Siège social : **Voie Chanteraine - 51520 RECY**
Siège administratif **: 08130 SAULCES CHAMPENOISES**
RCS Châlons en Champagne 508 947 967 / Agrément n° 10358

REGLEMENT INTERIEUR

Règlement intérieur approuvé
par le Conseil d'Administration le 10 Décembre 2020

SOMMAIRE Page

A : PARTIE GENERALITES

I – CHAMP D'APPLICATION 4

II – ENGAGEMENT D'ACTIVITES - SOUSCRIPTION ET REAJUSTEMENT DU CAPITAL 4

1) Règles générales d'adhésion 4-5
2) Application d'un droit d'entrée 5
3) Mise à jour du capital social 6
4) Non-respect d'engagement 6-7

III – ADMISSION DES ASSOCIES COOPERATEURS – MUTATION DE PROPRIETE – REMBOURSEMENT DES PARTS 7

1) Admission des associés coopérateurs 7
2) Mutation de propriété ou de jouissance d'exploitation 7
3) Remboursements des parts 7-8

IV – MODALITES D'APPLICATION DE LA FORCE MAJEURE 8
V – COMPTES COURANT D'ACTIVITES 9
VI – DOCUMENT UNIQUE RECAPITULATIF 9
VII – TRANSFERT DE PROPRIETE 10
VIII – MODALITES DE DETERMINATION DU PRIX – FACTURES 10

1) Apports 10
2) Approvisionnements 11

IX – ADMINISTRATION DE LA SOCIETE 11

1) Mission du conseil d'administration 11
2) Nombre d'administrateurs et durée du mandat 12
3) Eligibilité des administrateurs 12
4) Remplacement des membres du conseil d'administration 12
5) nombre de réunions 12
6) Confidentialité 12
7) Assiduité 13
8) Règles de quorum et de majorité 13
9) Administrateurs stagiaires 13
10) Bureau 13
11) Commissions 13-14

X – DELIMITATION ET REPRESENTATION DES SECTIONS AUX ASSEMBLEES GENERALES PLENIERES 14

1) Délimitation des sections 14
2) Détermination du nombre de délégués de section 14
3) Règles de convocation des assemblées de section 14
4) Assemblée plénière 14

B : PARTIE PLAINE

	Page
I - ORGANISATION PLAINE	
1) Chef de plaine	16
2) Administrateur délégué	16
3) Délégué de plaine	16
4) Commission plaine	16
5) Généralités	16-17
II - ORGANISATION LUZERNE, TREFLE ET GRAMINEES	
1) Chantiers de plaine	17-18
2) Parcelles	18-19
3) Bonifications	20
4) Réfaction	20-21
5) Dégâts, réclamations et litiges	22
6) Préservation de la faune	22
III - ORGANISATION MAIS	
1) Chantiers	22
2) Parcelles	23-24
IV - ORGANISATION BIOMASSE	
1) Enquêtes et déclarations de livraison	24
2) Surfaces minimum	24
3) Agréments de parcelles	24-25

C : DISPOSITIONS DIVERSES

I – TRAVAUX DIVERS	25
II – CONTESTATIONS	25
III – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	25-26
IV – MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR	26
V – DIFFUSION DU REGLEMENT INTERIEUR	27
VI – APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT	27

A - PARTIE GENERALITES

I – CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions des articles 60 et 61 des statuts et est déclaré applicable à tous les associés coopérateurs à partir de leur adhésion à la coopérative.

Au moment de leur adhésion à la coopérative, les associés coopérateurs prennent connaissance des statuts de la coopérative en général et du présent règlement intérieur en particulier.

Le règlement intérieur régit l'ensemble des rapports entre la coopérative et ses associés coopérateurs. Il sera complété, le cas échéant, par le conseil d'administration par les dispositions prises et circularisées à chaque fois que cela s'avèrera nécessaire.

L'associé coopérateur peut demander communication du règlement intérieur à toute époque et sous les modalités définies par l'article 9 des statuts de la coopérative.

II - ENGAGEMENT D'ACTIVITE - SOUSCRIPTION ET REAJUSTEMENT DU CAPITAL :

1) Règles générales d'adhésion

Conformément à l'article 8 des statuts, tout nouvel adhérent s'engage à travers un bulletin d'activité et de souscription de capital qui définit précisément la nature et l'importance de l'activité (apports ou approvisionnements) et la nature des produits lorsqu'il s'agit de l'activité collecte (luzerne, maïs, pulpes, etc...). L'engagement est réciproque et ne vaut que pour l'activité pour laquelle l'agriculteur s'est engagé.

Cet engagement est concrétisé à l'adhésion par la signature, par l'adhérent, d'un bulletin d'engagement d'activité accompagné :

- d'une attestation de situation au regard de la TVA (assujetti ou non).
- d'une attestation d'adhésion à un centre de gestion agréé (éventuellement).
- d'une demande de facturation pour compte.
- d'une autorisation de fusion de compte et de compensation inter activités.
- d'un relevé d'identité bancaire.

Dans le cas d'une adhésion d'une personne morale, sont également à fournir :

- un extrait "Kbis" de la société.
- la liste de l'ensemble des membres de la société (indispensable en cas de GAEC pour la convocation en assemblée générale).
- une délibération de la société désignant son représentant.

Qu'il s'agisse de l'activité « Collecte », de l'activité « Approvisionnement », chaque associé coopérateur doit souscrire le nombre de parts de 2 euro(s) prévu à l'article 14 §4 des statuts, soit :

Collecte-vente

- Cent quatre-vingt-quinze (195) parts de deux euros (2 €) par hectare entier de luzerne et autres produits fourragers engagé,
- Cinquante (50) parts de deux euros (2 €) par hectare entier d'œillette engagé,
- Cinquante (50) parts de deux euros (2 €) par hectare entier de maïs engagé,
- Quatre (4) parts de deux euros (2 €) par tonne entière de matière sèche de pulpe,

- Deux (2) parts de deux euros (2 €) pour cinq mille euros (5 000 €) de chiffre d'affaires annuel de fourrages déshydratés,

- Cinquante (50) parts de deux euros (2 €) par hectare entier de biomasse engagé,

- Une (1) part de deux euros (2 €) par tonne entière de matière sèche d'autres produits et sous-produits végétaux.

Approvisionnement

- Une (1) part de deux euros (2 €) par tonne entière de matière sèche d'autres produits et sous-produits végétaux.

Il est permis, sous réserve de l'accord du conseil d'administration, de souscrire ou d'acquérir des parts au-delà de la proportion statutaire.

Les parts sociales à souscrire lors de l'engagement initial ou à l'occasion des réajustements ultérieurs sont libérées :
- à hauteur de 25% lors de la souscription,
- à hauteur de 25% à la clôture de chacun des trois exercices.

Toutefois, le conseil d'administration pourra, en cas de besoin, réduire les délais de versement ci-dessus prévus.

Les soldes restants dus sur les parts déjà souscrites deviendront immédiatement exigibles en cas d'augmentation collective du capital social décidée par l'assemblée générale extraordinaire dans les conditions prévues par les statuts.

En adhérant à la coopérative, le nouveau souscripteur de parts prendra l'engagement de livrer ses produits, de s'approvisionner à la coopérative pour une durée initiale de cinq (5) exercices qui sera reconductible tacitement par périodes successives d'égale durée, sauf dénonciation six (6) mois au moins avant l'expiration du dernier exercice de la période d'engagement.

La durée initiale de l'engagement se calcule à compter de l'expiration de l'exercice en cours à la date à laquelle il a été pris.

2) Application d'un droit d'entrée

En date du 19 juin 2014, l'assemblée générale extraordinaire a décidé l'application d'un droit d'entrée pour toute souscription de capital effectuée au titre des activités de collecte-transformation-vente de fourrages luzerne générant la mise en œuvre d'importants équipements de récolte et d'installations de transformation ayant nécessité de substantielles réserves et provisions.

