



**LA  
COOPÉRATION  
AGRICOLE**

## **Accueillir les nouveaux associés coopérateurs**

**Guide pratique à l'attention  
des coopératives**



## **Les rédacteurs**

Ce document a été rédigé dans le cadre de l'action conduite par La Coopération Agricole au titre du Programme National de Développement Agricole et Rural, avec le soutien du Compte d'Affectation Spécial du Développement Agricole et Rural, intitulée: **La coopérative, acteur du renouvellement des populations agricoles sur le territoire**

Ce document a été rédigé sous l'égide de la Commission Gouvernance de La Coopération Agricole, présidée par Véronique Blin.

Ont contribué à la rédaction de ce document :

- ▶ Frédéric CORDIER, La Coopération Agricole Sud;
- ▶ Laurent CUTZACH, La Coopération Agricole Occitanie;
- ▶ Pascal GOUX, La Coopération Agricole Auvergne-Rhône-Alpes;
- ▶ Maurine GRIVAZ, La Coopération Agricole;
- ▶ Charles GUILLAUME, La Coopération Agricole;
- ▶ Françoise LEDOS, La Coopération Agricole;
- ▶ Marine NOSSEREAU, La Coopération Agricole;
- ▶ Jamila RENOUVIN, La Coopération Agricole;
- ▶ Muriel TINA, La Coopération Agricole;
- ▶ Romain VASSOR, La Coopération Agricole Auvergne-Rhône-Alpes;
- ▶ Sybille WATTELIER, La Coopération Agricole Grand-Est.



# Sommaire

---

Table des questions 6

Préface. Dominique Chargé 10

Avertissement 13

## Chapitre 1.

Accueillir les nouveaux associés  
coopérateurs 15

## Chapitre 2.

Les documents à remettre 21

## Chapitre 3.

Organiser une procédure  
d'accueil 33

## Chapitre 4.

Après la procédure d'accueil 45

## Chapitre 5.

Les actions en faveur  
des nouveaux associés  
coopérateurs 51

Annexes 57

Bibliographie 75

# Table des questions

## CHAPITRE 1 • ACCUEILLIR LES NOUVEAUX ASSOCIÉS COOPÉRATEURS

1. Qui sont les nouveaux associés coopérateurs? .....	16
2. Quels sont les enjeux d'un accueil réussi des nouveaux associés coopérateurs? .....	16
3. Que disent les statuts sur l'accueil des nouveaux associés coopérateurs? .....	17
4. Quelles sont les obligations des coopératives en matière d'informations à transmettre aux associés coopérateurs? .....	18

## CHAPITRE 2 • LES DOCUMENTS À REMETTRE

5. Comment présenter la coopérative aux nouveaux associés coopérateurs? .....	22
6. Quels sont les documents à remettre aux nouveaux associés coopérateurs? .....	27
7. Faut-il remettre les statuts aux nouveaux associés coopérateurs? .....	28
8. Faut-il remettre le règlement intérieur aux nouveaux associés coopérateurs? .....	29
9. Qu'est-ce que le document récapitulatif de l'engagement? .....	30

## CHAPITRE 3 • ORGANISER UNE PROCÉDURE D'ACCUEIL

10. Qu'est-ce qu'une procédure d'accueil ? .....	34
11. Pourquoi instaurer une procédure d'accueil ? .....	34
12. Y a-t-il des obligations légales en matière de procédure d'accueil des nouveaux associés coopérateurs ? .....	35
13. Le nouvel associé coopérateur a-t-il des obligations envers la coopérative ? .....	35
14. À quel moment organiser la procédure d'accueil des nouveaux associés coopérateurs ? .....	36
15. Quelles sont les différentes formes possibles pour une procédure d'accueil des nouveaux associés coopérateurs ? .....	36
16. Peut-on mettre en place un système de parrainage ou tutorat ? .....	40
17. Quelles sont les conditions de réussite de la procédure d'accueil ? .....	40

## CHAPITRE 4 • APRÈS LA PROCÉDURE D'ACCUEIL

18. Quelles sont les précautions à prendre pour une procédure d'accueil efficace ? .....	46
19. Quels sont les indicateurs pertinents pour évaluer la procédure d'accueil ? .....	47



## CHAPITRE 5 • LES ACTIONS EN FAVEUR DES NOUVEAUX ASSOCIÉS COOPÉRATEURS

20. Peut-on mettre en place des actions spécifiques en faveur des nouveaux associés coopérateurs? .....	52
21. Quelles sont les précautions à prendre pour mettre en place des actions spécifiques en faveur des nouveaux associés coopérateurs? .....	52
22. Quelles sont les actions permettant de conforter les droits à produire? .....	53
23. Quelles sont les actions à caractère financier? .....	54
24. Quelles sont les actions à caractère technique? .....	55
25. Quelles sont les actions facilitant l'adhésion au projet et aux valeurs coopératives? .....	55



Dominique Chargé

# Préface

---

Une coopérative agricole est une société particulière à bien des égards.

En tant que coopérative, elle est une société de personnes, acapitaliste, créée dans le but de réaliser un projet en commun, regroupant des membres définis notamment par leur double qualité: associés et coopérateurs.

En tant qu'entreprise agricole et agro-alimentaire, elle vit aujourd'hui dans un secteur économique marqué, peut-être plus que d'autres, par des transitions fortes et nombreuses: libéralisation des marchés, évolution des modèles économiques, transition climatique, questions énergétiques et numériques, poids croissant des attentes sociétales, fragmentation des attentes des agriculteurs, etc.

Parmi les enjeux auxquels les coopératives font face, il y a celui, stratégique et primordial, du renouvellement des générations. Avec deux installations pour trois départs, cette question qui marque de son empreinte le monde agricole se pose aussi dans les coopératives.

Le renouvellement des générations est une condition de la pérennité des coopératives et des filières. Dès lors, l'accueil de nouveaux coopérateurs et de nouvelles coopératrices constitue un enjeu essentiel. Il s'agit d'intégrer dans le collectif celles et ceux qui font le choix de la coopérative et d'être attractif pour toutes celles et tous ceux qui s'installent sur un territoire. Au-delà de la particularité démocratique et de la conduite collective d'un projet partagé, la coopérative constitue le meilleur outil pour assurer la performance globale des exploitations, dans ses dimensions économiques, environnementales et sociétales et accompagner le projet de chaque producteur. Nous sommes en effet persuadés que, plus que jamais, la réussite professionnelle en agriculture passe par l'organisation économique des agriculteurs et des agricultrices.

Ce guide d'accueil vient en complément des ouvrages que La Coopération Agricole publie pour les coopératives en matière de gouvernance: quatrième édition de *L'Administrateur en questions*, paru en septembre 2020. Il propose de se doter d'une procédure et d'un livret d'accueil permettant

au nouvel entrant de la coopérative de se familiariser avec elle, d'en apprendre les bases de fonctionnement et de connaître son organisation, ses activités et les opportunités qu'elle propose à ses associés. Il prend bien évidemment en compte les récentes évolutions statutaires concernant les informations aux nouveaux associés coopérateurs sur les valeurs et principes de la coopération, les modalités de fonctionnement et de rémunération des apports, ainsi que l'identification des référents et

référentes auprès desquels les coopérateurs et coopératrices peuvent obtenir tous les éléments facilitant leur intégration dans la coopérative.

Ainsi conçu, le guide d'accueil permet de conduire une réelle politique d'adhésion des nouveaux agriculteurs et nouvelles agricultrices au projet coopératif, de les sensibiliser aux spécificités du modèle et au 7<sup>e</sup> principe coopératif: l'engagement envers la communauté. ■

**Dominique Chargé**

Président de LA COOPÉRATION AGRICOLE

## Avertissement

Ce guide a été conçu à l'usage des coopératives pour les aider à structurer l'accueil des nouveaux associés coopérateurs.

Tout au long de ce guide, on entend par procédure d'accueil le process mis en place dans la coopérative pour rencontrer les nouveaux membres, leur présenter le système coopératif et la coopérative elle-même, ainsi que les personnes auxquelles ces nouvelles coopératrices et nouveaux coopérateurs auront l'occasion de travailler.

Il aborde différents points, notamment :

- ▶ les obligations réglementaires en termes d'informations à transmettre aux nouveaux membres ;
- ▶ l'organisation d'une procédure d'accueil et des propositions de compléments d'informations à donner ;
- ▶ les actions que peut mettre en place une coopérative, au-delà de l'accueil proprement dit, pour accompagner les nouveaux associés coopérateurs dans leurs premières années d'activité professionnelle au sein de la coopérative.

En annexe, nous proposons des éléments pouvant être utilement intégrés à un livret d'accueil :

- ▶ un texte présentant le système coopératif, ses principes et ses valeurs ;
- ▶ des exemples de livret d'accueil à remettre aux participants.

Pour faciliter la lecture de cet ouvrage, nous n'avons pas opté pour l'écriture inclusive et utilisé les règles classiques de la grammaire française : l'usage du masculin est à considérer comme incluant tout autant les hommes que les femmes.

# CHAPITRE 1

# CHAPITRE 1 • ACCUEILLIR LES NOUVEAUX ASSOCIÉS COOPÉRATEURS

## 1. QUI SONT LES NOUVEAUX ASSOCIÉS COOPÉRATEURS ?

Dans l'absolu, il s'agit d'une personne physique ou représentant physique d'une personne morale, qui détient des parts sociales, sans que cela ait été le cas auparavant. Ces personnes sont faciles à identifier.

Dans le présent document, sauf exception, il n'est pas fait mention de l'âge des agriculteurs entrant dans la coopérative. C'est pourquoi nous utilisons le vocable «nouvel associé coopérateur» de préférence à celui de «jeune associé coopérateur». Aujourd'hui, on voit de plus en plus fréquemment arriver de nouveaux associés coopérateurs, agriculteurs nouvellement installés après une première expérience professionnelle hors monde agricole ou coopératif.

On observe aussi l'installation de personnes non issues du monde agricole (NIMA). Il nous paraît important de prendre conscience des besoins et attentes spécifiques de ces personnes, en termes de relation avec la

coopérative, de cohérence entre les projets individuels et le projet collectif, et la nécessité de bien communiquer sur le fonctionnement et le projet de la coopérative.

D'autres personnes arrivent dans la coopérative sans qu'il soit aussi facile d'en avoir connaissance: il s'agit d'un agriculteur qui devient nouvel associé dans une structure elle-même détentrice de capital social dans la coopérative (un nouvel associé dans un GAEC par exemple). Dans ce cas, on n'a pas de nouvel associé coopérateur (c'est le GAEC qui porte les parts), mais on a bien une nouvelle personne physique avec laquelle la coopérative aura des relations à établir, un chemin commun à parcourir, etc. Nous les prenons en compte dans notre raisonnement.

En cas de changement dans le sociétariat d'une personne morale associée coopératrice, la coopérative doit être informée.

## 2. QUELS SONT LES ENJEUX D'UN ACCUEIL RÉUSSI DES NOUVEAUX ASSOCIÉS COOPÉRATEURS ?

Devenir associé coopérateur n'est pas un acte anodin pour un agriculteur, pas plus qu'accepter un nouvel associé coopérateur n'est un acte anodin pour la coopérative.

Accueillir un nouvel associé coopérateur, c'est participer au renouvellement des générations dans la coopérative et contribuer à la vitalité du sociétariat, ce qui

suppose que le nouvel associé coopérateur se sente réellement intégré dans la communauté des associés coopérateurs et pas reconnu uniquement pour l'activité qu'il génère avec la coopérative.

C'est aussi chercher à mieux le connaître, savoir quels sont ses projets, ses aspirations tant pour lui-même que pour la



coopérative. Le nouvel associé coopérateur vient-il contribuer à un projet collectif ou chercher dans le collectif des ressources pour ses projets individuels? Voit-il la coopérative comme un partenaire économique ou comme le prolongement de son exploitation? C'est l'occasion de parler du projet collectif qui fédère les associés coopérateurs mais aussi de projets plus circonscrits, intéressant peut-être un petit nombre de coopérateurs mais pouvant aussi être accompagnés par la coopérative: commercialisation de produits agricoles en circuit court, proximité avec le consommateur, recherche de nouvelles pratiques, voire de nouvelles formes de collectifs, etc.

C'est aussi constituer un vivier de responsables potentiels, qui pourront être sollicités pour renouveler les membres du conseil d'administration.

C'est contribuer à entretenir l'attractivité de la coopérative (y compris vis-à-vis des salariés) et générer un flux positif pour la coopérative.

C'est enfin maintenir le potentiel de production nécessaire aux résultats économiques et à la rentabilité de l'outil collectif.

### **3. QUE DISENT LES STATUTS SUR L'ACCUEIL DES NOUVEAUX ASSOCIÉS COOPÉRATEURS ?**

Les statuts précisent les conditions à remplir pour pouvoir devenir associé coopérateur comme la qualité de la personne physique ou morale, la situation dans la circonscription territoriale de la coopérative, l'accord du conseil d'administration. Les formalités à respecter pour demander son adhésion permettent de justifier du respect de ces conditions: envoi d'une lettre en recommandé avec accusé de réception au président du conseil d'administration. Si cette dernière règle est bien prévue par les statuts, dans les faits, les demandes d'adhésion prennent souvent d'autres formes: courrier simple, entretien avec un technicien de la coopérative... La formalisation de l'adhésion reste toutefois nécessaire.

Les statuts précisent également les conditions de souscription du capital social, tant sur le montant à souscrire qui doit être proportionnel à l'activité réalisée que sur les modalités de libération. Celle-ci peut se faire intégralement à la souscription ou être étalée sur 5 ans au maximum.

Enfin les informations à transmettre aux nouveaux associés coopérateurs sont décrites à l'article 9 des statuts, le règlement intérieur devant préciser les conditions dans lesquelles le faire: à quel moment, sur quel support, etc.

