MODELE DE STATUT ASSOCIATIF
POUR UNE ORGANISATION ECONOMIQUE ET COLLECTIVE DE PRODUCTEURS
DANSLE SECTEUR DE LA PRODUCTION DE LAIT DE VACHE

ARTICLE 1 : CONSTITUTION

Il est fondé entre les adhérents, et toutes les personnes physiques ou morales qui adhéreront ultérieurement, une association, régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, et par les présents statuts, conforme aux dispositions de la section 12 du chapitre Ier du titre V du livre V du code rural et de la pêche maritime.

ARTICLE 2 : DENOMINATION

Cette association prend le nom de : « ***Association des éleveurs de XXXXXXXXXXX ».***

ARTICLE 3 : OBJET ET MISSIONS

Conformément aux dispositions du code rural relatives à l'organisation économique dans le secteur de la production de lait de vache, l'association a pour objet de fédérer les éleveurs apporteurs de lait de vache, à l'exception du lait de vache certifié issu de l'agriculture biologique, auprès de l'(ou des) entreprise(s) XXXX collectant le lait sur le bassin XXXXX.

- Elle est mandatée pour négocier les conditions générales de vente concernant le lait produit par lesdits adhérents ;
- Elle est mandatée pour réaliser la facturation du lait vendu par ses adhérents, ainsi que la centralisation des paiements ;
- *Elle peut être mandatée pour gérer la mise à disposition des outils de stockage du lait de ses adhérents ;*
- *Elle peut être mandatée pour organiser la collecte de lait de ses adhérents ;*
- Elle organise la mise en place des instruments permettant de connaître le cheptel des adhérents et leur production laitière moyenne et d'établir une organisation de la production laitière de ses adhérents mise à jour à une fréquence appropriée ;
- Elle organise la mise en place d'un dispositif de traitement des informations provenant de ses adhérents afin de déterminer la totalité des volumes à collecter ainsi que leur suivi qualitatif au regard des différents critères rentrant dans les modalités de paiement du lait en fonction de sa composition et de sa qualité, en application de l'article L.654-30 du code rural, en vue de sa commercialisation ;
- Elle organise la mise en place d'un dispositif destiné à assurer à ses adhérents, suivant une fréquence appropriée, un retour d'information sur le suivi de la qualité des produits livrés ainsi que sur la saisonnalité de la production, sur les débouchés des produits et les prix obtenus, ainsi que sur le suivi de l'application des contrats passés avec les acheteurs ;
- Elle met en forme et transmet les commandes des acheteurs ;
- Elle renégocie, le cas échéant, les clauses des conditions générales de vente, notamment la clause relative aux modalités de détermination du prix du lait, lorsque celles-ci ne sont plus pertinentes pour l'un des cocontractants ;

Document de travail FNPL

- Elle informe ses adhérents des coûts des services rendus dans le cadre de son activité ;

De manière générale, elle gère, informe et communique à ses adhérents l'ensemble des données technico-économiques relatives à son objet social.

ARTICLE 4 : DUREE

Sa durée est fixée au minimum à cinq ans renouvelables, par décision de l'Assemblée générale ordinaire.

ARTICLE 5 : SIÈGE SOCIAL

Le siège social est fixé à XXXXXXXX :

Le siège social pourra être transféré sur simple décision du Conseil d'Administration.

ARTICLE 6 : COMPOSITION

Peut être membre de l'association en qualité de producteur, toute personne physique ou morale qui produit du lait de vache sur la (ou les) zone(s) de collecte de XXXX, à (aux) l'entreprise(s) XXXXX.

Les exploitations constituées sous une forme sociétaire qui produisent du lait de vache sont considérées comme un seul producteur et comptées pour un adhérent dans le décompte des adhérents de l'association.

Lorsque l'association regroupe des personnes morales collectant et/ou vendant la production de leurs adhérents, chacun des producteurs associés dans ces personnes morales est pris en compte individuellement dans le décompte des adhérents de l'association.