Ce droit d'entrée représente 100 €/ha et s'applique à toute nouvelle souscription qu'elle soit d'adhésion ou de réajustement de capital social. La libération de ce droit d'entrée intervient immédiatement à la souscription du capital social.
Le conseil d'Administration en date du 10/12/2020 a apporté une correction à l'application des droits d'entrée. A partir de cette date, les droits d'entrée seront appliqués uniquement lors de la souscription initiale.

De par sa nature de droit d'entrée, celui-ci n'est pas remboursable, contrairement au capital social, qui demeure la propriété de l'adhérent.

3) Mise à jour du capital social

En application de l'article 8 § 2 des statuts, l'augmentation des engagements en « collecte », en « approvisionnement » entraîne le réajustement des souscriptions aux parts sociales selon prorata. Ce réajustement sera effectué chaque année au plus tard dans les six mois suivant la clôture de l'exercice concerné.

Il sera fonction de la moyenne annuelle des cinq dernières années des surfaces de produits apportés à la coopérative pour l'activité production.

Réajustement capital social en cours de conversion A.Bio :

Les adhérents, en cours de conversion en Agriculture Biologique, passent par un développement important de la culture de la luzerne sur leur exploitation, pour ces raisons :

- culture à faibles intrants propice à l'AB,
- culture semée pour 2 à 3 ans = délai de conversion (24 mois minimum),
- culture supportant la non expérimentation,
- culture avec valorisation en C2, comme certaines autres cultures.

Pour le calcul du réajustement, il ne sera pas tenu compte de cet événement considéré comme exceptionnel, sera retenu le niveau d'apport à l'issue de cette conversion convenue à 3 années de récolte.

Les conséquences du réajustement de capital au regard du droit aux apports et du droit à valorisation de ces apports s'appliquent à compter du premier jour de l'exercice social suivant celui de la campagne de dépassement.

La mise à jour du capital social des associés coopérateurs pourra se faire :

- par compensation avec les ristournes et/ou intérêts aux parts et/ou dividendes,
- en numéraire,
- par virement,
- par compensation sur le compte courant d'activité.

La mise à jour du capital social des associés coopérateurs pourra se faire également avec l'accord de l'associé coopérateur :

- par compensation entre branches d'activité,
- par conversion de parts sociales d'épargne, y compris si les statuts prévoient une durée de détention minimum. Dans ce cas, l'associé coopérateur en informe par écrit le conseil d'administration.
  Cette conversion s'opère par simple transcription des parts sur le fichier des associés coopérateurs.

L'augmentation ou la diminution des engagements ou du montant des apports effectifs de produits ou du montant des approvisionnements par l'associé coopérateur résultant de variation conjoncturelle n'entraine pas le réajustement du nombre de parts sociales souscrites.
La variation conjoncturelle se définit comme un évènement ponctuel et extérieur ne permettant pas à l'associé coopérateur de respecter son engagement d'activité. Il peut s'agir par exemple d'un évènement climatique entrainant une baisse générale des rendements, d'une crise sanitaire.

Cas particulier de la pulpe

Pour le réajustement du capital "pulpe", le calcul s'effectue sur la moyenne annuelle des tonnages apportés sur les trois dernières années.

4) Non-respect d'engagement

En cas de non-respect de tout ou partie de ses engagements de livraison d'un associé coopérateur, le conseil d'administration de la coopérative pourra lui assigner une participation aux frais fixes et lui appliquer éventuellement une pénalité supplémentaire conformément à l'article 8 paragraphes 6 et 7 des statuts de la coopérative.

L'appréciation du respect des engagements s'effectue au plus favorable pour l'adhérent, soit sur la livraison de l'année analysée, soit sur une moyenne glissante de 5 ans.

A compter de la Campagne 2017, une participation pour non-respect de l'engagement est appliquée selon le barème ci-dessous :

Surface produite / engagement	Participation en €/ha des surfaces manquantes / engagement
> 85 %	0 €/ha
85 à 50%	60 €/ha
< 50%	90 €/ha

III - ADMISSION DES ASSOCIES COOPERATEURS – MUTATION DE PROPRIETE – REMBOURSEMENT DES PARTS

1) Admission des associés coopérateurs

Le conseil d'administration est compétent pour statuer sur l'admission des associés coopérateurs.

Toutefois, il peut déléguer ses pouvoirs au président et (ou) à ses vice-présidents pour cette admission.

L'admission devient définitive sur décision du conseil d'administration ou du président et/ou vice-président en cas de délégation de pouvoirs.

2) Mutation de propriété ou de jouissance d'une exploitation

La coopérative doit être informée dans le délai de trois (3) mois :
- des apports de l'exploitation en société ;
- des mutations d'exploitation à titre gratuit ;
- des mutations d'exploitation à titre onéreux.

L'associé coopérateur s'engage, en cas de mutation de propriété ou de jouissance d'une exploitation au titre de laquelle il a pris à l'égard de la coopérative les engagements prévus à l'article 8 des statuts, à transférer ses parts sociales au nouvel exploitant qui sera substitué dans tous les droits et obligations de son auteur vis-à-vis de la coopérative. Il reste tenu des engagements en cours si le nouvel exploitant refuse de reprendre les engagements en cours au sein de la coopérative.

3) Remboursement des parts

Les parts sociales donnent lieu à un remboursement en cas de démission de l'associé coopérateur à l'expiration de sa période d'engagement, en cas de retrait pour motifs valables, en cas d'exclusion et en cas de radiation.

Dans ce cas, le remboursement effectif interviendra dans un délai de deux (2) mois suivant l'assemblée générale ayant constaté le départ de l'associé coopérateur et si ce dernier est à jour de ses obligations vis-à-vis de la coopérative. Toutefois, des motifs économiques ou financiers peuvent conduire à des différés de remboursement jusqu'à cinq ans si le conseil d'administration estime probable la mise en jeu des dispositions de garantie des dettes sociales existantes (article 13, paragraphe 1 des statuts) ou si le remboursement immédiat risque de mettre en péril la situation économique de la coopérative.
Enfin, le remboursement du capital sera temporairement différé s'il conduit à réduire le capital de la coopérative au-dessous des 3/4 du montant le plus élevé atteint. Ce motif de différé ne sera pas appliqué en cas de retrait en fin de période d'engagement, d'exclusion, d'interdiction, de mise en liquidation judiciaire, de faillite personnelle ou de déconfiture du coopérateur personne physique, de la dissolution de sa communauté conjugale ou de la dissolution d'une personne morale adhérente.
Ce remboursement a lieu à la valeur nominal sans préjudice des intérêts et des ristournes qui peuvent revenir à l'adhérent mais sous déduction, le cas échéant, de la participation aux charges fixes et des pénalités dues pour non-respect de l'engagement (article 8 § 6 et 7 des statuts).

Pour donner suite à la radiation décidée par le conseil d'administration, l'associé ou son (ses) ayant(s) droit en est (sont) informé(s) par courrier recommandé avec accusé de réception. La décision est publiée dans le journal d'annonce légal local habituel.

Les conditions du remboursement seront mentionnées dans le courrier, à savoir :

- le délai de paiement envisagé ;
- les différentes catégories de parts concernées (parts d'activité, d'épargne, ou parts gratuites issues de revalorisation) ;
- les suppléments éventuels à ajouter aux titres de ristournes, de dividendes, d'intérêt aux parts ou de tout autre crédit en faveur du retrayant ;
- les sommes à déduire éventuelles, notamment la participation aux frais fixes que le conseil d'administration aurait pu décider (article 8, paragraphe 6 des statuts), la contribution aux pertes excédant les réserves libres d'affectation ou toute autre créance à l'égard de l'associé radié.

Le ou les ayants droits ont 5 ans, à compter de publication de la décision de radiation pour demander le remboursement des parts sociales.