Au-delà de ces éléments de base, les statuts n'imposent pas de modalité particulière à mettre en œuvre pour accueillir les nouveaux associés coopérateurs.

## 4. QUELLES SONT LES OBLIGATIONS DES COOPÉRATIVES EN MATIÈRE D'INFORMATIONS À TRANSMETTRE AUX ASSOCIÉS COOPÉRATEURS ?

L'article 9 des statuts précise les obligations des coopératives en matière d'informations et documents à transmettre aux associés coopérateurs.

Pour assurer une bonne compréhension par le nouvel associé coopérateur des informations contenues dans les documents qui lui sont remis (statuts, règlement intérieur, document récapitulatif, conventions diverses, etc.) et faciliter son intégration, celui-ci reçoit lors de son adhésion :

### Une information sur les valeurs et les principes coopératifs

L'objectif de cette information est d'expliquer en quoi une coopérative agricole n'est pas une entreprise comme une autre, qu'elle partage des valeurs fondamentales et fonctionne en respectant certains principes. Un texte répondant à cette exigence est proposé en annexe 1.

### Une information sur les conditions de fonctionnement de la coopérative

Cette information peut consister en une description synthétique de :

- ▶ la répartition des pouvoirs entre le conseil d'administration et les assemblées générales,
- ▶ la composition du conseil d'administration (ou du conseil de surveillance et du directoire si l'option a été levée) ;

- ▶ le fonctionnement de l'assemblée générale, en rappelant que chaque associé dispose d'une voix et en précisant les modalités pratiques de son déroulement (période approximative de convocation des assemblées générales suivant la date de clôture, possibilité de prendre connaissance des documents avant l'assemblée générale ordinaire annuelle, etc.) ;
- ▶ si la coopérative est organisée en sections territoriales, expliquer le fonctionnement des assemblées de sections, le cas échéant des conseils de section ou de région ;
- ▶ le fonctionnement des éventuelles commissions mises en place dans la coopérative (par exemple vie coopérative, jeunes, etc.) ;
- ▶ les modalités de communication entre la coopérative et ses associés : l'existence d'un Extranet ou d'une newsletter ; les modalités de communication des statuts, du règlement intérieur, etc.

### Une liste des dirigeants de la coopérative, ainsi que des référents qu'il peut contacter

Cette liste peut, par exemple, être composée des membres du conseil d'administration, du directeur et des membres du comité de direction, des noms des conseillers, technico-commerciaux, chefs de région, etc. que le nouvel associé peut contacter. Il sera important de bien

distinguer les dirigeants d'une part et les référents d'autre part.

### **Une information sur les modalités de rémunération pratiquées par la coopérative**

La coopérative peut lister les différents types de rémunération pratiqués: prix ferme, prix adossé au matif, cadran, prix moyen, acomptes et complément de prix, etc.

Il convient aussi de préciser que la ristourne coopérative, décidée en assemblée générale, fait partie intégrante de la rémunération des apports.

Pour ces dernières informations, deux modèles de documents simples, synthétiques et adaptables sont proposés en annexe 2.

# CHAPITRE 2

## CHAPITRE 2 • LES DOCUMENTS À REMETTRE

## 5. COMMENT PRÉSENTER LA COOPÉRATIVE AUX NOUVEAUX ASSOCIÉS COOPÉRATEURS ?

Au-delà des obligations légales précisées précédemment, et pour favoriser l'intégration du nouvel associé coopérateur dans la coopérative, un document spécifique de présentation de la coopérative peut être élaboré et remis lors de l'accueil des nouveaux associés coopérateurs.

La nature des informations transmises et leur mise en forme sont à la discrétion du conseil d'administration de la coopérative.

À titre indicatif, nous conseillons d'y indiquer les informations suivantes :

### L'historique de la coopérative

#### Objectif

- Donner à ceux qui y rentrent le sens de l'histoire de la coopérative et la raison d'être de l'entreprise.

#### Contenu

- Inscrire les principales étapes déterminantes dans la vie de la coopérative, les dates des orientations stratégiques et tout moment qui explique l'objectif poursuivi par la coopérative.
- Expliquer les restructurations, fusions successives, rachats ou reprises d'entreprises, investissements structurants (matériels et humains).
- Mettre en perspective l'évolution de la coopérative avec le développement de marchés spécifiques : AOP, IGP, etc.
- Présenter les hommes et les femmes marquant l'histoire de la coopérative.
- Expliquer l'adaptation des productions et les virages stratégiques ou technologiques.

## Le territoire de la coopérative

### Objectifs

- ▶ Présenter la circonscription territoriale de la coopérative, le cas échéant, les sections et le découpage territorial, afin de valoriser l'ancrage territorial qui est une des spécificités coopératives.
- ▶ Pour les groupes coopératifs, possibilité d'étendre à la zone d'influence économique, au territoire d'implantation des sociétés du groupe, etc.

### Contenu

- ▶ Cartes.
- ▶ Description de la zone et de ses principales caractéristiques.
- ▶ Possibilité de renvoyer à l'annexe des statuts avec le détail des communes.
- ▶ Préciser les conditions à remplir pour être considéré comme faisant partie de la circonscription territoriale de la coopérative.

## Les métiers et les activités de la coopérative

### Objectif

- ▶ Présenter les principales activités et les métiers qui s'y rapportent afin d'être au fait des travaux de la coopérative et de ses engagements, à plus forte raison dans les coopératives polyvalentes où tous les associés coopérateurs ne sont pas concernés par l'ensemble des activités.

### Contenu

- ▶ Lister l'ensemble des activités et les chiffres clefs correspondants (volume, chiffre d'affaires, salariés impliqués, orientations).
- ▶ Décrire les métiers des salariés par un commentaire bref pour valoriser leur engagement auprès des agriculteurs.
- ▶ Préciser l'organisation des différents métiers: par branche, avec existence d'une commission, etc.
- ▶ Donner, par un commentaire bref, les principales orientations concernant l'activité ou les relations avec d'éventuelles filiales si nécessaire.
- ▶ Le cas échéant, les marques de la coopérative.

## Les chiffres clefs de la coopérative

### Objectif

- ▶ Résumer les activités et la situation économique de la coopérative afin de pouvoir situer son envergure au niveau de la filière ou de la région.

### Contenu

- ▶ Nombre d'associés coopérateurs.
- ▶ Nombre de salariés.
- ▶ Chiffre d'affaires.
- ▶ Sites et implantations agricoles et de transformation.
- ▶ Données de la politique RSE.
- ▶ Éléments de gestion : principales données issues des comptes de la coopérative, bilan et compte de résultat, indicateurs clefs, sous la forme de schémas synthétiques aussi simples que possible.

## L'organigramme de la gouvernance

### Objectifs

- ▶ Comprendre les principes et les spécificités de la gouvernance coopérative.
- ▶ Pouvoir identifier les décideurs de la coopérative, mettre un visage sur les noms.

### Contenu

- ▶ Organigramme de la gouvernance (assemblée générale souveraine, délégation de pouvoir au conseil d'administration, etc.). Photographie et coordonnées des dirigeants élus et salariés, bref commentaire sur les missions spécifiques éventuelles de chacun (pour les membres du bureau par exemple ou pour les détenteurs de délégations particulières).
- ▶ Au-delà des instances statutaires (assemblée générale, conseil d'administration, bureau, etc.), faire apparaître les commissions thématiques ou territoriales (cf. page suivante) et mettre l'accent, si elle existe, sur la commission Jeunes.

Cette partie doit être réalisée dans le respect du RGPD (Règlement général sur

la protection des données) et avec l'accord des personnes concernées.



## Commissions thématiques ou territoriales

### Objectif

- ▶ Permettre aux nouveaux entrants d'identifier les différentes commissions et leurs membres ou responsables et leurs missions. Donner envie aux nouveaux coopérateurs de participer aux travaux de ces commissions.

### Contenu

- ▶ Intitulé des commissions.
- ▶ Rôles et missions attribués.
- ▶ Modalités de fonctionnement: engagement, fréquence des réunions, animation, référent élu, référent salarié, composition, etc.

## Organigramme des salariés ou des services

### Objectifs

- ▶ Pouvoir identifier les salariés de la coopérative, mettre un visage sur les personnes en charge du pilotage des activités et les principales fonctions assurées.
- ▶ Identifier notamment les personnes de terrain ou dans les emplois administratifs avec lesquelles l'associé coopérateur est le plus souvent en contact.

### Contenu

- ▶ Organigramme des fonctions, trombinoscope des salariés, coordonnées professionnelles, dans le respect des règles du RGPD.

## Organigramme du groupe, implantation et activité des filiales

### Objectifs

- ▶ Donner une vision d'ensemble du groupe coopératif, en expliquer le schéma capitalistique, mettre en évidence la stratégie expliquant l'existence de ce groupe.
- ▶ La présentation peut être faite sur une carte ou par un organigramme des liens capitalistiques.

### Contenu

- ▶ Liste des filiales, de leurs activités et chiffres clefs, de leurs dirigeants.
- ▶ Cartographie de l'implantation des filiales.

## Calendrier des événements concernant les associés coopérateurs

### Objectifs

- ▶ Inciter les nouveaux coopérateurs à participer aux temps forts de la vie coopérative.

### Contenu

- ▶ Liste des temps forts et des événements statutaires concernant les associés coopérateurs (assemblée de section, assemblée générale).
- ▶ Événements à caractère technique et réunions d'informations.
- ▶ Événements marquant la vie sociale et événements informels: vœux annuels, journées portes ouvertes, repas de vendanges ou de fin de moisson, journée d'accueil des nouveaux associés coopérateurs, etc., en précisant le sens et l'intérêt des différents événements.

## Les actions en faveur des nouveaux associés coopérateurs (cf. Questions 19 et suivantes)

### Objectif

- ▶ Présenter aux nouveaux associés coopérateurs les éventuelles mesures d'accompagnement mises en place dans la coopérative, à destination des nouveaux ou jeunes associés coopérateurs.

### Contenu

- ▶ Détail des mesures existantes: nature de l'aide apportée, montant, conditions d'accès, contreparties attendues, etc.

## 6. QUELS SONT LES DOCUMENTS À REMETTRE AUX NOUVEAUX ASSOCIÉS COOPÉRATEURS ?

Les statuts parlent plus d'informations à transmettre que de documents à remettre. Il n'y a donc pas d'obligation particulière à respecter quant à la mise en forme de l'information ou au support utilisé. Néanmoins, la

coopérative devant conserver la preuve de la transmission des informations, le support écrit est à privilégier. On peut distinguer trois types d'informations :

### Les informations à remettre obligatoirement

- ▶ Information sur les valeurs et les principes coopératifs.
- ▶ Information sur les conditions de fonctionnement de la coopérative.
- ▶ Liste des dirigeants de la coopérative et des référents (cf. statuts) que le nouvel associé coopérateur peut contacter.
- ▶ Information sur les modalités de rémunération pratiquées dans la coopérative.
- ▶ Document récapitulatif de l'engagement.

### Les documents (cf. statuts) à remettre obligatoirement sur demande de l'associé coopérateur, tout au long de son engagement

- ▶ Statuts.
- ▶ Règlement intérieur.
- ▶ Liste des administrateurs.
- ▶ Comptes annuels, le cas échéant, les comptes consolidés ou combinés.
- ▶ Rapports aux associés coopérateurs du conseil d'administration et des commissaires aux comptes soumis à l'assemblée.
- ▶ Procès-verbaux d'assemblées générales ordinaires et extraordinaires.
- ▶ Liste des filiales et sociétés localisées en France et à l'étranger contrôlées par la coopérative, la liste des administrateurs des organes d'administration des dites filiales et sociétés contrôlées, ainsi que, le cas échéant, les rapports des commissaires aux comptes qui ont été soumis aux assemblées générales de chaque filiale.

Pour les informations annuelles (comptes, procès-verbaux des assemblées générales, rapport aux associés coopérateurs, etc.),

l'associé coopérateur peut demander les documents portant sur les trois derniers exercices clos.

### **Les informations pertinentes à transmettre, au choix du conseil d'administration**

- ▶ Calendrier des événements organisés par la coopérative: événements de promotion des produits de la coopérative, animations magasins, réunions techniques, journées de démonstration technique, réunions de la commission ou du groupe Jeunes, etc.
- ▶ Actions spécifiques en faveur des nouveaux associés coopérateurs, proposées dans la coopérative.
- ▶ Gamme des produits élaborés.
- ▶ Etc.

## **7. FAUT-IL REMETTRE LES STATUTS AUX NOUVEAUX ASSOCIÉS COOPÉRATEURS ?**

---

Seuls les textes liés à la contractualisation imposent de remettre les statuts et règlements intérieurs. En pratique, on considère historiquement que les associés coopérateurs ont le droit de les consulter au siège de la coopérative. Un associé coopérateur peut également en demander une copie à ses frais.

Les statuts, parce qu'ils régissent le fonctionnement de la société coopérative agricole, ont vocation à être connus de l'ensemble des associés coopérateurs. La lecture est parfois considérée comme fastidieuse et au final peu d'associés coopérateurs les lisent. Ceci ne doit pas amener les dirigeants de la coopérative à un nivellement par le bas et on ne peut que recommander que les statuts soient systématiquement mis à disposition des associés coopérateurs, et le plus simplement possible:

- ▶ consultation ou téléchargement sur l'Extranet de la coopérative;
  - ▶ envoi d'une version digitale à tous les associés coopérateurs;
  - ▶ proposer des formations didactiques sur la compréhension des statuts et règlements intérieurs aux nouveaux associés coopérateurs ;
  - ▶ etc.
- ▶ remise d'un exemplaire lors de l'accueil des nouveaux associés coopérateurs;

## 8. FAUT-IL REMETTRE LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR AUX NOUVEAUX ASSOCIÉS COOPÉRATEURS ?

Le règlement intérieur complète les statuts et apporte des précisions sur le fonctionnement de la coopérative. C'est un document obligatoire, les statuts y renvoyant expressément, en précisant que pour tout ce qui n'est pas prévu par les statuts, le conseil d'administration élabore un règlement intérieur.

