

## REGLEMENT INTERIEUR

Voté par l'Assemblée Générale du 23 avril 2020

Rappel de l'article 18 des statuts d'Excellence Végétale : En tant que de besoin, un règlement intérieur est établi et modifié par le Conseil d'administration. Il précise et complète les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'association. Le règlement intérieur et ses modifications sont portés à la connaissance des adhérents de l'association.

### **Article 1 – Fonctionnement de l'association**

#### **1.1 Candidats au Conseil d'Administration**

Les candidatures au conseil d'administration doivent parvenir à l'association au moins six semaines avant l'assemblée générale électorale. Pour cela, l'association adressera aux membres un appel à candidature au moins 10 semaines avant l'assemblée.

#### **1.2 Cas spécifique des Présidents de section administrateurs**

Au maximum trois présidents de section, dont au moins une section homologuée, siègent au conseil d'administration de l'association au titre du collège 3.

Si au cours de leur mandat au conseil d'administration un président de section perd cette qualité, il est remplacé au conseil d'administration par le président nouvellement élu de la section jusqu'à la fin du mandat en cours.

#### **1.3 Pouvoirs du Bureau – Limites des engagements de dépense**

Le Bureau est compétent pour engager les dépenses dont le montant est supérieur à 10.000 € et inférieur ou égal à 20.000 €.

Au-delà de 20.000 € la décision relève du conseil d'administration.

Le président de l'association est compétent pour engager les dépenses inférieures à 10.000 €.

#### **1.4 Le rôle du Président et des Vice-présidents**

Le Président fait partie de toutes les sections et il en a, de droit, la présidence lorsqu'il y assiste.

## **Article 2 – Agrément de nouveaux adhérents et spécificités de la marque Fleurs de France**

### **2.1 Règles générales**

Les personnes physiques ou morales souhaitant adhérer à l'association doivent remplir et adresser à l'association un bulletin d'adhésion. Ce bulletin doit être accompagné, le cas échéant d'un K bis de moins de 3 mois (ou de tout autre document justifiant de l'identité exacte du candidat) et du paiement de la cotisation de l'année en cours et des frais d'inscription.

Le Conseil d'administration statue, à chacune de ses réunions, sur les demandes d'adhésion au vu des pièces reçues et à la majorité des voix.

Entre deux réunions du Conseil d'administration, le délégué général de l'association adresse par courrier électronique les nouvelles demandes d'adhésion ainsi que les pièces justificatives aux membres du Conseil d'administration. Les membres du Conseil d'administration doivent donner leur accord sur les demandes d'adhésion par courrier électronique dans un délai de huit jours, l'absence de réponse durant ce délai valant acceptation de la candidature.

Si une demande d'adhésion est refusée par au moins l'un des membres du conseil d'administration, l'agrément est suspendu jusqu'à la prochaine réunion du Conseil d'administration qui devra statuer.

Chaque nouvel adhérent reçoit une copie des statuts et du règlement intérieur de l'association, ainsi que la liste des adhérents.

### **2.2 Cas spécifique des adhérents du collège 1 (opérateurs)**

#### **a) Pour les sections disposant d'un signe de qualité homologué,**

La demande d'adhésion est validée par les membres du Conseil d'administration. L'entreprise candidate souhaitant être habilitée renseigne un questionnaire technique censé démontrer sa capacité à remplir les différentes exigences du cahier des charges. Puis un audit interne réalisé par Excellence Végétale a lieu (audit à la charge du demandeur) avant le passage par l'organisme certificateur choisi par Excellence Végétale.

L'entreprise adhérente doit être habilitée par l'organisme certificateur. Cette habilitation prend la forme d'un audit dont le coût est à la charge de l'entreprise candidate. Chaque adhérent et ses opérateurs sous-traitants exclusifs sont liés à Excellence Végétale par un contrat d'engagement définissant les obligations réciproques de chacun.

Pour commercialiser les produits disposant d'un SIQO en année N, la demande d'adhésion de la part d'un opérateur doit, pour être prise en compte, parvenir à l'association avant le 10 janvier de l'année N. Ce délai est nécessaire pour permettre la mise en œuvre des procédures d'identification, d'audit et d'habilitation du futur opérateur.

La participation d'un adhérent à plusieurs sections multiplie le montant de la cotisation, dans la limite de trois maximums, à savoir, les trois plus élevées.

La non habilitation éventuelle n'entraîne pas la perte de la qualité d'adhérent mais empêche toute possibilité de voter les décisions relatives aux missions de l'ODG (comme exposé à l'article 7 des statuts). Les frais induits pour l'audit d'habilitation ainsi que le montant des frais d'inscription et de la cotisation qui ont été versés à l'association sont définitivement acquis et ne donnent pas lieu à remboursement.

Cette décision n'est pas susceptible d'appel.

