



QUALI-BORDEAUX

Organisme d'inspection

# REGLEMENT INTERIEUR

Adopté par l'Assemblée Générale ordinaire du 21 Janvier 2010

2 Avenue des Tabernottes | 33370 Artigues | Tél : 33 (0)5 57 34 26 11 | Fax : 33 (0)5 56 23 69 69 | contact@qualibordeaux.fr | Siret 501 423 065 000 25 | APE 9499

Le Règlement Intérieur a pour objet de préciser les Statuts de l'Association Quali-Bordeaux, sis 2 avenue des Tabernottes, 33370 ARTIGUES près BORDEAUX, et dont l'objet est de remplir les fonctions d'Organisme d'Inspection de la filière vitivinicole.

Le présent Règlement Intérieur est remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

Le présent règlement intérieur fera l'objet d'une mise à jour, en tant que de besoin et validé par l'Assemblée générale de l'Association.

## **ARTICLE 1<sup>er</sup> - CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **A/ Composition**

Le Conseil d'Administration est composé de 3 collèges comme défini dans l'article 6-1 des Statuts de l'Association.

- **Particularité du Collège des ODG**

Il est constitué, au sein du collège des ODG, sept groupes parmi lesquels sont réparties les différentes AOC gérées par les ODG adhérents. Chaque groupe devra disposer d'au moins un poste d'administrateur.

Ces groupes sont dénommés et constitués comme suit :

#### **- Vins d'AOC rouges de Gironde**

##### **1-Groupe Bordeaux :**

- Bordeaux rouge,
- Bordeaux rosé,
- Bordeaux clairnet
- Bordeaux supérieur rouge
- Crémant de Bordeaux

##### **2-Groupe Médoc et Graves :**

- Médoc
- Haut Médoc
- Lustrac-Médoc
- Graves
- Pessac Léognan

##### **3-Groupe Côtes :**

- Castillon Côtes de Bordeaux
- Francs Côtes de Bordeaux
- Blaye Côtes de Bordeaux
- Blaye
- Côtes de Bourg, Bourg, Bourgeais
- Côtes de Bordeaux
- Graves de Vayres
- Cadillac Côtes de Bordeaux
- Sainte Foy Bordeaux

##### **4-Groupe Saint-Emilion, Pomerol, Fronsac :**

- Saint-Emilion
- Saint-Emilion Grand Cru
- Puisseguin Saint-Emilion
- Lussac Saint-Emilion
- Pomerol
- Fronsac
- Canon-Fronsac

## **Vins d'AOC blancs de Gironde**

### **5-Groupe Blancs Secs :**

- Bordeaux
- Crémant de Bordeaux
- Blaye Côtes de Bordeaux
- Côtes de Blaye
- Côtes de Bourg
- Bourg, Bourgeais
- Francs Côtes de bordeaux
- Entre-Deux-Mers
- Entre-Deux-Mers Haut-Benauge
- Graves de Vayres
- Graves
- Pessac Léognan

### **6-Groupe Blancs doux :**

- Bordeaux Supérieur
- Bordeaux Haut-Benauge
- Sainte Foy Bordeaux
- Côtes de Bordeaux Saint-Macaire
- Francs Côtes de Bordeaux
- Graves de Vayres
- Graves Supérieures
- Premières Côtes de Bordeaux
- Cadillac
- Cérons
- Loupiac
- Sainte Croix du Mont
- Barsac
- Sauternes

## **Vins d'AOC hors Gironde**

### *Groupe Dordogne et Lot et Garonne :*

- Toutes les AOC gérées par les ODG de Dordogne et du Lot et Garonne adhérents

## **B/ Missions**

Les attributions et pouvoirs du Conseil d'Administration sont définis dans l'article 6-5 des Statuts de l'Association. Certains points doivent être précisés dans le présent règlement :

### **a) cf Statuts - Article 4-2 : Radiation d'un Membre de l'Association**

- **Procédure contradictoire**

En cas de radiation d'un membre de l'Association, celui-ci peut demander à être entendu par le Conseil d'Administration pour faire valoir ses observations. La radiation deviendra effective si elle est confirmée par le Conseil à l'issue de cette audition.

### **b) Radiation d'un membre du Conseil d'administration**

**Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent en aucun cas interférer de quelque manière que ce soit dans la réalisation des inspections menées par le personnel de l'Association.**

**Tout manquement à cette obligation entraîne la radiation immédiate du ou des administrateurs concernés.**

## **C/ Fonctionnement**

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que l'exige le bon fonctionnement de l'Association et au moins trois fois par an sur convocation du Président.

Un Conseil d'Administration extraordinaire peut être organisé sur demande d'au moins la moitié des administrateurs.

Les séances du Conseil d'Administration ne sont pas publiques.

Peuvent assister aux Conseils d'Administration, avec voix consultatives toutes personnes invitées ayant reçues une convocation du Président de l'Association.

Les décisions sont prises à la majorité simple.

## **D/ Elections et Renouveaulement du Conseil d'Administration**

Le renouvellement est effectué par tiers chaque année lors de la première Assemblée générale annuelle.

Les élections et le renouvellement des candidats s'effectuent par collège.

