



QUALI-BORDEAUX

Organisme d'inspection

# REGLEMENT INTERIEUR

*Adopté par l'Assemblée Générale ordinaire du 21 Janvier 2010*

*Modifié par l'Assemblée Générale ordinaire du 22 mai 2019*

*Modifié par l'Assemblée Générale ordinaire du 1<sup>er</sup> juillet 2021*

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](mailto: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 adhérents de l'association ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

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

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

Comme décrit dans ses missions (paragraphe B), le Conseil d'Administration est l'instance de gestion de l'association Quali-Bordeaux. Il n'intervient en aucun cas dans les missions de contrôle d'audit, d'inspection réalisées par l'association et n'a pas à connaître l'état des contrôles passés, en cours ou futures.

La responsabilité des contrôles est confiée par le Conseil d'Administration au directeur de l'association qui dispose à cette fin de l'indépendance nécessaire.

Afin de garantir cette indépendance les conditions de son recrutement et de son licenciement sont fixées par le présent règlement.

Toute ingérence ou tentative d'ingérence d'un administrateur auprès du directeur ou d'un salarié de l'association dans le contrôle des opérateurs entraîne le déclenchement immédiat d'une procédure de révocation à son encontre.

## **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, huit groupes parmi lesquels sont réparties les différents prouitsgérés 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 clair et
- Bordeaux supérieur rouge
- Crémant de Bordeaux rosé

#### **2-Groupe Médoc :**

- Médoc
- Haut Médoc
- Listrac-Médoc
- 

#### **3 Groupe Graves**

*Graves rouge*  
*Pessac Léognan rouge*

#### **4-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 Côtes de Bordeaux

#### **5-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**

#### **6-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

#### **7-Groupe Blancs doux :**

- Bordeaux Supérieur
- Bordeaux Haut-Benauge
- Sainte Foy Côtes de 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**

#### **8 -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 :

### **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 reçu une convocation du Président de l'Association.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents.

En cas de ballottage, la voix du Président est prépondérante.

### **D/ Elections et Renouvellement 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.

### **E/ Engagement**

Chacun des membres du Conseil d'Administration signe l'engagement et la déclaration d'intérêt :

## ***Engagement et déclaration d'intérêt<sup>1</sup>***

*Je, soussigné(e)*

*NOM : \_\_\_\_\_ PRENOM : \_\_\_\_\_*

*Déclare par la présente :*

*Accepter de siéger régulièrement au sein du conseil d'administration de l'association QUALI-BORDEAUX et respecter ses statuts et son règlement intérieur.*

*Accepter de siéger régulièrement au sein du conseil d'orientation de la SAS QB VERIFICATION et respecter ses statuts et son règlement intérieur*

*ou*

*Renoncer à siéger au sein du conseil d'orientation de la SAS QB VERIFICATION<sup>2</sup> (rayer la mention inutile)*

*M'engager à m'acquitter de mes responsabilités en toute honnêteté et en toute équité.*

*Renoncer par avance à participer à toute délibération ou décision du conseil d'administration ou du conseil d'orientation qui pourrait être affectée par un lien ou un intérêt<sup>1</sup>, direct ou indirect, de moi-même en ce compris mes intérêts et liens familiaux c'est-à-dire ceux de mes conjoint, ascendants ou descendants; de la personne morale que je représente ou du groupe auquel elle appartient et plus généralement avec toute personne physique*

*ou morale et pour autant que la nature de ces liens ou de ces intérêts<sup>1</sup> soient tels qu'il est nécessaire de les divulguer.*

*A titre d'exemple, les situations suivantes relèvent d'un conflit d'intérêts nécessitant une information du conseil d'administration et le cas échéant un retrait des délibérations qui pourraient avoir un lien avec ces intérêts :*

- *L'administrateur, la personne morale qu'il représente ou ses conjoint, ascendants ou descendants sont en contentieux avec QUALI-BORDEAUX ou QB VERIFICATION.*
- *L'objet de la décision (par exemple le licenciement du directeur) est en relation avec une opération de contrôle de l'administrateur, de la personne morale qu'il représente ou de ses conjoint, ascendants ou descendants.*

