Règlement intérieur

SEMAE
9 juin 2026

Le présent règlement intérieur

(le « Règlement Intérieur ») a pour objet conformément à l'article 3 du décret n° 62-585 du 18 mai 1962 modifié (le « Décret »),

de définir les conditions générales d'administration et de fonctionnement de SEMAE (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.

semae
Toutes les semences pour demain

Table des matières

1. **Composition des différents organes de gouvernance du Groupement** ... 3
1.1. Conseil d'Administration ... *3*
1.1.1. Composition ... 3
1.1.2. Président et vice-Président du Conseil d'Administration ... 4
1.2. Bureau ... *5*
1.3. Directeur du Groupement ... *5*
1.4. Conseils de Sections ... *6*
1.4.1. Différentes Sections du Groupement ... 6
1.4.2. Compositions et présidence des Sections (hors Section diversité des semences) ... 7
1.4.2.1. Composition des Sections ... 7
1.4.2.2. Président et vice-Président des Sections ... 7
1.4.3. Compositions et présidence de la Section diversité des semences ... 8
1.4.3.1. Composition ... 8
1.4.3.2. Président et vice-Président de la Section diversité des semences ... 9
2. **Missions des différents organes de gouvernance du Groupement** ... 10
2.1. Conseil d'Administration ... *10*
2.2. Bureau ... *11*
2.3. Conseils de Section ... *12*
3. Fonctionnement des organes de gouvernance du Groupement ... **12**
3.1. Conseil d'Administration ... *12*
3.1.1. Fonctionnement ... 12
3.1.2. Participations des représentants du CSE aux travaux du Conseil d'administration ... 13
3.1.3. Commissions transversales ... 14
3.1.4. Collectifs régionaux ... 14
3.1.5. Comité des Enjeux Sociétaux ... 14
3.2. Bureau ... *14*
3.3. Conseils de Section ... *15*
3.3.1. Les accords interprofessionnels ... 15
3.3.2. Les autres types de décisions ... 16
3.3.3. Procédures écrites ... 17
4. **Rôle des Présidents, vice-Présidents du Conseil d'Administration, et des Conseils de Section du Groupement, du directeur de Groupement, et du fonctionnaire détaché auprès du Conseil d'Administration concernant la mission de service public du service technique du Groupement** ... 17
4.1. Conseil d'Administration ... *17*
4.2. Conseils de Section ... *17*
4.3. Directeur du Groupement ... *18*
4.4. Fonctionnaire détaché auprès du Conseil d'Administration concernant la mission de service public du service technique du Groupement ... *18*
5. Fonctionnement des Commissions transversales, des collectifs régionaux et du Comité des Enjeux sociétaux ... **18**
5.1. Commissions transversales ... *18*
5.2. Collectifs régionaux ... *19*
5.3. Comité des Enjeux Sociétaux ... *19*
6. Dispositions financières ... **20**
7. Commission interprofessionnelle de conciliation ... **20**
7.1. Composition et compétence ... *21*
7.2 Saisine – Demande de conciliation - Compromis ... *21*
7.3 Convocation et communication des pièces ... *22*
7.4 Audition des Parties par les conciliateurs ... *23*
7.5 Tenue des séances et remise des séances ... *23*
7.6 Proposition de la Commission de Conciliation ... *24*
7.7 Arbitrage ... *24*
7.8 Délais de conciliation ... *25*
7.9 Procédure d'urgence ... *25*
7.10 Procédure de groupe ... *26*
7.11 Frais ... *26*
8. Démissions - Exclusions ... **26**
9. Frais de mission des membres du Conseil d'Administration, des Conseils de Section, des Commissions spécialisées et transversales, du Comité des Enjeux Sociétaux, des collectifs régionaux et des groupes de travail ... **27**
10. Interprétation et modification du Règlement intérieur ... **27**
Annexe - Répartition des membres des Sections par collège ... **28**

Le présent règlement intérieur (le « Règlement Intérieur ») a pour objet conformément à l'article 3 du décret n°62-585 du 18 mai 1962 modifié (le « Décret »), de définir les conditions générales d'administration et de fonctionnement de SEMAE (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.

Préambule

SEMAE est un lieu de rencontres et d'échanges réunissant fédérations et organisations professionnelles, experts techniques et collaborateurs de SEMAE.

Dans le cadre de ses missions, SEMAE s'inscrit dans une démarche de Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE), intégrant les enjeux sociaux, environnementaux, économiques et éthiques, que ce soit dans ses activités et sa gouvernance que dans ses relations avec ses membres, ses ressortissants et autres parties prenantes. Les instances de gouvernance de SEMAE s'engagent à promouvoir des pratiques professionnelles respectueuses de l'environnement, socialement responsables et éthiques, conformément aux principes RSE et aux engagements pris par SEMAE, dans une logique d'amélioration continue. Chaque membre des instances de gouvernance, commissions, groupes de travail et collectifs régionaux s'engage à contribuer à leur respect et leur promotion, dans ses fonctions au sein de SEMAE et ses activités professionnelles.

Par ailleurs, il est essentiel que l'ensemble des membres désignés par les fédérations et organisations professionnelles, des experts techniques, des membres de collectifs régionaux et des collaborateurs veille au strict respect des règles de droit de la concurrence. Les règles européennes (article 101 § 1TFUE) et françaises (article L420-1 du Code de commerce) prohibent les ententes et pratiques concertées ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence sur un marché. Il appartient à chacun de veiller que les échanges, formels ou informels, et travaux menés dans ce cadre ne portent pas, directement ou indirectement, atteinte aux règles de la concurrence (voir code de bonne conduite, charte de déontologie). Les instances de gouvernance de SEMAE (Conseil d'administration, Conseils de section, Commissions transversales, Collectifs régionaux) s'engagent à promouvoir au sein de ces instances le respect des règles de concurrence. Des sessions de formation sont mises en place pour tous les membres des instances de gouvernance ainsi que les membres des commissions, groupes de travail et collectifs régionaux. Un mécanisme d'alerte interne au sein de SEMAE est mis en place, à travers une adresse électronique dédiée.

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.

1.1. Conseil d'Administration

1.1.1. Composition

Le Conseil d'Administration est composé d'un Président (le « Président »), d'un vice-Président (le « vice-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 (le « Code rural ») suite aux élections aux chambres d'agriculture.

En outre, en application de l'article L. 2312-72 du code du travail, le Conseil d'administration comporte deux membres de la délégation du personnel du comité social et économique désignés selon les modalités cumulatives suivantes :

- Un représentant les ingénieurs, cadres et assimilés et un représentant les non-cadres, et
- Un représentant pour chacune des deux organisations syndicales les plus représentatives lors des élections pour le Comité social et économique (CSE) du Groupement.

