

REGLEMENT INTERIEUR - PRO JARDINS SERVICES

Mis à jour 2024

Le présent règlement intérieur régit au même titre que les statuts de la Société PRO JARDINS SERVICES, société coopérative artisanale immatriculée sous le numéro 513 657 346 RCS LA ROCHELLE, les relations entre les associés Coopérateurs et, les relations entre l'associé Coopérateur et la Société.

Chaque Coopérateur signe le présent règlement et s'oblige à appliquer et à respecter l'intégralité des règles visées. Le règlement est susceptible d'évolution, sur initiative du Conseil d'Administration.

La violation d'un seul de ses articles entrainera l'exclusion du Coopérateur concerné.

L'ESPRIT DE LA COOPERATIVE

L'esprit de la Coopérative a été défini lors de sa création en 2009 par les neuf premiers membres et ce conformément à la définition que la loi en fait :

" La relation entre l'associé coopérateur et la coopérative artisanale à laquelle il adhère est régie par les principes et règles spécifiques inscrits dans le présent titre et par la loi n° 47-1775 du 10 septembre 1947 portant statut de la coopération. Cette relation est définie dans les statuts de la coopérative et, au besoin, dans son règlement intérieur. Elle repose, notamment, sur le caractère indissociable de la double qualité d'utilisateur des services et d'associé de la coopérative artisanale. " (projet de l'article 1-1 nouveau de la loi du 20 juillet 1983 modifiée par l'article 6 de la loi n° 2019-486 du 22 mai 2019 relative à la croissance et la transformation des entreprises).

Selon le dictionnaire, « Coopérer » *c'est travailler, construire ensemble. La solidarité en est le fondement indissociable et principal.*

Selon la définition du Bureau International du Travail, dans sa recommandation n° 127 de 1966, définit la coopérative de la façon suivante : « *Une association de personnes qui se sont volontairement groupées pour atteindre un but commun, par la constitution d'une entreprise dirigée démocratiquement, en fournissant une quote-part du capital nécessaire et en acceptant une juste participation aux risques et aux fruits de cette entreprise, au fonctionnement de laquelle les membres participent activement.* »

La coopérative a été créée pour travailler ensemble en respectant nos employés, nos collègues afin d'assurer le meilleur service à nos clients.

La coopérative est une entreprise constructive :

- ✓ Il est interdit de dénigrer, calomnier ou médire sur un collègue ou le personnel de la Coopérative.
- ✓ Tout acte, parole ou écrit visant à nuire à la coopérative ou à l'un de ses membres est inadmissible.
- ✓ Il est interdit de démarcher sciemment les clients d'un de ses collègues.
- ✓ Nos relations avec nos collègues, leurs employés, les nôtres et nos clients doivent être franches, honnêtes, respectueuses et mieux amicales.
- ✓ Le travail livré à nos clients doit être irréprochable et conforme aux prescriptions de la profession. Il faut se rappeler qu'étant solidaire, l'image véhiculé par l'un d'entre nous impacte en bien ou en mal la coopérative dans son ensemble.

MODE D'ADHESION

Pour obtenir l'adhésion à la Coopérative, il convient de :

- Remplir le formulaire d'adhésion de la Coopérative reprenant les informations relatives à votre entreprise. Tout nouvel adhérent est soumis à une période probatoire d'un an, durant laquelle l'adhérent a tous les droits et obligations d'un associé.
- Fournir :
 - ✓ Un extrait de votre immatriculation au Registre du Commerce et au Registre des Métiers datant de moins de 3 mois.
 - ✓ Un Relevé d'Identité Bancaire
 - ✓ Une copie de la pièce d'identité
 - ✓ Un chèque de 240€ correspondant à l'acquisition de HUIT (8) parts sociales de TRENTE EUROS (30 €) chacune de valeur de la coopérative
 - ✓ Une attestation d'assurance professionnelle en cours (renouvelable tous les ans à déposer sur la plateforme)
 - ✓ Une attestation de vigilance
- Adresser une demande motivée au Président de la Société au siège 66 avenue La Fayette 17300 ROCHEFORT à l'attention du Conseil d'Administration lequel statuera sur la demande à sa prochaine réunion.
- Recevoir l'agrément du Conseil d'administration, lequel sera notifié dans les trois mois de la demande, ainsi que l'attestation d'inscription en compte sur le registre de mouvements de titres.
- Signer le présent règlement intérieur ainsi que les statuts de la Société
- Pour mémoire, tout adhérent devra chaque année :
 - ✓ Fournir une attestation d'assurance à déposer sur la plateforme
 - ✓ Fournir un extrait K Bis de moins de trois mois à jour des dernières modifications et un extrait d'immatriculation au Registre des Métiers
 - ✓ Fournir une copie du registre des bénéficiaires effectifs
 - ✓ Un RIB en cas de changement de coordonnées