ARTICLE 7 : ADMISSION

Dans le cadre de son adhésion, le demandeur s'engage à :

- apporter à l'association, hors vente directe de lait de vache ou de produits laitiers au consommateur sur le lieu ou en dehors de son exploitation, la totalité du volume de lait de vache produit ;
- communiquer à l'association les volumes de lait de vache ou de produits laitiers commercialisés en vente directe lorsqu'il détient un quota « vente directe » au sens du g) de l'article 65 règlement CE n ° 1234/2007 du Conseil du 22 octobre 2007 portant organisation commune des marchés dans le secteur agricole et dispositions spécifiques en ce qui concerne certains produits de ce secteur (règlement «OCM unique») ;
- respecter les statuts et le règlement intérieur ;
- donner mandat de négociation, pour toute la durée de son adhésion, pour la vente du lait produit par son exploitation, conformément au mandat type fixé par arrêté ministériel du XX/XX/2010 et annexé au règlement intérieur de l'association ;
- respecter les conditions générales de vente négociées par l'association en son nom et pour son compte ;
- communiquer à l'association toute information nécessaire à la bonne gestion du lait qu'il commercialise, conformément aux conditions générales de vente négociées par l'association, notamment les informations tant quantitatives que qualitatives qui entrent dans les modalités de détermination du prix du lait ;
- à se soumettre au contrôle technique prévu au c) du 1° de l'article D.551-2 du code rural, que l'association doit diligenter sur 5 % de ses adhérents, en application des dispositions de l'arrêté ministériel du XX/XX/2010 ;
- à verser les cotisations votées en assemblée générale, destinées à financer le personnel de l'association.

Document de travail FNPL

Document de travail FNPL

ARTICLE 8 : LES ADHÉRENTS

L'Association se compose de :

- **Adhérents fondateurs** : Adhérant aux présents statuts, il s'agit de personnes physiques ou morales ayant effectué un apport lors de la création de l'Association.
- **Adhérents** : Adhérant aux présents statuts, il s'agit de toute personne physique ou morale qui a pris l'engagement de verser annuellement une cotisation fixée par l'Assemblée Générale.

[Toute cotisation pourra être rachetée moyennant le paiement d'une somme minima égale à dix fois son montant annuel, sans que la somme globale puisse excéder seize euros. (Le rachat des cotisations est en effet limité à 16 € par l'article 6-1 ° de la loi du 1er juillet 1901, modifié par la loi n° 48-1001 du 23 juin 1948.)]

ARTICLE 9 : DÉMISSION – RADIATION

La qualité de membre adhérent se perd par :

- La démission : elle doit être adressée, par lettre recommandée, au président de l'association qui en accuse réception. Le président peut, quant à lui, mettre fin à ses fonctions en cours de mandat en informant de cette décision le Conseil d'Administration convoqué à cet effet. Il est pourvu à son remplacement dans les conditions fixées à l'article 11
- Le décès ;
- La dissolution de la personne morale ;
- La radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non-paiement de la cotisation ou pour non respect des statuts ou du règlement intérieur, l'intéressé ayant été invité, par lettre recommandée, à se présenter devant le Conseil d'administration pour fournir des explications. L'adhérent dispose d'un délai de quinze jours pour faire appel, par lettre recommandée. Le Conseil d'Administration prend une décision définitive lors de sa prochaine réunion.

Un membre adhérent ne peut quitter l'association qu'après avoir été régulièrement libéré de ses engagements statutaires dans sa précédente structure ou en cas de cessation d'activité.

ARTICLE 10 : RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Les ressources comprennent :

1°) Le montant des cotisations de ses adhérents, dont les modalités de calcul et le montant sont fixés chaque année en Assemblée générale ;

2°) Les apports effectués par les adhérents fondateurs lors de la création de l'association ;

3°) les subventions qui pourraient lui être accordées;

4°) les dons manuels ;

5°) toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires.

ARTICLE 11 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'association est administrée par un Conseil d'Administration de XX à XX membres. Les administrateurs sont élus par l'assemblée générale ordinaire.

Le Conseil d'Administration est composé d'au moins :

- X adhérents pour le département;

- X adhérents pour le département;

- X adhérents pour le département;

Document de travail FNPL

- X adhérents pour le département;

Les administrateurs sont élus pour X ans, et renouvelables à l'échéance.

L'assemblée générale ordinaire peut désigner des « personnes qualifiées » qui participent aux réunions du Conseil d'administration avec voix consultative.