Les membres représentant les salariés sont soumis aux obligations en matière de confidentialité et assument une responsabilité individuelle civile et pénale s'ils diffusent des informations confidentielles.

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 personnes ainsi nommées doivent jouir de leurs droits civiques ; elles ne doivent pas être déclarées, soit à titre personnel ou soit au titre de l'organisation syndicale qu'elles 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 syndicale met fin immédiatement au mandat.

Le mandat des représentants du CSE expire à chaque renouvellement de la composition du CSE. En cas de vacance de siège, par décès, démission, révocation, rupture du contrat de travail ou pour toute autre cause que ce soit, le siège vacant est pourvu dans les conditions décrites précédemment. Le mandat du représentant ainsi désigné prend fin à l'arrivée du terme normal du mandat de celui initialement désigné. Le temps consacré à leur mission par les représentants du CSE au Conseil d'Administration est considéré comme un temps de travail effectif et rémunéré comme tel au titre de leur contrat de travail avec le Groupement.

Les directeurs et chefs de service du ministère de l'Agriculture, le président de l'INRAE 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 interne ou externe, dont l'opinion pourrait être d'intérêt à participer à la réunion comme observateur.

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

1.1.2. 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 aux postes de Président et de vice-Président du Conseil d'Administration sont reçues par le Groupement préalablement à la tenue du Conseil d'Administration, au plus tard 7 jours calendaires avant la séance du Conseil d'Administration durant laquelle se tiendra l'élection du Président et du vice-Président. Un candidat au poste de Président ou de vice-Président du Conseil d'Administration peut retirer sa candidature dans ce délai de 7 jours calendaires avant le début du scrutin concernant l'élection du Président et respectivement du vice-Président.

Les candidatures se font indifféremment pour le poste de Président ou de vice-Président du Conseil d'Administration. Le vote a d'abord lieu pour le poste de Président, puis pour celui de vice-Président. Le Président et le vice-Président sont issus de collèges différents, sachant que le Président ou le vice-Président est issu du collège multiplication.

Le Président est élu parmi les Présidents et vice-Présidents des Sections, à la majorité simple des membres présents ou valablement représentés ; le vice-Président est élu dans les mêmes conditions.

Les résultats sont proclamés successivement après chaque élection. En cas d'égalité entre candidats, le candidat le plus âgé est élu.

L'élection ne peut avoir lieu à distance, par vote à bulletin secret par voie électronique, qu'en cas de force majeure reconnue par les pouvoirs publics.

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 ou le vice-Président du Conseil d'Administration précédent ou, à défaut, le plus ancien membre élu préside la réunion jusqu'au vote de renouvellement.

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.

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.

Les deux représentants du CSE ne prennent pas part au vote permettant la désignation des Président et Vice-président du Conseil d'administration.

1.2. Bureau

Le Bureau est composé du Président du Conseil d'Administration, du vice-Président, et de cinq 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.

Si un membre du Bureau renonce à sa fonction ou est dans l'incapacité de l'exercer durablement, une nouvelle désignation sera faite par le Conseil d'Administration, sur proposition du Président dans les deux (2) mois. Cette désignation peut être faite par procédure écrite. Le membre du Bureau ainsi nommé exerce sa fonction pour la durée du mandat restant de son prédécesseur.

1.3. Directeur du Groupement

La direction du Groupement est assurée par un directeur nommé par le Conseil d'Administration sur proposition du Président, (le « **Directeur du Groupement** »). Le Directeur du Groupement est salarié du Groupement. Le Conseil d'Administration peut décider, sur proposition du Président ou des deux-tiers (2/3) de ses membres, de mettre un terme aux fonctions du Directeur du Groupement dans les conditions légales.

1.4. Conseils de Sections

1.4.1. Différentes Sections du Groupement

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

- **Section semences de betteraves et chicorée**

  Semences de betteraves sucrières, fourragères et chicorée industrielle.

- **Section semences de céréales à paille et protéagineux**

  Semences de céréales à paille : blé tendre, blé dur, orge, avoine, seigle, triticale, épeautre, riz, autres céréales.
  Semences de protéagineux : féverole, pois protéagineux, lupin blanc, pois chiche, lentille.
  Semences de sarrasin et autres.
  N.B. : L'avoine rude (*Avena strigosa*) est dans la Section semences fourragères et à gazon.

- **Section semences fourragères et à gazon**

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

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

- **Section semences de maïs et sorgho**

- **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 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.
  N.B. : les semences des espèces Lentille et Pois chiche sont gérées par la Section semences de céréales à paille et protéagineux.

- **Section diversité des semences**

  Elle regroupe pour l'ensemble des espèces, entrant dans le mandat du Groupement, les représentants des acteurs présents dans les autres sections ainsi que ceux qui travaillent sur des marchés particuliers ou sur les ressources phytogénétiques ou sur le triage à façon des semences et plants.

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.

1.4.2. Compositions et présidence des Sections (hors Section diversité des semences)

1.4.2.1. Composition des Sections

Les Conseils de Section sont composés de représentants, désignés par les organisations professionnelles, 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 intérieur, 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 ou 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.

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.

1.4.2.2. Président et vice-Président des Sections

Les candidatures aux postes de Président et de vice-Président de chaque Section sont reçues par le Groupement préalablement à la tenue de chaque Conseil de Section, au plus tard 7 jours calendaires avant la séance du Conseil de Section durant laquelle se tiendra l'élection du Président et du vice-Président. Un candidat au poste de Président ou de vice-Président du Conseil de Section peut retirer sa candidature dans ce délai de 7 jours calendaires 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 collèges autres qu'utilisateurs. Le Président et le vice-Président sont issus de collèges différents, sachant que le Président ou le vice-Président est issu du collège multiplication.

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. Lors de cette réunion du Conseil de Section, le Président ou le vice-Président du Conseil de Section précédent ou, à défaut, le plus ancien membre élu, et, en cas d'égalité, le plus âgé préside la réunion jusqu'au vote de renouvellement.

Le Président est élu par les membres du Conseil de Section parmi les candidats, à la majorité simple des membres présents ou valablement représentés ; un vice-Président est élu dans les mêmes conditions.

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 vice-Président est de trois (3) ans.

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 ancien membre élu de ce Conseil de Section ou dans le cas où plusieurs membres auraient la même ancienneté, par le plus âgé.

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.

Le Président du Conseil d'Administration du Groupement, après consultation du Bureau, peut permettre l'organisation des élections à distance, par vote à bulletin secret par voie électronique. Chaque Président de Section décide alors de mettre ou non en œuvre cette disposition au sein de son 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 présent 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 Groupement.

