



REGLEMENT INTERIEUR
COMITE DE LIAISON ENTREPREUNARIAT-AGRICULTURE-DEVELOPPEMENT

Dernière mise à jour : Juin 2024

COLEAD

3, Avenue du Viaduc – Bât B3A - CP 90761 – 94550 Chevilly Larue – France
association@colead.link | www.colead.link



Table des matières

Préambule	3
Champ d'application.....	3
1. GOUVERNANCE	4
1.1. Conseil d'Administration	4
2. ADHESION A L'ASSOCIATION	5
2.1. Structure des membres et conditions d'éligibilité	5
2.1.1. Catégorie de membres et conditions d'éligibilité	5
2.1.2. Classification des membres.....	5
2.1.3. Synthèse de la structure des membres.....	6
2.2. Procédures d'adhésion	6
2.2.1. Procédure d'adhésion « standard »	6
2.2.2. Procédure d'adhésion « spécifique »	7
2.2.3. Décision d'admission.....	7
2.2.4. Charte durabilité	7
2.3. Cotisations.....	8
2.3.1. Modalités de fixation du montant des cotisations	8
2.3.2. Appel à cotisation.....	8
2.3.3. Modalités de versement des cotisations	9
2.4. Démission et perte de la qualité de membre actif	9
2.4.1. Démission.....	9
2.4.2. Transition de membre actif à membre associé.....	9
2.4.3. Transition de membre associé à membre actif.....	10
2.4.4. Redevenir membre de l'association après exclusion	10



Préambule

Le Comité de Liaison Entrepreneuriat-Agriculture-Développement (ci-après dénommé le « COLEAD ») est une association interprofessionnelle du secteur privé à but non lucratif régie par la loi française du 1^{er} Juillet 1901 et le décret du 16 Août 1901, créée en 1973 par des acteurs du commerce international des fruits et légumes.

Le COLEAD est un réseau d'entreprises, d'organisations professionnelles et d'experts, engagés dans la production et la commercialisation de produits agricoles et alimentaires de manière inclusive et durable.

Le présent règlement intérieur est établi conformément à l'Article 14 des Statuts de l'association et a pour objet de :

- Préciser et compléter les modalités d'organisation, de gouvernance et de fonctionnement interne et externe ;
- Donner une vue complète des procédures relatives au statut de membre de l'association ;
- Informer les membres quant à l'étendue des activités de l'association et des responsabilités sous-jacentes.

Le présent règlement intérieur entre en application à partir du 17 novembre 2022.

Champ d'application

Le présent règlement intérieur s'applique à l'ensemble des membres de l'association.

Les dispositions du présent règlement intérieur doivent être interprétées à la lumière des Statuts. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les Statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur.

Le respect et l'application de ce règlement intérieur s'imposent donc à chacun en tout lieu relevant de l'association, comme en tout lieu où l'appelle ses fonctions.

Il est disponible au siège de l'association ainsi qu'à la Délégation Générale et une copie doit être remise à chaque adhérent qui en fait la demande.



1. GOUVERNANCE

1.1. Conseil d'Administration

En complément des dispositions reprises à l'Article 10 des Statuts de l'Association, les dispositions pratiques suivantes sont d'application au sein du Conseil d'Administration.

Mise en place de Comités de Travail

Le Conseil d'Administration peut se doter, s'il le souhaite, d'un ou plusieurs Comités de Travail qui soutiennent la bonne gouvernance et gestion de l'association, en fonction des besoins identifiés en début et/ou en cours de mandat.

Les Comités de Travail ne sont pas des organes de gouvernance de l'association. Leur mission est d'éclairer les réflexions du Conseil d'Administration et d'aider à la prise de décision en émettant des recommandations/propositions.

Ces Comités de Travail peuvent se réunir aussi souvent que nécessaire. Les comités sont composés *a minima* de trois (3) administrateurs.

