des instances nécessaires.

Les sociétaires concernés s'engagent à respecter la procédure décrite ainsi que les décisions prises par la Présidence, la Direction Générale ou le Conseil Coopératif et les engagements pris lors d'une médiation.

Chaque membre reconnaît que la gestion sereine des conflits est indispensable au bon fonctionnement de la Coopérative, et qu'il s'agit d'une obligation morale et collective visant à préserver l'intérêt général et la cohésion.