MODE DE FONCTIONNEMENT COMPTABLE

Chaque membre de la coopérative agit en tant qu'associé : Son travail, ses actes, ses écrits comptables ou autres relèvent de sa seule responsabilité.

La coopérative met à disposition une plateforme dématérialisée permettant à chaque coopérateur associé de disposer d'un profil individuel lui permettant d'assurer le suivi de ses prestations de services à la personne de petits travaux de jardinage conformément aux dispositions légales, de la prise de contact client, en passant par le devis, l'émission de la facture, le règlement, les relances clients, l'émission de l'attestation fiscale, et l'intégration de ses opérations à sa propre comptabilité. La plateforme est un outil d'interface entre le coopérateur, la Coopérative et le client ; elle ne confère pas la responsabilité à la Coopérative d'assurer le suivi clients ni les relances clients (directement ou par l'intermédiaire des fonctionnalités de la plateforme) qui relèvent de la seule responsabilité du coopérateur qui exerce son activité en toute indépendance.

La Coopérative est donc uniquement tenue :

- D'assurer l'émission des factures résultant des prestations fournies par les coopérateurs sur leur initiative par le biais de la plateforme dans la conformité des obligations légales.
- De collecter les règlements clients

- De reverser aux Coopérateurs les règlements collectés auprès des clients, dans les 72 heures, la plateforme générant automatiquement la facture du Coopérateur vers la coopérative, par le seul fait de l'émission de la facture au Client
- D'établir les attestations fiscales par le biais de la plateforme.
- De remplir les déclarations auprès de la DREETS.
- De facturer les frais de gestion aux coopérateurs selon le taux fixé par délibération du Conseil d'Administration, permettant de couvrir les frais de fonctionnement et de développement de la Coopérative.
- D'établir sa propre comptabilité (la comptabilité sera tenue par le Cabinet Bassant Langlet et associés)
- De verser le cas échéant les ristournes aux coopérateurs, en fonction de l'affectation légale et statutaire de l'excédent net de gestion.

FACTURATION

Devis ou contrat à votre client

Le devis ou contrat des petits travaux de jardinage fait à votre client est proposé par vous par tout moyen à votre convenance ou par l'intermédiaire de la plateforme de la coopérative.

Les prix pratiqués auprès des clients sont à la libre appréciation de chaque Coopérateur sous réserve d'être justifiés et raisonnables.

Ce document s'il est établi par vos soins doit comporter :

- ✓ Votre dénomination sociale
- ✓ Votre siège social
- ✓ Votre SIRET
- ✓ Votre numéro de TVA intracommunautaire
- ✓ Vos coordonnées commerciales
- ✓ Le nom et prénom de votre client.
- ✓ L'adresse du chantier.
- ✓ L'adresse principale et fiscale de votre client.
- ✓ Un descriptif détaillé et chiffré poste par poste de votre intervention ou le nombre d'heures.
- ✓ La date de l'intervention.
- ✓ Un numéro de devis, contrat ou numéro d'intervention. Le total en HT. ○ La TVA en vigueur (20% au 01/01/2015).
- ✓ Le total TTC.
- ✓ La signature de votre client.
- ✓ Le numéro de contrat de votre RC Pro.

Facturation aux clients et à la Coopérative

Les coordonnées clients devront être renseignées sans erreur, et avec toutes les informations nécessaires à l'établissement des factures (adresse d'intervention, mail, portable...). Chaque associé Coopérateur devra également renseigner les éléments de son compte paysagiste de la plateforme, conditions essentielles pour effectuer la facturation.

