

REGLEMENT INTERIEUR DU GNIS Version 4.1
Adopté le 24 septembre 2020 par le Conseil d'Administration

1- Composition des différents organes de gouvernance du Groupement.....	2
a. Conseil d'Administration.....	2
b. Conseils de Section	3
2- Missions des différents organes de gouvernance du Groupement.....	6
a. Conseil d'Administration.....	6
b. Bureau	7
c. Conseils de Section.....	7
3- Fonctionnement des organes de gouvernance du Groupement.....	8
a. Conseil d'Administration	8
c. Conseil de Section	9
4- Rôle des Présidents, vice-Présidents du Conseil d'Administration, des Conseils de Section, du Directeur Général et des Secrétaires de Section.....	12
a. Conseil d'Administration	12
b. Conseil de Section.....	12
c. Directeur Général du Groupement	12
d. Secrétaires de Section	13
5- Commissions transversales et Comité des Enjeux Sociétaux mis en place par le Conseil d'Administration	13
a. Commissions transversales	13
b. Comité des Enjeux Sociétaux.....	14
6- Dispositions financières.....	14
7- Commission interprofessionnelle de Conciliation	15
a. Composition, rôle et compétences	15
b. Saisine – Compromis – Demande de conciliation.....	16
c. Convocation et communication des pièces.....	16
d. Comparution	17
e. Tenue des séances et remise des séances	17
f. Délibéré de la Commission de Conciliation	17
g. Délais de conciliation	18
h. Procédure d'urgence.....	18
i. Procédure de groupe	19
j. Frais	19
k. Arbitrage	19
8- Démissions - Exclusions	20
9- Frais de mission des membres du Conseil d'Administration, des Conseils de Section, des Commissions spécialisées et transversales, du Comité des Enjeux Sociétaux et des groupes de travail	20
10- Interprétation et modification du Règlement Intérieur	20

Le présent règlement intérieur a pour objet conformément à l'article 3 du décret n° 62-585 du 18 mai 1962, modifié par le décret n° 2015-718 du 25 juin 2015, (le « **Décret** »), de définir les conditions générales d'administration et de fonctionnement du Groupement National Interprofessionnel des Semences et plants (le « **Groupement** »), et notamment les attributions respectives du Conseil d'Administration et des Conseils de Section, le nombre des Sections, leur composition, ainsi que les catégories de production relevant de chacune d'elles, (le « **Règlement Intérieur** »).

1- Composition des différents organes de gouvernance du Groupement

Le Groupement est administré par un conseil d'administration, (le « **Conseil d'Administration** »), des conseils de section, (les « **Conseils de Section** »), et les agents placés sous l'autorité de ces conseils conformément à l'article 3 du Décret.

a. Conseil d'Administration

➤ *Conseil d'Administration*

Le Conseil d'Administration est composé d'un Président, (le « **Président** »), des Présidents et vice-Présidents des Conseils de Section, ainsi que de représentants des agriculteurs utilisateurs de semences et plants (les « **Utilisateurs** ») ; désignés par chacune des organisations syndicales d'exploitants agricoles représentatives mentionnées à l'article R. 514-39 du Code rural et de la pêche maritime suite aux élections aux chambres d'agriculture

Le Conseil d'Administration est renouvelé tous les trois (3) ans. La réunion du premier Conseil d'Administration de la nouvelle mandature doit se tenir avant la fin du mois de septembre, après la tenue de l'ensemble des Conseils de Section ayant servi à renouveler ses membres.

Les membres du Conseil d'Administration sont désignés pour la durée des fonctions des membres des Conseils de Section. La durée de leur fonction expire à l'issue du vote de renouvellement du Conseil d'Administration, qui se tient dans l'année au cours de laquelle expirent leurs mandats de membres de Conseils de Section.

Le Groupement interroge les organisations syndicales à vocation générale d'exploitants agricoles représentatives suite aux élections aux chambres d'agriculture au début de l'année de renouvellement du Conseil d'Administration. Chacune des organisations syndicales représentatives désigne un représentant. L'organisation syndicale représentative majoritaire aux élections des chambres d'agriculture désigne un représentant supplémentaire. Les organisations doivent transmettre les noms des personnes nommées pour siéger au Conseil d'Administration. En cas de non désignation, le poste reste vacant.

Les directeurs et chefs de service du ministère de l'Agriculture, le président de l'INRA et le président du CTPS ou leurs représentants peuvent être invités aux réunions du Conseil d'Administration. Le contrôleur général économique et financier est également invité aux réunions du Conseil d'Administration. Ils ne prennent pas part au vote.

Le Conseil d'Administration peut inviter toute personne, dont l'opinion pourrait être d'intérêt, de participer à la réunion comme observateur.

Le Conseil d'Administration est assisté par un bureau, dont la composition est détaillée ci-après, (le « **Bureau** »).

➤ *Président et vice-Président du Conseil d'Administration*

Le Président est élu par le Conseil d'Administration ; un vice-Président est également élu dans les mêmes conditions.

L'élection du Président et du vice-Président se déroule lors de la première réunion du Conseil d'Administration suivant la nomination de ses membres.

Les candidatures au poste de Président et vice-Président du Conseil d'Administration peuvent être reçues par le Groupement préalablement à la tenue du Conseil d'Administration, et au plus tard au début de la séance du Conseil d'Administration durant laquelle se tiendra l'élection du Président et du vice-Président. Un candidat à la fonction de Président ou de vice-Président du Conseil d'Administration peut retirer sa candidature à tout moment avant le début du scrutin concernant l'élection du Président et respectivement du vice-Président.

Le Président est élu parmi les Présidents et vice-Présidents des Sections, à la majorité simple ; le vice-Président est élu dans les mêmes conditions. Le Président ou le vice-Président est issu du collège multiplication. Le Président et le vice-Président sont issus de collèges différents. Les résultats sont proclamés successivement après chaque élection. En cas d'égalité entre candidat, le candidat le plus âgé est élu.

La durée du mandat du Président et du vice-Président est de trois (3) ans. Lors de la réunion de renouvellement du Conseil d'Administration, le Président et/ou le vice-Président du Conseil d'Administration précédent président la réunion jusqu'au vote de renouvellement.

Si le Président ou le vice-Président renonce à sa fonction ou est dans l'incapacité de l'exercer durablement, une nouvelle élection doit être organisée dans les deux (2) mois. Le membre du Conseil d'Administration ainsi élu exerce la fonction de Président ou de vice-Président pour la durée du mandat restant de son prédécesseur.

Si, à titre exceptionnel, le Président et le vice-Président sont dans l'impossibilité de participer à une réunion du Conseil d'Administration, la réunion sera présidée par le plus ancien membre élu, ou dans le cas où plusieurs membres auraient la même ancienneté, par le plus âgé.

➤ *Bureau*

Le Bureau est composé du Président du Conseil d'Administration, du vice-Président, de quatre membres du Conseil d'Administration, désignés par le Conseil d'Administration sur proposition du Président.

La durée du mandat des membres du Bureau est de trois (3) ans ; elle prend fin à l'expiration de leur mandat de membre du Conseil d'Administration.

