

RÈGLEMENT INTÉRIEUR
AGRI DÉVELOPPEMENT ILE DE FRANCE

PRÉAMBULE

L'association AGRI DÉVELOPPEMENT ILE DE FRANCE (ci-après « l'Association ») a été déclarée à la Préfecture des YVELINES le 24 février 2016.

Afin de renforcer l'efficacité des actions de l'Association, il est apparu opportun de fixer avec précision ses modalités d'organisation et de fonctionnement.

En conséquence, le conseil d'administration de l'Association a arrêté et adopté le présent règlement intérieur, lors de son Assemblée générale extraordinaire du 19 juin 2018 à Paris 1er,

Titre I – LES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

Article 1 – Obtention de la qualité de membre

Conformément aux dispositions statutaires, il faut être agréé par le conseil d'administration pour être membre adhérent ou membre permanent du comité technique de l'Association.

Le refus d'agrément par le conseil d'administration n'a pas à être motivé.

Article 2 – Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par démission, décès ou radiation.

2.1. – Radiation pour motifs graves

Comme indiqué à l'article 7 des statuts, la radiation d'un membre peut être prononcée par le conseil d'administration pour motif grave.

Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- la non-participation aux activités de l'Association ;
- une condamnation pénale pour crime ou délit ;
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'Association ou à sa réputation.

Préalablement à toute décision de radiation d'un membre de l'Association pour motifs graves, le conseil d'administration exposera à l'intéressé, par lettre recommandée avec accusé de réception, les manquements qui lui sont reprochés et l'invitera à fournir toutes explications.

Le membre intéressé pourra, dans un délai de quinze jours à compter de la date de présentation de ladite lettre recommandée, soit adresser un mémoire écrit au conseil d'administration, soit demander à être entendu par lui.

Le conseil d'administration ne pourra se prononcer sur la radiation du membre intéressé qu'à l'expiration du délai de quinze jours ci-dessus défini.

Le membre radié pourra exiger que l'appréciation de cette mesure soit soumise à la plus prochaine assemblée générale, devant laquelle il exposera ses justifications et qui statuera sur la radiation en dernier ressort.

2.2 – Démission

Tout membre démissionnaire devra adresser sous lettre recommandée avec accusé de réception sa décision au président du conseil. La démission n'a pas à être motivée.

2.3 – Décès

En cas de décès, la qualité de membre disparaît avec la personne et ni les héritiers, ni les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'Association.

Titre II – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 3 – Conseil d'administration

3.1 – Composition du conseil d'administration

Les administrateurs sont élus par l'assemblée générale pour une durée de trois années au scrutin secret. Cette durée expire à l'issue de l'assemblée qui statue sur les comptes de l'exercice écoulé tenue dans l'année au cours de laquelle prend fin leur mandat.

La composition du conseil d'administration doit garantir une représentation équilibrée des territoires et des filières entre l'Est (département de Seine-et-Marne) et l'Ouest (autres départements) de la région Ile-de-France.

Le renouvellement des administrateurs aura lieu au cours de l'assemblée générale approuvant les comptes de l'exercice au cours duquel le mandat de l'administrateur expire.

Si un siège d'administrateur devient vacant entre deux assemblées générales par suite de décès ou de démission, le conseil d'administration peut pourvoir au remplacement provisoire de ce membre, par cooptation. Les cooptations doivent être ratifiées par la plus prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres cooptés prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Les personnes morales, membres de l'assemblée générale, peuvent être nommées en qualité d'administrateur mais doivent désigner une personne physique chargée de les représenter au conseil ; elles doivent communiquer à l'Association, dans le mois qui suit leur nomination, par lettre simple, les coordonnées de la personne physique ainsi désignée. Toute modification dans cette représentation doit également être portée à la connaissance de l'Association par lettre simple.

Les administrateurs ne peuvent être membres de la Commission départementale de la préservation des espaces naturels, agricoles et forestiers.

3.2 – Tenue et délibérations du conseil d'administration

Le conseil d'administration est convoqué par son président ou sur la demande du quart au moins de ses membres, par lettre simple, huit jours au moins avant la date du conseil.

La convocation indique l'ordre du jour et le lieu où se tiendra la réunion.

Toutefois, le conseil peut se réunir sur convocation verbale et l'ordre du jour peut n'être fixé que lors de la réunion, si tous les administrateurs sont présents à cette réunion et si leur consentement est recueilli sur la teneur de l'ordre du jour.