L'associé coopérateur peut demander au conseil d'administration le remboursement de ses parts sociales souscrites ou acquises au-delà de la proportion statutaire.

Les parts sociales d'activité excédentaires peuvent être converties en parts sociales à avantages particuliers dans la limite définie annuellement par le conseil d'administration. L'associé coopérateur en informe par écrit le conseil d'administration qui vérifie que l'associé coopérateur est à jour de son capital social d'activité. Cette conversion s'opère par simple transcription des parts sur le fichier des associés coopérateurs.

Les parts sociales d'épargne, les parts sociales à avantages particuliers peuvent être remboursées à l'expiration d'une durée de détention de cinq (5) années à compter de leur date d'émission, avec l'autorisation du conseil d'administration.

En cas de remboursement collectif, suite à une revalorisation du capital ou autre opération exceptionnelle, le conseil d'administration pourra décider d'appliquer une autre règle que celle mentionnée ci-dessus et notamment envisager un remboursement échelonné.

IV - MODALITES D'APPLICATION DE LA FORCE MAJEURE

Tout événement échappant au contrôle de l'associé coopérateur, qui ne pouvait être raisonnablement prévu lors de son adhésion à la coopérative et dont les effets ne peuvent être évités par des mesures appropriées, s'il empêche l'exécution de son obligation par l'associé coopérateur peut entrainer la résolution de l'engagement coopératif.
Pour cela, l'associé coopérateur doit immédiatement prévenir le conseil d'administration de la coopérative par lettre recommandée avec d'avis de réception, en fournissant toutes les preuves nécessaires et en expliquant la nature de la force majeure, en indiquant sa durée prévisible et les mesures prises ou envisagées pour mettre fin à ce cas de force majeure.
Le conseil d'administration dispose pour statuer d'un délai de trois mois à compter de la date à laquelle la demande a été notifiée par lettre recommandée avec avis de réception.
L'exécution de l'engagement est seulement suspendue si l'empêchement d'exécuter est temporaire. Si l'empêchement est définitif, l'engagement est résolu et l'associé coopérateur peut se retirer de la coopérative dans les conditions prévues par les statuts.

V - COMPTES COURANTS D'ACTIVITE

BL

Il est expressément prévu la possibilité de procéder à l'ouverture de comptes courants entre la coopérative et les associés coopérateurs dans le cadre de leur activité.
L'ouverture d'un compte courant nécessite la signature d'une convention entre la coopérative et les associés coopérateurs intéressés qui définit les modalités de fonctionnement.

Les comptes courants enregistrent toutes les écritures de débit et de crédit résultant des opérations faites par les associés coopérateurs au regard de l'objet social de la coopérative : livraisons et achats effectués par les associés coopérateurs, et le cas échéant, les sommes correspondant aux aides d'origine communautaire ou nationale, après encaissement par la coopérative, revenant à l'associé coopérateur au titre de ses productions.

Le fonctionnement du compte courant obéit aux règles suivantes :

- l'existence de versements ou remises de la part de chacune des parties ;
- la réciprocité et l'enchevêtrement de ces remises ;
- la généralité des remises ;
- l'inscription d'une somme au compte vaut juridiquement paiement.

Toutes les livraisons de produits agricoles ainsi que toutes les cessions d'approvisionnement font l'objet de factures. Ces dernières sont portées au compte courant d'activité dès leur émission. L'enregistrement comptable de ces factures vaut paiement, mettant fin au délai de règlement.

Seul le « solde » résultant de la compensation « conventionnelle » sera exigible.

Le compte courant fait l'objet d'un arrêté de compte mensuel établi le dernier jour de chaque mois. En cas de situation de compensation, l'adhérent recevra un relevé de compte mentionnant les opérations de débit et de crédit dont le solde sera à régler à réception dudit relevé.
Le solde créditeur du compte lors de l'arrêté mensuel est immédiatement versé par chèque ou par virement à son compte bancaire.

Le solde débiteur du compte lors de l'arrêté mensuel peut, après mise en demeure de payer, être mis en recouvrement par la coopérative.
En cas de règlement en retard, la coopérative calculera des intérêts sur la base d'un taux fixé par le conseil d'administration pour la dite campagne. Les intérêts seront calculés au jour le jour.
Le montant des intérêts débiteurs fera l'objet d'une facture mensuelle.

La convention de compte courant d'activité est à durée indéterminée et prend fin par la volonté de l'une ou l'autre des parties. Le fonctionnement du compte courant est étroitement lié à l'activité de l'associé coopérateur au sein de la coopérative. Tout changement d'activité pourra avoir une répercussion sur le fonctionnement du compte.

VI - DOCUMENT UNIQUE RECAPITULATIF

Le document unique récapitulatif de votre engagement avec la coopérative est consultable sur le site extranet de la coopérative, garantissant la confidentialité et l'individualisation des informations (avec identifiant et mot de passe pour chaque associé coopérateur). Ce document est mis à jour mensuellement.

Il est également consultable par l'associé coopérateur au siège social ou au lieu de direction administrative de la coopérative. Le droit pour l'associé coopérateur de prendre connaissance emporte celui de prendre copie. À la demande de l'associé coopérateur, il sera adressé par voie postale, ou par courrier électronique, sous réserve de l'accord de l'associé coopérateur indiquant son adresse électronique.

VII - TRANSFERT DE PROPRIETE

La coopérative est réputée propriétaire de la marchandise dès que la première opération de récolte est effectuée, soit au moment où le fourrage humide est fauché et chargé.

Le tonnage pris en compte est celui obtenu par pesée à réception sur chacun des sites de la coopérative.

VIII - MODALITES DE DETERMINATION DU PRIX - FACTURES

1) Apports :

Le conseil d'administration définit les modalités de détermination et de paiement du prix des apports de produits (acomptes et, s'il y a lieu, les compléments de prix).
Le prix des apports est établi par le Conseil d'Administration.

La coopérative communique, par tout moyen, aux associés coopérateurs, les informations sur l'évolution du marché sur lesquelles la coopérative opère.
Les dates de règlements des apports se feront par le versement d'acomptes aux dates suivantes :

a) Luzerne

- Acompte N° 1..... Le 30 septembre
- Acompte N° 2..... Le 31 janvier
- Acompte N° 3..... Le 30 avril
- Solde..... Au plus tard le 15 juillet

- Différentiel luzerne bio..... Le 31 janvier
- Différentiel luzerne conversion. Le 31 janvier

b) Pulpe

- Acompte N° 1..... Le 31 mars
- Solde..... Au plus tard le 15 juillet

c) Maïs

- Acompte N° 1..... Le 31 octobre
- Acompte N° 2..... Le 31 janvier
- Acompte N° 3..... Le 30 avril
- Solde..... Au plus tard le 15 juillet

d) Œillette

- Paiement..... Le 31 octobre

e) Miscanthus

- Acompte N° 1..... Le 30 avril
- Solde..... Au plus tard le 15 juillet

f) Taillis très courte rotation

- Acompte N° 1..... Le 31 décembre
- Solde..... Au plus tard le 15 juillet

En cas de problèmes commerciaux, de trésorerie ou autres, laissés à l'appréciation du conseil d'administration, ce dernier pourra déroger aux dates ci-dessus indiquées, dans la limite de trois mois par rapports aux dates sus indiquées.

Sauf compensation en compte courant, le montant T.T.C. des apports est crédité en compte adhérent et réglé par virement bancaire aux dates indiquées ci-dessus.