➤ *Directeur Général*

La direction générale du Groupement est assurée par un directeur général nommé par le Conseil d'Administration sur proposition du Président, (le « **Directeur Général** »). Il peut le révoquer sur proposition du Président ou des deux-tiers (2/3) de ses membres.

b. Conseils de Section

➤ *Différentes Sections*

Le Groupement comporte les sections correspondant aux catégories de semences et plants suivantes, (les « **Sections** ») :

- Section semences de céréales à paille et protéagineux

Céréales à paille : blé tendre, blé dur, orge, avoine, seigle, triticale, épeautre, riz, autres céréales.

Protéagineux : féverole, pois protéagineux, lupin blanc.

Sarrasin et autres.

N.B. : L'avoine rude (*Avena strigosa*) est dans la Section semences fourragères et à gazon.

- Section semences de maïs et sorgho

- Section semences fourragères et à gazon

Semences de plantes fourragères, à gazon et de couverts (certifiées ou non).

Lupins jaune et bleu.

N.B. : la cameline, le colza fourrager, et la navette fourragère sont gérés par la Section semences de plantes oléagineuses.

- Section semences potagères et florales

Semences potagères, plants de légumes issus de semences, semences de porte-greffe pour plants de légumes, semences de maïs doux et à éclater, semences florales, griffes d'asperge, plants d'ail, semences/plants d'échalote, semences/plants de fraisier, plants de lavandula, semences et plants de plantes aromatiques et à parfum, mycélium de champignon.

- Section semences de betteraves et chicorée

Semences de betteraves sucrières, fourragères et chicorée industrielle.

- Section plants de pomme de terre

- Section semences de plantes oléagineuses

Semences de colza, tournesol, soja et autres oléagineux (cameline, ricin, navette,...).

N.B. : les moutardes (blanche, brune et noire) sont gérées par la Section semences fourragères et à gazon.

- Section semences de lin et chanvre

Semences de lin textile et oléagineux, de chanvre et de toute autre production de fibres.

L'intitulé des Sections, leur nombre et les catégories de semences et plants incluses dans le périmètre de chaque Section peuvent être modifiés par délibération du Conseil d'Administration, sur proposition et accord des Sections concernées.

➤ *Compositions des Sections*

Les Conseils de Section sont composés de représentants des catégories intéressées par la sélection, la multiplication, la production, le commerce et l'utilisation des semences et plants. Chaque catégorie constitue au sein de chaque Section un collège distinct.

Le nombre de membres du collège "multiplication" est égal à la somme du nombre de membres du collège "sélection" et du nombre des membres du collège "production".

Le nombre total de membres par collège est défini par Section et reporté dans l'annexe du présent règlement intérieur. Les organisations professionnelles représentées au sein de chaque collège par section, ainsi que le nombre de leurs membres respectifs, sont listés dans l'annexe du présent règlement intérieur. L'annexe fait partie intégrante du règlement intérieur.

Si une organisation professionnelle souhaite la participation d'un(e) de ses collaborateurs au sein d'un Conseil de Section, elle devra le(la) désigner sur la liste de ses représentants.

Les membres des Sections sont nommés pour trois (3) ans par les organisations professionnelles, listées dans l'annexe du présent règlement, qui sont représentatives au sens de l'Organisation

commune des marchés (OCM) unique.

Le Groupement interroge les organisations professionnelles au plus tard au début de l'année de renouvellement des Conseils de Section. Les organisations professionnelles doivent transmettre les noms des personnes nommées pour siéger dans le Conseil de Section concerné au plus tard à la fin du premier trimestre de l'année de renouvellement. Les réunions des Sections pour le renouvellement, au titre du nouveau mandat, doivent se tenir avant la fin du mois de juin de l'année des nominations par les organisations professionnelles.

Leur mandat débute à la date de la réunion du premier Conseil de Section de la nouvelle mandature. Ils sont désignés sur la base de leur connaissance du secteur des semences et plants (sélection, multiplication, production, commercialisation, ou utilisation) pour les espèces concernées. Ils doivent jouir de leurs droits civiques. Ils ne doivent pas être déclarés, soit à titre personnel, soit au titre de l'organisation qu'ils représentent en faillite, ne pas faire l'objet d'une condamnation pour des infractions en rapport avec la réglementation semences ou phytosanitaires, ou pour fraude fiscale ou commerciale. La perte de l'appartenance à l'organisation professionnelle met fin immédiatement au mandat.

Les membres sont nommés à titre personnel par les organisations professionnelles et n'ont pas la faculté d'être représentés. Ils ont en revanche la faculté de donner pouvoir à un autre membre nommé de la Section.

En cas de vacance de poste, soit par décès, démission, ou pour tout autre motif, il est procédé, dans les plus brefs délais, à la désignation par l'organisation professionnelle d'un nouveau membre pour la période restant à couvrir du mandat.

➤ *Président et vice-Président des Sections*

Les candidatures au poste de Président et vice-Président des Sections peuvent être reçues par le Groupement préalablement à la tenue du Conseil de Section, et au plus tard au début de la séance du Conseil de Section durant laquelle se tiendra l'élection du Président et vice-Président. Un candidat à la fonction de Président ou de vice-Président peut retirer sa candidature à tout moment avant le début du scrutin concernant l'élection du Président et respectivement du vice-Président.

Chaque Section élit parmi ses membres candidats un Président, puis un vice-Président choisis parmi les collègues autres qu'utilisateurs. Le Président ou le vice-Président est issu du collège multiplication. Le Président et le vice-Président sont issus de collègues différents.

Les élections du Président et du vice-Président du Conseil de Section se tiennent lors de la première réunion de la Section suivant la nomination de ses membres.

Le Président est élu par la Section parmi ses membres ayant droit de vote, à la majorité simple ; un vice-Président est élu dans les mêmes conditions.

En cas d'égalité entre candidat, le candidat le plus âgé est élu.

La durée du mandat du Président et vice-Président est de trois (3) ans.

Si le Président ou le vice-Président renonce à sa fonction ou est dans l'incapacité de l'exercer durablement, une nouvelle élection doit être organisée dans les deux (2) mois. Le membre du Conseil de Section ainsi élu doit servir comme Président ou vice-Président pour la durée du mandat restant de son prédécesseur.

Si, à titre exceptionnel, le Président et le vice-Président sont dans l'impossibilité de participer à une réunion du Conseil de Section, cette réunion du Conseil de Section sera présidée par le plus âgé des membres de ce Conseil de Section.

En cas de situations de force majeure ou de crise sanitaire reconnues par les pouvoirs publics, le Président du Conseil d'administration du GNIS, après consultation du bureau, peut permettre l'organisation des élections par vote à bulletin secret par voies électroniques. Chaque Président de Section décide alors de mettre ou non en œuvre cette disposition au sein de son Conseil de Section. Dans ce cas, les candidatures au poste de Président et vice-Président des Sections doivent être reçues par écrit par le Groupement au plus tard 7 jours calendaires avant la tenue du premier Conseil de Section faisant suite à la nomination des membres du Conseil de Section.