La perte d'habilitation entraîne la suspension du droit de vote concernant toutes les décisions relatives aux missions de l'ODG (comme exposé à l'article 7 des statuts) et la démission éventuelle du poste d'administrateur d'EXCELLENCE VEGETALE, et de président, vice-président ou trésorier de la section.

#### **b) Pour les sections relatives aux certifications d'entreprise et marques collectives**

L'entreprise souhaitant adhérer à Excellence Végétale au titre d'une certification d'entreprise ou d'une marque collective disposant d'une section sera agréée par le Conseil d'administration après avoir été habilitée dans les conditions propres à chaque certification ou marque.

Ces procédures d'habilitation sont annexées au règlement intérieur.

L'adhérent devra notamment payer les cotisations et droits d'inscription liés aux certifications et/ou marques collectives gérées par Excellence Végétale.

### **2 .3 Le cas des sous-traitants**

#### **a) Cas des sous traitants non exclusifs**

Tout sous-traitant qui participe effectivement à une ou plusieurs activités prévues dans le cahier des charges pour le compte de plusieurs opérateurs est lui-même considéré comme un opérateur devant adhérer à l'association et être habilité. La cotisation majorée pour adhésion tardive n'est pas appliquée.

#### **b) Cas des sous traitants exclusifs**

Dans le cas d'un sous-traitant effectuant une activité précise du cahier des charges et/ou faisant l'objet d'un contrat exclusif avec un opérateur, seul l'opérateur est habilité et est responsable des suites éventuelles des contrôles qui sont opérés chez ce sous-traitant. Ce contrat exclusif doit être transmis à Excellence Végétale pour justifier de cette situation.

PC

## **2.4 Cas spécifique des adhérents du collège 2 (opérateurs associés et acteurs associés)**

### **a) Pour les sections disposant d'un signe de qualité homologué**

Tout adhérent du collège 2 souhaitant commercialiser des produits label rouge sous sa propre marque peut s'inscrire dans au moins une section et payer annuellement une cotisation dont le montant est multiplié par le nombre de signes de qualité homologué, dans la limite des trois les plus élevés, quelque soient les produits réellement commercialisés. L'augmentation de cotisation liée à l'homologation d'un nouveau signe de qualité n'intervient qu'à partir de l'année N+1.

### **b) Pour les sections relatives aux certifications d'entreprise et marques collectives impliquant l'adhésion à l'association**

Si l'entreprise n'est pas déjà adhérente à l'association, elle doit solliciter son adhésion selon la procédure prévue dans les statuts et le règlement intérieur et signer la charte de la marque ou des marques existantes gérées par Excellence Végétale.

## **2.5 Cas spécifique des marques et certifications gérées par une commission**

Il est prévu la création de commissions par le conseil d'administration dont les conditions de fonctionnement sont définies au cas par cas. Il en est ainsi pour Fleurs de France.

L'habilitation à fleurs de France n'entraîne pas l'adhésion à Excellence Végétale.

## **Article 3.- Cotisations**

L'assemblée générale définit le montant des différentes cotisations et droits d'inscription dues par chaque adhérent, étant précisé que certaines cotisations sont liées au collège d'appartenance des adhérents et de leur qualité tandis que d'autres sont liées à la qualité d'appartenance à chaque section. Un seul adhérent peut ainsi être dans l'obligation de payer plusieurs cotisations distinctes. Le nombre de cotisations d'un même adhérent est toutefois plafonné aux trois cotisations dues les plus élevées.

Le montant des cotisations est calculé pour couvrir les frais de fonctionnement de l'association et le fonctionnement de la section. Il peut être variable d'une section à l'autre.

### **3.1 Paiement de la cotisation – Radiation pour non-paiement des cotisations**

Tout adhérent qui aurait perdu cette qualité pour quelque raison que ce soit et qui souhaite à nouveau adhérer à l'association devra faire une nouvelle demande d'adhésion à l'association qui sera examinée dans les mêmes conditions et selon la même procédure que pour un nouvel adhérent de la même qualité.

Si son adhésion est acceptée, ses productions labellisées pourront de nouveau être commercialisées au premier janvier de l'année suivante.

### **3.2 Adhésion tardive (spécifique aux collèges 1)**

Pour tout adhérent du collège 1 adhérant à une section, après le premier dépôt du cahier des charges à l'INAO, il sera appliqué une majoration sur ses redevances à Excellence Végétale. Le taux de majoration est de 100% pendant 2 ans puis de 50% pendant 3 ans.

Des dispenses ou réductions peuvent être décidées, sur proposition de la section par le conseil d'administration.

### **Article 4 - Remboursement des frais des administrateurs**

Les frais de déplacement des administrateurs peuvent être remboursés selon les modalités fixées par le conseil d'administration. Les règles ainsi définies sont détaillées dans l'annexe au présent dénommée « Remboursement des frais des administrateurs ».