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

1.4.3. Compositions et présidence de la Section diversité des semences

1.4.3.1. Composition

Le Conseil de la Section est composé de représentants, désignés par les organisations professionnelles, ou des acteurs de l'activité économique et/ou solidaire (les « acteurs économiques »), des quatre catégories intéressées en premier lieu par la sélection y inclus la maintenance du matériel, en second lieu par la multiplication, en troisième lieu par la production et le commerce, ainsi que, en quatrième lieu par l'utilisation des semences et plants. Chaque catégorie constitue au sein de cette Section un collège distinct.

Le nombre total de membres pour chacun des quatre collèges est défini par la Section. Ce nombre est reporté dans l'annexe du présent Règlement intérieur. Les organisations professionnelles ou acteurs économiques représentés au sein de chaque collège, ainsi que le nombre de leurs membres respectifs, sont listés dans l'annexe du présent Règlement intérieur, qui en fait partie intégrante.

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 de la Section sont nommés pour trois (3) ans par les organisations professionnelles et les acteurs économiques ou solidaires, listés dans l'annexe du présent Règlement intérieur.

Le Groupement interroge les organisations professionnelles et les acteurs économiques du secteur au plus tard au début de l'année de renouvellement des Conseils de Section. Les organisations professionnelles et les acteurs économiques doivent transmettre les noms des personnes nommées pour siéger dans le Conseil de Section 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 et les acteurs économiques.

Leur mandat débute à la date de la réunion du premier Conseil de Section de la nouvelle mandature. Ils doivent jouir de leurs droits civiques. Ils ne doivent pas être déclarés, soit à titre personnel ou 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 ou du statut d'acteur économique met fin immédiatement au mandat.

Les membres sont nommés à titre personnel par les organisations professionnelles et les acteurs économiques et n'ont pas la faculté d'être représentés.

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 ou l'acteur économique d'un nouveau membre pour la période restant à couvrir du mandat.

1.4.3.2. Président et vice-Président de la Section diversité des semences

Les candidatures aux postes de Président et de vice-Président de la Section diversité des semences sont reçues par le Groupement préalablement à la tenue du Conseil de Section, au plus tard 7 jours calendaires avant la séance du Conseil de Section durant laquelle se tiendra l'élection du Président et du vice-Président. Un candidat au poste de Président ou de vice-Président du Conseil de Section peut retirer sa candidature dans ce délai de 7 jours calendaires avant le début du scrutin concernant l'élection du Président et respectivement du vice-Président.

La Section élit parmi ses membres candidats un Président, puis un vice-Président, choisis parmi les collèges autres qu'utilisateurs. Le Président et le vice-Président sont issus de collèges différents hors collège utilisation.

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. Lors de cette réunion du Conseil de Section, le Président ou le vice-Président du Conseil de Section précédent ou, à défaut, le plus ancien membre élu, et, en cas d'égalité, le plus âgé, préside la réunion jusqu'au vote de renouvellement.

Le Président est élu par les membres du Conseil de Section parmi les candidats, à la majorité simple des membres présents ou valablement représentés ; un vice-Président est élu dans les mêmes conditions.

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 vice-Président est de trois (3) ans.

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 ancien des membres de ce Conseil de Section ou dans le cas où plusieurs membres auraient la même ancienneté, par le plus âgé.

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.

Le Président du Conseil d'Administration du Groupement, après consultation du Bureau, peut permettre l'organisation des élections à distance, par vote à bulletin secret par voie électronique. Le Président de Section décide alors de mettre ou non en œuvre cette disposition au sein de son 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 présent 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 Groupement.

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

2. Missions des différents organes de gouvernance du Groupement

2.1. Conseil d'Administration

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

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 ;
- approuve les engagements en matière d'investissements, d'emprunts, d'acquisitions et de vente d'immeubles ;
- adopte une charte de déontologie du Groupement que chaque administrateur et chaque représentant désigné par les organisations membres ainsi que par les acteurs économiques siégeant au sein des Conseils de Section, des commissions et groupes de travail 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 du Groupement de la situation financière, de la situation de la trésorerie et des engagements du Groupement ;
- approuve les comptes annuels arrêtés par le Bureau ;
- vote sur le rapport annuel de gestion ;
- autorise le Directeur du Groupement à donner des cautions, avals et garanties au nom du Groupement, y compris aux administrations fiscales et douanières ;
- adopte les modalités d'exécution des missions de service public du Groupement, sur proposition du fonctionnaire détaché auprès du Conseil d'Administration en ce qui concerne la mission de service public;

- peut décider de confier à certains organismes professionnels le soin d'aider les intéressés ou de contrôler leur activité dans le domaine de la production, de la conservation, de la distribution des semences et plants. L'action de ces organismes doit être conforme aux directives du fonctionnaire détaché auprès du Conseil d'Administration en ce qui concerne la mission de service public, 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.

Le Conseil d'Administration vote sur le montant de l'indemnité forfaitaire mensuelle de mandat du Président du groupement prévu à l'article 6 du présent règlement intérieur et toute modification ; le Président ne prend pas part aux échanges et ni au vote sur montant de l'indemnité forfaitaire mensuelle.

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 d'un (1) mois.

Le Conseil d'Administration a un rôle vis-à-vis des conventions et contrats établis et signés par le Groupement :

- pour les conventions réglementées qui interviennent directement ou par personne interposée entre le Groupement et l'un des administrateurs du Conseil d'Administration ou l'un des membres des Conseils de Section, 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 Groupement réalise habituellement dans le cadre de son activité ordinaire, le Conseil d'Administration sera informé une fois par an.

Les règles concernant la participation aux délibérations et aux votes portant sur une convention ou un contrat pour lequel un ou des membres du Conseil d'Administration sont intéressés, soit en leur nom personnel ou soit directement comme représentant légal, sont définies ci-après (voir 3.1).

2.2. 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 ;
- 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.

Les règles concernant la participation aux délibérations et aux votes portant sur un projet pour lequel un ou des membres du Bureau sont intéressés, soit en leur nom personnel ou soit directement comme représentant légal, sont définies ci-après (voir point 3.2).

2.3. 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 espèces correspondant à plusieurs Sections, ces dispositions doivent être adoptées au sein de chacune des Sections en charge de ses espèces.

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 dans leur champ de compétence décrit au point 1.4.1 du présent Règlement intérieur ; 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 conduire des études sur la connaissance de la production et des marchés, améliorer les techniques de production de semences, à communiquer sur les produits, à expliquer l'organisation de la filière, dans le cadre des lignes directrices définies par le Conseil d'Administration ;
- 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, et peut faire adresser par le Conseil d'Administration de SEMAE des courriers aux représentants de l'Etat et à d'autres interlocuteurs.

Les règles concernant la participation aux délibérations et aux votes portant sur une action spécifique pour lesquels un ou des membres de la Section sont intéressés, soit en leur nom personnel ou soit directement comme représentant légal, sont définies ci-après (voir point 3.3).