Sur invitation, toute autre administrateur et/ou membre de la Délégation Générale peut assister, en tout ou en partie, à une réunion d'un Comité de Travail, lorsque ce dernier le juge nécessaire ou souhaitable.

Les modalités de participation aux séances des Comités de Travail sont étendues à tous moyens de communication à disposition des administrateurs (i.e. réunions présentielles, visioconférence, téléconférence, etc.) pour autant que les caractéristiques techniques permettent de garantir l'intégrité des débats. Néanmoins, compte tenue de périodicité potentielle des échanges, il sera systématiquement privilégié de tenir les réunions des Comités de Travail à distance.

Les délibérations du/des Comité(s) de Travail sont constatées par des procès-verbaux permettant de présenter, à l'ensemble des administrateurs, la teneur des échanges ainsi que les recommandations/propositions formulées. Chaque Comité de Travail rend compte de ses travaux au Conseil d'Administration.



2. ADHESION A L'ASSOCIATION

2.1. Structure des membres et conditions d'éligibilité

2.1.1. Catégorie de membres et conditions d'éligibilité

L'association regroupe deux types de membres : les **membres actifs** et les **membres associés**. Conformément à l'Article 5 des Statuts de l'Association, les membres actifs et associés doivent désigner leurs représentants permanents auprès de l'association.

2.1.2. Classification des membres

Dans le cadre des différentes communications et des comptes rendus périodiques effectués par la Délégation Générale à l'attention du Conseil d'Administration et/ou de l'Assemblée Générale, la classification suivante est utilisée :

- Producteurs/exportateurs/transformateurs/groupements de producteurs ACP¹, actifs dans les filières horticoles ;
- Importateurs ACP¹ et européens¹, actifs dans les filières horticoles ;
- Organisations professionnelles ACP¹ et européennes¹ i.e. organisations représentant les intérêts de leurs membres dont les activités sont liées à la production/transformation/commercialisation et/ou l'exportation de produits horticoles frais et/ou transformés ;
- Opérateurs connexes ACP¹ et européens¹ i.e. toute entité opérant une action économique connexe à la filière horticole (logistique/transport/transit, entreprise de matériel agricole/intrant, organismes financiers, etc.) ;
- Distributeurs/supermarchés/groupes hôteliers et restauration ;
- Prestataires de services (e.g. cabinets de consultance, consultants indépendants, etc.) ;
- Centre de formation, de recherche (y compris laboratoires) et universités ;
- Organisations d'appui aux filières horticoles issues du secteur privée (e.g. organismes de certification, organismes de normalisation, etc.), du secteur public (e.g. banques de développement, agences de gestion et d'exécution de programmes de développement, agences de promotion des exportations nationales, etc.) ou de la société civile (e.g. organisations non gouvernementales, etc.) ;
- Autres organisations professionnelles actives sur / d'appui aux filières non-horticoles

Néanmoins, l'association se réserve le droit de modifier cette classification pour des exercices de rapportage *ad-hoc* et/ou en fonction de la granularité nécessaire pour assurer le niveau de transparence requis en fonction des circonstances.

¹ Périmètre géographique de l'éligibilité des membres tel que définis dans les Statuts de l'association.



2.1.3. Synthèse de la structure des membres

Lors de leurs demandes d'adhésion, les candidats membres sont éligibles soit en tant que membres actifs, soit en tant que membres associés, en fonction de leurs activités intrinsèques et donc de leurs catégories.

