



**Rejoignez Jardiniers Professionnels, le premier réseau national coopératif de « Services à la Personne »**

**Madame, Monsieur,**

Suite à votre demande, nous vous envoyons le livret d'informations de la **Coopérative Professionnels à Domicile**. Elle a été créée en 2008 par un noyau de jardiniers professionnels et d'artisans. Elle est réservée aux professionnels qualifiés, diplômés et expérimentés.

Les jardiniers professionnels de la Coopérative dépassent les 2000 adhérents, présents sur tout le territoire français, c'est un des plus importants réseaux coopératifs de jardiniers paysagistes professionnels.

Pour intégrer la Coopérative, il vous faut souscrire deux parts sociales de 15 € chacune. Vous devenez alors coopérateur, associé et co-acteur des interventions réalisées au nom de la Coopérative dans le cadre de la loi sur les "Services à la Personne".

Vous trouverez ci-joint : le livret d'informations, le règlement intérieur ainsi que la demande d'adhésion et la charte du Coopérateur que vous devrez remplir, signer et nous renvoyer.

N'hésitez pas à appeler la Coopérative pour toute information complémentaire. Le service relation coopérateurs vous renseignera avec plaisir. Vous pouvez le contacter du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30 au **06 45 86 70 64** ou **05 59 70 59 20**.

Dès validation de votre candidature, vous recevrez le kit du coopérateur. Vous pourrez tout de suite commencer vos interventions et faire bénéficier à vos clients particuliers du **crédit d'impôt de 50%** sur toutes les factures d'entretien de jardins.

Nous serons enchantés de vous accueillir bientôt au sein de la Coopérative.  
Au nom de tous les coopérateurs, recevez nos meilleurs sentiments coopératifs !

**Le Président**



COOPÉRATIVE PROFESSIONNELS À DOMICILE - BP 68479 - 64184 BAYONNE CEDEX

Tél : 05 59 70 59 20 / 06 45 86 70 64 - Fax : 05 59 64 93 79 - mail : [coop@jardiniers-professionnels.fr](mailto:coop@jardiniers-professionnels.fr) / site : [www.jardiniers-professionnels.fr](http://www.jardiniers-professionnels.fr)

Siège social : ZA Chikitoy - 46, route d'Aritzague - 64600 ANGLET

Déclaration Ministère de l'Économie SAP/504019498 - SAS Coopérative - Capital Minimum 13 470 € - RCS BAYONNE 504019498

Dénomination de l'entreprise .....

Nom et prénom du demandeur .....

Date de naissance ..... Nationalité .....

Adresse de l'entreprise .....

Code postal ..... Ville .....

Tél. fixe ..... Mobile ..... Fax .....

E-mail ..... Site internet .....

N° Siret ..... N° TVA intracommunautaire .....

Membre d'un centre de gestion agréé :  Oui  Non

Agrément phytosanitaire :  Oui  Non      Numéro d'agrément phytosanitaire .....

Statut de l'entreprise :  S.A.R.L.  E.U.R.L.  E.I.  Autre

Régime Micro :  Oui  Non

TVA :  Oui  Non

Statut du demandeur :  Gérant majoritaire  Gérant égalitaire  Gérant minoritaire

Diplômes ..... Nombre d'années d'expérience .....

Nombre de salariés ..... Nombre d'apprentis .....