En cas de compensation avec les approvisionnements via compte courant, tout solde créditeur est réglé aux mêmes dates que celles indiquées ci-dessus.

a) Rémunération complémentaire luzerne bio et conversion

Le conseil d'administration fixe, chaque année et en fonction de l'évolution des marchés, le différentiel de rémunération d'apport applicable à la luzerne bio et conversion.
Ce différentiel s'ajoutant à la rémunération de la luzerne standard (voir ci-dessus pour date de paiement).

b) Bonification luzerne pour fauche hâtive

Voir calcul § II 3.3.a du règlement intérieur plaine. Le versement de cette bonification intervient simultanément au solde luzerne.

c) Bonification luzerne pour fauche tardive

Voir calcul § II 3.3.a du règlement intérieur plaine. Le versement de cette bonification intervient simultanément au solde luzerne.

d) Bonus MS

Voir calcul § II 3.3.a du règlement intérieur plaine. Le versement de cette bonification intervient simultanément au solde luzerne.

e) Réfaction luzerne pour adventices

Voir calcul § II 4 du règlement intérieur plaine. La facturation de cette réfaction intervient simultanément à la facturation du 1er acompte.

5) Approvisionnement :

Toutes les cessions d'approvisionnement faites par la coopérative à ses associés coopérateurs sont payables dans un délai de 30 jours fin de mois de livraison. Les ventes sont facturées sur la base des tarifs décidés par le conseil d'administration et communiqués aux adhérents Les prix s'entendent toujours hors taxes.
Les granulés repris sont réservés à l'autoconsommation et ne peuvent, en aucun cas, être commercialisés.

Le paiement s'effectue soit par inscription au compte courant, soit par chèque, soit par virement au compte de la coopérative.
Les factures doivent comporter toutes les mentions obligatoires liées aux règles de facturation notamment la date à laquelle le règlement doit intervenir, le taux des pénalités de retard applicables, l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement et les conditions d'escompte.
Tout règlement effectué après la date de paiement figurant sur la facture entraîne la facturation de pénalités de retard, conformément à l'article L.441-6 du Code de Commerce.

IX – ADMINISTRATION DE LA COOPERATIVE

1) Missions du conseil d'administration

Le Conseil d'Administration définit notamment la stratégie à moyen et à long terme de coopérative, désigne les personnes chargées de la mettre en œuvre, contrôle la gestion, évalue les procédures de contrôle interne et veille à la qualité de l'information fournie aux associés ainsi qu'aux marchés à travers les différents documents d'information imposées par la loi et des comptes consolidés ou combinés, le cas échéant.

Conformément aux dispositions applicables, il arrête les comptes, propose l'affectation des excédents répartissables, décide des investissements et de la politique financière de la coopérative.

2) Nombre d'administrateurs et durée du mandat

La coopérative agricole LUZEAL est administrée par un conseil composé de 18 à 24 membres nommés pour 3 ans et renouvelables par tiers chaque année.
Afin de respecter le renouvellement par tiers du conseil d'administration, il est procédé à un tirage au sort lors de la première réunion du conseil d'administration de LUZEAL qui suit la réalisation définitive de la fusion.

La répartition des sièges au conseil d'administration se fait par secteur territorial. La répartition sera uniforme sur les 3 sections : Ouest – Est – Sud.

3) Éligibilité des administrateurs

Les conditions d'éligibilité aux fonctions d'administrateur sont les suivantes :

- Etre soit de nationalité française, soit ressortissant d'un Etat membre de l'Union Européenne, soit ressortissant d'un Etat avec lequel existe un accord de réciprocité, soit bénéficiaire d'une dérogation accordée par le ministre chargé de l'Agriculture ;
- Ne pas participer directement ou indirectement, d'une façon habituelle ou occasionnelle, à une activité concurrente de celle de la coopérative, lorsque ladite activité est réalisée par une entreprise qui n'est pas contrôlée par la coopérative agricole qu'il administre ;
- Ne pas s'être vu interdire l'exercice de la fonction d'administrateur, de gérant ou de directeur.

Ces causes d'incompatibilité sont applicables aux personnes physiques représentant les personnes morales siégeant au conseil d'administration.

4) Remplacement des membres du conseil d'administration

En cas de vacance par décès, démission ou départ pour toute autre cause d'un ou plusieurs administrateurs, le conseil d'administration peut procéder provisoirement à leur remplacement. Dans ce cas, les membres du conseil d'administration peuvent coopter un administrateur stagiaire, ou tout autre associé.

La cooptation ne peut avoir lieu qu'en cas de vacance d'un poste d'administrateur, dans la limite du nombre de postes vacants.

Le choix du conseil doit être soumis à la ratification de la plus prochaine assemblée générale.

L'administrateur coopté ne demeure en fonction que pendant le temps restant à courir sur la durée du mandat de l'administrateur qu'il remplace. A l'échéance du mandat il est rééligible.

5) Nombre de réunions

10 réunions par an sont planifiées au début de chaque exercice social. Des conseils d'administration exceptionnels peuvent être convoqués pour prendre des décisions urgentes.

Le conseil d'administration se réunit sur convocation du président. Les convocations individuelles sont adressées par voie postale (lettre simple) ou par courrier électronique, au moins 5 jours avant la date de la réunion du conseil.

6) Confidentialité

Les informations relatives à la gestion et à la situation de la coopérative transmises aux administrateurs, y compris les procès-verbaux de réunions passées, sont mises à leur disposition au siège de la coopérative, ou adressés sous format électronique ou postal, à leurs demandes.
Les administrateurs s'engagent à ne pas transmettre ou révéler sous quelque forme que ce soit, lesdites informations. En particulier, ils s'engagent à ne pas communiquer à des tiers, pour quelque raison que ce soit, les informations ayant un caractère confidentiel et présentées comme telle par le président du conseil d'administration.

7) Assiduité

L'administrateur doit être assidu et participer à toutes les réunions du conseil d'administration

8) Règles de quorum et de majorité

Pour délibérer valablement, le conseil d'administration doit être composé d'au moins la moitié de ses membres et les délibérations sont prises à la majorité des membres présent, sauf pour les cas d'exclusion d'un associé ou de mutation de propriété ou de jouissance d'une exploitation. Dans ces deux cas, le conseil doit réunir deux tiers de ses membres et se prononcer à la majorité des deux tiers des voix des administrateurs présents.

En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante, sauf pour sa propre élection.
Nul ne peut voter par procuration au sein du conseil.
Les délibérations du conseil sont constatées par des procès-verbaux portés sur un registre spécial coté et paraphé par le président.

9) Administrateurs stagiaires

Le conseil d'administration désigne, pour une durée de 2 ans, les administrateurs stagiaires qui pourront participer aux débats du conseil d'administration à titre consultatif sans droit de vote. Ces administrateurs stagiaires seront soumis aux mêmes règles de confidentialité et d'assiduité que les administrateurs.
Le cas échéant, la désignation de ces administrateurs stagiaires intervient lors de la séance du conseil qui suit l'assemblée générale ordinaire annuelle plénière.

10) Bureau

Le conseil d'administration nomme un bureau composé de 8 membres, personnes physiques.

- 1 président
- 2 vice-président
- 1 secrétaire
- 1 trésorier
- 3 membres.

Le bureau est plus particulièrement chargé :

- du suivi du fonctionnement de la coopérative en collaboration avec la direction générale et le comité de direction.
- de s'assurer du fonctionnement des différentes commissions mises en place,
- de s'assurer que les objectifs définis par le conseil d'administration sont tenus.

Le bureau rend compte au conseil d'administration de la réalisation de ces missions particulières.

Les membres du bureau se réunissent, dans la mesure des besoins, sur convocation du Président, par voie postale (lettre simple) ou par courrier électronique, adressé au moins 5 jours avant la date de la réunion, et avant chaque réunion du Conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut à tout moment mettre fin aux fonctions d'un ou plusieurs membres du bureau.

11) Commissions

La coopérative met en place quatre commissions spécifiques :

- La commission "plaine" (*relation adhérents*), membres élus par le conseil d'administration. Des sous-commissions peuvent être réunies pour des problématiques à dimension locale : elles sont alors composées des membres concernés.
- La commission "nouvelles productions", membres élus par le conseil d'administration
- La commission "audit comptable interne", membres élus par le conseil d'administration
- La commission "oeillette", membres élus par le conseil d'administration

Ces membres, dont un au moins est administrateur (*les autres pouvant être choisis en dehors du conseil d'administration)*, sont élus pour une année. Chaque commission désigne son président, qui doit obligatoirement être administrateur.

