

# COOPJARDINAGE

Société anonyme coopérative artisanale à capital variable  
Siège social : 65, rue Claude Bernard - 62320 Rouvroy  
RCS ARRAS : 533 128 971

## REGLEMENT INTERIEUR

Mis à jour le 22 avril 2022

### **Article 1 : Adoption d'un règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur est établi en application des dispositions de l'article 50 des statuts.

Il a pour objet de préciser les droits et les obligations des associés dans le cadre des objectifs poursuivis en commun et des règles relatives à l'organisation de l'activité mise en œuvre pour répondre à ces objectifs.

Il s'applique à tout associé présent et futur dans ses rapports avec la coopérative mais aussi par certains aspects, dans ses rapports avec ses collègues.

Les règles qui précisent les dispositions des statuts sont adoptées et modifiées par décision extraordinaire des associés.

Celles qui ont pour objet d'organiser les relations des associés et de la coopérative dans le cadre des opérations relatives à la mise en œuvre de l'objet social (opérations courantes) sont adoptées et modifiées par décision ordinaire des associés.

### **Article 2 : Activités de la coopérative**

Conformément à son objet, dans le cadre des activités de services à la personne dont la liste est fixée à l'article D.129-35 du code du travail, la coopérative, compte tenu de ses moyens, de la zone géographique de ses interventions et des déclarations d'activités exclusives de services à la personne obtenus par elle, a retenu de mettre en place les services d'entretien de travaux de jardinage.

Ils comprennent :

- Les travaux d'entretien courant des jardins, massifs et potagers de particuliers.
- La cueillette des fruits et légumes à des fins de consommation personnelle.
- La taille des haies et des arbres (à l'exclusion, des travaux agricoles ou forestiers tel que définis à l'article L.722-3 du code rural).
- Le débroussaillage.
- L'évacuation des déchets occasionnés par la prestation de petit jardinage.
- Le déneigement des abords immédiat du domicile.
- La tonte de pelouse.
- L'entretien des massifs.
- La scarification.
- Le bêchage, binage et griffage.

- Nettoyage de jardin et terrasse
- Le désherbage manuel.
- Le ramassage des feuilles.
- Le petit arrachage manuel.
- broyage des végétaux.
- La taille des haies, fruitiers, rosiers et plantes grimpantes.
- La taille d'arbres et arbustes hors élagage.

Elle exclut outre les travaux agricoles ou forestiers :

- Les actes commerciaux tels que la vente de plantes, de graines ou de matériel
- Les plantations, engazonnement, abattage et rabattage,
- L'apport d'engrais ou de produits phytosanitaires
- La conception et la réalisation de parcs paysagers
- Les travaux de terrassement,
- Les dessouchements et l'élagage.

La coopérative est la seule à détenir la déclaration d'activité exclusive de service à la personne qui permet d'obtenir pour les clients des associés le crédit d'impôts.

### **Article 3 : Obligations de la coopérative :**

La coopérative s'engage à mettre tout en œuvre pour développer les services prévus ci-dessus à l'article 2, pour en confier l'exécution à ses membres dans le respect des principes coopératifs.

Toutefois, structure de moyens pour ses associés, elle ne leur garantie pas un volume minimum d'activité et ne saurait être tenue pour responsable, à leur égard, d'une absence de demande de services ou d'un faible niveau de cette demande.

Lorsqu'un client s'adresse directement à la coopérative par un appel téléphonique ou tout autre moyen de communication, la répartition des offres se fera en fonction de la proximité des entreprises, de leur disponibilité, des moyens matériels et selon la quantité déjà fournie.

Cela étant, le client présenté par le sociétaire doit être mis en relation sauf acceptation du sociétaire, ce dernier restera donc tant qu'il aura le statut de sociétaire prioritaire pour la réalisation des travaux.

### **Article 4 : Conditions d'admission**

#### **4.1 Agrément par le conseil d'administration**

Au vu des capacités de développement de la coopérative, le conseil d'administration est seul juge de l'opportunité d'admission de nouveaux membres.

Dès lors que les candidats répondent aux conditions fixées par les statuts et le présent règlement intérieur, le conseil d'administration se prononce sur leur admission par décision qui n'a pas à être motivée et qui est sans appel, le cas échéant après pré-validation visée à l'article 4.4. ci-dessous.

Le candidat à l'adhésion est agréé pour une période probatoire d'une année prévue à l'article 12 des statuts.

L'entreprise doit être de nouveau agréée dans les cas prévus à l'article 12 des statuts.

## **4.2 Qualité des associés coopérateurs :**

1/ Conformément à l'article 11 des statuts, seules peuvent acquérir la qualité d'associé coopérateur, les personnes qui exercent une activité entrant dans le champ des activités prévues à l'article 3 des statuts et l'article 2 du règlement intérieur ci-dessus.

2/ Pour être associé et agréé, il convient que le chef d'entreprise puisse attester personnellement des compétences par un diplôme ou par une autre qualification dans la profession sauf dérogation ;

3/ L'associé coopérateur ne peut appartenir à un groupement concurrent sauf dérogation ;

4/ L'associé coopérateur doit justifier annuellement d'une assurance « responsabilité civile » pour l'activité exercée.