A réception des candidatures pour la Présidence et la vice-Présidence, le Président et le vice-Président de la section en fonction peuvent décider des modalités les plus fonctionnelles pour l'organisation du vote. La décision est prise en s'assurant que les modalités retenues permettent qu'à l'issue du vote, les règles d'appartenances des Présidents et vice-Présidents aux différents collèges telles que mentionnées dans le règlement intérieur seront respectées.

Dans ce cadre, les candidatures pourront éventuellement se présenter sous la forme de listes, chaque liste devant comprendre deux candidats, l'un pour le poste de Président et l'autre pour le poste de vice-Président.

En cas de désaccord entre le Président et le vice-Président de la Section sur les modalités de vote à retenir ou en cas d'incapacité de l'un d'eux, l'arbitrage sera demandé au Président du GNIS.

Les membres de la Section concernée doivent être informés des modalités préalablement au vote.

2- Missions des différents organes de gouvernance du Groupement

a. Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration délibère sur les questions relevant de sa compétence en vertu du code rural et du Décret.

Le Conseil d'Administration détermine les orientations de l'activité du Groupement et veille à leur mise en œuvre.

Dans le cadre de sa mission et sans que cette énumération soit exhaustive, le Conseil d'Administration, sur proposition du Bureau :

- détermine les orientations stratégiques du Groupement ;
- définit les catégories de semences et plants relevant des Sections ;
- coordonne les travaux des Sections et transmet, avec son avis, leurs délibérations aux représentants de l'Etat en fonction des dossiers et aux autres structures extérieures au Groupement ;
- approuve le budget du Groupement et approuve les engagements en matière d'investissements, d'emprunts, d'acquisitions et de vente d'immeubles excédant les limites des pouvoirs du Directeur Général ;
- adopte une charte de déontologie du Groupement que chaque administrateur et chaque représentant désigné par les organisations membres siégeant au sein des Conseils de Section s'engagent à respecter ;
- délibère sur les projets de décision préparés par les Sections fixant notamment le montant des ressources que le Groupement est autorisé à percevoir ;

- donne son accord sur les modifications éventuelles du budget et est régulièrement informé par le Directeur Général de la situation financière, de la situation de la trésorerie et des engagements du Groupement ;
- vote sur le rapport annuel de gestion ;
- autorise le Directeur Général à donner des cautions, avals et garanties au nom du Groupement, y compris aux administrations fiscales et douanières ;
- peut décider de confier à certains organismes professionnels le soin d'aider les intéressés ou de contrôler leur activité dans le domaine de production, de la conservation, de la distribution des semences et plants. L'action de ces organismes doit être conforme aux directives du chef du SOC, pour les domaines qui le concernent ;
- se tient informé de tout événement important concernant la marche du Groupement ;
- intervient dans la résolution de questions relatives à l'interprétation et/ou la modification du Règlement Intérieur.

En outre, sont obligatoirement soumises au Conseil d'Administration toutes les questions entrant dans la compétence du Groupement sous forme d'accords pouvant régir les modalités de fonctionnement entre les membres représentés au sein du Groupement, ou à l'extérieur du Groupement.

Le Conseil d'Administration recueille obligatoirement l'avis des Conseils de Section sur toutes les questions relevant de leurs attributions, et notamment sur les projets d'avis ou les projets de décision concernant leurs activités.

Pour les autres questions, la consultation des Conseils de Section pourra toutefois être demandée par le Président ou le vice-Président d'un Conseil de Section. Dans ce dernier cas, l'avis du Conseil de Section devra être donné dans un délai maximum de un (1) mois.

Le Conseil d'Administration a un rôle vis-à-vis des conventions établies et signées par le Groupement :

- pour les conventions réglementées qui interviennent directement ou par personne interposée entre le GNIS et l'un de ses administrateurs ou son directeur général, elles doivent être soumises à l'autorisation préalable du Conseil d'Administration ;
- pour les conventions concernant des opérations courantes, c'est-à-dire celles que le GNIS réalise habituellement dans le cadre de son activité ordinaire, le Conseil d'Administration sera informé une fois par an.

b. Bureau

Le Bureau a pour mission de :

- préparer les décisions qui doivent être adoptées par le Conseil d'Administration ;
- arrêter les comptes annuels soumis à approbation du Conseil d'Administration ;
- examiner et sélectionner les réponses aux appels à projets décidés par le Conseil d'Administration, en vue de donner un avis sur la qualité et la pertinence des projets soumis au Conseil d'Administration ;
- assurer, conjointement avec le Conseil d'Administration, un suivi adéquat de ses décisions et de ses recommandations ;
- sans préjudice des responsabilités du Directeur Général du Groupement, assister le Conseil d'Administration dans la mise en œuvre de ses décisions, avec comme objectif de renforcer la supervision du management administratif et financier du Groupement.

c. Conseils de Section

Les Conseils de Section examinent toutes les questions dont ils se saisissent eux-mêmes ou dont ils sont saisis par le Conseil d'Administration du Groupement pour leur catégorie de semences et plants ;

ils informent le Conseil d'Administration des questions examinées.

Les Conseils de Section peuvent élaborer des accords interprofessionnels pour les produits qui les concernent selon les modalités définies dans le Règlement Intérieur.

Si un accord interprofessionnel concerne des produits correspondant à plusieurs Sections, ses dispositions doivent être adoptées au sein de chacune des Sections concernées.

Dans le cadre des missions de chaque Section et sans que cette énumération soit exhaustive, le Conseil de Section :

- vote le budget spécifique annuel et le suit pour la Section concernée pour conduire des actions pour leur catégorie de semences et plants ; le vote d'un budget déficitaire n'est pas possible si la Section n'a pas de réserve spécifique couvrant le déficit envisagé, sauf consultation et accord préalable du Conseil d'Administration ;
- conduit des actions collectives spécifiques visant notamment à améliorer les techniques de production de semences, à communiquer sur les produits, à expliquer l'organisation de la filière, tout en tenant informé le Conseil d'Administration de ces actions ;
- permet un dialogue entre les différents collèges sur les conditions de production et de mise en marché des semences et plants (qualité, conditionnement, délais, etc) ;
- décide de la nomination des membres représentant la Section dans des structures extérieures du Groupement ;
- défend des positions, peut adresser des courriers aux représentants de l'Etat et à d'autres interlocuteurs, après une information préalable du Conseil d'Administration.
-

3- Fonctionnement des organes de gouvernance du Groupement

a. Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est convoqué par son Président ou, en son absence, son vice-Président. Il se réunit au moins trois (3) fois par an et chaque fois que le Président le juge utile.

Le Conseil d'Administration est, en outre obligatoirement convoqué sur demande écrite du tiers (1/3) de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ou valablement représentés, sauf cas particuliers ci-après. En cas de partage égal des voix, celle du Président ou, en son absence, celle du vice-Président est prépondérante.

Les résultats des votes sont consignés au procès-verbal de la séance.

Toutefois, et par dérogation à ce qui précède, les décisions sont prises à la majorité des 2/3 des voix des membres présents ou valablement représentés dans les cas suivants :

- modification du Règlement Intérieur,
- désaccord sur une première délibération d'une proposition d'un Conseil de Section,
- recours d'une Section dont la proposition a fait l'objet d'un désaccord en première délibération,
- révocation du Directeur Général,
- adhésion d'une nouvelle organisation à un Conseil de Section après l'accord de la Section concernée.