Certaines dispositions sont soit obligatoires soit facultatives en fonction de la levée d'options rédactionnelles dans les statuts. D'autres dispositions sont obligatoires au titre: de la contractualisation rénovée (EGAlim 1 et EGAlim 2), de l'ordonnance relative aux coopératives agricoles, de la réglementation sur les données personnelles.

Ainsi, certaines clauses sont obligatoires et sont consécutives:

- ▶ au renvoi des statuts et à la levée d'options rédactionnelles dans les statuts:
  - transfert de propriété des apports et des approvisionnements;
  - mise à jour du capital social à la hausse et à la baisse;
  - les modalités de communication du règlement intérieur.
- ▶ à l'ordonnance du 24 avril 2019 (applicable depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2019):
  - modalités de communication du document unique récapitulatif;
  - règles de fonctionnement du conseil d'administration et le cas échéant des autres instances, statutaires ou non statutaires, mises en place par la coopérative;
- le nombre, la composition et le fonctionnement des sections territoriales lorsqu'elles sont prévues par les statuts;
- les modalités de remboursement du capital social;
- ▶ au volet contractualisation de la loi EGAlim 1 et EGAlim 2:
  - modalités de détermination du prix des cessions d'approvisionnements ou des services;
  - modalités de détermination et de révision du prix des apports, de prise en compte des indicateurs utilisés pour la rémunération des apports et les modalités de pondération de ces indicateurs;
  - le cas échéant, la clause de tunnel de prix;
  - règles applicables en cas de force majeure;
  - modalités de retrait des associés coopérateurs;
  - modalités de recours à la médiation et, le cas échéant, à tout autre mode de règlement des litiges.

Par ailleurs, le règlement intérieur doit préciser la procédure mise en place par la coopérative pour respecter la réglementation relative à la gestion des données personnelles mais cela ne permet pas nécessairement d'être en conformité avec le RGPD ni de recueillir le consentement des associés coopérateurs pour la gestion de leurs données. Le recueil du consentement des associés coopérateurs doit faire l'objet d'une démarche spécifique lorsque le traitement n'est pas liée à l'activité de la coopérative (gestion du fichier du capital, de la collecte et de la gouvernance) ou n'est pas prévu par la loi.

La séance d'accueil des nouveaux associés coopérateurs et l'assemblée générale (pour l'ensemble des associés coopérateurs) peuvent être par ailleurs des moments privilégiés pour présenter et commenter le contenu du règlement intérieur.

Le règlement intérieur est un document confidentiel qui doit être diffusé uniquement aux associés coopérateurs.

Comme les statuts, le règlement intérieur doit être remis à tout associé coopérateur qui en fait la demande.

## 9. QU'EST-CE QUE LE DOCUMENT RÉCAPITULATIF DE L'ENGAGEMENT ?

---

Dans les coopératives de collecte et vente de produits agricoles et forestiers (type 1), le conseil d'administration doit mettre à disposition de l'associé coopérateur un document récapitulant son engagement.

Comme pour les autres documents, la mise à disposition peut se faire :

- ▶ par consultation au siège de la coopérative ;
- ▶ par accès sur l'Extranet de la coopérative ;
- ▶ par remise d'un document (format papier ou digital) à l'associé coopérateur.

Le règlement intérieur peut préciser le mode de mise à disposition du document à l'associé coopérateur (obligatoire pour les

coopératives de type 1 et de façon optionnelle pour les autres types).

Le document récapitulatif de l'engagement contient les informations suivantes :

- ▶ le montant du capital social souscrit ;
- ▶ la durée d'engagement ;
- ▶ la date d'échéance ;
- ▶ les modalités de retrait ;
- ▶ les quantités et les caractéristiques des produits à livrer ;
- ▶ les modalités de paiement et de détermination du prix de ces derniers telles que prévues par le règlement intérieur et contenant, s'il y a lieu, le montant des acomptes et des compléments de prix.

Le document récapitulatif de l'engagement doit être mis à jour à chaque modification de l'engagement individuel et à l'issue de chaque assemblée générale ordinaire.

Dans le cas d'une coopérative polyvalente, le document récapitulatif de l'engagement compilera les informations relatives aux différents engagements d'activité de l'associé coopérateur.

# CHAPITRE 3



# CHAPITRE 3 • ORGANISER UNE PROCÉDURE D'ACCUEIL

## 10. QU'EST-CE QU'UNE PROCÉDURE D'ACCUEIL ?

La question de la taille de la coopérative et de la place de l'associé coopérateur au sein de la coopérative est ancienne dans les coopératives, quelle que soit leur taille. Mais il est vrai que, avec l'accroissement des structures, cette interrogation trouve un écho toujours plus important et réel.

Les craintes qu'elle suscite doivent être entendues et prises en compte dans les coopératives. C'est le sens de toutes les actions qui peuvent être conduites en matière d'animation de la vie coopérative, qui visent à fédérer les associés coopérateurs autour du projet collectif.

La vie coopérative commence à l'arrivée du nouvel associé coopérateur : quelle que soit la taille de la coopérative, un nouvel associé coopérateur mérite d'être réellement accueilli, d'abord pour conforter le sentiment d'appartenance à la communauté des membres de la coopérative et, bien sûr, pour répondre aux obligations réglementaires à respecter en matière d'informations à transmettre.

Ce que nous dénommons procédure d'accueil dans le présent document est donc ce moment privilégié, quelle que soit sa forme, au cours duquel va être présenté au nouvel arrivant l'engagement coopératif, dans toutes ses composantes.

## 11. POURQUOI INSTAURER UNE PROCÉDURE D'ACCUEIL ?

Une procédure d'accueil officialise l'entrée d'un nouvel associé coopérateur dans la coopérative agricole. Elle répond à plusieurs objectifs :

- favoriser la mise en place d'un sentiment d'appartenance ;
- donner des informations sur la coopérative, ses modalités de fonctionnement ;
- expliquer l'intérêt, tant pour l'associé coopérateur que pour la coopérative, de participer aux instances de gouvernance de la coopérative ;
- respecter les obligations légales.

La procédure d'accueil est un moment privilégié de dialogue entre les dirigeants en place (élus et salariés) et les nouveaux associés coopérateurs, pour présenter la coopérative, son histoire, ses valeurs et son projet, en prenant le temps nécessaire, en favorisant les échanges et en prenant en compte le temps long que représente une activité professionnelle partagée.

Enfin, et ce n'est pas le moindre intérêt de la procédure d'accueil : c'est aussi le moment de faire la connaissance du nouvel associé coopérateur, de son exploitation, de ses projets, etc. C'est pour les dirigeants un moyen d'écouter les aspira-

tions individuelles des nouveaux associés coopérateurs, tant en ce qui concerne l'avenir de leur exploitation que leur relation à la coopérative, et de s'en nourrir dans leur mandat d'administrateur.

Parce que la procédure d'accueil est une occasion de mobiliser les associés coopérateurs ou administrateurs aînés, elle devient un événement contribuant à assurer la transition générationnelle, un passage de témoin en quelque sorte.

## 12. Y A-T-IL DES OBLIGATIONS LÉGALES EN MATIÈRE DE PROCÉDURE D'ACCUEIL DES NOUVEAUX ASSOCIÉS COOPÉRATEURS ?

Les statuts précisent qu'un certain nombre d'informations doivent être transmises au nouvel associé coopérateur. Au-delà, aucune obligation n'existe en matière de procédure d'accueil. La mise en place d'une procédure d'accueil formalisée, préparée, récurrente et institutionnalisée comme

un réel événement contribuant à la bonne gouvernance coopérative est donc du seul ressort du conseil d'administration.

## 13. LE NOUVEL ASSOCIÉ COOPÉRATEUR A-T-IL DES OBLIGATIONS ENVERS LA COOPÉRATIVE ?

L'agriculteur qui souhaite adhérer à une coopérative a des obligations à respecter :

- ▶ être agriculteur (personne physique ou morale) ou posséder des intérêts agricoles;
- ▶ être situé dans la circonscription territoriale de la coopérative;
- ▶ être accepté par le conseil d'administration;
- ▶ souscrire les parts sociales nécessaires en fonction de son activité;
- ▶ participer à la démocratie coopérative.

Une fois son adhésion acceptée par le conseil d'administration, il devra respecter

son engagement et mettre à jour son capital social en fonction de l'évolution de son activité, comme l'ensemble des associés coopérateurs.

Il n'a pas d'autres obligations légales à respecter, spécifiquement, au moment de son arrivée.

Toutefois, lorsque l'associé coopérateur est une personne morale, elle doit signaler à la coopérative toute modification pouvant intervenir dans son propre sociétariat (par exemple, arrivée d'un nouvel associé

dans un GAEC). Le respect de cette règle permet, sans qu'il y ait apparition d'un nouvel associé coopérateur à proprement

parler, que le nouvel associé de la personne morale adhérente à la coopérative puisse bénéficier de la procédure d'accueil.

## 14. À QUEL MOMENT ORGANISER LA PROCÉDURE D'ACCUEIL DES NOUVEAUX ASSOCIÉS COOPÉRATEURS ?

La réponse à cette question se situe sur deux plans :

- ▶ à quel moment dans l'année ?
- ▶ à quel moment après l'arrivée du nouvel associé coopérateur dans la coopérative ?

L'organisation d'une procédure d'accueil va également dépendre de la taille de la coopérative et du rythme des entrées : certaines coopératives voient entrer des dizaines de nouveaux associés coopérateurs chaque année quand pour d'autres ce sera un tous les 5 ans... Si les effectifs s'y prêtent, une procédure d'accueil par an paraît être la bonne fréquence :

- ▶ dans l'année qui suit l'arrivée d'un nouvel associé coopérateur dans une coopérative à effectif réduit, avec peu d'entrées ;

- ▶ une fois par an, dans les coopératives plus importantes en délocalisant si nécessaire pour les plus grandes coopératives, à effectif important et territoire étendu.

Bien évidemment, la date sera choisie en fonction de l'organisation des travaux sur la ferme et donc *a priori* en période creuse. Un moment plus symbolique dans l'activité de la coopérative peut également être choisi : période post-vendanges ou post-moissons, etc.

Il est aussi possible, chaque année, d'instaurer un moment dédié au cours de l'assemblée générale.

## 15. QUELLES SONT LES DIFFÉRENTES FORMES POSSIBLES POUR UNE PROCÉDURE D'ACCUEIL DES NOUVEAUX ASSOCIÉS COOPÉRATEURS ?

Une procédure d'accueil pourra prendre différentes formes, selon la taille et les ressources de la coopérative, d'une part, et selon l'effectif des nouveaux associés

coopérateurs à accueillir, d'autre part. Nous proposons ici quelques formules ayant été mises en œuvre dans des coopératives.

Dans tous les cas, ces événements constituent des temps forts de la vie coopérative, pour la coopérative comme pour le nouvel associé coopérateur accueilli. Cela suppose

donc une préparation soignée, une disponibilité assurée et un réel engagement pour ceux qui en auront la charge.

## La journée d'accueil

Comment ?	Par qui ?	Quand ?	Où ?
<p>Séquence pouvant aller d'une demi-journée à une journée.</p> <p>Utilisation de tous les moyens de communication, vidéo, etc.</p> <p>Prévoir 3 temps :            – présentation des nouveaux associés coopérateurs ;            – présentation de la coopérative ;            – présentation du projet commun.</p>	<p>Accueil par le président et le directeur ou par un administrateur et un cadre salarié dédiés à cette fonction.</p> <p>Dans tous les cas, un échange avec le président et le directeur est à organiser.</p>	<p>Une séquence une fois par an si les effectifs le permettent.</p> <p>Sinon, dans l'année qui suit l'arrivée d'un nouvel associé coopérateur.</p>	<p>Selon la taille de la coopérative, au siège de l'entreprise ou dans un site proche de l'exploitation du nouvel associé coopérateur pour une coopérative à territoire étendu.</p>

### Les difficultés rencontrées

Le plus compliqué sera de gérer le caractère irrégulier des arrivées dans la coopérative et donc les effectifs. L'organisation d'une séance d'accueil par an, ne serait-ce que pour un seul nouvel associé coopérateur, est le minimum à respecter pour montrer la considération portée aux nouveaux arrivants.

### Les + envisageables

Certaines coopératives organisent un temps d'accueil commun pour les nouveaux associés coopérateurs et pour les nouveaux salariés. Plus exigeante en organisation, plus onéreuse à mettre en place, cette formule a le mérite de faire se rencontrer les deux publics et contribue à renforcer la cohésion des hommes et des femmes autour du projet coopératif.

## Le temps d'immersion

Comment ?	Par qui ?	Quand ?	Où ?
<p>Une à plusieurs journée(s) en immersion dans sa coopérative: suivi du quotidien d'un élu, des salariés, en passant, par exemple, de service en service.</p> <p>Cette démarche peut se substituer ou venir en complément d'une journée d'accueil plus traditionnelle.</p>	<p>Accueil par le président et le directeur de la coopérative.</p> <p>Prise en charge successivement par les différents responsables de service de la coopérative.</p>	<p>Après la période de récolte principale.</p> <p>Lorsque la disponibilité des associés coopérateurs et des salariés concernés est la plus importante.</p>	<p>Au siège de la coopérative, de façon à pouvoir rencontrer des personnels techniques et des personnels administratifs.</p>

### Les difficultés rencontrées

Attention à la question des assurances et des accidents du travail: c'est un point de vigilance à respecter à partir du moment où des personnes non salariées pénètrent dans les installations de la coopérative (équipements, parcours à respecter, normes sanitaires, etc.).