Je soussigné, connaissance prise du règlement intérieur, souhaite devenir sociétaire de la Coopérative Professionnels à Domicile (SAS Coopérative)

Je joins :

- > 1 copie de ma carte d'identité ou passeport
- > 1 copie de l'extrait d'inscription au répertoire des Métiers ou Chambre de Commerce ou MSA
- > 1 copie de l'extrait K-bis (si société)
- > 1 copie de mes diplômes ou preuve de 3 ans d'expérience professionnelle
- > 1 copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle
- > 1 R.I.B. du compte professionnel
- > 1 photo d'identité
- > 1 chèque de votre compte professionnel de 30€ à l'ordre de "Professionnels à Domicile" pour devenir propriétaire de 2 parts sociales dans la Coopérative.
- > La charte du coopérateur signée

Fait à ..... Le ..... Signature

## A retourner à :

### SAS Coopérative Professionnels à Domicile

Adresse postale : BP 68479 - 64184 BAYONNE CEDEX

Tél : 05 59 70 59 20 / 06 45 86 70 64 - Fax : 05 59 64 93 79

mail : coop@jardiniers-professionnels.fr / site : www.jardiniers-professionnels.fr

Siège social : ZA Chikitoï - 46, route d'Aritxague - 64600 ANGLET

Déclaration Ministère de l'Économie SAP/504019498 - SAS Coopérative à capital minimum 13 470 € - RCS BAYONNE 504019498

## Charte du Coopérateur

- 1 Je bénéficie d'une qualification professionnelle dans les travaux paysagers et l'entretien des jardins et je m'engage à continuer à me former.
- 2 Je m'engage à sensibiliser mon apprenti à la qualité des prestations et de leurs résultats ainsi qu'aux règles de sécurité.  
  
Je m'engage à utiliser les devis/factures d'interventions et contrats fournis par la Coopérative et à établir un devis détaillé avant chaque intervention .
- 3 En cas de démarchage à domicile, je ne commence mes interventions qu'après le délai légal de 14 jours, afin de respecter la durée de rétractation du client (sauf demande écrite du client).
- 4 Je prends le temps de conseiller les clients en fonction de leurs attentes et de leurs possibilités et y accorde la plus grande attention.
- 5 Je respecte à la lettre l'esprit et les règlements propres à la Coopérative et aux "Services à la Personne". Je n'interviens que dans le cadre et les limites des activités déclarées pour la Coopérative et m'engage à en respecter les consignes.
- 6 Je m'engage à renouveler chaque année mon assurance responsabilité civile professionnelle et à le justifier auprès de la Coopérative.
- 7 Je suis seul responsable de mes prestations et garantis à la Coopérative la bonne exécution des prestations de Services à la Personne que je serai amené à réaliser.  
  
J'accepte les règlements par chèque à l'ordre de la Coopérative, ainsi que les règlements CESU pour ordre de la Coopérative. Je transmets également aux clients les coordonnées bancaires de la Coopérative dans le cas de virements ou prélèvements bancaires.
- 8 J'entretiens les jardins en respectant l'environnement. Dans la mesure du possible j'éviterai l'utilisation de pesticides et d'autres méthodes ou produits nocifs.
- 9
- 10 J'ai pris connaissance du Règlement Intérieur de la Coopérative et j'en accepte tous les termes.

Nom ..... Prénom .....

Lu et approuvé à ..... Le .....

Signature

## PREAMBULE

Conformément à l'art 3 des statuts de la Coopérative « Professionnels à domicile », la Coopérative a pour objet, la prise de commande de toutes prestations et de tous services entrant dans le cadre des dispositions relatives aux services à la personne » définis par le décret no 2005 – 1698 du 29 décembre 2005 et par tous ceux qui viendraient le modifier ou le compléter. En vue d'en confier, l'exécution à ses sociétaires, elle procède à la mise en oeuvre de tous services destinés à faciliter la gestion technique, administrative et/ou financière de ses marchés ou commandes.