3. Fonctionnement des organes de gouvernance du Groupement

3.1. Conseil d'Administration

3.1.1. Fonctionnement

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 décrits 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 compte-rendu 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,
- cessation des fonctions du Directeur du Groupement (notamment licenciement, mise à la retraite, rupture conventionnelle),
- 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 doivent s'abstenir de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre leurs intérêts personnels ou professionnels et ceux de l'interprofession ; ainsi ils ne peuvent pas prendre part aux délibérations et aux votes portant sur une convention, un contrat, un projet dans le cadre des appels à projets, une affaire à laquelle ils sont intéressés, soit en leur nom personnel ou soit directement comme représentant légal ou comme mandataire.

Les membres du Conseil d'Administration s'engagent à signer la charte de déontologie du Groupement, adoptée par le Conseil d'Administration et à respecter les principes énumérés dans celle-ci.

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

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 travers une procédure écrite ou un vote électronique, 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 dans les deux (2) semaines à compter du lendemain de 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 ; en conséquence le projet de décision n'est pas accepté. Le Président peut communiquer la procédure écrite par des moyens électroniques.

En cas de vote électronique, les règles de décisions décrites aux paragraphes 3 et 5 ci-avant s'appliquent.

3.1.2. Participations des représentants du CSE aux travaux du Conseil d'administration

Les deux représentants du CSE assistent aux travaux du Conseil d'administration avec voix consultative. Ils doivent signer la charte de déontologie du Groupement, adoptée par le Conseil d'Administration et s'engagent à respecter les principes énumérés dans celle-ci.

Il appartient au Président du Conseil d'administration d'apprécier au vu de certains sujets traités, si les représentants du CSE doivent quitter la réunion jusqu'à ce que le sujet soit clos.

En application du Code rural et de la pêche maritime qui indique que *« l'extension des accords interprofessionnel est subordonnée à l'adoption de leurs dispositions par les professions représentées dans l'organisation interprofessionnelle, par une décision unanime. »*, les deux représentants du CSE peuvent suivre les échanges sur les accords interprofessionnels, et notamment leur demande d'extension, sans voix consultative.

3.1.3. Commissions transversales

Le Conseil d'Administration peut créer des Commissions transversales permanentes ou temporaires (les « Commissions ») notamment pour l'étude des questions intéressant plusieurs Sections.

A chaque renouvellement de mandat, le Conseil d'administration désigne les Présidents des Commissions transversales sur proposition du Président du Groupement.

La liste des membres des Commissions est élaborée par les Présidents des Commissions et transmise pour information au Conseil d'Administration.

Le Président, le vice-Président, le Directeur du Groupement peuvent assister aux Commissions transversales.

Les Commissions font systématiquement rapport au Conseil d'Administration de leurs travaux.

Le Conseil d'administration décide du mandat donné à chaque Commission transversale.

3.1.4. Collectifs régionaux

Dans le cadre du déploiement de la feuille de route stratégique de SEMAE en région et pour renforcer la visibilité de la filière et de SEMAE auprès des acteurs en région, le Conseil d'administration a validé le principe que les équipes régionales de SEMAE puissent s'appuyer sur des professionnels, en région. (voir paragraphe 5.2) à travers la création de collectifs régionaux par région administrative métropolitaine.

Les membres des collectifs sont identifiés parmi les membres du Conseil d'administration de SEMAE, des membres des Conseils de section. A ceux-ci, SEMAE peut adjoindre, si nécessaire, des professionnels investis en région et adhérents des fédérations professionnelles membres de SEMAE.

L'animation de chaque collectif régional est effectuée par le délégué régional couvrant les régions administratives considérées.

Les collectifs régionaux sont créés sur la base des régions administratives françaises. Un collectif régional peut couvrir jusqu'à deux régions administratives.

Les membres des collectifs régionaux reçoivent une lettre de mission du Président du Conseil d'administration de SEMAE. Ils sont ainsi missionnés pour une durée de 3 ans, renouvelable, durée qui prend fin à la période de renouvellement des membres des Conseils de section et du Conseil d'administration.

3.1.5. Comité des Enjeux Sociétaux

A chaque renouvellement de mandat, le Conseil d'Administration désigne le Président du Comité des Enjeux Sociétaux sur proposition du Président du Groupement.

Le Comité des enjeux sociétaux rédige son propre règlement intérieur.

3.2. 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.

Les membres du Bureau doivent s'abstenir de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre leurs intérêts personnels ou professionnels et ceux de l'interprofession ; ainsi ils ne peuvent pas prendre part aux délibérations et aux votes portant sur une convention, un contrat, un projet dans le cadre des appels à projets, une affaire à laquelle ils sont intéressés, soit en leur nom personnel ou soit directement comme représentant légal ou comme mandataire.

En plus de la signature de la charte de déontologie du Groupement, les membres du Bureau s'engagent à respecter la confidentialité des échanges au sein de cet organe de gouvernance. La confidentialité couvre tout ce qui est venu à leur connaissance dans le cadre des réunions du Bureau, en tenant compte de la règlementation applicable notamment en ce qui concerne les modalités d'alerte éthique.

3.3. Conseils 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 Conseils de section peuvent se tenir de façon physique pour les membres ou en visioconférence. De façon exceptionnelle, le Président de la section peut autoriser la tenue d'une section sous format mixte (physique et en visioconférence).

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, aux paragraphes 3.3.1.et 3.3.2. 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 compte-rendu 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 délibérations et aux votes portant sur un contrat, une convention ou un appel à projets auxquels ils sont intéressés soit en leur nom personnel, soit directement comme mandataire ou comme représentant légal.

Les comptes rendus 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 demandes de modifications éventuelles doivent intervenir dans un délai de 15 jour calendaire, suivant la diffusion de chaque compte-rendu, qui comportera également un relevé de décision.

Les membres du Conseil de Section s'engagent à signer la charte de déontologie du Groupement, adoptée par le Conseil d'Administration et à respecter les principes énumérés dans celle-ci.

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.

Les Conseils de Sections peuvent inviter toute personne interne ou externe, dont l'opinion pourrait être d'intérêt à participer à la réunion comme observateur.

Pour toute demande de décision concernant des éléments budgétaires, financiers ou concernant un groupe limité d'opérateurs économiques, une note écrite doit être portée par la fédération/organisation professionnelle, à l'initiative de cette demande, à la connaissance de SEMAE préalablement à toute discussion en Conseil de Section afin d'examiner la recevabilité de cette demande et sa conformité notamment vis-à-vis du droit de la concurrence, du secret des affaires, de la protection des données à caractère personnel et des engagements RSE du Groupement.

3.3.1. 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 par un représentant désigné des fédérations/organisations membres des collèges concernés 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 collèges de la Section concernée, à moins qu'elles ne concernent qu'une partie des professions représentées ; dans ce dernier cas, l'accord des seuls collèges représentant les professions concernées suffit si aucun autre collège ne s'y oppose. Au sein de chaque collège, les dispositions sont adoptées à la majorité simple entre chaque fédération/organisation professionnelle présente et/ou représentée.