Cette procédure est la plus chronophage (en préparation et dans son déroulement). Par ailleurs, la présence d'une personne dans les services peut perturber le travail quotidien des salariés.

### Les + envisageables

Sans aller jusqu'à l'immersion totale du nouvel associé coopérateur ou d'un groupe de nouveaux associés coopérateurs dans les services de la coopérative pendant plusieurs jours, il est pertinent de profiter d'une séquence d'accueil pour présenter aux nouveaux associés coopérateurs les différents services, notamment les services administratifs, dont les missions sont parfois moins identifiées que les missions techniques. Il est également utile de présenter physiquement les personnes avec lesquelles les nouveaux associés coopérateurs auront l'occasion d'être en contact téléphonique régulier.

## La journée porte-ouverte ou découverte

Comment ?	Par qui ?	Quand ?	Où ?
À l'occasion d'un événement que la coopérative a l'occasion d'organiser périodiquement pour des parties prenantes externes (clients, grand public, etc.), un moment où des personnes peuvent être dédiées à l'accueil des nouveaux associés coopérateurs.	En fonction de leur disponibilité ce jour-là, le président et le directeur ou un binôme constitué d'un administrateur et d'un salarié référents.	Dans ce cadre, c'est l'objet principal de la porte ouverte qui prime et détermine le moment opportun : présentation d'installations de la coopérative, d'un nouveau produit, du dernier millésime, etc.	Au siège de la coopérative, au magasin de vente ou, pour les opérations de plus grande envergure, un parcours à suivre dans plusieurs sites de la coopérative.

### Les difficultés rencontrées

Points de vigilance à respecter à partir du moment où des personnes non salariées pénètrent dans les installations de la coopérative (équipements, parcours à respecter, normes sanitaires, etc.).

### Les témoignages, messages d'accueil et les temps d'échange

Dans les cas extrêmes où il ne serait pas possible d'organiser les événements décrits précédemment, un « plan B » doit pouvoir être établi :

Création d'un espace dédié aux nouveaux associés coopérateurs (et aux anciens aussi) sur le site Internet ou Extranet de la coopérative, avec présentation de toutes les informations, accès aux documents obligatoires, etc. Cet espace peut être

### Les + envisageables

Profiter de la présence éventuelle de la presse pour assurer la promotion de la coopérative et du modèle coopératif, avec témoignage des nouveaux associés coopérateurs afin de présenter les motivations qui les amènent à adhérer à la coopérative.

agrémenté de ressources pédagogiques présentant certains aspects de la coopérative (activités, informations financières par exemple) et de ressources audio ou vidéo (message d'accueil du président, témoignages et apports d'administrateurs, d'associés coopérateurs et de salariés).

Un forum sur lequel les nouveaux associés coopérateurs peuvent dialoguer avec les responsables de la coopérative présente

aussi un intérêt certain. Enfin, il est utile de demander aux nouveaux associés coopérateurs de s'abonner aux comptes

de la coopérative sur les différents réseaux sociaux sur lesquels elle peut être présente.

## **16. PEUT-ON METTRE EN PLACE UN SYSTÈME DE PARRAINAGE OU TUTORAT ?**

La coopérative est une société de personnes. En ce sens, et au-delà de la procédure d'accueil, mettre en place un système de parrainage ou de tutorat est un moyen de faire vivre le sociétariat et les valeurs de solidarité et de transmission de la coopération.

De nature plutôt informelle, ce dispositif cherche essentiellement à accompagner le nouvel associé coopérateur dans ses premières années d'engagement coopératif et ne vise à répondre à aucune obligation légale... Le parrain ou le tuteur aura pour mission d'expliquer au nouvel associé coopérateur ce qu'il se passe dans

la coopérative, de lui rappeler les moments importants dans la vie de la coopérative et la nécessité d'y participer (assemblées générales notamment), de rappeler le cas échéant les fondements et le projet de l'organisation coopérative. Ce sera le référent principal auquel le nouvel associé coopérateur pourra s'adresser lorsqu'il aura une question à poser.

Tout associé coopérateur ne s'improvise pas forcément parrain ou tuteur. Le conseil d'administration veillera à ce que chacun dispose des informations et ressources nécessaires pour assurer sa mission.

## **17. QUELLES SONT LES CONDITIONS DE RÉUSSITE DE LA PROCÉDURE D'ACCUEIL ?**

Pour une procédure d'accueil réussie, il est important de veiller à différents aspects qui permettront de renforcer le sentiment d'appartenance du nouvel associé coopérateur au collectif.

Le dispositif doit être convivial et différents points peuvent y contribuer, de la qualité du

repas à la façon d'organiser les échanges qui devront se faire dans le respect de tous :

- ▶ veiller à écouter les attentes, accuser réception et expliquer la position de la coopérative en toute transparence, y compris sur des questions qui peuvent avoir un caractère polémique ;



- ▶ permettre l'expression de chacun, même les plus timides;
- ▶ si le groupe présente des disparités en termes d'âge, d'équilibre hommes/femmes, niveau de formation, etc., il faut éviter que certains se sentent exclus des débats;
- ▶ un point d'attention doit être porté sur le public féminin qui peut se sentir isolé dans un groupe majoritairement masculin. Les «Elles de la Coop», un groupe de travail national composé d'administratrices s'intéressant à la question de la mixité dans les conseils d'administration, a fait un certain nombre de propositions qui s'appliquent à la procédure d'accueil et que nous reprenons dans l'encadré joint.

Les visites de site ainsi que le fait d'offrir des produits issus de la coopérative contribuent à la convivialité comme à la meilleure connaissance des outils appartenant aux associés coopérateurs. Les entreprises qui ont des produits connus du grand public, localement, nationalement, voire internationalement, se doivent de le mettre en évidence auprès des coopérateurs, cela renforcera la fierté d'appartenance.

L'usage des réseaux sociaux, maintenant généralisé, est également un outil mobilisable dans le cadre de la procédure d'accueil, pour mettre en valeur les temps forts d'une journée d'accueil, des portraits de nouveaux coopérateurs, etc.

## RECOMMANDATIONS DES « ELLES DE LA COOP » DANS LE CADRE DES CHARTES DE GOUVERNANCE



### RECOMMANDATIONS DES « ELLES DE LA COOP » S'APPLIQUANT À LA PROCÉDURE D'ACCUEIL

- rendre compte de la place des femmes au sein de la coopérative;
- adopter un langage « épïcène », c'est-à-dire des expressions ou adjectifs qui s'adressent indifféremment aux deux sexes (les « êtres

- humains», les « personnes »; « titulaire » au lieu de « porteuse » ou « porteur », « chaque » au lieu de « toute », « tout » ou « tous », etc.);
- porter une attention particulière aux illustrations qui peuvent véhiculer des stéréotypes.

### RECOMMANDATIONS GÉNÉRALES DES « ELLES DE LA COOP » DANS LE CADRE DES CHARTES DE GOUVERNANCE

#### 1. Créer une commission « renouvellement »

1.1. Répertorier le nombre de femmes dans le sociétariat de la coopérative.

1.2. Établir une cartographie des compétences / savoir-faire des membres du conseil d'administration.

1.3. Recenser les expériences, talents et compétences de chacun afin d'être en mesure de proposer des candidatures / profils (ex: par de la formation interne, réseau, enquête).

1.4. Recenser les « cumuls de responsabilité » importants (nombre de mandats internes et externes de chaque administrateur) pour organiser une diversification des responsables, et, à terme, ouvrir plus de postes à des femmes, ce qui créera un « vivier » nécessaire.

1.5. Mettre en place un outil simple de suivi: rendre systématiquement compte de la féminisation du conseil d'administration et du bureau dans le rapport annuel sur la gouver-

nance coopérative et présenter ce point à l'assemblée générale.

#### 2. Travailler en bonne intelligence hommes-femme

2.1. Intégrer dans la formation des administrateurs une formation sur la parité (ou a minima un questionnaire interne sur l'égalité type [http://www.adequations.org/IMG/pdf/Geode95\\_Adequations\\_Egalite\\_Pro.pdf](http://www.adequations.org/IMG/pdf/Geode95_Adequations_Egalite_Pro.pdf)).

2.2. Charger le président (si nécessaire avec l'appui de la commission renouvellement) d'établir une liste de candidates possibles à des responsabilités afin de savoir qui contacter en cas de besoin (sachant que les femmes ont une moindre propension à se proposer).

2.3. S'autoriser à chaque fin de mandat d'un administrateur à se poser la question du renouvellement: utile / pas utile / souhaité / pas souhaité / et éventuellement proposition d'une candidate.

2.4. Affirmer dans les documents de référence de la gouvernance (règlement intérieur, charte de gouvernance, charte de l'élu, etc.) l'objectif d'égalité femmes-hommes.

2.5. Améliorer les conditions de travail de tous : la réflexion sur l'aménagement du temps et des conditions de travail et l'articulation entre la vie professionnelle et la vie personnelle est bénéfique pour les hommes comme pour les femmes.

3. Communiquer sur l'importance de la mixité dans les organes de gouvernance des coopératives agricoles

3.1. Susciter des vocations en encourageant les élues et les salariées à faire des interventions à l'extérieur de la coopérative (notamment dans les établissements scolaires).

3.2. Mettre en place des campagnes de communication afin de promouvoir les métiers de la coopération en mettant en avant les femmes de la coopérative.

3.3. Dans les documents de la coopérative : adoption d'un langage « épicène » et porter une attention particulière aux illustrations qui peuvent véhiculer des stéréotypes.

# CHAPITRE 4

# CHAPITRE 4 • APRÈS LA PROCÉDURE D'ACCUEIL

## 18. QUELLES SONT LES PRÉCAUTIONS À PRENDRE POUR UNE PROCÉDURE D'ACCUEIL EFFICACE ?

---

Instaurer une procédure d'accueil des nouveaux associés coopérateurs suppose quelques précautions pour assurer la bonne maintenance du dispositif :

Désigner des personnes responsables pour assurer la permanence du dispositif dans la coopérative

Un administrateur référent avec l'appui d'un salarié de la coopérative. La constitution d'un groupe *ad hoc* peut aussi être envisagée selon la taille de la coopérative. Si une commission Jeunes existe et est dynamique, elle peut être en charge de la procédure, avec toujours la nécessité d'un référent au sein du conseil d'administration.

Tenir à jour les informations obligatoires à transmettre aux nouveaux associés coopérateurs

Cette règle est basique mais essentielle. Elle ne posera pas forcément trop de problèmes pour les statuts, le règlement intérieur ou les comptes. En revanche, le conseil d'administration devra s'attacher à ce que le document récapitulatif de l'engagement soit actualisé chaque année et mis à disposition des associés coopérateurs.

Identifier en permanence les nouveaux associés coopérateurs

Si cette tâche ne pose *a priori* pas de souci dans une coopérative à effectif réduit, elle est plus complexe dans les grandes coopératives. Ceci suppose qu'un élu ou un binôme élu/salarié soit désigné référent et ait en charge l'accueil des nouveaux associés coopérateurs.

Assurer la mission avec constance

Sanctuariser des journées dédiées dans l'emploi du temps des personnes concernées par la procédure d'accueil et l'organiser selon le rythme qui a été défini... jusqu'à ce qu'elle devienne un événement incontournable.

En tout état de cause, tenir à jour son registre des associés coopérateurs est une obligation légale.

Ne pas se décourager

Il se pourrait que les nouveaux associés coopérateurs ne soient pas tous assidus et prompts à venir participer aux événements organisés dans le cadre de la procédure d'accueil. Pour autant, ils méritent d'être tenus pour tous ceux qui souhaitent réellement s'engager dans la vie coopérative.

Poursuivre le travail après la procédure d'accueil des nouveaux associés coopérateurs.

C'est une fois que le nouvel associé coopérateur aura été accueilli officiellement parmi les associés que son engagement coopératif commencera réellement. Il est donc important à ce moment-là de poursuivre la relation privilégiée: lui proposer de s'engager dans la commission Jeunes (et, au besoin, la mettre en place si les conditions sont réunies pour). Si tel n'était pas le cas, il pourrait être envisagé différentes solutions: créer un groupe Jeunes au sein d'un groupe de coopératives sur un même territoire; les impliquer dans une autre commission, technique ou territoriale; mettre en place un système de parrainage ou de tutorat, etc. Tous ces dispositifs constituent de bons moyens pour renforcer la relation entre la coopérative et les coopérateurs).

Évaluer le dispositif

Assurer l'accueil des nouveaux associés coopérateurs, demande des ressources (financières, humaines, etc.). C'est un dispositif important pour la pérennité de la coopérative qui doit être évalué périodiquement et revu dans son organisation et son déroulement le cas échéant.

## 19. QUELS SONT LES INDICATEURS PERTINENTS POUR ÉVALUER LA PROCÉDURE D'ACCUEIL ?

Il convient chaque année, à la clôture de l'exercice ou au moment de l'assemblée générale ordinaire annuelle, de faire le point sur le déroulement de la procédure d'accueil. L'évaluation d'un dispositif, d'une politique ou d'une procédure, grâce à des indicateurs définis au préalable, répond à plusieurs objectifs:

- ▶ informer les parties prenantes concernées (administrateurs, associés coopérateurs,

nouveaux associés coopérateurs, etc.) des réalisations et de leur efficacité;

- ▶ analyser, dans la mesure du possible, le retour sur investissement et le coût du dispositif;
- ▶ identifier les pistes de progrès dans une recherche d'amélioration continue.