Notamment la Coopérative a pour mission de :

- 1 - Préparer les contrats commerciaux, ainsi que tous les actes administratifs nécessaires à sa bonne réalisation (contrats, avenants, actes spéciaux à signer par les clients et les prestataires coopérateurs.
- 2 - Mettre en place tous les outils et les moyens pour traiter les documents administratifs à envoyer aux administrations et aux clients.
- 3 - Transmettre, dans les délais les plus courts, aux membres concernés, toutes les informations, notes, offres de services, nécessaires à la bonne exécution des interventions des coopérateurs.
- 4 - Transmettre au client les situations, facturations, rappel de facturation et les attestations fiscales.
- 5 - Encaisser les facturations des interventions
- 6 - Procéder aux règlements des coopérateurs ayant réalisé les interventions pour la Coopérative.
- 7 - Mettre en place des services et des prestations facilitant les interventions des coopérateurs, développant la performance des entreprises, la qualité des interventions, ou améliorant la prévention des risques au travail, ou leur santé, leur protection. Notamment la Coopérative a vocation à mettre en place des contrats collectifs avec des mutuelles santé pour améliorer la couverture santé des coopérateurs et de leurs familles

## TITRE I - REGLES DE FONCTIONNEMENT INTERNE

### ARTICLE-1 - Conditions d'admission et agrément

Pour que sa demande d'adhésion soit recevable, tout candidat devra :

- être inscrit à la MSA, au Répertoire des Métiers, et/ou, au Registre du Commerce et des Sociétés.
- être en activité et jouir de la pleine capacité commerciale (ne pas être en état de faillite personnelle ou de déconfiture, redressement ou liquidation de biens judiciaires entraînant l'interdiction d'exercer).
- fournir des références permettant de vérifier la qualité du travail et les qualifications techniques.
- être à jour de ses obligations fiscales et sociales et à les fournir sur demande de la coopérative (et s'engager à les fournir par la suite chaque année).
- s'engager à respecter les clauses des statuts, les dispositions du présent règlement intérieur, la charte de la Coopérative, les décisions prises par le Comité de Direction ou le Président. Le candidat coopérateur remet le dossier d'agrément complet, défini par le Comité de Direction de la Coopérative. Le comité de direction constitue en son sein un comité d'agrément.

### ARTICLE 2 - Admission et exclusion

Le comité d'agrément décide l'admission ou le refus des candidats sans avoir à justifier.

Admission - agrément - période probatoire : Toute admission est soumise à une période probatoire d'une année. Les nouveaux associés peuvent au cours de cette période être exclus par le Comité de Direction.

Exclusion - conditions : Tout associé qui ne remplit plus les conditions fixées à l'article 1 du présent règlement intérieur encourt l'exclusion. En outre, tout associé pourra être exclu de la Coopérative en cas de mauvaise conduite avec les clients, communication à des tiers des procédés et techniques de la Coopérative, mécontentement des clients en raison de la non-conformité du travail effectué, risque de porter atteinte à la notoriété, à la réputation commerciale de la Coopérative ou d'un autre associé de la Coopérative, ou au bon fonctionnement de la Coopérative en général. L'exclusion est prononcée par le Comité de Direction

### ARTICLE 3 - Financement de la Coopérative

Lors de son adhésion, tout associé doit souscrire et libérer au moins 2 parts sociales de 15€. L'assemblée vote chaque année la partie des excédents de gestion à intégrer dans les réserves.

## TITRE II - ORGANISATION COOPERATIVE

### ARTICLE 4 – Les Collèges et les Assemblées Générales

La Coopérative comprend trois Collèges

Collège 1 : le collège des fondateurs.

Collège 2 : le collège des intervenants coopérateurs.

Collège 3 : le collège des experts, des salariés et organismes de l'économie sociale, les membres de ce collège sont dispensés de souscrire 2 parts sociales. Le comité de direction peut organiser les assemblées générales ordinaires et extraordinaires par collège. La convocation et les votes dans les collèges se

font dans les mêmes conditions que pour les assemblées ordinaires et extraordinaires. Le comité de direction nomme en son sein un délégué par collège pour animer chaque assemblée de collège et remonter les votes à l'assemblée générale plénière. Chaque collège dispose alors d'une voix à l'assemblée générale plénière. A l'assemblée générale plénière le délégué de chaque collège est désigné par le comité de direction parmi ses membres. Le président de la Coopérative désigne un président de séance, un secrétaire et un scrutateur pour vérifier le quorum, et procéder au bon déroulement des débats. Le secrétaire général de la Coopérative prépare, organise les assemblées, et assiste le président de la Coopérative dans l'animation des assemblées.