Pour la validité des délibérations, la présence du tiers au moins des administrateurs est nécessaire.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés : chaque administrateur dispose d'une voix et chaque administrateur présent ne peut être muni que d'un seul pouvoir.

Les délibérations du conseil sont constatées par des procès-verbaux établis sans blanc ni rature sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'Association ; ils sont signés par le président et le secrétaire.

3.3 – Pouvoirs du conseil d'administration

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de l'Association et pour faire et autoriser tous actes et opérations qui entrent dans l'objet de l'Association et qui ne sont pas réservés à l'assemblée générale.

Il prend toute décision nécessaire au bon fonctionnement de l'Association en ce qui concerne l'emploi des fonds, des ressources et autres biens dont dispose l'Association.

Il fixe l'ordre du jour des assemblées et procède à leur convocation.

Il supervise les actions des membres du bureau et peut se faire rendre compte de leurs actes.

Il se prononce sur toutes les admissions et radiations de membres de l'Association.

Le conseil d'administration pourra confier à un ou plusieurs de ses membres ou à des tiers, adhérents ou non, tous mandats spéciaux pour un ou plusieurs objets déterminés.

Article 4 – Membres du bureau

Les membres du bureau sont élus pour la durée de leur mandat d'administrateur.

4.1 – Président

Le président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet.

Sur autorisation du conseil d'administration, le président a qualité pour ester en justice et pour transiger.

Il préside toutes les assemblées et, en cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le vice-président et, en cas d'absence ou de maladie de ce dernier, par le membre de l'Association le plus ancien et, à égalité d'ancienneté, par le plus âgé.

Il ordonnance les dépenses en conformité avec le budget arrêté par l'assemblée de l'Association, notamment les frais de fonctionnement de l'Association et de gestion du fonds dont elle dispose. Toutefois, tout engagement hors budget d'un montant supérieur à 5.000 euros devra être soumis à autorisation préalable du conseil d'administration.

Le président pourra, sous sa responsabilité et dans la limite des pouvoirs qui lui sont conférés par la loi, par les statuts et par le présent règlement intérieur, confier à un ou plusieurs administrateurs ou à des tiers, membres de l'Association ou non, tous mandats spéciaux pour un ou plusieurs objets déterminés.

4.2 – Vice-président

Le vice-président assure les missions qui peuvent lui être confiées en rendant compte au conseil d'administration.

Il remplace le président dans ses fonctions en cas d'empêchement de celui-ci.

4.3 – Trésorier

Le trésorier exécute les dépenses et a la responsabilité de la gestion des fonds dont dispose l'Association.

Il assure le respect du contrôle budgétaire dont les résultats sont communiqués au conseil d'administration.

Il remplit les obligations d'information financière à l'égard des membres de l'Association auxquels il présente, au cours de l'assemblée générale, les comptes annuels et le budget de l'exercice en cours arrêtés par le conseil d'administration, ainsi que son rapport financier.

Il peut accorder toute délégation de signature nécessaire au fonctionnement courant de l'Association.

Il contrôle l'activité du commissaire aux comptes, qui assure la tenue de la comptabilité et prépare l'arrêté des comptes et des éléments nécessaires au contrôle budgétaire.

À la clôture de l'exercice, le commissaire aux comptes assure, sous la responsabilité du trésorier, la préparation des comptes annuels et du budget de l'exercice à venir.

4.4 – Secrétaire

Le secrétaire assure les fonctions de secrétaire général et, à ce titre, il est chargé de la mise en œuvre des décisions prises par le conseil d'administration.

De manière générale, il exécute toutes les formalités et démarches incombant à l'Association.

Sur délégation du conseil d'administration, il agréé les nouveaux membres de l'Association.

Il rédige les procès-verbaux des réunions des assemblées et des conseils d'administration et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'Association, à l'exception des écritures comptables.

Il assure les appels à candidature pour financement au titre de la compensation agricole collective.

Article 5 Chambre d'Agriculture de Région Ile-de-France

Par convention, le personnel de la Chambre d'Agriculture sera amené à réaliser les missions qui lui seront confiées par le Bureau. Ces missions peuvent comporter notamment la promotion de l'activité de l'Association, la réalisation des appels à projet, le secrétariat et la gestion des dossiers de candidatures, le suivi des projets soutenus ainsi que l'évaluation de la gestion du fonds de compensation.