Définir un indicateur, c'est identifier une information mesurable, choisir éventuelle-

ment une valeur cible qu'on veut atteindre, être capable de disposer de l'information et donc mettre en place en amont les moyens de la recueillir et de la mettre en forme. Trois types d'indicateurs peuvent être mis en place :

#### Les indicateurs de réalisation

- ▶ Nombre de séances d'accueil organisées sur la période.
- ▶ Budget consacré au dispositif.
- ▶ Nombre et qualité des personnes ressources mobilisées.
- ▶ Nature des partenaires sollicités.
- ▶ Etc.

#### Les indicateurs de résultat

- ▶ Nombre de nouveaux associés coopérateurs concernés par l'action sur la période prise en compte.

#### Les indicateurs d'impact

Ce sont les plus difficiles à définir et à mesurer, surtout dans le domaine de l'adhésion au projet coopératif, qui est un

sujet qui s'analyse sur un temps long, qui dépend de paramètres multiples et dont les contours, liés à l'humain, sont flous. Néanmoins, on peut mesurer, pour les nouveaux associés coopérateurs ayant bénéficié d'une procédure d'accueil et par comparaison, le cas échéant, avec d'autres :

- ▶ la robustesse de l'engagement coopératif (renouvellement de l'engagement après la période d'engagement initial);
- ▶ l'implication dans les instances de gouvernance (engagement dans une commission ou au conseil d'administration);
- ▶ la participation aux événements organisés par la coopérative;
- ▶ etc.

Le suivi régulier des indicateurs et la communication systématique, en assemblée générale par exemple, des résultats obtenus et des moyens engagés contribueront à faire de la procédure d'accueil des nouveaux associés coopérateurs un réel outil au service de la gouvernance de la coopérative.





# CHAPITRE 5

# CHAPITRE 5 • LES ACTIONS EN FAVEUR DES NOUVEAUX ASSOCIÉS COOPÉRATEURS

## **20. PEUT-ON METTRE EN PLACE DES ACTIONS SPÉCIFIQUES EN FAVEUR DES NOUVEAUX ASSOCIÉS COOPÉRATEURS ?**

Les coopératives agricoles mettent en place différentes actions pour permettre d'accompagner l'installation de jeunes agriculteurs, la sécuriser et faciliter leur insertion dans le tissu coopératif.

Ces actions sont également une exigence face aux transformations démographiques qui s'opèrent, réduisant le nombre d'agriculteurs, donc d'associés coopérateurs. Ainsi, La Coopération Agricole a mis en place un observatoire des actions en faveur des nouveaux coopérateurs qui a été réalisé auprès de 140 entreprises coopératives, dans le but de recenser les actions existantes et d'en étudier la mise en place. Les données présentées dans cette partie du guide sont issues de cet observatoire.

Les entreprises enquêtées reflètent la diversité des tailles de coopératives (en chiffre d'affaires et en effectifs) et sont issues de toutes les filières agricoles françaises. La première observation permet

de constater que l'accompagnement des nouveaux coopérateurs est un enjeu largement partagé par les coopératives, puisque 75 % d'entre elles mettent en place au moins une action en faveur des nouveaux coopérateurs.

Ces actions portent sur le soutien financier (73 % des coopératives enquêtées), l'aide à la maîtrise des techniques de production (65 %), l'incitation à la participation à la vie coopérative (65 %), la sécurisation des droits à produire et du foncier (50 %) ou encore l'accompagnement dans les démarches administratives (49 %).

La coopérative est le prolongement de l'exploitation. À ce titre, devenir associé coopérateur, c'est donner une dimension supplémentaire à son métier d'agriculteur, une dimension collective qui, elle aussi, mérite d'être transmise aux générations futures en intégrant toutes les évolutions agricoles, sociétales, etc.

## **21. QUELLES SONT LES PRÉCAUTIONS À PRENDRE POUR METTRE EN PLACE DES ACTIONS SPÉCIFIQUES EN FAVEUR DES NOUVEAUX ASSOCIÉS COOPÉRATEURS ?**

Les coopératives agricoles sont fondées à apporter un appui spécifique à telle ou telle catégorie d'associés coopérateurs, dans la mesure où cet accompagnement individuel contribuera à pérenniser le projet collectif. Cet accompagnement indi-

viduel comporte des risques, notamment non-respect de l'objet statutaire ou non-respect de l'équité entre les membres. Il convient de s'assurer de la mise en œuvre de quelques précautions :

- ▶ les dispositifs doivent être en lien avec l'objet principal et par conséquent avec l'engagement d'activité de l'associé coopérateur;
- ▶ ils doivent être susceptibles de se justifier par l'existence de contreparties pour la coopérative:
  - orientation des productions,
  - volumes des apports,
  - améliorations diverses,
  - etc.;
- ▶ ils doivent rester accessoires par rapport à l'activité principale.

Si ces conditions ne sont pas respectées, la coopérative encourt les risques suivants:

- ▶ possibilité de remise en cause du statut coopératif, jusqu'à la perte d'agrément: en cas de non-respect de l'objet statutaire, du principe d'équité entre associés coopérateurs ou du principe d'impartageabilité des réserves si la prime n'est pas prélevée sur le résultat d'exploitation annuel;
- ▶ responsabilité ou obligation de combler le passif de l'exploitation en faillite en cas de soutien abusif si la coopérative avait

connaissance de la situation financière de l'associé coopérateur.

Il est primordial que les conditions d'octroi des dispositifs d'accompagnement reposent sur des critères objectifs et non discriminatoires, applicables et appliqués à tous. Ils doivent être portés à la connaissance de tous les associés coopérateurs. La coopérative doit en outre mettre tout en œuvre pour permettre à l'ensemble de ses associés coopérateurs d'accéder à ces critères et de bénéficier ainsi de ces différents dispositifs.

Un minimum de formalisme devra également être respecté:

- ▶ les modalités de mise en œuvre d'aides spécifiques doivent être définies dans le règlement intérieur;
- ▶ une convention écrite doit être signée entre la coopérative et l'associé coopérateur bénéficiaire;
- ▶ chaque demande individuelle doit faire l'objet d'une validation par le conseil d'administration.

## 22. QUELLES SONT LES ACTIONS PERMETTANT DE CONFORTER LES DROITS À PRODUIRE ?

Selon l'observatoire de La Coopération Agricole, une coopérative sur deux met en place des actions permettant au nouvel associé coopérateur de conforter ses droits à produire.

En ce qui concerne la transmission des exploitations, la mise en relation du cédant et du repreneur est une action dans laquelle la coopérative est impliquée du fait de sa relation particulière et permanente avec

l'agriculteur cédant. Une coopérative sur 3 s'implique ainsi dans cette mise en relation et c'est l'action la plus fréquente de cette catégorie. La participation à la mise en relation permet d'établir un premier contact avec le repreneur et d'entamer une relation d'accompagnement avant la souscription de parts sociales.

L'accès aux droits à produire et au foncier constitue un autre bloc d'actions. Sur les

140 coopératives de l'échantillon, 17 entreprises ont une action portant sur le foncier, soit par achat soit par portage. Ce sont toutes des coopératives vinicoles. L'accès privilégié aux droits à produire est aussi mentionné par 4 de ces coopératives, aux côtés de 13 autres entreprises parmi lesquelles 7 sont des coopératives laitières, les 6 autres étant réparties sur 4 autres filières.

## 23. QUELLES SONT LES ACTIONS À CARACTÈRE FINANCIER ?

La question de l'équilibre des flux financiers est très sensible pour quelqu'un qui s'installe. En mettant en place des aides financières, la coopérative accompagne ce moment sensible de la vie de l'exploitant.

Ces aides peuvent être de différente nature, les aides à la trésorerie étant les plus fréquentes :

- ▶ aide de trésorerie, qui consiste en un versement monétaire au coopérateur ;
- ▶ aide à l'investissement ;
- ▶ règles spécifiques de paiement, qui peuvent être une bonification du prix payé ou un paiement plus rapide de la production livrée.

Toutes ces aides ne sont pas à considérer comme des subventions, certaines doivent être remboursées selon des modalités fixées par chaque coopérative. En effet, une coopérative n'a pas à privilégier une catégorie de ses associés mais peut, sur

décision du conseil d'administration, choisir d'octroyer des conditions préférentielles à certains, si cela va dans le sens de l'intérêt de l'ensemble des coopérateurs.

Généralement, la durée de remboursement est comprise entre 5 et 9 ans, et si l'associé venait à quitter la coopérative avant, il devrait s'acquitter du remboursement de tout ce qu'il a perçu. Les montants de ces aides financières varient selon les coopératives. Dans les cas identifiés au cours de l'étude qualitative, elles sont comprises entre 1000 et 10000 euros par jeune.

## **24. QUELLES SONT LES ACTIONS À CARACTÈRE TECHNIQUE ?**

Deux coopératives étudiées sur trois accompagnent les nouveaux associés coopérateurs sur des aspects techniques.

Afin de permettre aux associés coopérateurs de développer leurs compétences et faire évoluer leurs pratiques agricoles, les coopératives mettent en place différents outils pour leur donner les clefs nécessaires à l'optimisation de leurs process de production et la sécurisation de leur production en qualité et en quantité.

Ces services ne sont pas réservés exclusivement aux nouveaux coopérateurs mais l'accès pour les jeunes est favorisé par différents moyens: service à tarif préférentiel voire gratuit, rythme de visites augmenté, etc. 10 % des coopératives consultées ont mis en place un système de parrainage entre les coopérateurs, afin que la transition du renouvellement se fasse aussi par la transmission des savoir-faire et le soutien entre coopérateurs.

## **25. QUELLES SONT LES ACTIONS FACILITANT L'ADHÉSION AU PROJET ET AUX VALEURS COOPÉRATIVES ?**

Selon notre observatoire, deux coopératives sur trois s'impliquent pour favoriser l'adhésion au projet coopératif et faire vivre les valeurs coopératives au sein de l'entreprise.

La gouvernance d'une coopérative repose sur l'engagement d'administrateurs qui sont élus par l'assemblée des coopérateurs. Dans un contexte de diminution du nombre d'agriculteurs, le renouvellement des conseils d'administration est un enjeu et la moitié des coopératives mettent en place des mesures pour inciter à la prise de responsabilité.

Différentes mesures sont possibles, parmi lesquelles intégrer des stagiaires au conseil d'administration, ce qui favorise la connais-

sance de la coopérative et prépare les futurs élus à assumer leur mandat.

36 % des coopératives offrent des formations aux nouveaux coopérateurs pour favoriser leur engagement coopératif et 38 % mènent des actions pour améliorer la connaissance de la coopérative et de son environnement. 23 % déclarent faire les deux.

L'accès au poste d'administrateur n'est pas nécessairement un objectif pour un jeune ou un nouveau coopérateur. C'est à la coopérative de mettre en place des dispositifs pour susciter des vocations: le défi est de préparer l'avenir et encourager les jeunes à s'intéresser au pilotage de la coopérative et s'impliquer dans la gouvernance comme l'ont fait leurs aînés.

# ANNEXES



# ANNEXES

# Annexe 1

## L'essentiel sur les valeurs et principes coopératifs

Les coopératives constituent un modèle d'entreprise démocratique fondé sur des valeurs de responsabilité, de solidarité et de transparence. Ce sont des sociétés de personnes ayant pour finalité première de rendre des services indi-

viduels et collectifs à leurs membres. Des engagements réciproques et durables se nouent entre la coopérative et ses membres qui sont à la fois associés et coopérateurs donc détenteurs de capital et utilisateurs des services.

### LES COOPÉRATIVES AGRICOLES

L'Alliance Coopérative Internationale définit une coopérative comme *«une association autonome de personnes volontairement réunies, pour satisfaire leurs aspirations et besoins économiques, sociaux et culturels communs, au moyen d'une entreprise dont la propriété est collective et où le pouvoir est exercé démocratiquement»*.

Plus précisément, une coopérative agricole est une société de personnes qui prennent en main leur destin professionnel et investissent en commun. Fondée sur la solidarité entre les associés coopérateurs et entre les générations, la coopérative est gérée par un conseil d'administration démocratiquement élu par l'assemblée générale réunissant l'ensemble des associés coopérateurs.

Une coopérative agricole a pour objet l'utilisation en commun, par des agriculteurs, de tous moyens propres à faciliter ou à développer leur activité économique, à améliorer ou à accroître les résultats de cette activité. Les coopératives ont été créées par les agriculteurs pour orga-

niser solidairement leur approvisionnement, les moyens de production, la collecte, le stockage, la transformation et la commercialisation de leurs produits.

Les coopératives permettent aux agriculteurs d'agir sur leur environnement économique et les aident à effectuer les choix qui engagent l'avenir de leur exploitation. Depuis plus d'un siècle, les coopératives assurent et organisent sur une base mutualiste le développement de l'agriculture française: les coopératives commercialisent 60 % de la production agricole française et assurent 40 % de la transformation agro-alimentaire.

Prolongement de l'exploitation des agriculteurs, les coopératives sont ancrées dans leur territoire, apportent une contribution essentielle à la vitalité de l'agriculture de leur région, et parce qu'elles mettent en œuvre une dynamique de projets, elles participent au maintien du plus grand nombre d'exploitations.

À l'origine souvent créées en période de crise, les coopératives sont des entreprises durables.

Elles s'adaptent en permanence et effectuent les évolutions et rapprochements nécessaires pour s'implanter dans de nouveaux secteurs d'activité et renforcer leurs positions au sein

de la filière agro-alimentaire et agro-industrielle. Elles s'engagent dans la fabrication de produits élaborés et participent à la conquête de nouveaux marchés à l'exportation.

## Les 7 principes coopératifs définis par l'Alliance Coopérative Internationale

Les valeurs fondamentales des coopératives sont la prise en charge, la responsabilité personnelle et mutuelle, la démocratie, l'égalité, l'équité et la solidarité. Fidèles à l'esprit des fondateurs, les membres des coopératives adhèrent à une éthique fondée sur l'honnêteté, la transparence, la responsabilité sociale et l'altruisme.