## **4.3 Dossier de candidature**

Seules sont soumises à l'agrément du conseil d'administration, les candidatures dont le dossier comprend les documents suivants :

- La fiche de renseignements remise par la coopérative dûment complétée, comprenant notamment l'adresse courriel du candidat
- Un extrait d'immatriculation au répertoire des métiers ou au Registre du commerce et des Sociétés de moins de 3 mois obligatoire
- Les diplômes ou certificats de qualification du chef d'entreprise
- Un bulletin de souscription en double exemplaires constituant engagement de souscription sous réserve d'agrément
- Un chèque de libération des parts sociales souscrites d'un montant de 300 €, remis à l'encaissement si le candidat est agréé
- Une copie de son assurance responsabilité civile en cours
- Un relevé d'identité bancaire
- Une photo d'identité
- Une attestation et une déclaration sur l'honneur
- Définition de l'activité
- Justificatif du domicile

## **4.4 Pré validation du dossier de candidature par la Direction générale et le Président du conseil d'administration**

Lorsque le dossier défini ci-dessus est complet et après étude, la Direction générale fait inscrire son examen à l'ordre du jour de la prochaine réunion du conseil d'administration. Toutefois, elle peut pré - valider le dossier du candidat à l'adhésion d'un commun accord avec le président du conseil d'administration et sous réserve de ratification par le conseil d'administration.

L'adhésion conditionnelle doit être ratifiée par le conseil d'administration lors de sa plus prochaine réunion.

Dans l'attente de la décision du conseil d'administration, l'associé accepté sous condition, bénéficie des mêmes droits que les autres associés; il est soumis aux mêmes obligations que ces derniers.

Toutefois, s'il a réglé par chèque sa souscription de parts sociales, sous réserve d'adhésion définitive, celui-ci est mis en attente d'encaissement et vaut chèque de garantie pour les achats effectués au cours de la période d'adhésion conditionnelle.

La décision du conseil d'administration est notifiée au candidat.

Si le candidat est accepté, la notification est accompagnée de l'attestation d'inscription en compte des parts sociales souscrites.

La date effective de l'adhésion correspond à celle de la décision du conseil d'administration.

Dans le cas d'une d'adhésion conditionnelle, la décision de ratification par le conseil d'administration fait rétroagir la date effective d'adhésion à celle de pré-validation par la direction.

Si le candidat est refusé, l'ensemble des pièces fournies pour constituer le dossier y compris le chèque de souscription de parts sociales, lui sont retournés.

Si le conseil d'administration ne ratifie pas l'adhésion conditionnelle, la personne qui en a bénéficié est réputée n'avoir jamais été associée de la coopérative et les opérations qu'elle a effectuées dans l'attente de la décision du conseil d'administration, sont intégrées dans les opérations avec les tiers non associés. Le règlement réalisé par le candidat en vue de la souscription des parts sociales lui est remboursé dès qu'il est à jour du paiement des factures de la coopérative, soit par virement, soit par restitution du chèque remis avec son dossier de candidature.

#### **4.5 Souscription de capital**

Lors de son admission, l'associé doit souscrire 20 parts sociales au prix de 15 € chacune et devra les libérer immédiatement en numéraire.

En cours de vie sociale, le capital de l'associé coopérateur pourra être augmenté en une ou plusieurs fois par transformation de parts sociales en ristourne sans que le capital détenu par chaque associé coopérateur ne puisse dépasser 800 €.

### **Article 5 : Droits et obligations des associés coopérateurs :**

#### **5.1 Droits**

Dès leur adhésion les associés ont accès aux services mis en œuvre par la coopérative aux mêmes conditions que celles appliquées aux autres associés.

#### **5.2 Obligations**

Par son adhésion, chaque associé s'oblige à participer aux activités de la coopérative et à cet effet, s'engage à :

- libérer la totalité des 20 parts de 15 euros chacune, soit la somme 300 € ;
- utiliser les services que la coopérative est en mesure de lui fournir ;
- établir un devis de la coopérative pour des prestations d'un montant supérieur à 100 € TTC par mois ;
- respecter et appliquer sans réserve les dispositions établies dans les documents en vigueur de la Coopérative, notamment les statuts, le règlement intérieur, les décisions prises en assemblées générales, le cahier des charges portant sur la réglementation du service à la personne ;
- respecter scrupuleusement les procédures afin de permettre à la coopérative d'optimiser la qualité de ses services au profit des associés ;

- assister aux réunions auxquelles il est convoqué (réunions de secteur, assemblées générales ou commissions éventuelles, conseil d'administration lorsqu'il en est membre) ou s'y faire représenter lorsqu'il est empêché pour juste motif ;
- faire profiter les autres membres des connaissances ou informations utiles qu'il a pu acquérir et de coopérer sans réserve aux efforts de rationalisation et d'organisation mis en œuvre par la coopérative ;
- informer la coopérative de toutes modifications juridiques, économiques et sociales pouvant affecter son statut personnel et celui de son entreprise;
- fournir à la demande de la coopérative tous documents actualisés de même nature que ceux qui ont été exigés pour le dossier de candidature ou tout nouveau document que le conseil d'administration jugerait nécessaire.