Les sommes versées aux administrateurs doivent correspondre exactement aux dépenses réellement exposées par ceux-ci dans l'exécution de leur mandat, et doivent conserver un niveau conforme à des pratiques raisonnables et de bonne gestion. Le Bureau est chargé de veiller à cet aspect, et en répond devant l'assemblée générale.

### **Article 5 - Fonctionnement des sections**

Le président de chaque section organise les réunions de travail et en fixe le rythme, définit les groupes de travail nécessaires à l'avancée de la section. Il définit les rôles de chaque groupe de travail et plus généralement organise le travail au sein de sa section.

Chacune de ces réunions fait l'objet d'un compte rendu adressé à tous les adhérents de la section et du Conseil d'administration, idéalement dans un délai de 20 jours, sans jamais pouvoir dépasser la date de la réunion suivante.

### **Article 6 - Budget des sections**

Chaque section est dotée d'un budget annuel, suivi en comptabilité analytique, validé et transmis par le conseil d'administration.

**Les ressources** de chaque section sont constituées de :

#### Pour les sections développant des signes de qualité officiels

- 80% du montant des cotisations annuelles des adhérents à la section du collège 1
- 100% des frais d'inscription des adhérents du collège 1
- 100% des redevances sur les produits labellisés vendus en N-1
- 50 % des cotisations des adhérents du collège 2, mais uniquement à partir de l'année qui suit la commercialisation d'un signe de qualité.

PC

#### Pour les sections développant des signes interprofessionnels

- 80% du montant des cotisations annuelles des adhérents à la section du collège 1
- 100% du montant des cotisations des adhérents du collège 2.

**Les charges** de chaque section comprennent notamment :

- L'intégralité des frais de rédaction, évolution du cahier des charges, mise au point et suivi du plan de contrôle, organisation des jurys.
- Les charges de communication spécifiques (hors communication grand public)
- Le coût chargé des heures de travail des permanents de l'association au réel liés aux Cahier des Charges, audits d'habilitation, organisation des jurys etc. ainsi que les frais professionnels y afférents (frais de déplacement éventuels).

Les sections ayant un SIQO sont encouragées à rechercher l'équilibre de leur budget. Les comptes sont examinés par le Conseil d'Administration. Si le Conseil d'Administration constate un écart trop important entre le réalisé et le prévisionnel, il peut demander le versement d'une contribution exceptionnelle aux adhérents de la section.

### **Article 7 – Communication – Devoir de réserve des adhérents**

Les adhérents de l'association ont un devoir de réserve et de loyauté vis-à-vis de celle-ci : ils ne doivent réaliser aucune communication vis-à-vis de tiers qui porterait atteinte à l'image de l'association.

Les adhérents ont également l'obligation de ne pas divulguer des informations confidentielles dont ils auraient pu avoir connaissance dans le cadre de leurs fonctions dans l'association, notamment au sein des sections.

Toute démarche de communication portant sur les activités de l'association et sur les produits homologués doit être validée préalablement par Excellence Végétale.

Pour les produits postulant à un signe officiel de qualité, et tant que l'homologation n'est pas prononcée, toute action de communication est strictement du ressort du conseil d'administration de l'association, afin de ne pas gêner l'instruction du dossier.

### **ARTICLE 8 - Conflits d'intérêts**

A chaque modification des fonctions exercées par un administrateur ou un membre du Bureau d'une section dans un autre organisme, à quelque titre que ce soit (en qualité de salarié, d'administrateur, de prestataire etc.) l'adhérent concerné devra informer précisément et sans délai le Président de l'association et le Délégué général.

En fonction du risque identifié, il sera demandé par le Président à l'/les administrateur(s) concerné(s) soit de démissionner de ses/leurs fonctions soit de ne pas prendre part aux votes des décisions pour

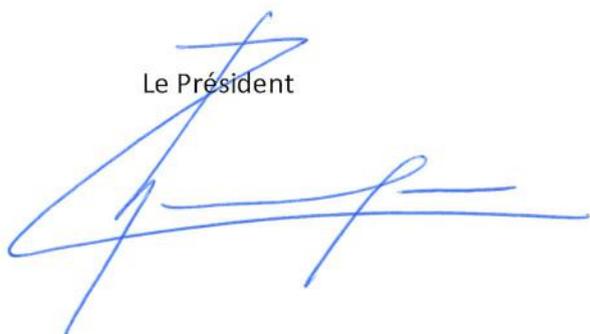
PC

lesquelles le risque a été identifié. Ces administrateurs ne peuvent être membre du Bureau de l'association.

A compter des prochaines élections ils devront démissionner de leurs fonctions au Bureau si le cumul des fonctions apparaît au cours de leur mandat au Bureau.

Paris, le 23 avril 2020

Le Président



Le Secrétaire Général