Ces commissions se réuniront à la demande de leur président ou à la demande du président du conseil d'administration.

X - NOMBRE, DELIMITATION ET REPRESENTATION DES SECTIONS AUX ASSEMBLEES GENERALES PLENIERES

1) Délimitation des sections

Conformément aux articles 34 et 35 des statuts, la circonscription territoriale de la coopérative est divisée en 3 sections territoriales.
Ces sections sont les suivantes :

- Section Ouest,
- Section Est,
- Section Sud.

2) Sections des associés coopérateurs :

Le rattachement des associés coopérateurs à une section se fait, au choix de l'associé coopérateur, selon la commune du siège social de l'exploitation, ou de son domicile. Toutefois, si un adhérent pour son activité professionnelle souhaite un rattachement à une section différente, il en fera la demande au conseil d'administration qui statuera.
Nul associé coopérateur ne peut être rattaché à plusieurs sections, même en cas de pluralité d'exploitations.
Chaque associé coopérateur est rattaché à l'une des sections fixées ci-dessus en fonction des critères précités.
Les limites territoriales de chaque section sont celles du ou des cantons de la section

3) Détermination du nombre de délégués de section

Le nombre des délégués de chaque section est de 1 délégué pour 15 associés coopérateurs présents ou représentés à l'assemblée de section.
Chaque section sera représentée par un minimum de 15 délégués.

Les membres du conseil d'administration peuvent se présenter en tant que délégués de section.

4) Règles de convocation des assemblées de section

Avant chaque assemblée générale plénière, ordinaire et extraordinaire, une assemblée de section est tenue. Y participent les associés coopérateurs (et non coopérateurs) régulièrement inscrits sur le fichier à la date de convocation et régulièrement rattachés à la section.

Les règles de convocations sont fixées à l'article 39-1 des statuts.

Les assemblées de section ont pour objet l'information des associés la présentation et l'échange sur l'ordre du jour de l'assemblée générale plénière. Son objet principal est l'élection des délégués chargés de représenter la section à l'assemblée plénière.

Les votes éventuels pouvant intervenir en assemblée de section sur les questions portées à l'ordre du jour n'ont qu'un caractère indicatif pour les délégués de la section.

Les délégués de section sont élus au scrutin secret lorsque le conseil d'administration le décide ou lorsque ce mode de scrutin est demandé soit avant l'assemblée de section, soit au cours de celle-ci par un ou plusieurs associés coopérateurs, membres de cette assemblée.
Chaque associé présent dispose d'une voix en assemblée générale de section. Pour les GAEC, chaque membre du GAEC, chef d'exploitation, dispose d'une voix, sans que les chefs d'exploitation membres d'un même groupement puissent, en cette qualité, détenir plus de 49 % des voix. Cette disposition ne s'applique pas à

l'assemblée générale plénière, puisque le délégué de section vote en tant que personne physique et non en tant que représentant de la personne morale.

Les associés coopérateurs rattachés à la section peuvent se faire représenter en cas d'empêchement. Le nombre de mandat maximum est fixé à l'article 39-3 des statuts.

5) Assemblée plénière

L'assemblée plénière est composée de l'ensemble des délégués de section préalablement élus, y compris les délégués représentant les sections autonomes.

Les règles de convocations sont fixées à l'article 40 des statuts.

La convocation individuelle est adressée aux délégués de section sans qu'il y ait à respecter le délai de quinze jours, si la date de l'assemblée plénière a été indiquée dans les convocations adressées aux associés pour les assemblées de section.

L'assemblée plénière délibère sur l'ordre du jour présenté en assemblées de section.

Chaque délégué de section dispose d'une voix en assemblée plénière.

Tout délégué empêché d'assister à la réunion de l'assemblée plénière peut donner mandat de le représenter à un autre délégué. Le délégué mandaté ne peut disposer que de deux voix, la sienne comprise. Les mandats sont annexés au procès-verbal de l'assemblée plénière.

Il convient de noter que les membres du Conseil d'Administration eux-mêmes ne peuvent, sauf s'ils sont délégués de section, assister à l'assemblée plénière avec voix délibérative ; ils peuvent toutefois y assister avec voix consultative.

B - PARTIE PLAINE

I – ORGANISATION PLAINE

1) Chef de Plaine

Chaque plaine est placée sous la responsabilité d'un Chef de Plaine, salarié de LUZEAL. Ce dernier dispose de toute l'autonomie nécessaire pour organiser au quotidien la récolte des parcelles situées sur les différents secteurs de la plaine dont il a la charge.

2) Administrateur délégué

Afin d'assister le Chef de Plaine dans sa mission, un administrateur délégué membre de la commission Plaine sera désigné pour chacune des plaines. Ce dernier pourra accompagner le Chef de Plaine lors des tours de Plaine et sera sollicité en cas de litiges ou pour convenir des modalités d'application des réfactions et indemnités éventuelles. Par défaut, un délégué de Plaine pourra être substitué à l'Administrateur délégué, il sera alors invité à participer aux travaux de la commission.

3) Délégué plaine

Localement, un adhérent est désigné comme Délégué de Plaine. Ce dernier a en charge un territoire qui peut être plus large que sa commune de rattachement.

Les missions du Délégué de Plaine sont les suivantes :

- Etre le relais local en termes de communication et d'information
- Etre le contact privilégié du chef de Plaine sur le territoire
- Inciter au regroupement des parcelles sur son territoire.

Les délégués de Plaine seront informés des évènements survenus ou à venir sur les parcelles de leur territoire.

4) Commission plaine

Une commission Plaine, constituée d'administrateurs et des chefs de Plaine est chargée de veiller à la bonne application du présent règlement et de proposer les arbitrages nécessaires en cas de litiges. Toute personne utile au bon déroulement de la commission pourra être invitée à participer à ses travaux.

5) Généralités

5.a) Organisation de la récolte

Pour des raisons d'organisation des chantiers de récolte et pour des raisons de sécurité, les adhérents ne sont pas autorisés à intervenir auprès des chauffeurs. Pour toute réclamation ou remarque concernant la récolte de leur parcelle et le travail réalisé par les équipes de plaine, les adhérents devront contacter le Chef de Plaine.

En cas de désaccord avec ce dernier, les adhérents pourront contacter leur Délégué Plaine ou l'Administrateur Délégué en charge de leur plaine de rattachement.

5.b) Camions partagés

Afin de limiter les coûts de transport, les adhérents acceptent le principe du partage du « camion mixte » ou « camion partagé » de manière à optimiser le Poids Total à Charge (PTAC) des camions et à réduire le nombre de rotations nécessaires.

5.c) Réception

Chaque ensemble routier assurant la livraison sur une usine fait l'objet d'une pesée à son entrée sur le site.

Un échantillon représentatif est prélevé sur chaque chargement afin de réaliser une détermination du taux de matière sèche du produit réceptionné.

Le poids net livré ainsi que la matière sèche permettent la détermination des tonnages de fourrages livrés exprimés en tonnes de matière sèche. Cela permet d'établir le rendement par parcelle ainsi que le tonnage servant de base à la rémunération des producteurs adhérents.

L'ensemble de ces données est enregistré dans un souci de traçabilité des apports.

II - ORGANISATION LUZERNE, TREFLE ET GRAMINEES

1) Chantiers de plaine

1.a) Ordre de récolte

Chaque année, la commune de démarrage de récolte sera déterminée pour chacune des plaines en opérant un décalage de 400 à 600 hectares par rapport à la commune de démarrage de l'année précédente.

L'ordre de récolte prévisionnel sera adressé aux adhérents avant le début de la campagne.