### **5.3 Interdictions**

Les sociétaires s'interdisent d'introduire dans leurs facturations des travaux qui ne rentreraient pas dans le champ des services à la personne.

Toute dissimulation ou manquement peut entraîner une convocation du Conseil d'administration.

## **Article 6 – Retrait – Exclusion – Radiation**

### **6.1 Retrait**

Tout associé peut se retirer de la coopérative dans les conditions spécifiées par les dispositions de l'article 13 § 1 des statuts.

La demande de retrait doit parvenir à la coopérative par voie recommandée au moins 3 mois avant la date de clôture de l'exercice.

### **6.2 Exclusions**

Indépendamment des clauses d'exclusion visées par les dispositions de l'article 13 § 2 des statuts, l'exclusion peut être prononcée par une décision du conseil d'administration pour une des causes ci-dessous sans que cette liste puisse être considérée comme limitative :

- non-respect des dispositions des statuts et du présent règlement intérieur et des décisions prises en assemblée générale et des règles relatives au service à la personne ;
- non-respect de l'engagement d'activité ;
- divulgation, à une personne étrangère à la coopérative, de renseignements considérés comme strictement confidentiels et susceptibles de pouvoir porter préjudice au bon fonctionnement de la coopérative, aux rapports entre la coopérative et les fournisseurs, à l'honorabilité de la coopérative, de ses dirigeants ou de ses associés ou tenue de propos pouvant avoir les mêmes effets.

L'exclusion d'un associé ou sa suspension d'activité pour une durée déterminée pourra également être prononcée à la suite de 3 réclamations circonstanciées de différents clients.

Il est, en outre, ici rappelé que :

- l'associé, dont l'exclusion est envisagée, est convoqué à la réunion du conseil d'administration qui doit statuer sur cette exclusion et ce, afin de faire valoir ses arguments.
- la décision d'exclusion est notifiée à l'associé par lettre recommandée avec demande d'accusé réception ;
- l'associé exclu a le droit de faire appel de la décision devant l'assemblée générale
- le bénéfice des services de la coopérative est suspendu à l'égard de l'associé sur décision du conseil d'administration jusqu'à la décision de l'assemblée.

## **Article 7 – Administration de la coopérative**

La coopérative est administrée par un conseil d'administration composée de 3 membres au moins et de 12 membres au plus, élus pour 3 ans et renouvelables par tiers chaque année.

L'organisation et le fonctionnement du conseil d'administration s'est par les dispositions des articles 18 à 30 des statuts.

## **Article 8 – Conditions générales de vente**

### **8.1 Taux Horaire :**

Il est recommandé aux associés de rester dans une fourchette de prix allant de 35 euros à 50 euros HT de l'heure.

La coopérative se réserve le droit de demander aux associés de justifier de leurs taux horaires, dès lors qu'ils ne se situeraient plus dans une fourchette dite raisonnable.

### **8.2 Prélèvement de la Coopérative :**

Il est prévu un prélèvement de 8 % sur le montant HT des travaux facturés aux clients, pour les frais de gestion et de fonctionnement de la coopérative.

Ce prélèvement peut être modifié par décision de l'assemblée générale ordinaire des associés.

### **8.3 Devis et contrats**

Avant toute intervention, chaque associé coopérateur s'engage à faire signer aux clients un devis ou un contrat d'entretien de régie en double exemplaire.

Les associés coopérateurs s'engagent à respecter scrupuleusement les clauses des devis ou contrats (prestations, qualité et délais d'intervention).

### **8.4 Facturation et paiement**

La Coopérative s'engage à transmettre la facture au client sous huitaine à réception de la validation de la prestation par l'associé coopérateur accompagné du devis initial et de sa facture.

En cas de facture ou devis non conforme de l'associé coopérateur dans la désignation des travaux non autorisés pour le service à la personne, la coopérative n'émettra aucune facture et en informera le client et l'associé coopérateur concerné.

La coopérative s'engage à prévenir l'associé coopérateur en cas de non-paiement de ses clients, afin de décider d'un commun accord les démarches à effectuer.

Si le paiement intervient hors CESU, la coopérative versera à l'associé coopérateur le montant de ladite facture déduction faite du prélèvement fixé à l'article 8 § 2 dans les 10 jours suivant l'encaissement du solde de la facture ou de l'acompte.

Si le paiement est réalisé par CESU, le règlement à l'associé coopérateur sera réalisé dans les 10 jours suivants le paiement des titres par l'émetteur.

Enfin, il est rappelé l'importance de préciser formellement aux clients les devoirs de conseil qui sont opposables aux associés coopérateurs en tant que professionnel.

### **Article 9 – Force obligatoire du règlement intérieur**

Les dispositions du présent règlement intérieur s'imposent de plein droit à tous les associés coopérateurs de la coopérative actuels et futurs.

Le règlement intérieur peut être modifié par décision de l'assemblée générale extraordinaire.