Les factures sont impérativement émises par l'intermédiaire de la Coopérative pour répondre aux obligations légales ; en conséquence, les factures seront nécessairement émises au moyen de la plateforme.

Il est rappelé que les factures ne peuvent être émises qu'après réalisation de la prestation et sont payables à réception. En conséquence, le paiement ne peut être effectué avant l'émission de la facture.

A défaut, des sanctions financières pourraient être prises à l'égard de ceux qui ne respectent pas l'ensemble des procédures, 50 € par défaut de respect des procédures internes.

Les factures adressées par le coopérateur à la Coopérative sont générées automatiquement par la plateforme, elles sont téléchargeables et exportables via Excel vers votre logiciel comptable.

Dans l'hypothèse où le client remettrait un moyen de paiement à la Coopérative ne permettant pas d'assurer l'encaissement des sommes facturées (chèque sans provision, compte fermé sur prélèvement automatique) alors même la Coopérative aurait versé au Coopérateur la somme correspondante à cette prestation facturée non réglée, le Coopérateur s'obligera à restituer à la Coopérative les sommes indûment perçues dans la quinzaine de l'information qui lui sera faite.

Frais de Gestion de la Coopérative

Le taux des Frais de gestion facturés à chaque Coopérateur est communiqué à l'adhésion. Il est modifiable par délibération du Conseil d'Administration, selon les besoins de fonctionnement nécessaires à la bonne marche financière de la Coopérative.

Les frais seront facturés tous les mois et calculés sur le montant global HT des factures dûment soldées par le client auprès de la Coopérative avant le 31 du mois précédent.

En outre, seront facturés aux Coopérateurs concernés, de manière nominative, et au réel des consommations, les frais postaux générés par la Coopérative pour le compte des Coopérateurs concernés.

Le retard de paiement des frais de gestion et des frais postaux entraînera la suspension du traitement des factures.

La coopérative se réserve la faculté de compenser toute somme due au titre des frais de gestion et frais postaux sur les règlements à adresser au Coopérateur. Cette gestion du retard de paiement pourra être soumise à des frais de dossier forfaitaires de cinquante euros (50 €) payable par compensation. Toutefois, un retard répété dans le paiement mensuel des frais de gestion pourra être qualifié d'irrespect des obligations du Coopérateur et motiver une exclusion.

Attestations Fiscales

Les attestations fiscales des clients sont émises au seul bénéficiaire de l'émetteur du paiement et ne concernent que les particuliers.

Elles seront envoyées avant les délais légaux par mail et seront téléchargeables depuis l'espace client ou l'espace paysagiste du Coopérateur.

Les noms et prénoms ainsi que l'adresse fiscale et l'adresse chantier si celle-ci est différente de l'adresse principale doivent être communiqués à la Coopérative par le biais des fiches clients de la plateforme, à défaut de quoi l'attestation ne pourra pas être émise (que ce soit au profit du client par voie postale ou mail, ou sur les emplacements dédiés sur la plateforme), sans que la responsabilité de la Coopérative ne puisse être engagée.

REGLES GENERALES

Le Coopérateur demeure garant de la prestation fournie à son client, de sorte que toute plainte pour travail mal fait ou non fait par l'un des clients, sera soumise à enquête par le Conseil d'Administration. Le Coopérateur s'obligera à régulariser la situation y compris par le biais de son assurance. A défaut, la Coopérative mandatera un autre Coopérateur pour régulariser la situation aux frais du Coopérateur défaillant. Au surplus, le Conseil d'Administration pourra en cas de mauvaise foi délivrer au Coopérateur un avertissement de risque d'exclusion. Au deuxième avertissement, l'exclusion sera prononçable conformément aux statuts de la Coopérative.

Il est rappelé que chaque Coopérateur agit en toute indépendance et que la Coopérative n'a vocation qu'à améliorer les fonctions des entreprises membres, à faciliter et à développer les activités économiques des membres coopérateurs, lesquels s'obligent dès lors à respecter les modalités de fonctionnement de la Coopérative pour permettre d'atteindre ensemble des objectifs.

Date :

Signature, précédée de :

« *Bon pour acceptation intégrale* »