Dans un souci d'optimisation et d'harmonisation des avancements des différentes plaines, sur les secteurs limitrophes, il est possible de basculer certaines parcelles d'une plaine à une autre en veillant cependant à respecter les intercoupes.

1.b) Prestations exceptionnelles

Aucune prestation de fauche ne pourra être réalisée en dehors des opérations de récolte de luzerne.

Une parcelle présentant un taux de salissement supérieur à 50 % fera l'objet d'un refus de récolte (cf. § 4.b.1). Néanmoins, sur demande de l'adhérent, la fauche de la parcelle pourra être réalisée dans le tour de fauche afin de permettre la réalisation de foin ou un broyage, et ainsi de maintenir la parcelle dans le tour de fauche pour la coupe suivante.

1.c) Enquêtes et déclarations de livraison

Afin de préparer la campagne, une enquête est envoyée à chaque adhérent. Celui-ci indiquera les surfaces à récolter coupe par coupe ainsi que l'ensemble des informations nécessaires à la coopérative pour la récolte.

Lors de la rédaction de l'enquête annuelle, l'adhérent pourra s'il le souhaite se réserver une coupe de foin.

Cette demande sera validée par l'adhérent lors de la signature de la déclaration de livraison de luzerne sur laquelle figureront uniquement les coupes devant être réalisées par LUZEAL.

En cas de modification de la coupe que se réserve l'adhérent, il incombe impérativement à ce dernier de prévenir le Chef de Plaine par téléphone ou par écrit. En l'absence d'information du Chef de Plaine par l'adhérent, la récolte sera réalisée conformément aux informations figurant sur la déclaration de livraison de luzerne.

2) PARCELLES

2.a) Surface minimum et participation aux frais de récolte

La surface minimum admise est de 2 hectares et la largeur minimum des parcelles doit être égale à 20 mètres.

Les producteurs sont vivement encouragés à se regrouper et à proposer des parcelles d'une surface de 3 hectares minimum, ceci dans un objectif d'amélioration de la productivité des chantiers de récolte.

Pour respecter ces contraintes, il est fortement recommandé de réaliser des regroupements de parcelles entre voisins. Dans l'impossibilité d'assurer ces regroupements, une dérogation pourra être demandée au Chef de plaine dans le cas de communes non remembrées récemment ou si des parcelles séparées par un chemin et distantes de moins de 50 m peuvent être regroupées et gérées comme une seule parcelle.

A compter des semis d'été 2018, une participation aux frais de récolte de 100 €/parcelle/année de récolte sera appliquée à toute parcelle non regroupée de moins de 3 ha.

2.b) Accessibilité et agrément des parcelles

Les voies d'accès aux parcelles doivent présenter une largeur de 5 à 6 mètres et un dégagement en hauteur de 5 mètres minimum.

En cas de non-conformité des accès et avant toute implantation, les adhérents devront demander un agrément préalable au Chef de Plaine.

Une mise en conformité des voies d'accès pourra être demandée aux producteurs afin de permettre un accès en sécurité aux parcelles. Si nécessaire, il pourra être demandé aux producteurs de mettre en place une aire aménagée afin de permettre aux camions de réaliser un demi-tour.

A compter des implantations d'été 2018, dans les communes ci-dessous et compte tenu de la spécificité ou la topographie du secteur, un agrément systématique des parcelles sera à demander aux chefs de plaine :

Secteur Recy :

Trepail – Bouzy – Germaine – Ville en Selve – Fontaine/Ay – Avenay Val d'Or – Mareuil/Ay - Villers Marmery – Tauxières et Mutry;

Secteur St Remy :

Berzieux – Braux Ste Cohière – Chaudefontaine – Courtemont – Dommartin sous Hans - Hans - Maffrecourt – Massiges– Minaucourt – La Neuville au Pont – Sommepy – Valmy - Virginy.

Secteur Bazancourt :

Thil – Merfy – Treslon – Faverolles et Coemy – Baslieux les Fismes – Pevy – Prouilly – Trigny.

Secteur Pauvres :

Aire – Arnicourt –Auboncourt Vauzelles – Aure – Balham – Banogne Recouvrance – Barby – Berlise – Bertoncourt – Bourcq – Brecy Brières – Chappes – Château Porcien – Chaumont Porcien – Condé les Herpy – Contreuve – Coulommes – Doumely-Begny – Ecly – Fontaine en Dormois – Fraillicourt – Gomont – Gratreuil – Hannogne St Rémy – Hauteville – Herpy l'Arlésienne – Inaumont – Justine Herbigny – Liry – Logny les Chaumont – Manre – Marvaux Vieux – Mont St Martin – Monthois – Pargny Resson – Remaucourt – Renneville – Rethel – St Fergeux - St Germainmont – St Morel – Saulces Champenoises – Savigny/Aisne – Semide – Seraincourt – Sery – Sevigny Waleppe – Son – Sorbon - Sugny

2.c) Délimitation

La délimitation des parcelles incombe à l'adhérent. En l'absence de délimitation, la coopérative ne pourra être tenue pour responsable d'éventuelles erreurs de récolte.

En cas de coupe partielle d'une parcelle, il incombe à l'adhérent de réaliser une délimitation précise de la partie qu'il se réserve.

De même, pour deux parcelles contigües, il incombe aux adhérents d'indiquer précisément les limites de leurs parcelles respectives.

En l'absence de délimitation claire, aucune réclamation ne pourra être acceptée.

2.d) Accès aux parcelles et obstacles

L'adhérent s'engage à permettre l'accès à ses parcelles et à dégager tout corps étranger pouvant endommager le matériel de récolte. Les bornes et obstacles divers non déplaçables (bornes, puits, forages, bacs, fossés...) devront être :

- Signalés au Chef de Plaine.
- Désherbés sur leur pourtour sur 0.5 à 1 mètre.
- Signalés par un piquet visible de 1.5m de haut.

En cas d'accident ou de collision avec un obstacle non repéré dans une parcelle, la responsabilité du producteur sera engagée et un recours auprès de son assurance sera mis en place.

2.e) Relief

Les parcelles présentant une topographie particulière avec un relief marqué (pente, dévers) doivent faire l'objet d'un agrément préalable au semis. A la demande de l'adhérent, le Chef de Plaine effectuera une visite de la parcelle pour s'assurer que les opérations de récolte envisagées pourront s'effectuer dans le respect des règles de sécurité. A l'issue de cette visite, le Chef de Plaine informera l'adhérent de sa décision.

En cas de semis sans agrément préalable du Chef de Plaine, une parcelle « à risque » pourra faire l'objet d'un refus de récolte pour tout ou partie de sa surface.

2.f) Régularité de travail du sol

Lors des opérations de semis, il convient de veiller à obtenir un sol uniforme et plan. Ceci dans le but de permettre le bon déroulement des opérations de récolte et de maintenir une qualité de fourrage optimale sans pollution minérale.

3) RECOLTE

3.a) Bonifications

a.1) Bonification pour fauche hâtive

Un rendement moyen journalier sera calculé au cours des 7 premiers jours de récolte pour chacune des plaines.

Dans le cas où ce rendement serait inférieur à 2 T de MS/Hectare, une indemnité égale la différence entre la moyenne journalière et 2 T MS/Ha sera versée à toute parcelle récoltée ce jour- là.

La régularisation financière s'effectuera avec le règlement du solde des apports de la campagne.

a.2) Bonification pour fauche tardive

Pour les parcelles de luzerne en dernière année d'exploitation devant être retournées, une bonification sera calculée à partir du 5 octobre à raison de 1 €/T de MS de cette dernière coupe par jour entre la date du 5 octobre et la récolte. Cette bonification est plafonnée à 20 €/T de MS.

Exemple : Une luzerne de 3ème année fait l'objet d'une 4ème et dernière coupe le 10 octobre.
Chaque tonne de MS récoltée bénéficiera d'une bonification de 5 jours x 1 € soit 5 €/T de MS.