Au-delà des valeurs, les coopératives travaillent également dans le respect de 7 principes partagés par l'ensemble des entreprises coopératives dans le monde entier et définis par l'Alliance Coopérative Internationale :

### 1<sup>er</sup> principe: adhésion volontaire et ouverte à tous

Les coopératives sont des organisations fondées sur le volontariat et ouvertes à toutes les personnes aptes à utiliser leurs services et déterminées à prendre leurs responsabilités, sans discrimination fondée sur le sexe, l'origine sociale, la race, l'allégeance politique ou la religion.

### 2<sup>e</sup> principe: pouvoir démocratique exercé par les membres

Les coopératives sont des organisations démocratiques dirigées par leurs membres qui participent activement à l'établissement des politiques et à la prise de décisions.

### 3<sup>e</sup> principe: participation économique des membres

Les membres contribuent de manière équitable au capital de leur coopérative et en ont le contrôle. Une partie au moins de ce capital

est habituellement la propriété commune de la coopérative.

### 4<sup>e</sup> principe: autonomie et indépendance

Les coopératives sont des organisations autonomes, gérées par leurs membres. La conclusion d'accords avec d'autres organisations, y compris des gouvernements doit se faire dans des conditions qui préservent le pouvoir démocratique des membres et maintiennent l'indépendance de leur coopérative.

### 5<sup>e</sup> principe: éducation, formation et information

Les coopératives fournissent à leurs membres, leurs dirigeants élus, leurs gestionnaires et leurs employés, l'éducation et la formation requises pour pouvoir contribuer effectivement au développement de leur coopérative.

### 6<sup>e</sup> principe: coopération entre les coopératives

Pour apporter un meilleur service à leurs membres et renforcer le mouvement coopératif, les coopératives œuvrent ensemble au sein de structures locales, régionales, nationales et internationales.

### 7<sup>e</sup> principe: engagement envers la communauté

Les coopératives contribuent au développement durable de leur communauté dans le cadre d'orientations approuvées par leurs membres.

## Les spécificités des coopératives agricoles

Les principes universels des coopératives se déclinent dans les règles de fonctionnement des coopératives agricoles :

- l'engagement pour chaque associé coopérateur d'utiliser les services de sa coopérative pour une durée déterminée et de souscrire une quote-part du capital en fonction de son engagement d'activité ;
- le principe démocratique symbolisé par la règle « un associé, une voix » ;
- l'acapitalisme, qui se traduit par le principe de la ristourne : l'excédent annuel disponible peut être réparti entre les associés coopérateurs proportionnellement aux opérations qu'ils ont réalisées avec leur coopérative lors de l'exercice. Les réserves de la coopérative sont impartageables et seul un intérêt aux parts (limité par la loi) peut rémunérer le capital social. En cas de départ de l'associé coopérateur, le montant du capital social remboursé est égal au capital versé ;
- la règle de l'exclusivisme : la coopérative ne peut faire d'opérations qu'avec ses seuls associés coopérateurs ;
- circonscription territoriale d'activité qui est la zone géographique dans laquelle sont implantées les exploitations des associés coopérateurs. Elle assure l'ancrage de la coopérative à son territoire.

Les engagements réciproques entre la coopérative et l'associé coopérateur s'expliquent par la double qualité de ce dernier.

Une coopérative est à la fois un groupement de personnes et une entreprise. Les membres du groupement de personnes ont nécessairement une double qualité : ils sont à la fois associés et coopérateurs.

La qualité d'associé est acquise par la prise de parts sociales auprès de la coopérative.

Ces parts sociales leur permettent d'être acteurs de la coopérative, notamment en participant aux assemblées générales. Cette qualité leur permet également de se présenter en tant qu'administrateurs, le conseil d'administration étant l'organe de gestion de la coopérative.

L'activité économique que l'associé coopérateur réalise au sein de sa coopérative (apports, services, approvisionnement) constitue le fondement de la qualité de coopérateur. Le niveau de parts sociales est proportionnel à l'activité que l'associé coopérateur entretient avec sa coopérative. Ce principe se justifie par le fait que la part sociale contribue à financer l'outil de production commun. Le niveau d'investissement de l'associé coopérateur doit être proportionné à son utilisation.

La qualité de coopérateur s'appuie sur l'engagement d'activité.

Celui-ci se traduit *a minima* en durée et en volumes, surfaces ou chiffre d'affaires. Cet engagement se justifie par le besoin collectif de visibilité nécessaire à la gestion de l'outil collectif, par exemple pour investir, trouver des débouchés, valoriser la production, créer de nouvelles filières, etc. L'enjeu étant que la décision d'un associé coopérateur de quitter le projet coopératif ne déstabilise pas le projet collectif. Un associé coopérateur peut donc quitter la coopérative dans le respect de son engagement d'activité.

L'exercice de la double qualité pour un associé coopérateur suppose d'agir en prenant en compte son intérêt en tant qu'utilisateur de la coopérative, et en tant que co-responsable de l'outil commun, l'enjeu étant d'aligner démo-

cratiquement ces intérêts par la discussion et le compromis.

Ainsi, l'engagement coopératif doit être personnel, volontaire et conscient. Cela justifie le devoir d'information que les coopératives doivent à leurs associés coopérateurs à leur entrée dans la coopérative et tout au long de leur engagement coopératif.

La démocratie en coopérative est une démocratie de représentation fondée sur l'élection annuelle des administrateurs. À l'exception des pouvoirs de l'assemblée générale, le conseil d'administration dispose des pouvoirs les plus étendus pour gérer la coopérative: il en est l'organe dirigeant. Il peut déléguer une partie de ses pouvoirs à certains de ses membres ou à un tiers.

## Les assemblées générales

L'assemblée générale annuelle est le moment d'expression de cette démocratie.

### L'essentiel sur l'assemblée générale ordinaire

Elle est convoquée dans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice. L'ordre du jour est le suivant:

- rapport du conseil d'administration;
- rapports du ou des commissaires aux comptes;
- approbation des comptes;
- vote du quitus;
- affectation du résultat;
- constatation de la variation du capital social et des départs d'associés coopérateurs;
- élection des administrateurs;
- nomination des commissaires aux comptes (mandat de 6 exercices);
- vote de l'enveloppe des indemnités aux administrateurs;
- vote d'un budget de formation pour les administrateurs;
- autres questions à l'ordre du jour.

Quorum à la première réunion: un tiers des associés coopérateurs présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

### L'essentiel sur l'assemblée générale extraordinaire

Elle est convoquée pour les raisons suivantes:

- modification des statuts;
- dissolution ou prorogation de la société;
- fusion avec une autre coopérative;
- apport partiel d'actif.

Quorum à la première réunion: 50 % des associés coopérateurs doivent être présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des présents ou représentés.

Dans une coopérative agricole, le résultat revêt un caractère particulier, dans la mesure

où il dépend du niveau de rémunération des apports (dans une coopérative de collecte) ou

de tarification des produits ou services (dans une coopérative d'approvisionnement ou de service) décidé par le conseil d'administration. Le résultat positif, dans une coopérative, n'est pas un bénéfice mais un excédent, c'est-à-dire le profit que la coopérative a généré au cours de l'exercice, et qui n'a pas été reversé aux associés coopérateurs en rémunération des apports, sous forme d'acompte ou de complément de prix.

L'affectation du résultat, compétence de l'assemblée générale, revient à répartir ce résultat entre les associés coopérateurs et la coopérative. Pour une coopérative de collecte, par exemple, il s'agit en fait d'assurer la répartition selon deux objectifs définis par le conseil d'administration :

- une distribution du résultat aux associés coopérateurs. C'est une vision à court et moyen termes, pour l'année en cours (rému-

ner au mieux les apports, entre acompte, complément de prix et ristourne ainsi que rémunérer le capital social par le versement d'un intérêt aux parts);

- une mise en réserves d'une partie du résultat: c'est une vision à moyen et long termes, les associés ont besoin que la coopérative assure sa pérennité pour poursuivre son activité et pour cela, elle a besoin de conforter ses fonds propres.

### Le conseil d'administration

Le conseil d'administration est responsable de la gestion de la coopérative dont il assure le bon fonctionnement. Il dispose pour cela de tous les pouvoirs, sans autre limitation que les pouvoirs et les attributions spécifiques de l'assemblée générale. Le rôle et les responsabilités du conseil sont donc très étendus. Le conseil d'administration est l'organe dirigeant de la coopérative.

Les décisions sont prises de manière collégiale et peuvent, le cas échéant, faire l'objet d'un vote à bulletin secret.

Le conseil d'administration est d'abord une instance de travail et de décision. L'une des responsabilités du conseil d'administration est l'arbitrage entre les intérêts à court et long termes des associés coopérateurs (rémunérer correctement les apports et constituer des réserves en vue d'investir, définir les priorités dans une coopérative polyvalente, partager les résultats entre les différentes activités, etc.), pour construire des filières durables.

### Les principaux domaines d'action du conseil d'administration sont les suivants:

- assurer le fonctionnement statutaire et arrêter les comptes à la clôture de l'exercice;
- fixer les orientations stratégiques, participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie;
- assurer la gestion de la coopérative;
- décider, faire appliquer les décisions, contrôler leur application;
- contrôler l'atteinte des objectifs, contrôler la gestion;
- animer la vie coopérative, informer et communiquer;
- connaître la coopérative et son environnement.

Ses décisions engagent l'ensemble des associés coopérateurs et des salariés.

### Les conditions pour exercer un mandat d'administrateur sont les suivantes:

- être associé coopérateur (si la coopérative a un collègue « associés non coopérateur », on peut être candidat au titre de ce collègue);
- avoir au moins 18 ans et remplir les conditions d'âge maximum prévues par les statuts de la coopérative. Si les statuts ne prévoient pas de limite d'âge, il ne peut pas y avoir plus d'un tiers des administrateurs âgés de plus de 70 ans. Si ce pourcentage est dépassé, les administrateurs les plus âgés sont considérés comme démissionnaires d'office à l'assemblée générale suivante;
- être de nationalité française, d'un État membre de l'Union européenne, d'un pays avec lequel existe un accord de réciprocité ou bénéficier d'une dérogation accordée par le ministre en charge de l'agriculture;
- ne pas participer, directement ou indirectement, de façon habituelle ou occasionnelle, à une activité concurrente de celle de la

coopérative. Cette règle ne s'applique pas si cette activité est réalisée dans une entreprise contrôlée par la coopérative (par exemple, un administrateur mandaté par la coopérative pour administrer une de ses filiales);

- ne pas être interdit d'exercer la fonction d'administrateur, de gérant ou de directeur.

Tout associé répondant aux conditions d'éligibilité peut faire acte de candidature.

Tout associé coopérateur peut présenter sa candidature jusqu'au moment du scrutin, sans formalité particulière, y compris, pour les coopératives à sections, en assemblée générale plénière. Il peut aussi, si les statuts le prévoient, adresser une candidature écrite au moins 10 jours avant la date de l'assemblée générale.

### Le président et le bureau

Le conseil d'administration nomme, après chaque assemblée générale ordinaire annuelle, un président, un ou plusieurs vice-présidents, un secrétaire, un trésorier et éventuellement des membres, qui constituent le bureau. Le bureau prépare les décisions du conseil.

Le président du conseil d'administration a peu de pouvoirs propres dans une coopérative agricole:

- il convoque, organise et anime les travaux du conseil d'administration. Il fixe l'ordre du jour et veille à ce que les administrateurs soient

destinataires des informations et s'assure de l'expression de chaque administrateur lors des réunions;

- il anime les assemblées générales et veille à leur bon déroulement. Il peut procéder à des suspensions de séances (pouvoir de police);
- il représente la coopérative en justice, tant en demandant qu'en défendant. C'est à sa requête ou contre lui que sont intentées toutes les actions judiciaires mais c'est toujours sur mandat express du conseil d'administration qu'il agit.

### Le directeur

Le directeur ne détient pas de mandat social dans la coopérative.

En dehors de la gestion de personnel qui peut lui être conférée par les statuts, les fonctions et

les pouvoirs du directeur sont ceux qui lui sont délégués par le conseil d'administration dans le cadre de son contrat de travail, au premier rang desquels figure la gestion au jour le jour de l'entreprise.

### **Le commissaire aux comptes**

Le commissaire aux comptes est nommé par l'assemblée générale pour un mandat de 6 exercices. Sa mission première est de certifier que les comptes sont sincères et réguliers (c'est-à-dire établis dans le respect des règles du plan comptable). Il s'assure également de l'équité de traitement entre les associés coopérateurs.

### **La Révision coopérative**

La Révision est un audit visant à vérifier la conformité de l'organisation et du fonctionnement de la coopérative et de l'union aux principes et règles coopératifs et à l'intérêt des associés coopérateurs, ainsi qu'aux règles coopératives spécifiques qui leur sont applicables et, le cas échéant, à leur proposer des mesures correctives.

La Révision coopérative est obligatoire pour toutes les coopératives au moins une fois tous les 5 ans, si elles dépassent 2 des 3 seuils suivants: plus de 50 associés, 2 M€ de chiffre d'affaires ou 1 M€ de total de bilan.

Le directeur assure la bonne marche de la coopérative, à partir des orientations définies par le conseil d'administration.

Il exerce ses fonctions sous la direction, le contrôle et la surveillance du conseil d'administration.

Alors que la loi Pacte a relevé les seuils des entreprises commerciales ayant l'obligation de faire certifier leurs comptes (4 M€ de total bilan, 8 M€ de chiffre d'affaires et/ou 50 salariés), les coopératives ont une obligation renforcée. Les commissaires aux comptes doivent obligatoirement certifier les comptes des coopératives agricoles si elles dépassent 2 des 3 seuils suivants: 537 000 € de chiffre d'affaires, 267 000 € de total bilan, 50 salariés.