La validation de l'accord interprofessionnel par le Conseil de Section peut se faire par voie électronique.

Dès lors que la validation a lieu en dehors de toute réunion organisée du Conseil de section, celui-ci doit respecter les mêmes règles que celles décrites dans le paragraphe précédent, en respectant un délai de 2 semaines pour la consultation écrite, à compter du lendemain de l'envoi de celle-ci.

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 particulière 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 Directeur du Groupement fait établir le dossier de demande d'extension qui sera soumis au Président du Conseil d'Administration pour transmission à l'autorité administrative compétente.

En cas de refus total ou partiel d'extension par l'autorité administrative compétente, aucun recours juridictionnel ne peut être engagé, même à titre conservatoire, sans l'accord du Conseil d'Administration.

3.3.2. 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 ...).

Les autres décisions sont adoptées par consensus par les membres du Conseil de section, présents ou valablement représentés.

A défaut, en cas de vote elles sont adoptées à la majorité simple des membres présents ou valablement représentés, sauf cas particulier décrit 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 compte-rendu de la séance. Toutefois, et par dérogation, les décisions sont prises à la majorité des 2/3 des voix des membres présents ou valablement représentés dans le cas suivant :

- adhésion d'une nouvelle organisation à un Conseil de Section.

Les décisions peuvent être adoptés par vote électronique selon les mêmes modalités.

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.

3.3.3. Procédures écrites

Les décisions du Conseil de Section peuvent être prises 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 le lendemain de l'envoi de la proposition.

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 dans les deux (2) semaines à compter du lendemain de 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 de Section propose un amendement, l'amendement doit être considéré comme une objection à la procédure écrite proposée par le Président ; en conséquence le projet de décision n'est pas accepté.

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

4. Rôle des Présidents, vice-Présidents du Conseil d'Administration, et des Conseils de Section du Groupement, du directeur de Groupement, et du fonctionnaire détaché auprès du Conseil d'Administration concernant la mission de service public du service technique du Groupement

4.1. Conseil d'Administration

Le Président représente le Conseil d'Administration ; il 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 ; il 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, sous forme claire et appropriée des informations nécessaires à l'exercice de leurs missions.

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

4.2. Conseils de Section

Le Président du Conseil de Section le représente ; il 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 ; il 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, 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.

4.3. Directeur du Groupement

Par délégation du Président et du Conseil et sous leur autorité, le Directeur du Groupement est chargé de la gestion ainsi que de la représentation du Groupement auprès des tiers au titre de cette mission de gestion. 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 le 2° de l'article 2 du Décret.

Le Directeur du Groupement a notamment qualité pour :

- procéder à l'engagement et à la cessation des contrats de travail 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, dans le cadre de la gestion courante.
- préparer pour chaque exercice le budget du Groupement, comportant un état prévisionnel des recettes et des dépenses, accompagné de toutes justifications.
- Signer par délégation 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 du Groupement participe sans droit de vote aux travaux et aux délibérations du Conseil d'Administration et du Bureau.

4.4. Fonctionnaire détaché auprès du Conseil d'Administration concernant la mission de service public du service technique du Groupement

Il prépare les travaux du Conseil d'Administration et assiste le Président dans l'exécution des décisions prises, en ce qui concerne l'exécution des missions de service public du Groupement.

Il assure la mise en œuvre des missions visées par le 2° de l'article 2 du Décret.

Il participe sans droit de vote aux travaux et aux délibérations du Conseil d'Administration. Il participe également aux réunions du Bureau, à la demande du Président, sur les sujets qui le concerne.

5. Fonctionnement des Commissions transversales, des collectifs régionaux et du Comité des Enjeux sociétaux

5.1. Commissions transversales

Le Conseil d'Administration peut mettre en place une ou plusieurs commissions transversales permanentes pour l'étude de problématiques spécifiques intéressant l'ensemble du Groupement.

Le Conseil d'Administration peut mettre en place une ou plusieurs commissions transversales temporaires pour l'étude de problématiques spécifiques intéressant plusieurs Sections.

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 rapportent au Conseil d'Administration les travaux sur les questions examinées et leurs recommandations ou propositions éventuelles.

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

- proposent des actions collectives spécifiques (communication, réglementation, innovation, études, agriculture biologique…) visant à atteindre les objectifs fixés par le Conseil d'Administration;
- suivent la mise en œuvre et le déploiement des actions décidées par le CA qui relèvent de leurs domaines ;
- 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 d'une Commission, un membre du Bureau ou du Conseil d'Administration assure les fonctions du Président de celle-ci.

Le Président organise et dirige les travaux de la Commission transversale et s'assure d'un fonctionnement efficace dans le respect des principes de bonne gouvernance.

Les Commissions transversales peuvent inviter toute personne interne ou externe, dont l'opinion pourrait être d'intérêt, à participer à la réunion comme observateur.

Les deux représentants du CSE ne peuvent pas être désignés comme Président d'une commission transversale.

5.2. Collectifs régionaux

Dans le cadre du déploiement de la feuille de route stratégique de SEMAE en région et pour renforcer la visibilité de la filière et de SEMAE auprès des acteurs en région, le Conseil d'administration a validé le principe que les équipes régionales de SEMAE puissent s'appuyer sur des professionnels, en région pour les missions suivantes :

- Échanger sur les actions interprofessionnelles à mener en région afin de renforcer la pertinence et la portée de la stratégie d'action définie au niveau national,
- Prendre la parole au nom de SEMAE et la représenter en diverses occasions régionales (rencontre d'élus, de responsables administratifs, de responsables d'instances agricoles, interventions au nom du Groupement, …) afin de porter des positions adoptées par SEMAE.

5.3. Comité des Enjeux Sociétaux

Les semences étant au cœur de préoccupations sociétales et environnementales très diverses, le comité des enjeux sociétaux, mis en place par Conseil d'Administration du Groupement (ci-après **Comité des Enjeux Sociétaux**), 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.

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 Groupement, et toutes activités en lien avec les semences et plants, notamment pour répondre aux enjeux actuels et à venir (agriculture, agroécologie, 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 toute autre personne qualifiée invitée 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 Groupement met à disposition du Comité des Enjeux Sociétaux un secrétariat et les moyens nécessaires à son animation.

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

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

Une indemnité forfaitaire mensuelle de mandat de Président du Conseil d'Administration de SEMAE est versée par le groupement, sur demande, proportionnelle au travail fourni et dans les limites annuelles maximales fixées à 3 fois le plafond de la sécurité sociale.