Le Conseil d'Administration a la faculté de se compléter si une place d'administrateur devient vacante. Les nominations sont provisoires et doivent être soumises à la prochaine assemblée générale qui confirme ces nominations ou désigne de nouveaux administrateurs. La date de fin du mandat des nouveaux adhérents est la même que celle des adhérents qu'ils remplacent.

Si des nominations provisoires n'étaient pas ratifiées par l'assemblée générale, les délibérations prises et les actes accomplis par le Conseil d'Administration n'en demeureraient pas moins valables.

ARTICLE 12 : BUREAU

Chaque année, le Conseil d'Administration élit son Bureau à l'issue de l'assemblée générale ordinaire.

Le Bureau composé de X membres. Le Bureau peut notamment comprendre :

1) un **président** ;
2) X **vice-présidents** ;
3) un **secrétaire** et un ou plusieurs secrétaire(s) adjoint(s) ;
4) un **trésorier** et un ou plusieurs trésorier(s) adjoint(s).

Il peut s'adjoindre un ou plusieurs employés ou agents rétribués chargés d'assurer la permanence et d'exécuter les travaux techniques et administratifs, sous le contrôle des adhérents du bureau et la direction du Président.

ARTICLE 13 : SECRETARIAT

Le secrétariat de l'association est assuré par XXXXXXX.

ARTICLE 14 : GRATUITE DU MANDAT

Les adhérents de l'association ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison de leur appartenance à l'association.

Ils pourront toutefois obtenir le remboursement des dépenses engagées pour le besoin de l'association.

ARTICLE 15 : REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que nécessaire, sur convocation du Président ou sur la demande du quart des adhérents.

Les réunions sont présidées par le Président.

La présence de la moitié plus un des adhérents du Conseil est nécessaire pour la validité des délibérations.

Les résolutions et décisions sont prises à la majorité des voix des adhérents présents ; en cas de partage, la voix du Président est prépondérante. Les délibérations sont constatées par un procès verbal validé par le Président et le Secrétaire.

Tout membre du Conseil qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

ARTICLE 16 : POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser tous les actes qui ne

Document de travail FNPL

sont pas réservés à l'Assemblée Générale.

Il surveille la gestion des adhérents du bureau et a le droit de se faire rendre compte de leurs actes.

Il autorise toute action nécessaire au fonctionnement de l'association, après délibération de l'assemblée générale.

Il arrête le montant de toutes indemnités de représentation exceptionnellement attribuées à certains adhérents du bureau.

Cette énumération n'est pas limitative.

Il peut faire toute délégation de pouvoirs pour une question déterminée et un temps limité.

Le Conseil d'Administration a le pouvoir d'ester en justice, tant en demande qu'en défense.

Il est, à ce titre, représenté par son Président ou tout autre membre du conseil mandaté à cet effet.

ARTICLE 17 : MANDAT

En tant que de besoin, les adhérents peuvent mandater le Président, les vice-présidents, ou toute autre personne dûment mandatée par le Conseil d'Administration, pour les représenter auprès de (ou des) l'entreprise(s) XX, en sus de ce qui est déjà prévu par les présents statuts.

ARTICLE 18 : INFORMATION

Le Conseil d'Administration tient régulièrement informé les adhérents de l'évolution des projets et réalisations de l'association par courrier, réunion, ou tout moyen de communication qu'il juge approprié.

ARTICLE 19 : ASSEMBLÉE GENERALE ORDINAIRE

L'Assemblée Générale ordinaire comprend les adhérents fondateurs et les adhérents.

L'Assemblée Générale ordinaire se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'administration ou sur la demande de la moitié au moins de ses adhérents.

Chaque membre dispose d'une voix délibérative. Il peut s'y faire représenter par un autre membre et lui déléguer son droit de vote en le munissant d'un pouvoir écrit. Nul ne peut être porteur de plus d'une procuration ainsi établie.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les adhérents de l'association sont convoqués à l'Assemblée Générale par les soins du secrétaire. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations. L'ordre du jour est réglé par le Conseil d'administration.

Le Président, assisté des membres du Conseil, préside et expose la situation morale de l'association.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'Assemblée.

L'assemblée approuve les comptes de l'exercice, vote le budget de l'exercice suivant ; elle ratifie, au scrutin secret et à la majorité absolue des adhérents présents ou représentés, le renouvellement des membres du Conseil d'administration, désignés dans les conditions fixées à l'article 11 des présents statuts.