Le vote est effectué à main levée ou par bulletin secret sur demande d'au moins la moitié des représentants présents et représentés à l'Assemblée le jour du vote.

## **ARTICLE 2 – LE BUREAU**

### **A/ Composition**

Le Bureau se compose comme défini à l'article 7-3 des Statuts de l'Association.

### **B/ Missions**

- Conformément au titre 7 des Statuts de l'Association, le Bureau a pour objet d'assurer la gestion courante de l'Association. Certains points sont à préciser dans le présent Règlement intérieur :
- Le Bureau décide de l'évolution du salaire du Directeur.
- Le Président de l'Association signe le contrat du Directeur.
- Le Président et le Trésorier, par délégation, sont les seules personnes ayant droit de signature pour toutes dépenses de l'Association, (ainsi que le Directeur avec un montant limité).

### **C/ Fonctionnement**

Le Bureau se réunit aussi souvent que l'exige le bon fonctionnement de l'Association sur convocation du Président.

Les séances du Bureau ne sont pas publiques.

Peuvent assister aux séances du Bureau, avec voix consultatives toutes personnes invitées ayant reçues une convocation du Président de l'Association.

## **ARTICLE 3 – ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**

Conformément à l'article 5-1 des Statuts de l'Association, l'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an sur convocation du Conseil d'Administration ou sur demande d'au moins la moitié des membres de l'Association.

Elle a pour objet de statuer sur les points portés à l'ordre du jour.

## **ARTICLE 4 – ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

Conformément à l'article 5-2 des Statuts de l'Association, l'Assemblée Générale extraordinaire se réunit chaque fois que les intérêts de l'Association l'exigent.

Elle statue sur toutes modifications aux Statuts et peut décider la dissolution et l'attribution des biens de l'Association.

## **ARTICLE 5 – PROCES-VERBAUX**

Un procès-verbal est tenu à chaque séance du Bureau, du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale.

Les procès-verbaux sont signés par le Président et par le Secrétaire de l'Association.

Les procès-verbaux sont conservés au siège de l'Association dans des registres spéciaux.

## **ARTICLE 6 – LIENS FONCTIONNELS DU DIRECTEUR AVEC LE CONSEIL D'ADMINISTRATION ET LE BUREAU**

Afin de garantir l'indépendance nécessaire à la réalisation des contrôles, la définition des liens fonctionnels entre le Directeur, le Conseil d'Administration et le Bureau est indispensable.

### **A/ Recrutement du Directeur**

- Le contrat du Directeur est validé par le Conseil d'Administration et signé par le Président de l'Association.
- Le Directeur est salarié de l'Association. Son salaire est fixe et aucune prime ne peut être liée aux résultats des contrôles.
- L'évolution de son salaire est décidée par le CA sur proposition du Bureau

### **B/ Missions du Directeur**

- Le Directeur a délégation de signature pour toutes les factures et opérations courantes de l'Association jusqu'à une somme maximum de 6 000 €.

Le Directeur doit :

- Appliquer la Politique Qualité générale approuvée par le Conseil d'Administration,
- Conduire les affaires de Quali-Bordeaux, en veillant à l'application des orientations politiques définies, dans le respect de la philosophie de sa création, par le Conseil d'Administration et le Président.
- Garantir un fonctionnement impartial de l'Organisme d'Inspection envers les ODG et les opérateurs. En tant que dirigeant technique, garantir l'indépendance des acteurs de l'inspection vis-à-vis des opérateurs et des élus en accord avec les exigences requises pour un organisme d'inspection accrédité par la norme 17020,
- Assurer la confidentialité des contrôles et des résultats,
- Garantir la conformité de l'Organisme d'Inspection par rapport à ses obligations de fonctionnement pour son agrément et son accréditation,
- Assurer, sous l'autorité du Président et du Conseil d'Administration, le bon fonctionnement de l'Association dans le respect du budget,
- Restituer les éléments comptables et analytiques du suivi des budgets de fonctionnement de l'Association,
- Restituer les éléments financiers permettant de définir le coût des contrôles,
- Gérer les Ressources Humaines, les embauches et la rupture des contrats des salariés de l'Association. Les contrats de travail seront cosignés par le Président,
- Restituer les éléments de gestion des Ressources Humaines sur le suivi de la masse salariale, du turn-over et des besoins en recrutement,
- Optimiser le fonctionnement de Quali-Bordeaux en proposant au Conseil d'Administration des plans d'amélioration.
- Proposer les investissements techniques nécessaires à un fonctionnement optimal de l'Association.

### **C/ Limites d'information**

Le Directeur, comme l'ensemble du personnel, est soumis au secret professionnel, au devoir de réserve et de confidentialité.

## **ARTICLE 7 – LIENS FONCTIONNELS DU PERSONNEL AVEC LE CONSEIL D'ADMINISTRATION ET LE BUREAU**

Afin de garantir l'indépendance nécessaire à la réalisation des contrôles, une totale indépendance entre le personnel, le Conseil d'Administration et le Bureau est indispensable.

### **Recrutement**

- Le recrutement, les salaires et le licenciement des membres du personnel sont du ressort du Directeur.
- L'évolution des salaires du personnel ne peut être liée aux résultats des contrôles.



QUALI-BORDEAUX  
ORGANISME DE CERTIFICATION