Classification	Membres actifs	Membre associés
Producteurs/exportateurs/transformateurs/groupements de producteurs ACP, actifs dans les filières horticoles	<input checked="" type="checkbox"/>	[<input checked="" type="checkbox"/>]*
Importateurs ACP et européens, actifs dans les filières horticoles	<input checked="" type="checkbox"/>	[<input checked="" type="checkbox"/>]*
Organisations professionnelles de producteurs/exportateurs ACP et européennes i.e. organisations représentant les intérêts de leurs membres dont les activités sont liées à la production et/ou l'exportation de produits horticoles frais et/ou transformés	<input checked="" type="checkbox"/>	[<input checked="" type="checkbox"/>]*
Opérateurs connexes ACP et européens i.e. toute entité opérant une autre activité économique connexe à la filière horticole (e.g. logistique/transport/transit, entreprise de matériel agricole/intrant, organismes financiers, etc.)		<input checked="" type="checkbox"/>
Distributeurs/supermarchés/groupes hôteliers et restauration		<input checked="" type="checkbox"/>
Prestataires de services (e.g. cabinets de consultance, consultants indépendants, etc.)		<input checked="" type="checkbox"/>
Centre de formation, de recherche (y compris laboratoires) et universités		<input checked="" type="checkbox"/>
Organisations d'appui aux filières horticoles issues du secteur privée (e.g. organismes de certification, organismes de normalisation, etc.), du secteur public (e.g. banques de développement, agences de gestion et d'exécution de programmes de développement, agences de promotion des exportations nationales, etc.) ou de la société civile (e.g. organisations non gouvernementales, etc.)		<input checked="" type="checkbox"/>
Autres organisations professionnelles actives sur / d'appui aux filières non-horticoles		<input checked="" type="checkbox"/>

* Les membres actifs peuvent, sous certaines conditions définies au point 2.4.2 du présent règlement intérieur, perdre temporairement ou non la qualité de membre actif – et les droits relatifs que confère cette catégorie de membre – et basculer dans la catégorie « membre associé ».

Afin d'éviter des situations de conflits d'intérêts potentiels, dans le cas spécifique où un membre a développé une relation de prestataires de services avec le COLEAD, seule cette dernière sera prise en compte et la catégorie de membre associé sera attribuée.

2.2. Procédures d'adhésion

Pour tenir compte de la diversité de ses activités ainsi que des circonstances particulières relatives à la disparité géographique de ses membres et de ses administrateurs, deux (2) procédures d'adhésion coexistent.

2.2.1. Procédure d'adhésion « standard »

La demande d'adhésion (en ligne ou non) est complétée par le candidat adhérent et transmise à la Délégation Générale. La Délégation Générale recueille l'ensemble des documents et informations



nécessaires et pertinentes pour l'analyse de la candidature (y compris, par exemple, la fiche d'entité légale).

La procédure standard prévoit qu'en sus, le candidat adhérent doit présenter deux (2) lettres de parrainage de membres actifs. La Délégation Générale, avec l'appui du Bureau, le cas échéant, peut accompagner le candidat adhérent dans ses démarches, si celui-ci n'est pas familier avec des membres de l'association.

Les différents dossiers d'adhésion sont regroupés et présentés au Conseil d'Administration, de manière périodique, pour information et approbation. Cette liste est incluse dans la liste des candidats membres présentée aux administrateurs par ratification lors des séances du Conseil d'Administration.

2.2.2. Procédure d'adhésion « spécifique »

Cette procédure d'adhésion spécifique s'effectue à travers les programmes gérés et mis en œuvre par l'association.

Périodiquement, une liste des partenaires des programmes avec lesquels un plan de développement ou un protocole de partenariat a été signé et qui ont envoyé une demande d'adhésion à l'association, est présentée au Conseil d'Administration pour information et approbation. Cette liste est incluse dans la liste des candidats membres présentée aux administrateurs pour ratification lors des séances du Conseil d'Administration.

Le parrainage des candidats adhérents se fait via une procédure de *parrainage groupé*, à savoir un document listant tous les candidats adhérents et signé par deux (2) administrateurs.

2.2.3. Décision d'admission

La demande d'adhésion est examinée par la Délégation Générale, qui se charge de recueillir l'ensemble des informations nécessaires et pertinentes sur le candidat adhérent et en fait rapport au Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale est informée et entérine les candidatures ayant reçu l'approbation du Conseil d'Administration.