#### **ARTICLE 5 – Secrétaire Général et Directeur**

Le Comité de Direction nomme parmi les salariés de la Coopérative un Secrétaire Général ou/et un Directeur. Le Secrétaire Général est chargé de préparer les réunions du comité de direction, et de mettre en oeuvre ses actions. S'il y a un Directeur, il peut assumer la fonction de Secrétaire Général.

### **TITRE III - COMMUNICATION COOPERATIVE**

#### **ARTICLE 6 – Communications extérieures de la Coopérative**

Tous les documents émanant de la Coopérative ou établis par elle et destinés à des tiers, notamment les lettres, devis, mémoires, publications, indiqueront la dénomination de la Coopérative et devront comporter la signature du Président, ou du Directeur ou de toute personne ayant reçu délégation à cet effet. Seuls les documents signés du Président, directement ou par délégation, et concernant les activités de la Coopérative peuvent engager celle-ci.

#### **ARTICLE 7 – Publicité commune – Image de marque**

Chaque associé qui veut communiquer sur le crédit d'impôt au nom de la Coopérative doit utiliser les supports de la Coopérative ou faire valider son projet de communication par la coopérative avant toutes diffusions.

### **TITRE IV - REGLES TECHNIQUES RELATIVES A L'EXPLOITATION DE LA COOPERATIVE**

#### **ARTICLE 8 – Coefficient multiplicateur**

Le taux de commission se matérialise par un coefficient multiplicateur de 1,12 appliqué sur le montant TTC à régler par le client particulier. La Coopérative prélève un taux de commission de 10,71% sur le montant TTC des factures éditées par le Coopérateur assujetti à la TVA. Si le Coopérateur édite une facture de 100€ TTC (prix unitaire reversé), le particulier réglera 112€ TTC à la Coopérative (prix unitaire avec commission), celle-ci reversera donc 100€ TTC au Coopérateur intervenant. Dans notre exemple la Coopérative se rémunère à hauteur de 12€ soit un pourcentage de 10,71. Calcul :  $(112 - 100) = 12$   $(12 / 112) \times 100 = 10,71\%$  Pour les entreprises non-assujetties à la TVA le coefficient multiplicateur est de 1,30.

#### **ARTICLE 9 – Le contact client et le suivi des travaux**

Lors du premier contact au nom de la Coopérative, le coopérateur remet au client les documents d'information sur la Coopérative et les Services à la Personne. Le devis à remettre au client est obligatoire si le montant des travaux est supérieur à 100€. Réalisation des travaux : Le coopérateur s'engage à respecter toutes les mentions obligatoires du devis d'intervention (les délais de rétractation et dates d'intervention, le prix convenu, etc...). Il fait son affaire des obligations d'hygiène et de sécurité découlant de la législation en vigueur et du marché. Quand le travail est réalisé, le client s'il est satisfait, signe et certifie conforme le devis sur le bon d'intervention.

Emploi du personnel : Chaque associé s'engage à ne pas envoyer sans encadrement du personnel non qualifié pour réaliser les missions que la Coopérative lui a confié. Contestations ou les plaintes des clients : En cas de réclamation client le coopérateur s'engage à suivre les procédures définies par le service juridique.

#### **ARTICLE 10 – La facturation**

Le coopérateur s'engage à respecter le guide à l'usage du coopérateur qui définit les procédures de facturation.

#### **ARTICLE 11- Les paiements**

Les règlements clients se font par chèque bancaire, CESA Prépayés, paiement via Internet, virement ou prélèvement SEPA. La Coopérative n'accepte aucun paiement en espèce. Quand la banque a crédité la Coopérative du règlement du client, la Coopérative fait alors un virement au coopérateur à date de valeur plus cinq jours maximum. Ce virement correspond au règlement de sa facture.