Tout membre du Conseil d'Administration empêché d'assister à une réunion peut déléguer ses pouvoirs à un autre membre du Conseil d'Administration. Aucun membre ne pourra toutefois détenir plus d'un pouvoir en plus de son propre mandat. A l'ouverture des séances, le Président informe les

membres présents des pouvoirs qui leur sont confiés et s'assure de leur régularité.

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent pas prendre part aux votes portant sur une affaire à laquelle ils sont intéressés, soit en leur nom personnel, soit directement comme mandataire.

Les membres du Conseil d'Administration s'engagent à respecter les principes énumérés dans la charte de déontologie du GNIS, adoptée par le Conseil d'Administration.

Les procès-verbaux des séances sont adoptés par le Conseil d'Administration lors de la séance suivante, puis signés par le Président ou en cas d'empêchement, par le vice-Président. Les modifications qui doivent, le cas échéant, lui être apportées sont consignées au procès-verbal.

Les attributions du Conseil d'Administration sont déléguées au Président dans les conditions et les limites prévues dans le Règlement Intérieur.

Le Conseil d'Administration peut créer des Commissions transversales permanentes ou temporaires pour l'étude des questions intéressant plusieurs Sections. Il désigne les présidents des Commissions transversales et du Comité des Enjeux Sociétaux. La liste des membres des Commissions est validée par le Conseil d'Administration, après avis des Présidents et vice-Présidents des Sections intéressées.

Le Président ou le vice-Président du Conseil d'Administration peut demander qu'une proposition d'un Conseil de Section fasse l'objet d'une délibération du Conseil d'Administration dans la mesure où la proposition formulée peut avoir une incidence sur l'activité du Groupement ou des autres Conseils de Section.

Les décisions du Conseil d'Administration peuvent être prises, à titre dérogatoire, à travers une procédure écrite, sur proposition du Président du Conseil d'Administration. Le texte soumis à décision doit être accompagné d'une notice explicative. La procédure écrite et le projet de décision sont réputés être acceptés par les membres du Conseil d'Administration dès lors qu'aucune objection n'est faite les deux (2) semaines après l'envoi du texte.

Les projets de décision à adopter en procédure écrite ne peuvent faire l'objet d'amendement. Le projet doit être accepté ou refusé dans sa totalité. Si un membre du Conseil d'Administration propose un amendement, l'amendement doit être considéré comme une objection à la procédure écrite proposée par le Président et donc le projet de décision n'est pas accepté.

Le Président peut communiquer la procédure écrite par des moyens électroniques.

Le Président, le vice-Président, le Directeur général du Groupement peuvent assister aux Commissions. Ils peuvent également être accompagnés par d'autres agents du Groupement.

Les Commissions font rapport au Conseil d'Administration après avoir recueilli, le cas échéant, l'avis des Conseils de Section intéressés.

Le Groupement met à disposition le secrétariat du Conseil d'Administration.

b. Bureau

Le Bureau se réunit au moins trois (3) fois par an. Il peut, en outre, se réunir à l'initiative du Président ou à la demande de deux (2) de ses membres.

Dans le cadre des réponses à des appels à projets, les membres du Bureau ne peuvent pas prendre part aux délibérations portant sur une affaire à laquelle ils sont intéressés, soit en leur nom personnel, soit directement comme représentant légal.

c. Conseil de Section

Les Conseils de Section sont convoqués par leurs Présidents. Ils se réunissent au moins une (1) fois par an et chaque fois que leur Président ou vice-Président le juge utile. Ils sont en outre obligatoirement convoqués sur la demande de la moitié des membres du Conseil de Section.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ou valablement représentés, sauf dans les cas mentionnés dans le Règlement Intérieur.

En cas de partage égal des voix, celle du Président ou, en son absence, celle du vice-Président est prépondérante. Les résultats des votes sont consignés au procès-verbal de la séance.

Tout membre d'un Conseil de Section empêché d'assister à une réunion peut déléguer ses pouvoirs à un autre membre du Conseil de Section.

Les membres d'un Conseil de Section ne pourront détenir plus de deux pouvoirs en plus de leur propre mandat.

Les membres du Conseil de Section ne peuvent pas prendre part aux votes portant sur une affaire à laquelle ils sont intéressés soit en leur nom personnel, soit directement comme mandataire.

Les procès-verbaux des séances sont adoptés par le Conseil de Section lors de la séance suivante, puis signés par le Président ou en cas d'empêchement, par le vice-Président. Les modifications qui doivent, le cas échéant, lui être apportées sont consignées au procès-verbal.

Les membres du Conseil de Section s'engagent à respecter les principes énumérés dans la charte de déontologie du GNIS, adoptée par le Conseil d'Administration.

Chaque conseil de Section peut inviter des représentants d'organisations non listées en annexe du règlement intérieur avec lesquelles le Conseil de Section développe des échanges d'informations pour faciliter les collaborations ou complémentarités dont l'opinion pourrait être d'intérêt, de participer à la réunion comme observateur, sans droit de vote. Les présidents et secrétaires des sections du CTPS, les représentants des interprofessions agricoles reconnues par filière sont invités dans les Conseils de Section. Pour les Sections concernées par un marché jardin, des représentants d'associations de jardiniers pourront également être invités.

Le Groupement met à disposition le secrétariat du Conseil de Section, pour animer les travaux de la Section.

Le personnel du Groupement peut participer aux travaux et à l'élaboration des délibérations en fonction des sujets abordés.

(i) Les accords interprofessionnels

Les accords interprofessionnels élaborés par un Conseil de Section pour les produits qui les concernent ne peuvent être conclus qu'après présentation au Conseil d'Administration pour approbation. La conclusion de l'accord se fait à travers sa signature entre les parties prenantes de la Section.

Pour qu'un accord interprofessionnel puisse être transmis au Conseil d'Administration, ses dispositions doivent avoir été validées par le Conseil de Section à l'unanimité des collègues de la Section concernée, à moins qu'elles ne concernent qu'une partie des professions représentées ; dans ce dernier cas, l'accord des seuls collègues représentant les professions concernées suffit si aucun autre collègue ne s'y oppose. Au sein de chaque collègue, les dispositions sont adoptées à la majorité simple des présents et/ou représentés.

Dès sa validation par le Conseil de Section, l'accord est transmis avec le dossier correspondant (exposé

des motifs, notice explicative, procès-verbal de validation) au Conseil d'Administration pour approbation préalable à la conclusion et à la signature de l'accord. Le Conseil de Section doit indiquer s'il souhaite qu'une demande d'extension soit faite auprès des pouvoirs publics.