La régularisation financière s'effectuera avec le règlement du solde des apports de la campagne.

a.3) Bonus MS

La nécessaire réduction de notre empreinte carbone passe en partie par l'optimisation du préfanage et de la MS réceptionnée. En fonction des conditions climatiques, cette pratique peut conduire à des excès et de la perte au champ. Il a été décidé la mise en place d'un Bonus MS appliqué à tous les camions dont la MS est supérieure à 70%.
Le calcul est le suivant :
Bonus MS du camion = Poids MS X (MS en % - 70%)
Exemple : un camion de 6t de MS réceptionné à 75,1% de MS obtiendra un bonus de 5,1% soit 0,306 t de MS.

La régularisation financière s'effectuera avec le règlement du solde des apports de la campagne.

4) REFACTION

4.a) Préalable

Les modalités d'application des réfactions sont valables pour toutes les années d'implantation, tous les types d'implantation et sans distinction du mode de production adopté par le producteur (traditionnel, raisonné, biologique,..).

4.b) Présence d'adventices

b.1) Barème de réfaction

En fonction du taux de salissement des parcelles, un pourcentage de réfaction sera défini et correspond à un abattement sur le prix final de rémunération au producteur pour la coupe concernée.

Le conseil d'administration, réuni le 12 septembre 2014, a modifié ce barème. Celui-ci est applicable à partir de la campagne 2015 et se décompose comme suit :

REFACTION %	REFACTION €/T	
	Luzerne standard	Luzerne Bio / C2
De 0 à 10 (inc.)	0	0
De 10 (excl.) à 20 (inc.)	15	15
De 20 (excl.) à 30 (inc.)	20	25
De 30 (excl.) à 40 (inc.)	30	35
De 40 (excl.) à 50 (inc.)	35	45
Supérieur à 50	Refus	

Ce barème pourra être révisé annuellement par le conseil d'administration de la coopérative LUZEAL.

b.2) Détermination des réfactions

Réfactions ≤ 40% :

Le Chef de Plaine pourra de façon autonome définir le niveau de réfaction à appliquer sur les parcelles et devra systématiquement informé l'adhérent. En cas de désaccord de l'adhérent, le Chef de Plaine sollicitera l'Administrateur Délégué de son chantier et le Délégué de Plaine pour arbitrage.

Réfactions > 40% :

L'application et le montant de la réfaction seront décidés conjointement par le Chef de Plaine et l'Administrateur Délégué en présence de l'adhérent concerné et du Délégué de Plaine.

Les parcelles présentant un salissement excessif nécessitant une réfaction de plus de 50 % feront l'objet d'un refus de récolte pour cause de non-conformité produit.

b.3) Information

Suite à la détermination des réfactions, un courrier type de confirmation sera adressé à chaque adhérent concerné.

Le Délégué de Plaine sera lui aussi informé des réfactions appliquées sur le territoire dont il a la charge.

4.c) Résidus de pailles

Il est indispensable d'éliminer la présence de paille dans la luzerne. Ainsi un broyage systématique des chaumes de céréales doit être envisagé si les chaumes sont d'une hauteur supérieure ou égale à 15 cm.

En présence de résidus de paille de céréales d'une hauteur supérieure ou égale à 15 cm, une pénalité de 45 €/Ha sera appliquée.

4.d) Œillette : implantations et repousses

Il est fortement conseillé de respecter une distance suffisante entre les parcelles ensemencées en œillette et les parcelles de Luzerne pour éviter tout risque de pollution croisée.

Aucune repousse d'œillette n'est admise dans les parcelles de luzerne. Si l'élimination des repousses n'est pas réalisée par l'adhérent, la récolte de la Luzerne ne sera pas effectuée.

5) DEGATS, RECLAMATIONS ET LITIGES

Pour toute réclamation concernant la récolte, les adhérents pourront contacter dans un premier temps le Chef de Plaine. Ce dernier en collaboration avec le Responsable du site de rattachement de l'adhérent s'attacheront à apporter une réponse aux doléances qui leurs seront adressées. Suite à la détermination des réclamations, un courrier de confirmation sera adressé à chaque adhérent concerné.

Dans un second temps, si l'adhérent n'a pas trouvé satisfaction, il pourra formuler par écrit ses réclamations en adressant un courrier au Président.

6) PRESERVATION DE LA FAUNE

Une charte de fauche a été signée avec la Fédération Régionale des Chasseurs de Champagne-Ardenne. Celle-ci a pour but de limiter au maximum la destruction de la faune sauvage en respectant des règles de fauche précises et en responsabilisant tous les acteurs du terrain.

III - ORGANISATION MAIS

1) Chantier

1.a) Ordre de récolte

L'ordre de récolte des parcelles de Maïs est défini annuellement par les Chefs de Plaine au cours de la semaine précédant la récolte. Il est établi en fonction de la maturité des parcelles dans un souci d'optimisation logistique du chantier.

1.b) Enquêtes et déclarations de livraison

Les surfaces globales à ensemencer sont définies chaque année en tenant compte des exigences du marché.

Dans les limites des surfaces attribuées par le Chef de Plaine, les adhérents informeront la coopérative de leurs souhaits au moyen de l'enquête annuelle qui leur sera fournie.

Cette demande d'attribution de surfaces sera validée par l'adhérent lors de la signature de la Déclaration de livraison de maïs.

En cas de modification de la surface engagée par l'adhérent, il incombe impérativement à ce dernier de prévenir le Chef de Plaine par téléphone ou par écrit. En l'absence d'information du Chef de Plaine par l'adhérent, la récolte sera réalisée conformément aux informations figurant sur la Déclaration de livraison de maïs.

2) Parcelles

2.a) Surfaces minimum

La surface minimum admise pour les parcelles de maïs à déshydrater est de 2 hectares. A titre exceptionnel et sous réserve de l'agrément de la parcelle par le Chef de Plaine, une surface inférieure pourra être acceptée.

2.b) Accessibilité

Les voies d'accès aux parcelles doivent présenter une largeur de 5 à 6 mètres et un dégagement en hauteur de 5 mètres minimum.

En cas de non-conformité des accès et avant toute implantation, les adhérents devront demander un agrément préalable au Chef de Plaine.

Une mise en conformité des voies d'accès pourra être demandée aux producteurs afin de permettre un accès en sécurité aux parcelles. Si nécessaire, il pourra être demandé aux producteurs de mettre en place une aire aménagée afin de permettre aux camions de réaliser un demi-tour.

Les parcelles inondables sont acceptées mais la coopérative ne saurait être tenue pour responsable en cas d'inondation empêchant le déroulement des opérations de récolte.

2.c) Délimitation des parcelles

La délimitation des parcelles incombe à l'adhérent. En l'absence de délimitation, la coopérative ne pourra être tenue pour responsable d'éventuelles erreurs de récolte.

En cas de coupe partielle d'une parcelle, il incombe à l'adhérent de réaliser une délimitation précise de la partie qu'il se réserve.

De même, pour deux parcelles contigües, il incombe aux adhérents d'indiquer précisément les limites de leurs parcelles respectives.

En l'absence de délimitation claire, aucune réclamation ne pourra être acceptée.

2.d) Accès aux parcelles et obstacles

L'adhérent s'engage à permettre l'accès à ses parcelles et à dégager tout corps étranger pouvant endommager le matériel de récolte. Les bornes et obstacles divers non déplaçables (bornes, puits, forages, bacs, fossés...) devront être :

- Signalés au Chef de Plaine
- Désherbés sur leur pourtour sur 2 mètres.

En cas d'accident ou de collision avec un obstacle non repéré dans une parcelle, la responsabilité du producteur sera engagée et un recours auprès de son assurance sera mis en place.