En dehors de ces seuils, la Révision est obligatoire tous les 5 ans pour toutes les coopératives agricoles qui ont levé l'option Tiers non associés.

Elle peut également être décidée par un tiers des administrateurs et 10 % des associés coopérateurs.

Enfin, des Révisions spécifiques sont menées quand les coopératives agricoles fusionnent, quand elles revalorisent leur capital social, ou encore lorsqu'elles ont 3 exercices successifs déficitaires, ou une perte représentant la moitié du capital social le plus haut atteint par la coopérative.



# Annexe 2

## Un modèle simple de présentation de la coopérative

Exemple 1. Trame générique établie pour les coopératives champenoises

**LIVRET  
D'ACCUEIL**

**2021**

**S'ASSOCIER ET COOPÉRER**

Coopérative : **Nom de la Coopérative**

Société coopérative agricole à capital variable  
Numéro d'agrément : **0000000000**

# 01

## POURQUOI UN LIVRET D'ACCUEIL ?

LA COOPÉRATIVE DOIT INFORMER  
TOUT NOUVEL ASSOCIÉ COOPÉRATEUR SUR :

1. Les valeurs et principes coopératifs.
2. Les conditions de fonctionnement de la coopérative.
3. Les modalités de rémunération pratiquées par la coopérative.

LA COOPÉRATIVE DOIT ÉGALEMENT LUI FOURNIR :

1. Une liste des dirigeants.
2. Une liste des référents à contacter afin de faciliter son intégration et sa compréhension du fonctionnement de la coopérative.

# 02

## PRÉSENTATION DE VOTRE COOPÉRATIVE

Entrez le nom de votre coopérative

MOT DE LA PRÉSIDENTE OU DU PRÉSIDENT

Tapez votre texte ici

# 03

## DES VALEURS ET DES PRINCIPES PROPRES AUX SOCIÉTÉS COOPÉRATIVES AGRICOLES

Les sociétés coopératives agricoles ont pour objet l'utilisation en commun par des agriculteurs de tous moyens propres à faciliter ou à développer leur activité économique, à améliorer ou à accroître les résultats de cette activité. Votre coopérative est le prolongement de votre exploitation.

Les coopératives agricoles sont régies par des principes de fonctionnement ainsi que des valeurs qui les différencient des autres sociétés :

### DES VALEURS HUMAINES

LA DOUBLE QUALITÉ INDISSOCIABLE  
DES ASSOCIÉS COOPÉRATEURS :

- Par votre qualité d'associé, vous détenez des parts sociales à la coopérative qui vous confèrent des droits mais également des devoirs. Lors des assemblées générales, vous décidez avec l'ensemble des associés coopérateurs de votre coopérative selon le principe de la gouvernance démocratique « 1 personne = 1 voix ».
- Par dérogation, l'option statutaire « Pondération des voix » permet à un associé coopérateur de détenir un nombre de voix déterminé en fonction de l'importance de son activité ou de la qualité de son engagement au sein de la coopérative. Dans tous les cas, un associé coopérateur ne peut détenir plus de 5% du total des voix à l'assemblée.
- Par votre qualité de coopérateur, vous apportez vos productions, vous utilisez les services de la coopérative ou vous vous approvisionnez auprès d'elle.

*Au regard de ce caractère indissociable, vous n'êtes donc pas un simple livreur ou client.*

## LA SOLIDARITÉ

« Chacun pour tous » caractérise le fonctionnement d'une coopérative. En tant qu'agriculteur, en vous regroupant, vous pouvez défendre aux mieux vos intérêts communs.

La mutualisation des moyens permet de mieux gérer l'économie locale et de mettre en valeur les exploitations de toute taille.

Mais les associés coopérateurs peuvent aussi bénéficier d'un outil qualitatif et performant à un coût avantageux.

### DES ASPECTS TERRITORIAUX

Les coopératives sont un lieu unique de rencontre entre vignerons ou entre différents crus, villages et cépages.

Grâce à ces rencontres et à un ancrage territorial fort, la coopérative bénéficie d'un grand choix et d'une sélection des meilleurs raisins pour l'élaboration d'une variété de vins.

Les statuts des sociétés coopératives agricoles fixent une circonscription territoriale au sein de laquelle les coopératives exercent leur activité économique avec leurs associés coopérateurs. De par leur statut, elles ne sont pas délocalisables et assurent une proximité avec et entre associés coopérateurs.

Les coopératives, en favorisant l'activité économique avec leurs associés coopérateurs, ont une répercussion positive sur le territoire par, notamment, la création d'emplois directs et indirects. Elles permettent ainsi de contribuer au développement et au maintien du tissu local.

### DES PRINCIPES FINANCIERS

Les coopératives sont des sociétés de personnes guidées par des principes de distribution des résultats assurant la pérennité de la structure et la répartition de la valeur.

Les résultats sont redistribués entre les agriculteurs de manière proportionnelle à leurs apports et une part est mise en réserve pour assurer leur solidité financière au fil des générations d'agriculteurs.

# 04 LES MODALITÉS DE RÉMUNÉRATION DES APPORTS PRATIQUÉES PAR LA COOPÉRATIVE

Votre rémunération est composée d'acomptes et, s'il y a lieu, des compléments de prix ainsi que des ristournes issues de la répartition des excédents annuels disponibles décidée par l'assemblée générale ordinaire.

Tapez votre texte ici

# 05 LA COOPÉRATION CHAMPENOISE

LA COOPÉRATIVE CHAMPENOISE A DEUX BRANCHES D'ACTIVITÉ :

LA COLLECTE-VENTE	PRESTATIONS DE SERVICES
L'associé coopérateur apporte ses raisins (ou autres produits de l'exploitation) à la coopérative. Ensuite, elle les transforme et les commercialise à différents stades.	L'associé coopérateur apporte ses raisins (ou autres produits de l'exploitation) à la coopérative qui, grâce à l'outil commun, élabore les produits pour son compte. Il peut ensuite les récupérer à différents stades.

# 06 VOTRE COOPÉRATIVE AU QUOTIDIEN

ici votre texte pour les renseignements demandés

# 07

## LES MODALITÉS DE COMMUNICATION ENTRE VOUS ET LA COOPÉRATIVE

Ici votre texte pour les renseignements demandés

# 08

## LA GOUVERNANCE AU SEIN DE VOTRE COOPÉRATIVE

La gouvernance désigne la façon dont le pouvoir est exercé et organisé dans une structure afin d'en permettre le bon fonctionnement et le contrôle.

### LES INSTANCE DE PRISE DE DÉCISION :

- L'assemblée générale est l'organe de la vie démocratique de la coopérative. Composée de l'ensemble des associés coopérateurs, elle se réunit au moins une fois par an afin, notamment, d'approuver ou non les comptes, de procéder à la nomination des administrateurs, d'affecter le résultat, etc.

L'assemblée générale arrêtant les comptes a lieu, en général, au mois de **xxxxx**.  
Nous vous adresserons une convocation au moins quinze jours avant la date de la réunion.
- Le conseil d'administration est composé des administrateurs élus lors de l'assemblée générale. Il est chargé de la gestion de la coopérative dont il doit assurer le bon fonctionnement et se réunit au moins 1 fois par trimestre.

## LA GOUVERNANCE AU SEIN DE VOTRE COOPÉRATIVE

2/2

tapez votre texte ici

## 09

LES 6 PILIERS  
DE LA COOPÉRATION

“

EN ÉTANT  
VIGNERON COOPÉRATEUR*je gère ma carrière  
comme je le souhaite.*

”

*je suis*  
VIGNERON COOPÉRATEUR DE CHAMPAGNE

“

EN ÉTANT  
VIGNERON COOPÉRATEUR*je m'ouvre  
des opportunités.*

”

*je suis*  
VIGNERON COOPÉRATEUR DE CHAMPAGNE

“

EN ÉTANT  
VIGNERON COOPÉRATEUR*je décide  
de mon avenir.*

”

*je suis*  
VIGNERON COOPÉRATEUR DE CHAMPAGNE

“

EN ÉTANT  
VIGNERON COOPÉRATEUR*je participe  
à une aventure solidaire,  
collective et durable.*

”

*je suis*  
VIGNERON COOPÉRATEUR DE CHAMPAGNE

“

EN ÉTANT  
VIGNERON COOPÉRATEUR*je bénéficie du soutien  
de professionnels aguerris.*

”

*je suis*  
VIGNERON COOPÉRATEUR DE CHAMPAGNE

“

*je suis vigneron  
et coopérateur.*

”

## Notre coop

Nous revendiquons les valeurs de solidarité et d'entraide

Créé en 1993 par 7 éleveurs, pour permettre la transformation de nos produits et leur commercialisation localement, dans des conditions économiques satisfaisantes pour les producteurs.

Nous sommes acteurs sur le territoire de la Sainte Baume et des villages limitrophes

Notre activité est centrée sur la collecte, la transformation et la vente des agneaux de l'AOP Ste Baume sur des circuits de proximité

Notre mission est de permettre la commercialisation de la production des coopérateurs dans les meilleures conditions en réponse aux besoins de notre territoire

Coopérative Les Bergers du Roucas  
3, rue de la Draïho  
13590 Gémenos

### Contacts :

Xavier  
04 91 62 62 62  
contact@bergersroucas.coop

Site web : [www.bergersroucas.coop](http://www.bergersroucas.coop)

Au 1<sup>er</sup> juin 2022, conseil d'administration

➤ Présidente *Pascale G*  
06 06 06 06 06 [Pascale@bergersroucas.coop](mailto:Pascale@bergersroucas.coop)

➤ Vice-Président *Martin V*  
06 06 06 06 07  
➤ Secrétaire Gal *Sophie z*  
06 06 06 06 08

➤ Trésorier

➤ Administrateurs  
○ X  
○ X



## Coopérative Les Bergers du Roucas

« Des éleveurs acteurs de leur territoire »

LIVRET DU COOPERATEUR

Octobre 2022



## Les principes de la Coopération

Les coopératives sont des entreprises originales qui sont gouvernées suivant 7 principes :

- Adhésion volontaire et ouverte à tous (principe dit « de la porte ouverte »),
- Pouvoir démocratique exercé par les membres,
- Contribution économique des membres,
- Autonomie et indépendance,
- Éducation, formation et information,
- Coopération entre les coopératives,
- Engagement envers la communauté.

Les coopérateurs sont co-utilisateurs d'un bien collectif commun, la coopérative.

Les fruits de l'activité sont partagés équitablement entre les coopérateurs

« La coopérative vaut ce que valent ses coopérateurs »

### Organisation interne au 1<sup>er</sup> juin 2022

Jeanne : responsable découpe

Valérie : commercialisation et magasin de producteurs

Valentin : secrétaire comptable, gestion des comptes coopérateurs

Sous la direction de Jeanne Tarempo  
06 06 06 06 06  
[jtarempo@bergersroucas.coop](mailto:jtarempo@bergersroucas.coop)

### Quelques chiffres

- 20 coopérateurs
- 3 salariés
- CA de 2 M€
- 1 500 agneaux collectés par an
- Leader en AOP Agneaux Saint-Baume
- Propriétaire de la marque © Roucassié

### Vie Coopérative

L'assemblée générale ordinaire annuelle se tient au mois de mars chaque année.

Lors de cette Assemblée annuelle, les comptes sont présentés, et on procède à l'élection des administrateurs.

En dehors de l'AG et du conseil d'administration,

des Commissions sont formés pour travailler ensemble sur des thèmes particuliers :

- Commission Technique Élevage  
Contact : Jean Marie
- Commission Solidarité Territoire  
Contact : Sybille
- Commission Vie coopérative  
Contact : Fred

D'autres rendez-vous ponctuent l'année :

- rencontre des coopérateurs le 1<sup>er</sup> jeudi de chaque mois 19 h à la coopérative
- foire de Sisteron
- fête de la transhumance

### - Principaux articles statutaires

Lors de l'Assemblée Générale, chaque coopérateur dispose d'une voix.

La coopérative ne peut se fournir en agneaux qu'auprès de ses adhérents

La part sociale est de 3 €, pour 10 kg

La durée d'engagement initiale est de 5 ans

Un règlement intérieur précise ces statuts.

# Annexe 3

## Les textes régissant les coopératives agricoles

### **Loi n° 47-1775 du 10 septembre 1947 portant statut de la coopération**

Il s'agit du texte de référence qui fixe le cadre juridique pour toutes les coopératives. Il définit notamment les règles générales de fonctionnement et d'administration des coopératives par rapport aux autres types de sociétés.

### **Ordonnance n° 67-813 du 26 septembre 1967 relative aux sociétés coopératives agricoles, à leurs unions et aux sociétés mixtes d'intérêt agricole**

Cette ordonnance qui a été considérée comme un risque à terme de l'unité du secteur de la coopération agricole française, a créé deux catégories de coopératives : les unes, à capacité limitée à forme civile et les autres, dotées d'une capacité plus large, adoptant ou contraintes d'adopter la forme commerciale (SA ou SARL).

### **Loi n° 72-516 du 27 juin 1972 amendant l'ordonnance n° 67-813 du 26 septembre 1967 relative aux sociétés coopératives agricoles, à leurs unions, à leurs fédérations, aux sociétés d'intérêt collectif agricole et aux sociétés mixtes d'intérêt agricole**

Ce texte constitue le cadre juridique actuel de la coopération agricole. Il reconnaît notamment que « *les sociétés coopératives agricoles et leurs unions forment une catégorie spéciale de sociétés, distinctes des sociétés civiles et des sociétés commerciales* » et crée les premières options statutaires.