- Le Conseil d'Administration vérifie le respect des conditions de validation de l'accord interprofessionnel. Si ces conditions ne lui semblent pas respectées, il sollicite tous les éclaircissements auprès du Président de la ou des Sections concernées, lesquelles pourraient à nouveau être appelées à se prononcer en tant que de besoin.
- Le Conseil d'Administration vérifie également la cohérence de l'accord avec l'ensemble de l'action interprofessionnelle du Groupement. Si l'une ou plusieurs des dispositions apparaissent comme de nature à susciter une difficulté sérieuse, et notamment en cas de divergence avec la politique générale ou une action spécifique du Groupement, ou de l'une de ses Sections, le Conseil d'Administration peut décider de renvoyer le projet d'accord au Conseil de Section avec ses observations pour modification et nouvelle validation en Conseil de Section. Si les modifications à apporter sont majeures, l'accord révisé devra être représenté au Conseil d'Administration pour validation.

Après délibération favorable du Conseil d'Administration, l'accord est conclu au sein du Conseil de Section (ou des Conseils de Section concernés) et se traduit par la signature des parties prenantes.

Si une demande d'extension de l'accord est à faire, le Président de la Section établit le dossier de demande d'extension et le Président du Conseil d'Administration le transmet à l'autorité administrative compétente.

En cas de refus total ou partiel d'extension, aucun recours juridictionnel ne peut être engagé, sauf à titre conservatoire, sans l'accord du Conseil d'Administration et du Conseil de Section concerné.

(ii) Les autres types de décisions

Pour les autres types de décisions, le Président d'un Conseil de Section doit transmettre la proposition au Conseil d'Administration du Groupement, pour avis et validation, dans la mesure où la proposition formulée peut avoir une incidence sur l'activité du Groupement ou des autres Conseils de Section (budget, actions de communication, actions techniques, ..).

Toutefois, les propositions d'un Conseil de Section qui ne recueilleraient pas l'accord du Conseil d'Administration peuvent faire l'objet, soit à la demande du Président ou du vice-Président du Conseil d'Administration, soit à la demande du Président ou du vice-Président de la Section intéressée, d'une proposition révisée du Conseil de Section, en tenant compte des remarques du Conseil d'Administration.

Le Président ou le vice-Président de la Section intéressée, sur avis de la Section, peut former un recours auprès du Conseil d'Administration précisant les raisons de celui-ci ; le recours devra intervenir dans le délai de trois (3) mois.

(iii) Procédure écrite

Les décisions du Conseil de Section peuvent être prises, à titre dérogatoire, à travers une procédure écrite, sur proposition du Président du Conseil de Section. La proposition doit être accompagnée d'une notice explicative et du projet de décision à adopter à travers la procédure écrite. La procédure écrite et le projet de décision sont réputés être acceptés par les membres du Conseil de Section dès lors qu'aucune objection n'est faite les deux (2) semaines après l'envoi de la proposition.

Les projets de décision à adopter en procédure écrite ne peuvent faire l'objet d'amendement. Le projet doit être accepté ou refusé dans sa totalité. Si un membre du Conseil de Section propose un

amendement, l'amendement doit être considéré comme une objection à la procédure écrite proposée par le Président.

Le Président peut communiquer la procédure écrite par des moyens électroniques.

4- Rôle des Présidents, vice-Présidents du Conseil d'Administration, des Conseils de Section, du Directeur Général et des Secrétaires de Section

a. Conseil d'Administration

Le Président représente le Conseil d'Administration et est habilité à agir et à s'exprimer en son nom, sauf circonstance exceptionnelle. En cas d'incapacité temporaire du Président, le vice-Président assure les fonctions du Président.

Le Président du Conseil d'Administration représente le Groupement dans tous les actes de la vie civile et en justice.

Il organise et dirige les travaux du Conseil d'Administration et s'assure d'un fonctionnement efficace dans le respect des principes de bonne gouvernance.

Il veille à ce que les membres du Conseil d'Administration disposent en temps utile et sous forme claire et appropriée les informations nécessaires à l'exercice de leurs missions.

Il est tenu régulièrement informé par le Directeur Général du Groupement des événements et situations significatifs relatifs à la vie du Groupement et peut demander au Directeur Général toute information propre à éclairer le Conseil d'Administration.

b. Conseil de Section

Le Président du Conseil de Section le représente et est habilité à agir et à s'exprimer en son nom, sauf circonstance exceptionnelle. En cas d'absence ou d'incapacité temporaire du Président, le vice-Président assure les fonctions du Président.

Il organise et dirige les travaux du Conseil de Section et s'assure d'un fonctionnement efficace dans le respect des principes de bonne gouvernance.

Il veille à ce que les membres du Conseil de Section disposent en temps utile et sous forme claire et appropriée des informations nécessaires à l'exercice de leurs missions.

Il est régulièrement informé par sa participation au Conseil d'Administration des événements et situations significatifs relatifs à la vie du Groupement. Il peut demander au Secrétaire de Section toute information supplémentaire propre à éclairer le Conseil de Section.

c. Directeur Général du Groupement

Par délégation du Président et sous son autorité, le Directeur Général est chargé de la gestion et de la représentation du Groupement. Il prépare les travaux du Conseil d'Administration et assiste le Président dans l'exécution des décisions prises.

Il coordonne et supervise l'activité des divers services du Groupement. Il assure la gestion du Groupement. Il respecte les dispositions spécifiques prévues dans le cadre de l'exécution des missions visées par l'article 2-2 du Décret.

Pour l'exécution de sa mission, le Directeur Général a notamment sous son autorité le Directeur des Sections.

Le Directeur Général a notamment qualité pour :

- procéder à l'engagement et au licenciement du personnel du Groupement ;
- passer au nom du Groupement tous actes, marchés, contrats, liquider et ordonner toutes dépenses, assurer la mise en recouvrement des recettes.

Le Directeur Général établit pour chaque exercice le budget du Groupement comportant un état prévisionnel des recettes et des dépenses accompagné de toutes justifications.

En outre, le Directeur Général signe par délégation du Président du Conseil d'Administration tous les engagements n'excédant pas 500.000 euros concernant le Groupement, en matière d'achats et d'investissements, de nouveaux placements, d'emprunts, d'acquisitions et de vente d'immeubles. Le Directeur Général participe sans droit de vote aux travaux et aux délibérations du Conseil d'Administration et aux réunions du Bureau.

d. Secrétaires de Section

Les Secrétaires de Section sont placés sous l'autorité directe du Directeur des Sections du Groupement.

En ce qui concerne le secrétariat administratif des Conseils de Section, ils relèvent de l'autorité des Présidents de Conseil de Section.

Les Secrétaires de Section suivent l'ensemble des questions intéressant les Sections dont ils sont chargés. Ils préparent les travaux des Conseils de Section et assurent le secrétariat des séances de ces Conseils.

Il peut être confié aux secrétaires de Section le secrétariat d'un ou plusieurs Conseils de Section. D'autre part, ils peuvent être chargés d'assurer le secrétariat des Commissions.

Le Secrétaire de Section peut participer à des réunions extérieures au Groupement pour représenter la Section.

5- Commissions transversales et Comité des Enjeux Sociétaux mis en place par le Conseil d'Administration

a. Commissions transversales

Le Conseil d'Administration peut mettre en place une ou plusieurs commissions transversales permanentes ou temporaires pour l'étude de problématiques spécifiques intéressant plusieurs Sections, après avis des Présidents et vice-Présidents des Sections intéressées.