*A garder la plus stricte confidentialité sur les délibérations du conseil d'administration de QUALI-BORDEAUX et le cas échéant du conseil d'orientation de QB VERIFICATION.*

*A ne pas interférer de quelque manière que ce soit dans les opérations de contrôle dont la responsabilité est confiée aux directeurs de QUALI-BORDEAUX et de QB VERIFICATION.*

*A n'exercer aucune pression, morale ou financière envers les directeurs, les salariés de QUALI-BORDEAUX et de QB VERIFICATION ou toute personne impliquée dans les missions de contrôle y compris les sous-traitants, susceptible de porter préjudice à leur indépendance et leur impartialité.*

<sup>1</sup> — *On entend par intérêt, tout revenu tiré d'une activité, actions ou parts de société ou mandat détenu dans la gouvernance d'une personne morale.*

*Toute altération de la vérité de nature à causer un préjudice à l'association est visée par l'article 44-1 du Code pénal.*

Tout manquement à cet engagement entraîne le déclenchement immédiat d'une procédure de révocation à son encontre.

#### **F/ Révocation d'un membre du Conseil d'administration :**

Une procédure de révocation d'un administrateur peut être engagée par le Président ou le Conseil d'Administration pour :

- Manquement avéré de l'Administrateur aux règles d'indépendance, d'impartialité ou de confidentialité des contrôles ;
- Volonté délibérée de l'Administrateur d'interférer de quelque manière que ce soit dans la réalisation des inspections menées par le personnel de l'Association ;
- Conduite incompatible de l'Administrateur avec les valeurs de probité et d'exemplarité de l'Association ou toute conduite ou agissements susceptibles de porter atteinte à l'image de l'association ;
- Non-respect des dispositions prévues au paragraphe E (Engagement) du présent article ;

L'administrateur concerné devra avoir été au préalable mis en mesure d'être entendu par le Conseil d'Administration et la question de sa révocation devra avoir été portée à l'ordre du jour du Conseil.

La décision de révocation est prise par le Conseil d'Administration par un vote à bulletin secret en présence d'au moins 15 administrateurs.

Pour être valable, cette décision doit avoir été validée par au moins 2/3 des membres présents.

En cas de révocation, le Président ou le cas échéant son remplaçant informera dans les 3 jours qui suivent la décision, l'Administrateur et l'adhérent qu'il représente de la décision du Conseil d'Administration.

## **ARTICLE 2 – LE BUREAU**

### **A/ Composition**

Le Bureau se compose comme défini à l'article 8-1 des Statuts de l'Association.

### **B/ Missions**

Conformément au titre 8-2 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 propose au Conseil d'Administration l'évolution du salaire du Directeur.

Le Président de l'Association signe le contrat du Directeur.

Le Président et le Trésorier, par délégation du Conseil d'Administration, sont les seules personnes ayant droit de signature pour toutes dépenses de l'Association, (ainsi que le Directeur avec un montant limité).

Le bureau pourra engager, sans consultation préalable du Conseil d'Administration, toute dépense nécessaire au bon fonctionnement de l'association jusqu'à un montant ne dépassant pas annuellement 50 000 €. Il reste tenu d'informer le Conseil d'Administration des engagements pris.

### **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 adhérents 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/ Licenciement :**

Le directeur ne peut être licencié pour des motifs en relation avec les missions de contrôle inhérentes à l'activité de l'association ou de ses filiales.

Pour être valable, cette décision doit avoir été validée par la majorité des membres du conseil d'administration.

### **C/ 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 individuels 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.

### **ARTICLE 8 – RADIATION D'UN ADHERENT DE L'ASSOCIATION**

Statuts - Article 4-2 : Radiation d'un adhérent de l'Association

- **Procédure contradictoire**

En cas de radiation d'un adhérent 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.