#### **ARTICLE 12 - Conséquence de la démission ou de l'exclusion**

A la date convenue entre les parties, le coopérateur ne bénéficiera plus des prestations de la Coopérative. Cependant les présentes obligations du Règlement Intérieur continueront de produire leurs effets jusqu'à extinction complète des obligations de chaque contractant. Le coopérateur s'engage à remettre à la Coopérative toute la documentation commerciale en sa possession. Il s'engage à cesser tout usage, sous quelque forme que ce soit des éléments publicitaires appartenant à la Coopérative et à procéder à ses frais à l'effacement des marques et emblèmes sur ses véhicules, papiers commerciaux et plus généralement, partout où ils ont été apposés.

## **TITRE V - RESPONSABILITES ASSURANCES, SINISTRES ET LITIGES**

### **ARTICLE 13 – Responsabilités**

Il est rappelé que l'adhérent coopérateur est responsable de ses prestations et garantit à la Coopérative la bonne exécution des services à la personne qu'il sera amené à réaliser. Lorsque, par suite de cette responsabilité, la Coopérative est recherchée pour des missions qui ont été exécutées par des associés coopérateurs, ceux-ci s'engagent à en faire immédiatement leur affaire personnelle et à la couvrir de toutes les conséquences financières ou autres pouvant résulter des décisions, réclamations ou mesures coercitives du client. Chaque associé reste tenu responsable des prestations réalisées pour le compte de la Coopérative sur le plan contractuel, délictuel ou quasi-délictuel.

### **ARTICLE 14 - Assurances**

A - Chaque associé doit être titulaire d'assurances couvrant les risques qu'il peut encourir au titre de ses missions.

B - La justification de la souscription et du paiement de ces polices devra être fournie à la Coopérative par chaque associé coopérateur.

### **ARTICLE 15 - Règlement des litiges**

Les différends et litiges survenant dans le cadre de la passation et de l'exécution des missions devront être portés, suivant leur importance, devant le service juridique de la Coopérative ou le Comité de Direction, si le service juridique le réclame.

## **TITRE VI- Avantages PLUS**

### **ARTICLE 16 – Les avantages PLUS du réseau**

La Coopérative passe des conventions avec des organismes afin de permettre à chaque coopérateur de pouvoir bénéficier d'une complémentaire maladie, d'une assurance multirisque professionnelle, et d'autres services à venir. Seuls pourront bénéficier de ces avantages les coopérateurs ayant eu une activité économique avec la Coopérative au cours des 12 derniers mois. En démissionnant ou en étant exclu de la Coopérative, le coopérateur perd le bénéfice de tous les avantages du réseau, notamment la mutuelle santé.

## **TITRE VII - Confidentialité des données et protection des coopérateurs**

### **ARTICLE 17 – Confidentialité des données**

Selon la loi informatique et libertés, tout client ou tout coopérateur peut avoir accès aux données le concernant.

### **ARTICLE 18 - La Coopérative informe le coopérateur concerné lorsqu'un client veut changer d'intervenant.**

## **TITRE VII - Droit applicable et Compétences**

### **ARTICLE 19**

Toute difficulté se rapportant à la validité, à l'interprétation ou à l'exécution du présent Règlement Intérieur qui n'aurait pas pu être réglé de manière amiable entre les parties, sera soumise à la compétence du Tribunal de commerce de BAYONNE. Les présentes stipulations se substituent à tout accord, arrangement ou contrat antérieur, écrit ou non écrit, conclu entre les parties et se rapportant aux objets des présentes. Toute convention dérogatoire ou complémentaire au présent Règlement Intérieur devra être constatée par écrit et signée par les deux parties.

### **ARTICLE 20 – ELECTION DE DOMICILE**

Les parties font respectivement élection de domicile en leurs sièges sociaux respectifs.