Les Commissions examinent toutes les questions dont elles se saisissent elles-mêmes ou dont elles sont saisies par le Conseil d'Administration du Groupement pour les problématiques les concernant ; elles informent le Conseil d'Administration des questions examinées.

Dans le cadre des missions des commissions et sans que cette énumération soit exhaustive, les commissions :

- conduisent des actions collectives spécifiques (communication, suivi de production, ...) visant à atteindre les objectifs fixés par le Conseil d'Administration, à répondre à des questions transversales et fait des propositions au Conseil d'Administration ;
- permettent un dialogue entre les différentes parties prenantes regroupant une diversité de compétences autour des semences et plants.

Le Président de chaque Commission transversale la représente et est habilité à agir et à s'exprimer en son nom, sauf circonstance exceptionnelle. En cas d'absence ou d'incapacité temporaire du Président, le vice-Président assure les fonctions du Président. Il organise et dirige les travaux de la Commission transversale et s'assure d'un fonctionnement efficace dans le respect des principes de bonne gouvernance.

Le Groupement met à disposition de chaque Commission transversale un secrétariat.

b. Comité des Enjeux Sociétaux

Les semences étant au cœur de préoccupations sociétales très diverses, le Conseil d'Administration du Groupement a souhaité mettre en place un Comité des enjeux sociétaux (ci-après **Comité des Enjeux Sociétaux**), qui vise à ouvrir un dialogue structuré avec tous les acteurs concernés afin de prendre en compte leurs préoccupations dans les processus mis en œuvre dans la filière semences.

La personnalité présidant le Comité des Enjeux Sociétaux est désignée par le Conseil d'Administration du Groupement sur proposition du Président. Les membres du Comité des Enjeux Sociétaux sont choisis par le Président du Comité des Enjeux Sociétaux.

Le Comité des Enjeux Sociétaux se dote d'un règlement intérieur précisant les modalités de son fonctionnement.

Le Comité des Enjeux Sociétaux a une mission de réflexion, de conseil, de sensibilisation et, au besoin d'alerte. Le Comité examine tous les sujets dont il se saisit ou dont il est saisi par le Conseil d'Administration du Groupement pour les sujets entrant dans son champ de compétence ; le Président du Comité des Enjeux Sociétaux informe le Conseil d'Administration des sujets examinés.

Le Comité des Enjeux Sociétaux a pour mission de conduire et développer la réflexion sur les questions sociétales d'ordre éthique, environnemental et politique que peuvent soulever les semences et plants, entrant dans le mandat du GNIS, et toutes activités en lien avec les semences et plants, notamment pour répondre aux enjeux actuels et à venir (agriculture, biodiversité, climat, alimentation,...).

Le Comité des Enjeux Sociétaux encourage l'échange d'idées et d'information entre ses membres, et entre lui-même et les instances de gouvernance du Groupement. Dans ce cadre, le Comité peut solliciter l'intervention, lors de ses réunions, de membres du Conseil d'Administration du Groupement, de personnes qualifiées proposées par le Conseil d'Administration ou de toutes autres personnes qualifiées invitées par le Comité.

Le Comité des Enjeux Sociétaux formule des avis et recommandations dans ce cadre.

La personnalité présidant le Comité des Enjeux Sociétaux présente chaque année le rapport d'activité du Comité des Enjeux Sociétaux, ainsi qu'une synthèse, au Conseil d'Administration du Groupement. La synthèse est rendue publique.

Le secrétariat du Comité des Enjeux Sociétaux est assuré par un collaborateur du Groupement, relevant de l'autorité de la personnalité présidant le Comité des Enjeux Sociétaux.

6- Dispositions financières

La comptabilité du Groupement est établie selon le plan comptable général et elle fait apparaître, de manière séparée, les opérations relatives au budget général d'une part et les opérations relatives aux budgets spécifiques de chaque Section d'autre part.

La comptabilité du budget général comporte :

En recettes : les ressources du Groupement affectées par le Conseil d'Administration au financement du budget général.

En dépenses : l'ensemble des dépenses relatives au fonctionnement du Groupement ainsi que les dépenses de toute nature intéressant les différentes catégories de graines, semences ou plants.

La comptabilité des budgets spécifiques de chacune des Sections comporte :

En recettes : les ressources du Groupement spécialement affectées au financement des budgets spécifiques ;

En dépenses : le coût du financement des actions liées aux budgets spécifiques.

Le Directeur Général du Groupement établit pour chaque exercice le budget du Groupement comportant un état prévisionnel des recettes et des dépenses accompagné de toutes justifications, (le « **Budget** »).

Le Budget est soumis pour approbation au Conseil d'Administration.

7- Commission interprofessionnelle de Conciliation

La Commission interprofessionnelle de Conciliation (la « **Commission de Conciliation** ») a pour mission d'étudier les litiges nés entre les professionnels concernant l'exécution de la convention-type mais aussi tous les litiges intervenant dans les différentes actions des membres désignés par les organisations professionnelles mentionnées au point 1b ayant pour but le bon fonctionnement de l'interprofession. Elle propose les conditions de règlement de ces litiges.

a. Composition, rôle et compétences

La Commission de Conciliation comporte trois membres (les conciliateurs), un membre étant choisi par chacune des parties en litige parmi les membres du Conseil de Section concerné par le litige, et un membre – Président - nommé par le Président et le vice-Président de la Section du Groupement (en cas de désaccord la voix du Président est prépondérante), remplissant les conditions prévues au paragraphe suivant.

Un conciliateur peut être récusé pour les mêmes raisons qu'un juge dans les termes et conditions aux articles 341 du Code de procédure civile et L.731-1 du Code de l'organisation judiciaire (devenu COJ, art. L.111-6).

Il doit notamment n'être, ni parent, ni allié des parties, ni directement impliqué dans le litige, ni directement intéressé à sa solution, ni être en relation commerciale avec l'une des parties.

Si aucun membre de la Section ne remplit les conditions du paragraphe précédent, les membres de la Commission de Conciliation devront être choisis au sein d'une autre Section du Groupement. Quand le litige naît entre les professionnels de deux Sections différentes, les membres de la Commission de Conciliation devront être choisis au sein d'autres Sections ou du Conseil d'Administration. Le Président de cette Commission de Conciliation sera nommé par le Président et le vice-Président du Groupement. En cas de désaccord la voix du Président est prépondérante.

En cas de contestation sur la validité d'une récusation, le Président de la Section concernée par le litige, voire le Président du Groupement en cas de litiges entre professionnels de deux Sections, décide en dernier ressort s'il y a lieu à récusation.

Le Président et le vice-Président de la Section ne peuvent pas être désignés comme conciliateurs. Le Groupement met à disposition le secrétariat de la Commission de Conciliation. Quel que soit leur mode de désignation, les conciliateurs n'agissent, en aucun cas, comme représentant des parties.

Les conciliateurs sont juges de leur compétence pour les affaires dont ils sont saisis. Ils ont pour la recherche des éléments d'appréciation les pouvoirs les plus étendus. Ils sont dispensés de suivre la procédure, les délais et les formes établies pour les Tribunaux ou Cours. Ils rendent leur décision conformément au présent règlement.