La décision d'admission est notifiée au candidat adhérent par la Délégation Générale :

- **En cas d'acceptation** : le candidat adhérent reçoit un certificat de membre et l'adhésion à l'association prend effet dès la date de notification.
- **En cas de rejet** : la décision de rejeter une demande d'adhésion n'a pas à être motivée au candidat adhérent par le Conseil d'Administration ni par la Délégation Générale.

2.2.4. Charte durabilité

L'action du COLEAD via ses programmes est conçue et orientée par la durabilité selon ses trois dimensions : économique, environnementale et sociétale. En sus des modalités pratiques reprises ci-dessous, chaque candidat adhérent est tenu d'adhérer à la Charte durabilité de l'association, marquant ainsi son engagement à suivre une démarche d'amélioration continue de la durabilité de ses activités.



2.3. Cotisations

2.3.1. Modalités de fixation du montant des cotisations

La cotisation d'adhésion à l'association est une somme forfaitaire à verser annuellement par les membres. Le montant de la cotisation est fixé par le Conseil d'Administration. La dernière décision en vigueur est un montant de EUR 150.

Pour rappel, lors de leurs demandes d'adhésion, les candidats membres sont éligibles soit en tant que membres actifs, soit en tant que membres associés, en fonction de leurs activités intrinsèques et donc de leurs catégories.

Cette classification influence également le caractère payant ou non de l'adhésion à l'association, et vient compléter les dispositions mentionnées à l'Article 6 des Statuts. En effet, une distinction doit être apportée entre membres associés payants et non-payants.

Classification	Membres actifs	Membre associés
Producteurs/exportateurs/transformateurs/groupements de producteurs ACP	Payant	Non-payant*
Importateurs ACP et européens	Payant	Non-payant*
Organisations professionnelles de producteurs/exportateurs ACP et européennes i.e. organisations représentant les intérêts de leurs membres dont les activités sont liées à la production et/ou l'exportation de produits horticoles frais et/ou transformés	Payant	Non-payant*
Opérateurs connexes ACP et européens i.e. toute entité opérant une autre activité économique connexe à la filière horticole (e.g. logistique/transport/transit, entreprise de matériel agricole/intrant, organismes financiers, etc.)		Payant
Distributeurs/supermarchés/groupes hôteliers et restauration		Payant
Prestataires de services (e.g. cabinets de consultance, consultants indépendants, etc.)		Payant
Centre de formation, de recherche (y compris laboratoires) et universités		Non-payant
Organisations d'appui aux filières horticoles issues du secteur privé (e.g. organismes de certification, organismes de normalisation, etc.), du secteur public (e.g. banques de développement, agences de gestion et d'exécution de programmes de développement, agences de promotion des exportations nationales, etc.) ou de la société civile (e.g. organisations non gouvernementales, etc.)		Non-payant
Autres organisations professionnelles actives sur / d'appui aux filières non-horticoles		Non-payant

* Les membres actifs peuvent, sous certaines conditions définies au point 2.4.2 du présent règlement intérieur, perdre temporairement ou non la qualité de membre actif – et les droits relatifs que confère cette catégorie de membre – et basculer dans la catégorie membre associés.

2.3.2. Appel à cotisation

L'appel à cotisation est envoyé par courrier électronique par la Délégation Générale à chaque membre payant dans le courant du premier trimestre de l'année calendaire et inclut une facture



avec le montant des cotisations dues. Il est à noter que l'adhésion non payante est renouvelée tacitement chaque année jusqu'à réception éventuelle d'une demande de démission.

2.3.3. Modalités de versement des cotisations

Le mode de paiement privilégié est un virement bancaire à l'ordre de l'association (frais bancaires à charge du membre). Néanmoins, pour tenir compte des facilités de paiement et des circonstances particulières des différents pays dont sont issus les membres de l'association, d'autres moyens de paiement sont également acceptés, à savoir paiement via agence de service de paiements internationaux, en chèque et en espèces (lors de missions, de réunions, de foires ou via porteur), plateformes de paiement en ligne (Paypall, Stripe, etc.).