7. Commission interprofessionnelle de conciliation

La Commission interprofessionnelle de conciliation de SEMAE (la « Commission de Conciliation ») a pour mission d'étudier les litiges nés entre les professionnels, y inclus les organisations de producteurs reconnues, 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 1.4., ayant pour but le bon fonctionnement de l'interprofession. Elle propose les conditions de règlement de ces litiges.

7.1. Composition et compétence

a. 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 de SEMAE (« Section ») concerné par le litige, et un membre – Président de la Commission de Conciliation - 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.

b. 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.711-6 du Code de l'organisation judiciaire.

c. 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.

d. 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.

e. 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.

f. 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.

g. Le Président et le vice-Président de la Section ne peuvent pas être désignés comme conciliateurs.

h. Quel que soit leur mode de désignation, les conciliateurs n'agissent, en aucun cas, comme représentant des parties.

i. 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 intérieur.

j. Le Groupement met à disposition le secrétariat de la Commission de Conciliation (le « **Secrétariat** »). Le Secrétariat est tenu d'organiser la Commission de Conciliation, de rappeler les règles applicables au litige, de rédiger une chronologie des faits ainsi qu'une synthèse des arguments et des éléments présents dans les pièces jointes ainsi que des demandes des parties. En outre le Secrétariat est chargé de formaliser la recommandation de conciliateurs et de l'envoyer aux Parties après validation par les conciliateurs.

k. Le Secrétariat de la Commission de conciliation peut demander aux Parties toutes pièces que le Secrétariat juge nécessaire à la compréhension du dossier.

l. Le Secrétariat de la Commission de conciliation peut demander des éléments à la Direction de la qualité et du contrôle officiel de SEMAE, pour éclairer les Parties, notamment si cela a trait aux autorisations à produire délivrées par SOCFrance, aux autocontrôles des établissements de multiplication/production de semences et plants et à la supervision de SOCFrance.

Le Secrétariat de la Commission de conciliation peut interroger la Direction de la qualité et du contrôle officiel de SEMAE, en cas de doute sur la lecture de certains documents fournis par les Parties.

7.2 Saisine – Demande de conciliation - Compromis

a. Le Secrétariat 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 et qui fait courir les délais.

b. 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 attend de cette conciliation, notamment d'un point de vue financier. Un formulaire est mis à disposition des parties pour la saisine. Chaque point litigieux doit être accompagné des pièces justificatives s'y rattachant, y inclus le Contrat conclu entre les Parties.

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

d. Lorsque le Secrétariat est saisi d'une demande par la Partie demanderesse, il en avise la Partie défenderesse par téléphone et par voie électronique sous dix (10) jours ouvrés maximum, à partir du jour de la réception par celui-ci de la lettre recommandée de la demande ; il en avise également le Président et vice-Président de la Section concernée. Il demande aux Parties, aux Président et vice-Président de la Section concernée la désignation des conciliateurs, sous quinze (15) jours ouvrés à partir du jour de l'information des parties et des Président et vice-Président de la Section concernée.

e. Avant la séance de la Commission de conciliation, le Secrétariat peut être saisi pour enregistrer un compromis intervenu entre des Parties ou pour enregistrer le retrait de la saisine par la Partie demanderesse faisant suite à la résolution à l'amiable du litige avec l'autre Partie.

f. En cas de non-désignation des conciliateurs par l'une des Parties, celle-ci sera effectuée par le Président et le vice-Président de la Section concernée.

7.3 Convocation et communication des pièces

a. Dès que les conciliateurs sont nommés par les Parties ainsi que par les Président et vice-Président de la Section concernée, le Secrétariat transmet par courriel- dans un délai maximum de 10 jours ouvrés à compter de la nomination de ceux-ci, à la partie défenderesse, la saisine et les pièces justificatives de la Partie demanderesse en possession du Secrétariat à la date de l'envoi,

b. A partir de la date où le Secrétariat a transmis la saisine (ou mémoire en demande) par courriel à la Partie défenderesse, cette dernière dispose de trente jours (30) ouvrés pour présenter son mémoire en défense auprès du Secrétariat. Celui-ci doit être transmis par courriel et par courrier. Ce mémoire doit comporter, sous peine d'irrecevabilité - si transmise ultérieurement -, toute demande en retour. Concernant l'éventuelle demande en retour, la Partie défenderesse doit y joindre les pièces justificatives correspondantes.

c. Aucun mémoire ni pièce ne sera recevable dans les quinze (15) jours ouvrés qui précèderont la séance de la Commission de Conciliation, sauf cas particulier examiné et approuvé par le Secrétariat de la Commission de conciliation.

d. A la suite de la réception du mémoire en défense, voire de toute demande en retour, de la Partie défenderesse par la Partie demanderesse initiale, cette dernière peut répliquer, par courriel, en transmettant son mémoire en réponse ainsi que ses pièces justificatives dans les vingt-et-un (21) jours ouvrés à compter de la notification de cette demande reconventionnelle par le Secrétariat de la Commission de conciliation, qui lui en sera faite. Le Secrétariat transmet les éléments par courriel dans les meilleurs délais. Chacune des Parties peut répondre par courriel aux arguments développés par l'autre Partie. Dans le cas de demande en retour, le délai de transmission des mémoires et des pièces justificatives est réduit à sept (7) jours calendaires avant la tenue de la Commission de conciliation.

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

f. De façon exceptionnelle, pour tenir compte des calendriers de semis, sur demande expresse de la Partie demanderesse de revoir le calendrier de la Commission de conciliation - décrit ci-avant -, le conciliateur désigné comme président de la commission de conciliation peut apprécier cette demande et décider de raccourcir les délais susmentionnés pour tenir compte de l'urgence à traiter du dossier. Le Secrétariat de la Commission de Conciliation est chargé de voir avec la Partie défenderesse le calendrier acceptable.

g. Les deux Parties doivent mettre à disposition de la Commission de conciliation de SEMAE la totalité des éléments constitutifs du Contrat, de ses avenants et de sa mise en œuvre, ainsi que l'avis du potentiel expert indépendant qui serait intervenu dans la tentative de résolution à l'amiable.

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

i. En parallèle, après avoir recueilli les disponibilités des Parties et des conciliateurs, le Secrétariat convoque les Parties et les conciliateurs à la séance, au jour et heure fixés ; l'envoi de la convocation se fait par voie électronique et par lettre recommandée avec avis de réception pour les Parties et par lettre simple pour les conciliateurs, dans un délai maximum de quinze (15) jours ouvrés après la désignation des conciliateurs. En cas de non-réponse d'une des parties concernant ses disponibilités, la date sera fixée en tenant compte de la disponibilité des autres membres, en accord avec le Président de la Commission de conciliation. Le Secrétariat s'assure que les deux Parties et les conciliateurs ont bien reçu les convocations.

j. La Commission de conciliation peut avoir lieu de manière physique ou à distance par visio-conférence. Le Secrétariat organise la tenue de la Commission de conciliation.