Le secrétariat de la Commission de Conciliation est assuré par le service des affaires juridiques du Groupement et est tenu de rédiger une synthèse des faits, arguments et demandes des parties.

b. Saisine – Compromis – Demande de conciliation

Le secrétariat de la Commission de Conciliation est saisi par une demande de conciliation par voie électronique. Elle est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception. C'est cette confirmation qui fait foi de saisine officielle.

La confirmation de la saisine doit contenir les noms, professions et adresses des parties, l'exposé des points litigieux et de façon très précise ce que le demandeur réclame de cette conciliation, notamment d'un point de vue financier. Chaque point litigieux doit être accompagné des pièces justificatives s'y rattachant.

La demande doit intervenir dans les trois ans suivant le litige sous peine de forclusion.

Lorsque le secrétariat de la Commission de Conciliation est saisi d'une demande, il en avise les parties par voie électronique sous quinze (15) jours ouvrables à partir de la réception de la lettre recommandée de la demande. Il demande la désignation des conciliateurs, également sous vingt-et-un (21) jours ouvrables à partir de la réception de la lettre recommandée de la demande.

Le secrétariat de la Commission de Conciliation peut également être saisi pour enregistrer un compromis intervenu entre des parties avant la séance.

En cas de non-désignation des conciliateurs par les parties, celle(s)-ci sera(ont) effectuée(s) par le Président et le vice-Président de la Section.

c. Convocation et communication des pièces

Le secrétariat de la Commission de Conciliation, en accord avec son Président, convoque les parties et les autres conciliateurs à la séance, au jour et heure fixés, par voie électronique, quinze (15) jours ouvrables au moins avant la séance. Le secrétariat s'assure que les deux parties et les conciliateurs ont bien reçu les convocations.

Les parties doivent venir au siège du Groupement pour la séance. Elles ont également la possibilité de demander à participer à la séance en salle de visio-conférence dans la délégation régionale du GNIS à laquelle le siège social de leur activité est rattaché (Lille, Reims, Lyon, Toulouse, Orléans ou Angers), sous réserve d'acceptation du Président de la Commission de Conciliation.

A partir du moment où le défendeur reçoit le mémoire en demande transmis par le secrétariat de la Commission de Conciliation par lettre recommandée avec accusé de réception, celui-ci dispose de vingt-et-un (21) jours pour présenter son mémoire en défense auprès du secrétariat par lettre recommandée avec accusé de réception. Ce mémoire doit comporter, sous peine d'irrecevabilité,

toute demande reconventionnelle¹. Afin d'accélérer les échanges de pièces, certains documents peuvent en outre être transmis aux Parties par voie électronique par le secrétariat, et par les Parties au secrétariat de la Commission de Conciliation.

En cas de demande reconventionnelle, le demandeur initial peut répliquer dans les vingt-et-un (21) jours de la notification de cette demande qui lui en sera faite. Sauf autorisation du Président de la Commission de Conciliation aucun mémoire ni pièce ne sera recevable dans les quinze (15) jours qui précéderont la séance.

En cas de non-respect des délais de procédure les pièces et mémoires fournis ne seront pas transférés aux conciliateurs.

Aucune communication de quelque nature qu'elle soit ne doit être faite directement par les parties aux conciliateurs.

d. Comparution

Les parties peuvent présenter toutes observations verbales durant la séance. Elles peuvent se faire accompagner au maximum d'une personne pouvant contribuer à la compréhension du litige.

Si, sans motif légitime, le demandeur n'a pas produit par écrit son argumentation, ou produit ses pièces, la Commission de Conciliation classe le dossier. Ce motif légitime est apprécié par le Président de la Commission de Conciliation.

Si les parties dûment convoquées ne sont pas présentes à la séance ou si une seule des parties est présente, la Commission de Conciliation constate l'impossibilité de trouver un accord entre les parties et émet éventuellement un avis sur le litige ou la difficulté, en se basant sur les seuls éléments dont elle dispose.

e. Tenue des séances et remise des séances

La Commission de Conciliation peut prendre, avant ou pendant la séance, toutes dispositions propres à assurer la bonne tenue et la rapidité des débats.

La partie demanderesse s'exprime en premier face aux conciliateurs, puis vient le tour de la partie défenderesse. Suite à cela une séance contradictoire a lieu, sauf si une des parties s'y oppose.

L'affaire appelée est, en cas de motif légitime, renvoyée à une date ultérieure fixée par le secrétariat de la Commission de Conciliation qui ne peut pas dépasser deux mois après la date initialement prévue.

Le Président de la Commission de Conciliation apprécie le caractère légitime de toutes nouvelles demandes de remise de séance présentées par les parties ou les conciliateurs, et décide de leur octroi ou de leur refus.

Dans le cas où un conciliateur désigné et régulièrement convoqué n'aurait pas, sans motif légitime, assisté à la réunion de la Commission de Conciliation, le Président et le vice-Président de la Section choisiront eux-mêmes, parmi les membres de la Section, un nouveau conciliateur.

Les deux parties, ainsi que les conciliateurs qu'ils avaient désignés, devront être informés de la nomination d'un nouveau conciliateur et de la date de la nouvelle réunion par lettre recommandée.

A moins qu'elle ne déclare la cause continuée à une prochaine séance, ce qui est possible uniquement

^{1 1} Une demande reconventionnelle désigne une demande formulée après la saisine de la Commission de Conciliation. Cette demande est effectuée par le défendeur. La demande reconventionnelle permet à la partie défenderesse d'attaquer la partie demanderesse.

en cas de force majeure, la Commission de Conciliation prononce, à la fin de la séance, la clôture des débats et la mise en délibéré, toute pièce ou toute note désormais remise ne pouvant plus être retenue.

f. Délibéré de la Commission de Conciliation

Si, au cours de la séance ou avant celle-ci, les parties trouvent un accord, la Commission de Conciliation rédige un procès-verbal de l'accord et fait signer aux deux parties l'accord et une attestation de désistement d'instance et d'action.

En cas d'accord partiel, la Commission de Conciliation doit le constater dans le procès-verbal. Les points de désaccord doivent faire l'objet d'une décision de la Commission de Conciliation.

Les parties pourront alors se pourvoir en justice sur les points que la Commission de Conciliation n'aurait pas traités et uniquement sur ces points. Dans le cas où la Commission a étudié les points et considéré qu'elle ne dispose pas d'éléments sur ceux-ci permettant d'éclairer sa réflexion et de faire des propositions, le demandeur de chaque demande ne pourra pas user des voies contentieuses lorsque la Commission de Conciliation aura conclu par une absence de recommandation.

Le délibéré de la Commission de Conciliation mentionne : le nom des conciliateurs, un exposé des faits, les motifs et l'énoncé de la proposition.

Le secrétariat de la Commission de Conciliation communiquera le délibéré de la Commission de Conciliation à chacune des parties par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les parties sont libres d'accepter ou de refuser la proposition des conciliateurs. En cas d'acceptation les parties s'engagent à ne pas se pourvoir en justice. Elles doivent faire part de leur décision au plus tard un mois après avoir reçu la décision de la Commission de Conciliation par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si une seule partie accepte la décision de la Commission de Conciliation, l'accord est caduc ainsi que l'engagement de ne pas se pourvoir en justice.