2.e) Relief

Les parcelles présentant une topographie particulière avec un relief marqué (pente, dévers) doivent faire l'objet d'un agrément préalable au semis. A la demande de l'adhérent, le Chef de Plaine effectuera une visite de la parcelle pour s'assurer que les opérations de récolte envisagées pourront s'effectuer

dans le respect des règles de sécurité. A l'issue de cette visite, le Chef de Plaine informera l'adhérent de sa décision.

En cas de semis sans agrément préalable du Chef de Plaine, une parcelle « à risque » pourra faire l'objet d'un refus de récolte pour tout ou partie de sa surface

2.f) Récolte et date de semis

Les parcelles ensemencées tardivement en dehors des périodes de semis pourront faire l'objet d'un refus de récolte en raison d'un défaut de maturité.

IV - ORGANISATION BIOMASSE

Les dispositions présentées ci-après sont applicables aux cultures pérennes de Taillis à Très Courte Rotation de Saule et de Miscanthus.

1) Enquêtes et déclarations de livraison

Afin de préparer les implantations printanières, une enquête préliminaire est adressée aux adhérents. A réception de ce document, la démarche d'agrément des nouvelles parcelles sera mise en place.

Chaque année et quelle que soit l'année d'implantation des cultures, une déclaration de Livraison sera adressée aux adhérents.

2) Surfaces minimum

2.a) Miscanthus

Afin de permettre le bon déroulement des opérations d'implantation et de récolte des cultures de Miscanthus, la surface parcellaire minimale admise est de 2 hectares.

2.b) Taillis à très courte rotation

Afin de permettre le bon déroulement des opérations d'implantation et de récolte des cultures de Taillis à Très Courte Rotation, la surface parcellaire minimale admise est de 3 hectares. Les fourrières ne pouvant être implantées, la surface minimale admise est supérieure à celle des parcelles de Miscanthus.

3) Agrément de parcelles

3.a) Accès aux parcelles et obstacles

L'adhérent s'engage à permettre l'accès à ses parcelles et à dégager tout corps étranger pouvant endommager le matériel d'implantation ou de récolte.

Les bornes et obstacles divers non déplaçables (bornes, puits, forages, bacs, fossés...) devront être :

- Signalés au Chef de Plaine
- Désherbés sur leur pourtour sur 3 mètres

En cas d'accident ou de collision avec un obstacle non repéré dans une parcelle, la responsabilité du producteur sera engagée et un recours auprès de son assurance sera mis en place.

3.b) Accessibilité

Les voies d'accès aux parcelles doivent présenter une largeur de 5 à 6 mètres et un dégagement en hauteur de 5 mètres minimum.

Une mise en conformité des voies d'accès pourra être demandée aux producteurs afin de permettre un accès en sécurité aux parcelles. Si nécessaire, il pourra être demandé aux producteurs de mettre en place une aire aménagée afin de permettre aux camions de réaliser un demi-tour.

Les parcelles inondables sont acceptées mais la coopérative LUZEAL ne saurait être tenue pour responsable en cas d'inondation empêchant le déroulement des opérations de récolte. Néanmoins, compte tenu de la période hivernale de récolte, le chef de Plaine en charge de la récolte s'attachera à réaliser une récolte précoce des parcelles présentant ce type de risque.

3.c) Agrément préalable avant implantation

Chaque parcelle fera l'objet d'un agrément préalable à l'implantation. La démarche d'agrément visera à vérifier les points suivants :

- L'adéquation des caractéristiques pédologiques avec la culture envisagée
- Le risque d'inondation de la parcelle
- L'accessibilité à la parcelle et notamment en période hivernale de récolte

A l'issue de la visite de la parcelle, le Chef de Plaine informera l'adhérent de l'agrément ou non de la parcelle.

C – DISPOSITIONS DIVERSES

I - TRAVAUX DIVERS

Dans la mesure des possibilités matérielles de la coopérative, et sans qu'il puisse en être fait obligation, pourront être effectués pour le compte des associés coopérateurs des travaux divers, dont la rémunération sera fixée par le conseil d'administration ou par la direction.

Toutefois, ce travail étant effectué pour le compte et sous contrôle de l'associé coopérateur, la coopérative décline toutes responsabilités en cas de dommages causés soit aux biens propres de l'associé coopérateur, soit à ceux appartenant à des tiers.

II - CONTESTATIONS

Les contestations qui pourraient surgir à l'occasion de l'exécution des engagements de l'associé coopérateur, si elles ne sont pas tranchées par le directeur, feront l'objet d'une réclamation écrite auprès du Président de la coopérative. Ensuite, le réclamant sera invité à exposer l'objet du litige devant le conseil d'administration.
L'adhérent et la coopérative pourront décider d'un commun accord de soumettre leur litige à la médiation conventionnelle.
Suite à cette rencontre, le conseil d'administration délibèrera et transmettra sa réponse à l'adhérent par courrier recommandé.

III - PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

La coopérative met en œuvre des traitements de données à caractère personnel intéressant les personnes physiques ou représentants des personnes morales associés coopérateurs ou tiers non associés.

Ces traitements sont effectués dans le cadre des activités de la coopérative et sous la responsabilité de cette dernière.

Les données collectées le sont lors de l'adhésion à la coopérative ou au cours des activités réalisées conformément aux statuts. Elles sont supprimées à l'expiration des délais de prescription associés aux opérations réalisées avec les personnes concernées.
Les catégories de données traitées sont les suivantes :

- Etat-civil de l'associé ou du représentant légal de la société associée,
- Données économiques (activités, volumes, démarches engagées...),
- Données de localisation (coordonnées GPS du ou des parecIles),
- Données liées à la facturation (n° de TVA intracommunautaire, coordonnées bancaires...)

Les traitements réalisés obéissent aux finalités et sont effectués sur les fondements suivants :

Gestion du registre des parts sociales	Obligation règlementaire
Gestion de la gouvernance de la coopérative	Obligation statutaire

Les données à caractère personnel traitées sont destinées aux salariés de la coopérative et peuvent être transmises à d'éventuels prestataires de cette dernière dans le cadre de l'externalisation de certaines de ses activités statutaires.
Les personnes dont les données à caractère personnel font l'objet d'un traitement disposent d'un droit d'accès, de rectification et, le cas échéant, d'effacement, de limitation et de portabilité de leurs données. Ce droit peut s'exercer auprès du délégué à la protection des données de la coopérative.

En cas de refus, les personnes concernées par les traitements sont informées de la possibilité dont elles disposent de former un recours auprès de l'autorité de contrôle compétente.

IV - MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le conseil d'administration a toute compétence pour modifier le présent règlement intérieur en cours de campagne. Les coopérateurs sont invités à toujours apporter la plus grande attention aux circulaires qui leurs sont adressées.

V - DIFFUSION DU REGLEMENT INTERIEUR

Un exemplaire du présent règlement est remis à tous les associés coopérateurs.
Cette remise interviendra selon les modalités suivantes :

- par courrier individuel,
- par insertion dans le journal de la coopérative,
- par extranet,
- par remise en main propre contre signature.

Toute modification du règlement intérieur entre immédiatement en vigueur mais pour être opposables, les modifications doivent être portées à la connaissance de l'ensemble des associés coopérateurs.

Tout nouvel associé coopérateur aura à sa disposition un exemplaire dès son entrée à la coopérative.

Le présent règlement a été adopté par le conseil d'administration en date du 10 décembre 2020.

Il entre en vigueur dès cette date. Il pourra être complété chaque année, par décisions circularisées fixant, en fonction des conditions du moment, les dates, taux, sommes et règles dont il est fait mention dans ce présent règlement.

VI - APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT

Le conseil d'administration est chargé de veiller à l'application du présent règlement intérieur. Toutefois, il peut déléguer ses pouvoirs :

- Au bureau du conseil d'administration
- Aux commissions
- A la direction (aux directeurs, responsables de site, responsables de plaine, etc...)

Le Conseil d'Administration