7.4 Audition des Parties par les conciliateurs

a. Les Parties peuvent présenter toute observation verbale durant la séance. Chacune des Partie peut se faire accompagner au maximum d'une personne pouvant contribuer à la compréhension du litige.

b. Si une des Parties, dûment convoquée, n'est pas présente lors de la séance, en dehors de cas de force majeure, la Commission de Conciliation entend la Partie présente tout en faisant le constat de l'impossibilité d'entendre l'autre Partie.

La Commission émet un avis sur le litige ou la difficulté, en se basant sur les éléments dont elle dispose et l'audition de la Partie présente.

c. Si les deux Parties dûment convoquées ne sont pas présentes à la séance, en dehors de cas de force majeure, la Commission de Conciliation constate l'impossibilité d'auditionner les Parties, 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.

7.5 Tenue des séances et remise des séances

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

b. La Partie demanderesse s'exprime en premier face aux conciliateurs, puis vient le tour de la Partie défenderesse. Faisant suite à cela une séance contradictoire a lieu, sauf si une des Parties s'y oppose ou si les conciliateurs ne le jugent pas utiles.

c. 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.

d. 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.

e. Dans le cas où un conciliateur désigné et régulièrement convoqué ne pourrait pas assister à la réunion de la Commission de Conciliation, le Secrétariat a la charge de trouver un remplaçant, parmi les autres membres de la Section concernée, disponible à la date déjà fixée. Dès que le remplaçant est trouvé, le Secrétariat en informe les Parties et les autres conciliateurs.

f. Dans l'hypothèse où le Secrétariat ne trouve aucun remplaçant disponible, le Président peut décider de maintenir la réunion de la Commission de conciliation ou de rechercher une nouvelle date de réunion.

g. A moins qu'elle ne décide de déclarer la cause continuée à une prochaine séance, la Commission de Conciliation prononce, à la fin de la séance, la clôture des débats et la mise en délibéré. Dans l'hypothèse où elle déclare la cause continuée, elle pourra demander, le cas échéant, aux Parties de fournir les pièces justificatives complémentaires.

7.6 Proposition de la Commission de Conciliation

a. 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.

b. 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.

c. La proposition de la Commission de Conciliation mentionne : le nom des Parties et des conciliateurs, un rappel des règles applicables au litige, un exposé chronologique des faits, une synthèse des demandes des Parties ainsi que les motifs et l'énoncé de la proposition de la Commission. Le document est signé électroniquement par les conciliateurs.

d. Le Secrétariat communiquera la proposition de la Commission de Conciliation à chacune des Parties par lettre simple ainsi que par courriel.

e. Les Parties sont libres d'accepter ou de refuser la proposition des conciliateurs. Elles doivent faire part, par courriel et/ou par lettre simple, de leur décision au plus tard Vingt-cinq (25) jours ouvrés après la date d'envoi de la proposition de la Commission de Conciliation.

f. En cas d'acceptation les Parties s'engagent à ne pas faire appel à l'arbitrage, en cas de clause compromissoire prévue au Contrat liant les Parties, ou se pourvoir en justice pour régler le litige.

g. Si une seule Partie accepte la décision de la Commission de Conciliation, la proposition de la Commission de Conciliation est caduque ainsi que l'engagement des Parties de ne pas faire appel à l'arbitrage ou se pourvoir en justice.

h. En cas d'acceptation des deux Parties de la proposition de la Commission de Conciliation, le non- respect du contenu de celle-ci par l'une des Parties, y inclus le délai éventuel pour la réalisation d'un règlement ou d'une indemnisation d'une des Parties à l'autre Partie, entraine l'annulation pure et simple de la proposition de la Commission de Conciliation et de l'engagement de ne pas se pourvoir en justice ou faire appel à l'arbitrage pour l'autre Partie.

i. Dans le cas où la Commission de conciliation n'aurait pas traité certains points du litige, les Parties pourront se pourvoir en justice ou faire appel à l'arbitrage pour régler le litige, en cas de clause compromissoire prévue au Contrat liant les Parties.

j. Dans le cas où la Commission a étudié les points du litige et considéré qu'elle ne dispose pas d'éléments sur ceux-ci permettant d'éclairer sa réflexion et de faire des propositions, les Parties au litige ne pourront pas user des voies contentieuses lorsque la Commission de Conciliation aura conclu par une absence de recommandation.

k. Les conciliateurs signent une lettre d'engagement et de confidentialité vis-à-vis du contenu de l'exposé des faits, de l'analyse et de la proposition de la Commission de conciliation.

l. Les Parties, de leur côté, ne sont pas tenues par cet engagement de confidentialité et peuvent se servir du document d'analyse de la Commission de conciliation en cas d'action ultérieure.

7.7 Arbitrage

a. En cas de refus d'acceptation de la proposition de la Commission de Conciliation, les litiges intervenant dans le cadre du fonctionnement du Groupement devront faire l'objet d'un arbitrage sur saisine d'une des Parties ayant préalablement saisi la Commission de Conciliation. 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.

b. Les litiges entre les Parties dans le cadre du contrat de production/multiplication de semences et plants et de sa mise en œuvre, en application de la Convention-type peuvent également faire l'objet d'un arbitrage, à la suite d'une Commission de conciliation infructueuse, dès lors que les Parties ont inclus une clause compromissoire dans les conditions particulières au contrat. A défaut l'une des Parties pourra porter le litige devant le tribunal compétent du lieu de la multiplication ou de la production.

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

7.8 Délais de conciliation

a. La Commission de Conciliation transmet sa proposition aux Parties dans un délai maximum de neuf (9) mois, à partir de la réception de la demande de conciliation (saisine) en lettre recommandée avec accusé de réception par le secrétariat de la Commission de Conciliation ; toutefois, il peut être décidé par la Commission de Conciliation, si elle le juge nécessaire, une prorogation de trois (3) mois.

b. 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.

7.9 Procédure d'urgence

a. 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, ou,
- impliquant une situation d'obstruction ou de soustraction aux inspections et contrôles réglementaires,
- concernant une demande de retournement de parcelle pour laquelle les Parties sont en désaccord,

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 trois problématiques ci-dessus en prenant des mesures conservatoires afin de prévenir un dommage imminent ou de limiter un risque phytosanitaire.

b. La saisine pourra se faire :

- Soit par une des deux Parties au contrat de multiplication/production de semences et plants (« Contrat »), que ce soit l'Agriculteur ou l'Établissement, vis-à-vis de l'autre Partie ou d'un tiers, ou
- Soit par un Tiers mandaté, tel que prévu dans le cadre du Contrat (Convention-type et annexe spécifique applicable ainsi que conditions particulières au Contrat).

c. La Partie demanderesse ou le Tiers mandaté, au sens de la Convention-type, 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.

d. 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.

e. 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 « 7.1. Composition » citée plus haut, paragraphes 2 et 3.

f. Le conciliateur ainsi nommé à 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 pas tenu de respecter les délais imposés dans la procédure normale de conciliation.

g. Le conciliateur contacte les Parties directement afin de gérer le dossier dans un délai maximum de trois (3) jours ouvrés. Il a la liberté d'aller constater lui-même, sur place, les risques et difficultés. A la fin de ce délai, il émet un avis que les Parties peuvent accepter ou refuser dans un délai maximum de trois (3) jours ouvrés. Si les Parties acceptent la recommandation, les mesures sont immédiatement exécutoires.

h. Le conciliateur signe une lettre d'engagement et de confidentialité vis-à-vis du contenu de l'exposé des faits, de l'analyse et de sa proposition.

i. Les Parties, de leur côté, ne sont pas tenues par cela et peuvent se servir du document d'analyse en cas d'action ultérieure.