En cas d'acceptation des deux parties de la proposition de la Commission de Conciliation, le non-respect de celle-ci par l'une des parties entraîne l'annulation pure et simple de l'engagement de ne pas se pourvoir en justice pour l'autre partie.

g. Délais de conciliation

Les délibérés de la Commission de Conciliation sont rendus dans un délai maximum de huit (8) mois, à partir de la notification de la demande de conciliation en lettre recommandée avec accusé de réception ; toutefois, il peut être décidé par la Commission de Conciliation, si elle le juge nécessaire, une prorogation de trois (3) mois.

Pour chaque étape mentionnée de la conciliation, les délais sont suspendus soit lors de la fermeture annuelle du Groupement - période d'une semaine au mois de décembre -, ou soit pendant les mois de juillet et d'août pour des raisons de difficultés d'organisation de la Commission de Conciliation en période estivale (période de récolte,...) ou cas particulier.

h. Procédure d'urgence

Dans le cas d'un litige

- mettant en danger immédiat la production de semences, ou,
- impliquant un risque phytosanitaire pour la production de semences ou la production agricole

ou la protection du territoire,

et ne concernant pas une zone protégée de production de semences au sens du code rural et des pêches maritimes (Articles L661-1 à L661-3), la saisine de la Commission de Conciliation pourra se faire dans l'immédiat afin de résoudre le problème en urgence. L'objectif de la saisine en procédure immédiate est de répondre aux deux problématiques ci-dessus en prenant des mesures conservatoires afin de prévenir un dommage imminent ou de limiter un risque phytosanitaire.

La partie demanderesse envoie l'exposé de sa demande et toutes les pièces nécessaires par courriel au secrétariat de la Commission de Conciliation, et confirme sa demande par lettre recommandée avec accusé de réception. A la réception du courrier électronique, le secrétariat saisit le Président de la Section concernée par le litige, ou le vice-Président en son absence, et prépare en urgence l'analyse de la demande et des pièces reçues.

Le Président de la Section concernée par le litige (ou le vice-Président si le Président ne peut pas être contacté ou s'il est empêché) évalue si la saisine relève bien de la procédure immédiate prévue dans le paragraphe précédent. Dans l'affirmative, il nomme un conciliateur respectant les exigences citées au point « a. Composition » cité plus haut, paragraphes 2 et 3. Ce dernier a l'obligation d'accepter sa nomination sauf dans un cas de force majeure ou d'un déplacement/engagement déjà prévu. Le conciliateur ainsi nommé n'est plus tenu de respecter les délais imposés dans la procédure normale de conciliation.

Le conciliateur contacte les parties directement afin de gérer le dossier dans 3 jours ouvrés. Il a la liberté d'aller constater lui-même, sur place, les risques. A la fin de ce délai, il émet un avis que les parties peuvent accepter ou refuser dans un délai de 3 jours ouvrés. Si les parties acceptent la recommandation, les mesures sont immédiatement exécutoires. Dans le cas où l'avis du conciliateur comprendrait une indemnisation d'une des parties, le conciliateur s'engage à garder cette information confidentielle.

Le conciliateur décidera quelle partie devra supporter les frais de son éventuel déplacement sur les lieux.

i. Procédure de groupe

Dans le cas où les demandeurs, composés de plusieurs professionnels, connaissent le même litige avec le même opérateur, ils ont la possibilité de pouvoir agir en saisissant la Commission de Conciliation, en groupe. Les problèmes annexes au problème central qui donnent lieu à une saisine de groupe devront être traités de façon différenciée via une saisine individuelle et selon la procédure normale.

La procédure de groupe est identique à la procédure normale. Ainsi, seules deux personnes pourront représenter le groupe ayant saisi la Commission de Conciliation, le jour de la séance réunissant les conciliateurs et les parties.

j. Frais

Lorsque les conciliateurs sont nommés dans une section autre que celle concernée par le litige comme prévu à l'article « a. Composition », du présent règlement, ils peuvent faire appel à un expert afin de palier leur manque de connaissance de l'espèce. Dans ce cas, ils décident quelle partie devra en supporter les frais.

Si des prélèvements de semences/plants et des analyses contradictoires ont été réalisés à la demande de la Commission pour éclairer sa décision, cette dernière peut décider quelle partie devra en supporter les frais.

k. Arbitrage

En cas de refus d'acceptation de la décision de la Commission de Conciliation, les litiges intervenant dans le cadre du fonctionnement de l'interprofession devront faire l'objet d'un arbitrage sur saisine d'une des parties ayant préalablement saisi la Commission de Conciliation du GNIS. Cet arbitrage donne lieu à une sentence rendue exécutoire par le Président du tribunal de Grande instance de Paris. Cette sentence n'est pas susceptible d'appel.

Une liste des structures arbitrales et des conditions est disponible au niveau du Groupement.

8- Démissions - Exclusions

Perdent la qualité de membre de Conseil de Section ou du Conseil d'Administration :

- les membres qui ont donné leur démission au Président du Conseil de Section ou du Conseil d'Administration. Les démissions doivent être envoyées par écrit/lettre recommandée au Président du Conseil de Section ou du Conseil d'Administration. Elles prennent effet à la date de réception par le Groupement ;
- les membres perdant l'appartenance à l'organisation professionnelle les ayant nommés ;
- les membres nommés/désignés par une personne morale dissoute seront exclus par une décision du Conseil d'Administration. La décision prend effet à la date de la décision du Conseil d'Administration faisant suite à la dissolution de la personne morale ;
- les membres qui contreviennent aux dispositions du Règlement Intérieur ou qui ont une activité entravant le fonctionnement du Groupement seront exclus des Conseils de Section ou du Conseil d'Administration ;
- les membres non à jour de façon récurrente de leurs cotisations et redevances au Groupement seront exclus temporairement des réunions des Conseils de Section ou du Conseil d'Administration, en attendant qu'ils soient à jour de leurs cotisations ou redevances, en informant en parallèle l'organisation professionnelle de cette exclusion.

Dans tous les cas, les obligations de paiement des cotisations et redevances par les membres exclus restent dues.

Toute exclusion d'un membre d'une Section ou du Conseil d'Administration ne pourra être prononcée par le Conseil d'Administration qu'après que le membre d'une Section ou du Conseil d'Administration a été en mesure de présenter ses observations devant le Conseil d'Administration.

9- Frais de mission des membres du Conseil d'Administration, des Conseils de Section, des Commissions spécialisées et transversales, du Comité des Enjeux Sociétaux et des groupes de travail

Les dépenses de transport, de restauration, et le cas échéant d'hébergement, pour les membres, les experts et intervenants extérieurs du Conseil d'Administration, des Conseils de Section, des Commissions, du Comité des Enjeux Sociétaux et des groupes de travail en lien avec ces instances sont prises en charge par le Groupement, selon les règles définies par le Conseil d'Administration.

10- Interprétation et modification du Règlement Intérieur

Toute interprétation et toute modification du Règlement Intérieur se résolvent au sein du Conseil d'Administration et font l'objet d'un vote.

