

Attention, concernant le PV d'assemblée générale ordinaire réglant l'organisation du travail et la répartition des tâches entre les associés aucun formalisme particulier n'est exigé, le document ci-dessous non exhaustif est proposé à titre indicatif

GAEC _____ en cours d'agrément

Siège social : _____

**PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS
DE L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE DU _____ PREALABLE
A LA CONSTITUTION DU GAEC**

Le _____ à _____ heures

Les membres fondateurs du Groupement Agricole d'Exploitation en Commun qui sera dénommé GAEC _____, se sont réunis afin de formaliser l'organisation du travail entre les futurs associés en vue du dépôt de la demande d'agrément.

Sont présents :

M / Mme _____, futur(e) titulaire de _____ parts sociales,

M / Mme _____, futur(e) titulaire de _____ parts sociales,

M / Mme _____, futur(e) titulaire de _____ parts sociales,

M / Mme _____, futur(e) titulaire de _____ parts sociales,

Total de parts présentées ou représentées : _____ sur les _____ parts sociales qui composeront le capital social.

L'assemblée est présidée par M / Mme _____, en sa qualité de futur (co-)gérant (e).

La séance est ouverte à _____ heures.

Le Président rappelle que l'Assemblée est appelée à délibérer sur l'ordre du jour suivant :

- Approbation de l'organisation du travail entre les associés et répartition des tâches avec le cas échéant, validation d'une demande de dérogation pour activité extérieure ou d'une dispense de travail
- Pouvoirs pour l'accomplissement des formalités.

Le Président dépose sur le bureau et met à la disposition des membres de l'Assemblée

- le texte du projet des résolutions qui seront soumises à l'Assemblée,

Le Président déclare que le texte des résolutions proposées ainsi que tous les documents nécessaires à l'information des associés ont été tenus à leur disposition au siège social, où ils ont pu en prendre connaissance ou copie, ou leur ont été adressés sur leur demande.
L'Assemblée lui donne acte de cette déclaration.

Préambule

Le président rappelle les dispositions réglementaires en matière de fonctionnement d'un GAEC agréé. Ainsi, le Code Rural et de la Pêche Maritime prévoit que les associés d'un GAEC doivent participer de manière effective et permanente au travail en commun. Ce travail doit être effectué, à temps complet, ou partiel suivant l'objet du groupement, dans des conditions comparables à celles existant pour les exploitations à caractère familial. L'article R323-31 dudit Code, modifié par le Décret n° 2015-215 du 25 février 2015, dispose que l'organisation du travail est réglée par une décision d'assemblée générale qui doit être transmise au Préfet.

Il dispose par ailleurs que chaque membre du groupement doit être associé aux responsabilités de l'exploitation. En outre, il est prévu que l'exercice des fonctions de direction ne dispense pas de la participation aux travaux d'exécution.

Il rappelle également que les associés d'un GAEC total doivent y exercer leur activité professionnelle à titre exclusif et à temps complet.

Dans des conditions fixées à l'article D323.31-1 du CRPM, une décision collective peut autoriser un ou plusieurs associés à réaliser une activité extérieure au groupement. Cette décision est soumise à l'accord du Préfet.

De même, au cours de la vie du groupement, une dispense de travail peut être accordée par décision collective des associés dans les conditions fixées à l'article R323-32 du CRPM.

Dans les deux cas, il faut tenir compte des incidences en matière d'organisation du travail, de répartition des tâches.

PREMIERE RESOLUTION – Répartition des tâches et du travail

Au préalable, les futurs associés :

- décident de demander au Préfet une dérogation pour activité extérieure au groupement pour.....

Détail concernant cette activité, statut, nombre d'heures annuelles, incidence sur l'organisation du travail (justificatifs à joindre)

OU

- confirment qu'aucune dispense de travail et aucune dérogation pour activité extérieure n'est demandée

Les associés valident ensuite la répartition des travaux telle que définie ci après :

1 – Gestion du troupeau

| Nature des travaux | Calendrier | Associé(s) en charge |
|---|------------|----------------------|
| Alimentation et soins aux animaux | | |
| Mises bas - reproduction | | |
| Suivi sanitaire et identification | | |
| Gestion pastorale (rotation du troupeau, gestion des clôtures et des parcs,...) | | |
| Entretien des bâtiments d'élevage | | |
| Autres : | | |

2 – Gestion des cultures annuelles et fourragères

| Nature des travaux | Calendrier | Associé(s) en charge |
|---|------------|----------------------|
| Travaux du sol et semis | | |
| Gestion des assolements | | |
| Suivi parcellaire | | |
| Fertilisation, traitements phytosanitaires, désherbage... | | |
| Irrigation et drainage | | |
| Récoltes fourrages et cultures | | |
| Entretien du matériel | | |
| Autres : | | |

3 – Gestion des cultures pérennes

| Nature des travaux | Calendrier | Associé(s) en charge |
|--|------------|----------------------|
| Taille, broyage.. | | |
| Travaux du sol, désherbage | | |
| Attachage de la végétation, épamprage, rognage | | |
| Traitements phytosanitaires | | |
| Fertilisation | | |
| Vendanges | | |
| Entretien du matériel | | |
| Plantations nouvelles, renouvellement | | |
| Autres : | | |

4 – Activités de transformation, vente directe, diversification

| Nature des travaux | Calendrier | Associé(s) en charge |
|--------------------|------------|----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

5 – Gestion administrative

| Nature des travaux | Calendrier | Associé(s) en charge |
|---|------------|----------------------|
| Comptabilité, factures, social | | |
| Relations fournisseurs | | |
| Relations coopérative, clients et ventes | | |
| Déclarations PAC, aides agricoles | | |
| Déclarations administratives (DDCSPP, CVI, CFE....) | | |
| Relations administration, chambre d'agriculture, organismes professionnels... | | |
| Participation aux instances des organismes auxquels le GAEC est adhérent, mandats professionnels... | | |
| | | |

Pour rappel, activités non professionnelles exercées par un ou plusieurs associés du GAEC (mandat électif, activité associative, bénévole, sportive...) :

Nom de l'associé / Activité / Incidence sur l'organisation du travail au sein du GAEC

Cette résolution est adoptée à l'unanimité.

DEUXIEME RESOLUTION - Formalités

L'Assemblée Générale donne tous pouvoirs au porteur d'une copie des présentes à l'effet de les communiquer aux services préfectoraux (DDTM) en application de l'article R323-31 du Code Rural et de la pêche maritime et dans le cadre de la demande d'agrément du GAEC.

Cette résolution est adoptée à l'unanimité.

L'ordre du jour étant épuisé et personne ne demandant plus la parole, le Président déclare la séance levée.

De tout ce que dessus, il a été dressé le présent procès-verbal qui a été signé après lecture.

Fait à _____, le _____

En ____ exemplaires

Signature de tous les futurs associés, précédée de leurs nom et prénom