L'Assemblée délibère sur toutes questions portées à l'ordre du jour, y compris sur celles qui y auraient été ajoutées sur la demande signée de la moitié des adhérents plus un de l'association, déposée au secrétariat dix jours au moins avant la réunion.

Toutes les autres délibérations de l'Assemblée annuelle sont prises à main levée et à la majorité absolue des adhérents présents ou représentés. Le scrutin secret peut être demandé soit par le Conseil d'Administration, soit par un seul des adhérents présents.

Ne devront être traitées, lors de l'Assemblée générale, que les questions soumises à l'ordre du jour.

Il est prévu à l'issue de chaque assemblée générale un temps de dialogue ouvert aux questions diverses.

Document de travail FNPL

ARTICLE 20 : ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE

A la demande du Conseil d'administration, ou sur la demande de la moitié plus un des adhérents inscrits, à jour de leurs cotisations, l'assemblée générale a un caractère extraordinaire lorsqu'elle statue sur toute modification aux statuts. Elle peut décider de la dissolution et l'attribution des biens de l'association, la fusion avec toute association de même objet.

Pour pouvoir délibérer valablement, une telle assemblée devra être composée du quart au moins des adhérents, à quelque titre qu'ils soient affiliés, présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée extraordinaire sera convoquée à nouveau, dans les formes et délais prévus par l'article 13. Lors de cette nouvelle réunion, l'Assemblée extraordinaire pourra délibérer, quel que soit le nombre des adhérents présents. Il devra être statué, à la majorité des deux tiers des adhérents présents ou représentés.

Les adhérents empêchés pourront se faire représenter par un autre membre de l'association, au moyen d'un pouvoir écrit, limité à un pouvoir par membre impliqué présent.

ARTICLE 21 : PROCÈS-VERBAUX

Les procès-verbaux des délibérations des Assemblées et du Conseil d'Administration sont établis par le secrétaire, et signés par le Président et un membre du Bureau ayant participé à la délibération.

Le secrétaire délivre, sur demande, toutes copies certifiées conformes qui font foi vis-à-vis des associés et des tiers.

ARTICLE 22 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Un règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration pour déterminer les détails d'exécution des présents statuts.

Le règlement intérieur complète les règles de fonctionnement interne de l'association prévues par les statuts et précise notamment les obligations réciproques de l'organisation et de ses adhérents.

Le règlement intérieur définit les modalités d'établissement des frais de gestion.

Le règlement intérieur initial est approuvé par l'assemblée générale ordinaire.

Les modifications ultérieures de ce règlement intérieur sont portées à la connaissance des producteurs au plus tard lors de l'assemblée générale ordinaire suivante.

Le règlement entre toutefois immédiatement en application à titre provisoire jusqu'à son examen par l'Assemblée. Il devient définitif après l'agrément de cette dernière.

ARTICLE 23 : DISSOLUTION

En cas de dissolution prononcée par les deux tiers des adhérents présents à l'Assemblée Générale, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

Fait à XX le XX 2010

Signature des adhérents fondateurs

Document de travail FNPL

BULLETIN D'ADHÉSION

Je soussigné, Madame, Monsieur.....

Producteur de lait, identifié sous le numéro LEONIDAF ……..

Demeurant à.....

Ou

La Société…….au capital social de ……, dont le siège social est situé à ……, société immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de ……..., sous le numéro ……, dûment représentée aux présentes par Monsieur…… en sa qualité de gérant de ladite société.

Producteur de lait, identifié sous le numéro LEONIDAF ……..

Titulaire d'un quota laitier disponible[1] au sens de l'article 65 du règlement (CE) n° 1234/2007 du conseil de……litres à la date du XX/XX/XXXX, tel que certifié par FranceAgriMer,

Ci-après dénommé « l'adhérent»

Après avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur (*et des conditions générales de vente de l'association……*) de l'association des éleveurs de XXXXXXXXXXXXXXXXX, qui m'ont été remis,

Adhère à l'« Association des éleveurs XXXXXXXXXX » pour une durée de 5 années à compter du 1er avril 2011.

L'adhérent s'engage à respecter les statuts et les dispositions du règlement intérieur.