Pour le personnel mis à disposition par la Chambre d'Agriculture, le coût journée est fixé par la délibération tarifaire votée en session d'automne pour l'année N+1, dans la limite du montant des frais alloués pour le fonctionnement de l'Association, conformément à l'article 8 des statuts et à l'article 9 du présent Règlement Intérieur.

Le financement de ces coûts de gestion par le personnel de la Chambre d'Agriculture sera assuré sur les principes énoncés à l'article 10 du Règlement Intérieur.

Article 6 – Assemblée générale

L'assemblée générale de l'Association comprend les membres fondateurs, les membres adhérents, les membres de droit et les membres permanents du comité technique.

Elle est convoquée par le conseil d'administration ou sur la demande du quart au moins de ses membres, qui agit par l'intermédiaire du secrétaire.

Les convocations sont adressées aux membres par lettre simple au moins quinze jours avant la date de l'assemblée.

Les assemblées sont convoquées au siège social ou en tout autre lieu indiqué sur la convocation.

Il doit être joint à la convocation :

- l'ordre du jour ;
- le texte des résolutions ;
- le rapport financier et le rapport moral ;
- les comptes annuels ;
- une procuration.

Le rapport du commissaire aux comptes est mis à la disposition des membres de l'Association, au siège social, quinze jours avant la date de l'assemblée.

Tous les membres de l'Association ont accès à l'assemblée générale et, à l'exception des membres de droit, disposent d'une voix.

Les personnes morales, membres de l'Association, doivent se faire représenter par une personne physique, dûment mandatée à cet effet.

Les membres de l'Association ont la faculté de se faire représenter aux assemblées générales par un autre sociétaire. La procuration doit être établie au nom d'un sociétaire désigné. Toutefois, les procurations en blanc vaudront approbation des résolutions proposées.

La procuration ne vaut que pour une seule assemblée. Toutefois, elle peut être donnée pour deux assemblées tenues le même jour ou, si l'assemblée n'a pas pu statuer faute de quorum, pour les assemblées successives réunies sur le même ordre du jour.

Chaque sociétaire ne peut détenir plus de dix procurations.

L'assemblée désigne les membres de son bureau : un président, deux scrutateurs et un secrétaire.

Le président de l'Association préside l'assemblée générale.

Les autres membres du bureau sont choisis, par l'assemblée générale, parmi les membres du bureau du conseil d'administration ou en dehors d'eux.

Il est établi un registre de présence qui est émargée par tous les membres de l'Association à leur entrée en séance et qui est certifiée sincère et véritable par les membres du bureau.

Article 7 – Comité technique

7.1 – Organisation

Le Président convoque un maximum de 15 membres non-permanents.

7.3 – Modalités de sélection des projets candidats

Le bureau, sous l'autorité du président du conseil d'administration, procède à une présélection des projets candidats en fonction de leur pertinence au regard des critères énumérés à l'article 15 des statuts, et identifie ceux ayant vocation à faire l'objet d'une analyse par l'institution financière publique.

Les projets transmis par le bureau à l'institution financière publique sont examinée par celle-ci afin notamment de déterminer le caractère sérieux du « business plan » qui les accompagne et les risques liés à un éventuel financement par l'Association.

Les projets présélectionnés et l'analyse financière qui les concerne sont transmis par le président du conseil d'administration au comité technique qu'il convoque. Ainsi qu'une grille d'évaluation établie par les membres du conseil d'administration, destinée à garantir l'objectivité des choix réalisés et la transparence du fonctionnement de l'association.

Les projets qui n'ont pas été présélectionnés sont également transmis au comité technique. Tout membre du comité technique peut demander à ce qu'un projet qui n'aurait pas été présélectionné par le bureau fasse l'objet d'une analyse.

L'institution financière publique est invitée à participer aux débats afin d'exposer au comité technique les conclusions des analyses financières qui lui ont été confiées.

Le maître de l'ouvrage est invité à participer aux débats du comité technique lorsque ceux-ci portent sur des projets destinés à être financés par des fonds qu'il a versés. Les conventions conclues entre l'Association et les bénéficiaires du financement ou avec l'institution financière publique devront notamment garantir l'absence de responsabilité des membres de l'Association et de l'Association elle-même en cas de défaillance des projets soutenus.