### **Loi n° 91-5 du 3 janvier 1991 modifiant diverses dispositions intéressant l'agriculture et la forêt**

Ce texte, spécifique aux coopératives agricoles, ouvre la possibilité pour les coopératives et leurs unions qui détiennent des participations dans des filiales de redistribuer aux associés toute ou partie des dividendes reçus. Dans l'optique d'accroître les fonds propres des coopératives, sans pour autant dénaturer leur caractère coopératif, il élargit le sociétariat des coopératives agricoles et de leurs unions à tous les établissements de crédit et à des Fonds Communs de Placement d'Entreprise (FCPE)



détenu par les salariés, ouvre la possibilité de faire appel à l'épargne publique, d'émettre des certificats coopératifs d'investissement ainsi que des obligations ayant le caractère de valeurs mobilières.

### **Loi n° 92-643 du 13 juillet 1992 relative à la modernisation des entreprises coopératives**

Ce texte modifie certaines dispositions de la loi de 1947. Il donne aux coopératives la possibilité de s'ouvrir à des capitaux extérieurs en permettant notamment le renforcement des fonds propres des coopératives par l'ouverture de leur capital à des associés non coopérateurs. Il introduit également la possibilité pour les coopératives de se transformer en société de droit commun si la survie de l'entreprise ou les nécessités de son développement l'exigent.

### **Loi n° 2006-11 du 5 janvier 2006 d'orientation agricole**

Ces dispositions renforcent l'information des associés en assemblée générale et modifient l'ordre de l'affectation du résultat dans l'objectif de privilégier les distributions, sur les mises en réserves facultatives qui viennent en dernier lieu. Elle élargit aussi l'utilisation des parts à avantages particuliers, elle institue les parts sociales d'épargne et crée un Haut Conseil de la coopération agricole (HCCA) doté notamment d'une mission d'agrément des coopératives, auparavant assurée par l'État.

### **Loi n° 2010-874 du 27 juillet 2010 de modernisation de l'agriculture et de la pêche**

Elle apporte un volet nouveau sur la compétitivité des filières en introduisant une possibilité

de contractualisation entre producteurs et acheteurs qui peut être rendue obligatoire, soit par un accord interprofessionnel, soit à défaut, par décret.

### **Loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire**

Cette loi donne un cadre institutionnel à l'économie sociale et solidaire. Elle a harmonisé la définition de la Révision coopérative et l'a étendue à l'ensemble des coopératives quels que soient leurs secteurs d'activité sous conditions de seuils définis par décret en Conseil d'État. Elle a également créé la procédure de radiation des associés coopérateurs.

### **Loi n° 2014-1170 du 13 octobre 2014 d'avenir pour l'agriculture, l'alimentation et la forêt**

Elle renforce les moyens mis à la disposition des administrateurs et des associés et la transparence des informations données aux associés. Elle reconnaît le caractère spécifique de la relation d'activité entre l'associé coopérateur et sa coopérative.

### **Loi n° 2018-938 du 30 octobre 2018 pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous**

Cette loi dite « loi EGAlim 1 » réforme le dispositif de la contractualisation et instaure l'interdiction des remises, rabais et ristournes à l'occasion de la vente de produits phytopharmaceutiques et de produits biocides. Elle habilite également le Gouvernement à prendre par ordonnance des mesures relatives aux coopératives agricoles et au HCCA.

### **Ordonnance n° 2019-362 du 24 avril 2019 relative à la coopération agricole**

Cette ordonnance réforme le statut coopératif pour notamment renforcer la lisibilité et la transparence des informations fournies aux associés coopérateurs, y compris en matière de modalités de détermination du prix et de répartition des résultats de la coopérative. Elle assure une meilleure coordination entre la durée prévue par d'éventuels contrats régissant l'apport de produits de l'associé coopérateur à la coopérative agricole et la durée d'engagement prévue dans les statuts. Cette ordonnance prévoit une proportionnalité entre les indemnités financières induites par le départ anticipé de la société coopérative agricole d'un associé coopérateur et le préjudice subi à la suite de ce départ, prenant en compte le cas où le départ est motivé par une modification du mode de production. Par ailleurs, elle recentre les missions du HCCA sur le contrôle et la sanction du droit coopératif et modifie les conditions de nomination et d'intervention du médiateur de la coopération agricole.

### **Loi n° 2021-1357 du 18 octobre 2021 visant à protéger la rémunération des agriculteurs**

Cette loi dite «loi EGAlim 2», s'inscrivant dans la continuité de la loi EGAlim, vise à assurer une plus juste rémunération des agriculteurs, en rééquilibrant les relations commerciales entre les différents maillons de la chaîne alimentaire et agro-alimentaire. Pour cela, elle renforce le principe de contractualisation généralisé par la loi EGAlim 1 entre le producteur et son premier acheteur de produits agricoles et, à l'aval, met en place de nouveaux dispositifs visant à assainir les négociations commerciales entre fournisseurs de produits alimentaires et de *petfood* et distributeurs et même, plus largement, les relations commerciales entre chacun des maillons de la chaîne agro-alimentaire.

# BIBLIOGRAPHIE

- ▶ *Les coopératives s'engagent en faveur du renouvellement des générations*. Enquête Coop de France/La Coopération Agricole réalisée avec le soutien du CASDAR – 2019.  
<https://www.lacooperationagricole.coop/ressources/enquete-les-cooperatives-sengagent-en-faveur-du-renouvellement-des-generations>
- ▶ *L'associé coopérateur, un capital à cultiver*. Guide pratique édité par Coop de France avec le soutien du CASDAR – 2009.
- ▶ *Accueillir les nouveaux coopérateurs*. Théma édité par Coop de France avec le soutien du CASDAR – 2016  
<https://www.lacooperationagricole.coop/ressources/thema-accueillir-les-nouveaux-cooperateurs-accompagner-securiser-perenniser>
- ▶ Document de synthèse du Forum des Jeunes coopérateurs 2019 édité par Coop de France Ouest avec le soutien du CASDAR – 2019 (rubriques: l'adhésion et l'accueil dans une coopérative, les relations coopérative-adhérents, la prise de responsabilités dans les coopératives, l'information dans les coopératives, reconnaissance des actions et valeurs coopératives par les adhérents).
- ▶ Guide d'accueil des vignerons coopérateurs CCVF réalisé par les jeunes vignerons coopérateurs – 2005.
- ▶ *L'administrateur en questions*. Guide pratique La Coopération Agricole – 4<sup>e</sup> édition – 2020  
<https://www.lacooperationagricole.coop/ressources/ladministrateur-en-questions>
- ▶ HCCA, *Gouvernance des coopératives agricoles. Le guide des bonnes pratiques* – 2021  
<https://www.hcca.coop/guide-de-gouvernance>

# TABLE

Sommaire	5
Table des questions	6
Préface. Dominique Chargé	10
Avertissement	13

## CHAPITRE 1 •

### ACCUEILLIR LES NOUVEAUX ASSOCIÉS COOPÉRATEURS

1. Qui sont les nouveaux associés coopérateurs? .....	16
2. Quels sont les enjeux d'un accueil réussi des nouveaux associés coopérateurs? .....	16
3. Que disent les statuts sur l'accueil des nouveaux associés coopérateurs? .....	17
4. Quelles sont les obligations des coopératives en matière d'informations à transmettre aux associés coopérateurs? .....	18
Une information sur les valeurs et les principes coopératifs .....	18
Une information sur les conditions de fonctionnement de la coopérative .....	18
Une liste des dirigeants de la coopérative, ainsi que des référents qu'il peut contacter .....	18
Une information sur les modalités de rémunération pratiquées par la coopérative .....	19

## CHAPITRE 2 •

### LES DOCUMENTS À REMETTRE

5. Comment présenter la coopérative aux nouveaux associés coopérateurs? .....	22
L'historique de la coopérative .....	22
Le territoire de la coopérative .....	23
Les métiers et les activités de la coopérative .....	23
Les chiffres clefs de la coopérative .....	24
L'organigramme de la gouvernance .....	24
Commissions thématiques ou territoriales .....	25

Organigramme des salariés ou des services .....	25
Organigramme du groupe, implantation et activité des filiales .....	25
Calendrier des événements concernant les associés coopérateurs .....	26
Les actions en faveur des nouveaux associés coopérateurs .....	26
<b>6. Quels sont les documents à remettre aux nouveaux associés coopérateurs ? .....</b>	<b>27</b>
Les informations à remettre obligatoirement .....	27
Les documents (cf. statuts) à remettre obligatoirement sur demande de l'associé coopérateur, tout au long de son engagement .....	27
Les informations pertinentes à transmettre, au choix du conseil d'administration .....	28
<b>7. Faut-il remettre les statuts aux nouveaux associés coopérateurs ? .....</b>	<b>28</b>
<b>8. Faut-il remettre le règlement intérieur aux nouveaux associés coopérateurs ? .....</b>	<b>29</b>
<b>9. Qu'est-ce que le document récapitulatif de l'engagement ? .....</b>	<b>30</b>

## CHAPITRE 3 • ORGANISER UNE PROCÉDURE D'ACCUEIL

<b>10. Qu'est-ce qu'une procédure d'accueil ? .....</b>	<b>34</b>
<b>11. Pourquoi instaurer une procédure d'accueil ? .....</b>	<b>34</b>
<b>12. Y a-t-il des obligations légales en matière de procédure d'accueil des nouveaux associés coopérateurs ? .....</b>	<b>35</b>
<b>13. Le nouvel associé coopérateur a-t-il des obligations envers la coopérative ? .....</b>	<b>35</b>
<b>14. À quel moment organiser la procédure d'accueil des nouveaux associés coopérateurs ? .....</b>	<b>36</b>
<b>15. Quelles sont les différentes formes possibles pour une procédure d'accueil des nouveaux associés coopérateurs ? .....</b>	<b>36</b>
La journée d'accueil .....	37
Le temps d'immersion .....	38
La journée porte-ouverte ou découverte .....	39
Les témoignages, messages d'accueil et les temps d'échange .....	39
<b>16. Peut-on mettre en place un système de parrainage ou tutorat ? .....</b>	<b>40</b>
<b>17. Quelles sont les conditions de réussite de la procédure d'accueil ? .....</b>	<b>40</b>

## CHAPITRE 4 • APRÈS LA PROCÉDURE D'ACCUEIL

18. Quelles sont les précautions à prendre pour une procédure d'accueil efficace? .....	46
19. Quels sont les indicateurs pertinents pour évaluer la procédure d'accueil? .....	47

## CHAPITRE 5 • LES ACTIONS EN FAVEUR DES NOUVEAUX ASSOCIÉS COOPÉRATEURS

20. Peut-on mettre en place des actions spécifiques en faveur des nouveaux associés coopérateurs? .....	52
21. Quelles sont les précautions à prendre pour mettre en place des actions spécifiques en faveur des nouveaux associés coopérateurs? .....	52
22. Quelles sont les actions permettant de conforter les droits à produire? .....	53
23. Quelles sont les actions à caractère financier? .....	54
24. Quelles sont les actions à caractère technique? .....	55
25. Quelles sont les actions facilitant l'adhésion au projet et aux valeurs coopératives? .....	55

## ANNEXES

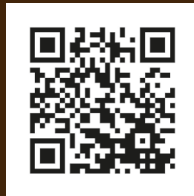
<b>Annexe 1. L'essentiel sur les valeurs et principes coopératifs</b> .....	<b>58</b>
Les coopératives agricoles .....	58
Les 7 principes coopératifs définis par l'Alliance Coopérative Internationale .....	59
Les spécificités des coopératives agricoles .....	60
Les assemblées générales .....	61
Le conseil d'administration .....	62
Le président et le bureau .....	63
Le directeur .....	63
Le commissaire aux comptes et la Révision .....	64
<b>Annexe 2. Un modèle simple de présentation de la coopérative</b> .....	<b>65</b>

### **Annexe 3. Les textes régissant les coopératives agricoles** **72**

Loi n° 47-1775 du 10 septembre 1947 portant statut de la coopération .....	72
Ordonnance n° 67-813 du 26 septembre 1967 relative aux sociétés coopératives agricoles, à leurs unions et aux sociétés mixtes d'intérêt agricole .....	72
Loi n° 72-516 du 27 juin 1972 amendant l'ordonnance n° 67-813 du 26 septembre 1967 relative aux sociétés coopératives agricoles, à leurs unions, à leurs fédérations, aux sociétés d'intérêt collectif agricole et aux sociétés mixtes d'intérêt agricole .....	72
Loi n° 91-5 du 3 janvier 1991 modifiant diverses dispositions intéressant l'agriculture et la forêt .....	72
Loi n° 92-643 du 13 juillet 1992 relative à la modernisation des entreprises coopératives .....	73
Loi n° 2006-11 du 5 janvier 2006 d'orientation agricole .....	73
Loi n° 2010-874 du 27 juillet 2010 de modernisation de l'agriculture et de la pêche .....	73
Loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire .....	73
Loi n° 2014-1170 du 13 octobre 2014 d'avenir pour l'agriculture, l'alimentation et la forêt .....	73
Loi n° 2018-938 du 30 octobre 2018 pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous .....	73
Ordonnance n° 2019-362 du 24 avril 2019 relative à la coopération agricole .....	74
Loi n° 2021-1357 du 18 octobre 2021 visant à protéger la rémunération des agriculteurs .....	74

Bibliographie 75

Table 77



Construisons en commun l'avenir de chacun



[www.lacooperationagricole.coop](http://www.lacooperationagricole.coop)

Avec  
la contribution  
financière du compte  
d'affectation spéciale  
développement  
agricole et rural  
CASDAR



**MINISTÈRE  
DE L'AGRICULTURE  
ET DE LA SOUVERAINETÉ  
ALIMENTAIRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*