7.10 Procédure de groupe

a. 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.

b. La procédure de groupe est identique à la procédure normale. Ainsi, seules deux personnes mandatées par les professionnels du groupe pourront représenter le groupe ayant saisi la Commission de Conciliation, le jour de la séance réunissant les conciliateurs et les Parties. Le mandat est formalisé par courrier électronique ou tout autre moyen écrit ; il doit être donné à au moins un des professionnels concernés par le litige.

c. Le formulaire de saisine devra être adapté pour refléter la pluralité des professionnels à l'origine de la saisine et connaissant le même litige avec le même opérateur. Ce formulaire de saisine est transmis à la Commission de Conciliation par le professionnel, mandaté par le groupe, accompagné des mandats.

7.11 Frais

a. La Commission interprofessionnelle de conciliation intervient gratuitement ; seuls les éventuels frais d'approche des Parties restent à la charge de chacune d'elles.

b. Lorsque les conciliateurs sont nommés dans une section autre que celle concernée par le litige comme prévu à l'article « 7.1. Composition », du présent Règlement intérieur, 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 liés à l'expert.

c. 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.

8. Démissions - Exclusions

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

- les membres qui ont donné leur démission au Président du Conseil de Section, de Commission ou du Conseil d'Administration. Les démissions doivent être envoyées par écrit au Président du Conseil de Section, de Commission ou du Conseil d'Administration. Elles prennent effet à la date de réception de celles-ci par le Groupement ;
- les membres perdant l'appartenance à l'organisation professionnelle ou syndicale les ayant nommés ou à l'opérateur économique ;
- les personnes déchues de leur droits civiques ou en faillite, à titre personnel ou au titre de l'organisation professionnelle ou syndicale qu'elles représentent ou faisant l'objet d'une condamnation pour des infractions en rapport avec la réglementation semences ou phytosanitaires, ou pour fraude fiscale ou commerciale ;
- 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, après relance et une mise en demeure, 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 définitive 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, des collectifs régionaux et des groupes de travail

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

En outre, pour les administrateurs et membres des Conseil de Section ayant le statut d'agriculteur chef d'exploitation, une indemnité forfaitaire pour la participation aux différentes réunions en contrepartie des contraintes attachées à leur(s) mandat(s) est versée en retenant le mode de calcul actuel qui se base sur coût de remplacement des agriculteurs.

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.

Annexe - Répartition des membres des Sections par collège

	Collège Sélection		Collège Multiplication		Collège Production		Collège Commerce		Collège Utilisation	
Section	Fédérations / organisations	Nbr membres	Fédérations / organisations	Nbr membres	Fédérations / organisations	Nbr membres	Fédérations / organisations	Nbr membres	Fédérations / organisations	Nbr membres
Betteraves et Chicorée industrielle										
	UFS	4	FNAMS	10	UFS	6	SNFS	2	BioEthanol France	1
									CGB	3
									FGC	1
Céréales à paille et protéagineux										
	UFS	5	AGPB	2	UFS	9	LCA	3	AGPB	2
			FNAMS	12			NégoA	1	FOP	1
									Syndicat des riziculteurs	1
Fourragères et Gazon										
	UFS	4	FNAMS	12	UFS	8	LCA	1	AFPF	3
							NégoA	1	Luzerne de France	1
							Les Jardineries et Animaleries de France	1		
Lins et Chanvre										
	SEMLIN	1	AGPL	5	FNPC	1	LCA	1	AGPL	2
	UFS	1	FNAMS	1	SEMLIN	4	NégoA	1	FESTAL	2
			SPC du Maine et Loire	2	UFS	1	USRTL	1	FNPC	1
							UTC	1	USRTL	2
Maïs & sorgho										
	UFS	2	AGPM Maïs Semence	6	FNPSMS	3	LCA	2	AGPM	3
			FNPSMS	3	UFS	4	NégoA	1	FGC	1
Plants de Pomme de terre										
	SGSPDT	1	FN3PT - *Producteur (multiplicateurs)*	10	FEDEPOM	8	FEDEPOM	1	CSF	1
			FN3PT - *Producteur vendeurs*	1	FELCOOP	1	FELCOOP	1	FGC	1
					FN3PT - *Producteur vendeurs*	1	France Plants	1	FNTPT	1
							JardinPom	1	UNPT	4
							Les Jardineries et Animaleries de France	1		
							SNCPT	1		

	Collège Sélection		Collège Multiplication		Collège Production		Collège Commerce		Collège Utilisation	
Section	Fédérations / organisations	Nbr membres	Fédérations / organisations	Nbr membres	Fédérations / organisations	Nbr membres	Fédérations / organisations	Nbr membres	Fédérations / organisations	Nbr membres
Plantes oléagineuses										
	UFS	3	ANAMSO	8	UFS	5	LCA	2	FOP	4
							NégoA	1		
Potagères et Florales										
	UFS	2	FNAMS	14	APPSL	1	Les Jardineries et Animaleries de France	1	AOP CENALDI	1
					PLANTAE	1	UFS	1	FIAC	1
					PROSEMAIL	1			PLF	2
					SNPPFOC	1				
					SNPSGA	1				
					UFS	6				
					VERDIR	1				
Diversité des semences										
	Fédération des conservatoires botaniques nationaux	1	FN3PT	1	Agrosemens	1			AFAUP	1
	FEDEPOM	1	FNAMS	2	Autre artisan semencier	1			Confédération paysanne	1
	Terra Biodiv	4			LCA	1			CR	1
	UFS	1			NégoA	1			EURO-TOQUES	1
					STAFF	4			FNJFC	1
					UFS	1			FNSEA	1
									GRAINES DE TROC	1
									JA	1
									JARDINOT	1
									MODEF	1

*TerraBiodiv = 10 Centres/Conservatoires Régionaux en charge des ressources génétiques animales et végétales fusion, dont CRBA, ENRx-CRRG, URGC

semae
Toutes les semences pour demain