Au terme des débats :

- Si un projet candidat n'est pas retenu par le comité technique aux fins de financement, le conseil d'administration entérine le choix du comité technique en refusant le financement.
- Si un projet candidat est retenu par le comité technique aux fins de financement mais si le conseil d'administration se prononce en défaveur du financement, le conseil d'administration peut, par l'intermédiaire de son président, saisir à nouveau le comité technique du même projet candidat en lui précisant les raisons de son refus et les conditions dans lesquelles le conseil d'administration pourrait se prononcer en faveur du financement.

Le maître de l'ouvrage concerné est informé du projet retenu par le conseil d'administration.

Article 8 - Modalités de paiement

L'Association dispose d'un délai de deux mois pour procéder à l'application des décisions d'octroi des fonds votés par le conseil d'administration.

Dans le cas de subventions, une réserve pourra être décidée pour s'assurer du bon aboutissement des projets soutenus.

Article 9 - Modalités de suivi -évaluation

Un dispositif de suivi-évaluation est mis en place et concernera :

- Un suivi sur 5 ans minimum des projets soutenus par l'Association. Il comprendra :
 - o Un suivi des projets financés par garanties partielles d'emprunt, avances remboursables et prises de participation réalisé en partenariat avec l'institution financière compétente.
 - o Un suivi des projets financés par subvention réalisé par le personnel de la Chambre d'Agriculture selon la convention en vigueur.
- Un bilan annuel des activités du fonds
- Une évaluation tous les trois ans, sur la base à minima des critères suivant :
 - o Vérification de l'atteinte des objectifs
 - o Niveau d'engagement et taux de consommation des fonds
 - o Effet levier sur le financement des projets
 - o Articulation avec les autres politiques publiques (Département, Région, Etat et Europe).
 - o Modalités de fonctionnement et de gestion du fonds
 - o Taux de retour pour les territoires membres.
 - o Impacts (écologiques, socio-économiques) à différentes échelles (territoire, département, région).

Article 10- Ressources

La fraction de 10% perçue conformément à l'article 8 des statuts au titre des frais exposés par l'Association pour son fonctionnement, la gestion du fonds dont elle dispose, l'analyse préalable et le suivi des projets est soumise à un plafond de 24.000 €, sauf décision ponctuelle contraire du conseil d'administration.

Article 11- Financements

L'association doit s'efforcer, compte-tenu des fonds dont elle dispose, du nombre et de la qualité des projets qui lui sont soumis, de répartir objectivement les financements qu'elle octroie sur la base de critères précis définis en conseil d'administration.

Les subventions accordées doivent représenter entre 10 et 49 % du financement d'un projet.

Les garanties d'emprunt consenties doivent couvrir le remboursement du capital et le service des intérêts à hauteur 50%.

Article 12 – Transparence

Les membres du conseil d'administration et du comité technique doivent s'abstenir non seulement de prendre part au vote relatif au projet avec lequel ils entretiennent un intérêt, mais également, au regard de la jurisprudence intervenue en matière de prise illégale d'intérêt, de prendre part, de quelque manière que ce soit, notamment au stade de la présélection des projets, à la préparation dudit vote.

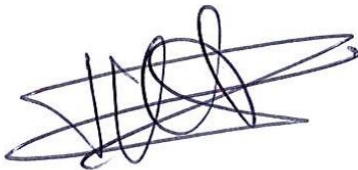
Article 13 – Confidentialité

Les membres du conseil d'administration et les membres du comité technique sont tenus par une stricte obligation de confidentialité à l'égard de toutes les informations qui leur sont fournies dans le cadre de l'examen des projets candidats et qui se rapportent à ces projets.

Les caractéristiques des projets candidats, qu'elles soient techniques, financières ou autres, ne sauraient en conséquence être divulgués à un tiers quelconque à l'association ou à ses membres, à quelque titre que ce soit, que le projet candidat soit retenu ou non aux fins de financement, sous la seule réserve des transmissions d'informations strictement nécessaires à l'examen et à la sélection des projets, notamment vis-à-vis de l'institution financière publique sollicitée aux fins d'expertise financière.

Les promoteurs des projets candidats pourront néanmoins préciser expressément, dès leur candidature ou ultérieurement, celles des informations fournies à l'association qui seront soumises à l'obligation de confidentialité et celles qui n'y seront pas soumises, et à l'égard desquelles, par conséquent, le présent article ne sera pas applicable.

Le secrétaire,



Denis RABIER

Le Président,



Christophe LEREBOUR