En outre, si la demande est faite par un membre associé de type « Prestataires de services », la cotisation peut être déduite d'une facture à payer par l'association à son attention, en cours de traitement ou à venir.

2.4. Démission et perte de la qualité de membre actif

L'ensemble des membres de l'association, actifs ou associés, doivent respecter les dispositions prévues par les Statuts et le présent règlement intérieur. Tout membre qui ne répond plus aux obligations ou aux critères d'éligibilité de l'association pourra être radié de celle-ci sur décision du Conseil d'Administration.

2.4.1. Démission

La démission doit être présentée par écrit. Conformément à l'Article 8 des Statuts, la démission prend effet à la fin de l'exercice au cours duquel elle est enregistrée. Elle ne peut avoir un effet rétroactif. Le COLEAD se réserve le droit d'exiger à l'adhérent de s'acquitter de ses engagements antérieurs (sur une période de 3 ans maximum). Cette décision est laissée à la discrétion de la Délégation Générale.

2.4.2. Transition de membre actif à membre associé

Les membres actifs peuvent, sous certaines conditions définies ci-dessous, perdre temporairement ou non la qualité de membre actif – et les droits relatifs que confère cette catégorie de membre actif – et basculer dans la catégorie membres associés.

Comme mentionné ci-dessus, un membre actif en défaut de paiement de cotisations peut, à l'issue de la période de grâce d'un (1) an à compter de la première relance, être exclu de l'association sur décision du Conseil d'Administration.

Néanmoins, le Conseil d'Administration peut également se prononcer sur la possibilité de proposer au membre actif en défaut de paiement de ses cotisations de basculer vers la catégorie de membre associé.

À la suite de la proposition du Conseil d'Administration, l'adhérent membre actif dispose d'une période de six (6) mois pour répondre à la proposition du Conseil d'Administration – en l'acceptant ou la déclinant. A l'issue de ce délai, sans réponse de la part de l'adhérent, il sera automatiquement considéré que l'adhérent a accepté la proposition de basculer vers la catégorie membre associé.



Ce basculement de la catégorie de membre actif vers membre associé entraîne *de facto* la perte des droits spécifiques aux membres actifs, à savoir principalement la possibilité de voter aux assemblées générales, de présenter leurs représentants permanents aux élections du Conseil d'Administration et de parrainer de nouveaux adhérents à travers la procédure classique.

A l'issue d'un délai de deux (2) ans après la transition de membre actif vers membre associé non-payant, les membres concernés sont à nouveau contactés par la Délégation Générale afin soit (i) de confirmer leur souhait de conserver le statut de membre associé non-payant ou (ii) d'exprimer leur volonté de récupérer leur statut de membre actif. Sans réponse de la part du membre concerné, il sera automatiquement considéré que le membre est inactif. L'ensemble des membres identifiés comme inactifs seront dès lors proposés à l'exclusion lors du Conseil d'Administration qui suit.

2.4.3. Transition de membre associé à membre actif

Un membre associé répondant aux critères d'éligibilité de la catégorie membre actif peut récupérer sa qualité de membre actif – et les droits spécifiques y afférents – en s'acquittant des cotisations dues, avec un maximum de 2 ans pendant lesquels il a conservé son adhésion à l'association sous la catégorie membre associé après acceptation de la proposition du Conseil d'Administration. Cette disposition vise à assurer une équité de traitement entre les membres actifs, notamment à la lumière des droits spécifiques afférents à cette catégorie de membre.

2.4.4. Redevenir membre de l'association après exclusion

Précision apportée à l'article 8 des Statuts de l'association : un membre dont l'exclusion aura été prononcée par les membres du Conseil d'administration ne pourra récupérer son statut de membre que si l'une de ces conditions est remplie :

1. S'acquitter du montant des arriérés avant la fin de l'année en cours
2. Réintroduire une nouvelle demande d'adhésion après un délai de 2 ans à partir de la date d'exclusion

Mr Stephen MINTAH
Président du COLEAD

Mr Jean-Marie SOP
Secrétaire Général du COLEAD