L'adhérent s'engage expressément à :

- Respecter les conditions générales de vente négociées par l'association en son nom et pour son compte ;
- Communiquer à l'association toute information nécessaire à la bonne gestion du lait qu'il commercialise, conformément aux conditions générales de vente (volume, livré, qualité, prix, etc.) ;
- Régler sa cotisation de XX euros, permettant le fonctionnement administratif de l'association.

Le Conseil d'Administration de l'association s'engage à informer l'adhérent régulièrement de l'évolution des projets et réalisations de l'association par tout moyen qu'il jugera approprié.

Fait, en autant d'exemplaires que de parties.

Signature

[1] *«quota disponible»: le quota à la disposition du producteur le 31 mars de la période de 12 mois pour laquelle le prélèvement sur les excédents est calculé, compte tenu de tous les transferts, cessions, conversions et réallocations temporaires prévus au présent règlement et intervenus au cours de cette période de douze mois.*

Document de travail FNPL

à ……, le ……

MANDAT TYPE DE L'ASSOCIATION XXXXX
CONFORME À L'ARRÊTÉ MINISTÉRIEL DU XX/XX/2011

Je soussigné, Madame, Monsieur.....

Producteur de lait, identifié sous le numéro LEONIDAF ……..

Demeurant à.....

Ou

La Société……..au capital social de ……, dont le siège social est situé à ……, société immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de……., sous le numéro ……, dûment représentée aux présentes par Monsieur…… en sa qualité de gérant de ladite société.

Producteur de lait, identifié sous le numéro LEONIDAF ……..

Titulaire d'un quota laitier disponible[2] au sens de l'article 65 du règlement (CE) n° 1234/2007 du conseil de……litres à la date du XX/XX/XXXX, tel que certifié par FranceAgriMer

Ci-après dénommé « l'adhérent»

Donne mandat à :

L'association des éleveurs , dont le siège social est situé à ……représentée aux présentes par Madame, Monsieur ....., en sa qualité de Président,

ce dernier déclarant être habilité à l'effet des présentes,

- ⇨ Pour négocier les conditions générales de vente du lait de vache (standard ou certifié issu de l'agriculture biologique) de mon exploitation, à compter de la date de signature de mon adhésion (*préciser la date*)
- ⇨ Ce mandat est accordé pour une durée de validité de 5 ans renouvelable par tacite reconduction.
- ⇨ Ce mandat prend fin automatiquement avec la perte de la qualité de membre de l'organisation de producteurs pour quelque cause que ce soit.

L'adhérent est informé que l'association des éleveurs XXXXXXXXX, représentées par Madame, Monsieur ....., en sa qualité de Président, dans le cadre des opérations de négociations commerciales des conditions générales de vente qui lui sont déléguées, s'engage à :

1 - assurer le contact avec l'ensemble des acheteurs ;

2 - mettre en forme et transmettre les commandes ;

[2] *«quota disponible»: le quota à la disposition du producteur le 31 mars de la période de 12 mois pour laquelle le prélèvement sur les excédents est calculé, compte tenu de tous les transferts, cessions, conversions et réallocations temporaires prévus au présent règlement et intervenus au cours de cette période de douze mois.*

Document de travail FNPL

3 - assurer la facturation et la centralisation des paiements ;

4 - effectuer le suivi qualitatif sur l'ensemble des critères rentrant dans les modalités de détermination du prix du lait sur la base des échanges d'informations entre l'adhérent et l'association ;

5 - rendre compte à l'adhérent du détail des actions qu'elle conduit en application du présent mandat ;

6 - renégocier, le cas échéant, les clauses des conditions générales de vente, notamment la clause relative aux modalités de détermination du prix du lait, lorsque celles-ci ne sont plus pertinentes pour l'un des cocontractants.

Il est convenu entre les parties que le mandataire effectuera gratuitement ses missions négociations commerciales des conditions générales de vente qui lui sont déléguées.

Le prix de réserve trimestriel du lait objet des négociations commerciales est fixé à XX euros /1000 litres.

Fait, en autant d'exemplaires que de parties.

Fait à XXXXXXXXXXX le XX/XX 2011

Signature

Une attestation est délivrée par l'association dès paiement de la cotisation.

Document de travail FNPL