**Rapport aux associés du conseil d’administration à l’assemblée générale ordinaire annuelle**

1. **SITUATION DE LA COOPERATIVE ET ACTIVITE AU COURS DE L’EXERCICE**

**PRESENTATION DES ETATS FINANCIERS**

*[A compléter....]*

1. **LES ACTIVITES DE LA COOPERATIVE AU COURS DE L’EXERCICE**

Pendant l’exercice……, la coopérative a effectué les opérations retracées ci-dessous :

Les activités de la coopérative sont les suivantes :

- Collecte de…… auprès de ses associés coopérateurs, stockage, transformation et vente de ……….

- …..

1. Evolution de l’activité et du chiffre d’affaires

Volumes :

Chiffre d’affaires :

Au cours de l’exercice, le chiffre d’affaires s’est élevé à ….€, soit une variation de ….. % par rapport à l’exercice précédent.

Volumes de …. collectés : ………, soit +- ….. % par rapport à l’exercice précédent

Volumes de …. commercialisés : ……, soit +- ……. % par rapport à l’exercice précédent.

Ces évolutions se justifient par les raisons suivantes : …………..

1. Faits marquants de l’exercice

Dans ce contexte, la politique de la coopérative a été la suivante : …...

Au cours de l’exercice, les investissements se sont élevés à ….. €.

Les principaux investissements sont : ………….

1. **L’EVOLUTION PREVISIBLE – LES PERSPECTIVES D’AVENIR**

*[A compléter....]*

1. **LES EVENEMENTS POSTERIEURS A LA CLOTURE DE L’EXERCICE**

Les événements importants postérieurs à la clôture, ayant des incidences financières significatives et dont la connaissance est nécessaire à la bonne information concernant l’activité et la situation financière de la coopérative sont : ……………..

**Ou**

Aucun événement significatif n’est intervenu depuis la date de clôture, ayant des incidences financières significatives et dont la connaissance est nécessaire à la bonne information concernant l’activité et la situation financière de la coopérative.

1. **LES ACTIVITES DE RECHERCHE ET DEVELOPPEMENT**

Préciser, s’il y a lieu, les activités de la coopérative en matière de recherche et de développement.

**Ou**

« La coopérative ne réalise aucune activité de recherche et développement ».

1. **INFORMATION SUR LES FILIALES PAR BRANCHE D’ACTIVITE**

Pour la branche d’activité…

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eléments quantitatifs | | | | | | | |
| Noms | N° SIRET | Dirigeant | Capital social (€) | Capital social détenu (€) | Fonds propres (€) | Chiffre d’affaires (€) | Résultat (€) |
| Filiale A |  |  |  |  |  |  |  |
| Etc... |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eléments qualitatifs | | | | | | |
| Noms | Objet social / Activité(s) | Type de fournisseurs | Type de clients | Zone géographique | Contribution au projet et au développement de la coopérative | Perspectives et stratégie |
| Filiale A |  |  |  |  |  |  |
| Etc... |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. **PROPOSITION D’AFFECTATION DU RESULTAT DE L’EXERCICE**

*[A compléter....]*

1. **INDEMNITES COMPENSATRICES DU TEMPS PASSE PAR LES ADMINISTRATEURS A L’ADMINISTRATION DE LA COOPERATIVE**

L’assemblée générale ordinaire annuelle statuant sur l’exercice clos le ../ ../ 20.. (Exercice N-1), valablement réunie le ………………, a fixé à …… € pour l’exercice XXXX, le montant de l’allocation globale correspondant à l’indemnité compensatrice du temps consacrée à l’administration de la coopérative et qui sera attribuée aux administrateurs.

La somme de ..…… € a été versée aux administrateurs selon les modalités de répartition suivantes :

…. % pour l’administration

…. % pour des missions de représentation

….

...

Les administrateurs ont consacré de l’ordre de …… jours à l’administration de la cave correspondant à :

• …… réunions du conseil d’administration ;

• …… réunions de commissions ;

• ……

Les administrateurs ont consacré de l’ordre de …… jours à la représentation de la cave (réunions Odg, Cuma, Interprofession, Cavb, Fccbj,…),

Il est proposé de fixer à XXXXX € la somme globale allouée au titre des indemnités compensatrices du temps consacré à l’administration de la cave coopérative pour l’exercice XXXX/XXXX *(Exercice en cours au moment de l’assemblée générale d’approbation des comptes).*

1. **PRINCIPES ET MODALITES DE LA GOUVERNANCE**

L’ordonnance n°2019-362 du 24 avril 2019 relative à la coopération agricole prise en application de l’article 11 de la loi dite « EGAlim », a ajouté dans le cadre du rapport aux associés un chapitre distinct qui expose les principes et modalités de la gouvernance d’entreprise.

Ainsi, nous vous exposons les points suivants :

Composition du conseil d’administration

Le conseil d’administration de la cave coopérative est composé à ce jour de XXXX membres [dont XX représentant le collège des associés non-coopérateurs]. La liste des administrateurs est la suivante : AC et ANC

Les règles de fonctionnement du conseil d’administration sont fixées par le règlement intérieur de la cave coopérative.

Fonctionnement du conseil d’administration

Au cours de l’exercice écoulé, le conseil d’administration s’est réuni XXXX fois.

Le Bureau est composé de X administrateurs désignés lors de la première réunion du conseil d’administration suivant la tenue de l’Assemblée Générale Ordinaire annuelle et s’est réuni XX fois.

La cave coopérative a également prévu l’organisation de réunions en commission.

Ont ainsi eu lieu sur l’exercice passé 20XX/20XX des réunions de la commission XXXX et de la commission XXXX.

Les commissaires aux comptes ont été régulièrement convoqués à la réunion du conseil d’administration du…… ayant pour objet l’examen et l’arrêté des comptes annuels.

[Conventions réglementées

Les conventions réglementées prévues à l’article 25 des statuts sont les suivantes :

- …

- …

Elles ont été approuvées par le conseil d’administration et avis a été donné aux commissaires aux comptes.

Les conventions autorisées au cours d’exercices antérieurs et dont l’exécution s’est poursuivie au cours du dernier exercice clos ont été confirmées et communiquées au commissaire aux comptes.]

Informations des administrateurs

Conformément à l’article 27 des statuts, tous les documents, dossiers techniques et informations nécessaires à la mission des administrateurs leur ont été communiqués concomitamment à la convocation.

Procès-verbaux des réunions

Les procès-verbaux des réunions du conseil d’administration sont établis à l’issue de chaque réunion et communiqués .....[à compléter].

Pouvoirs du président [et du directeur]

Les pouvoirs du président sont prévus à l’article 26 des statuts.

Par décision en date du XXXXX, le conseil d’administration a délégué certains pouvoirs au président.

[Les pouvoirs du directeur ont été fixés lors de la délibération du conseil d’administration en date du XXXXX.]

Les délégations de pouvoirs au président [et au directeur] sont renouvelées chaque année, lors du premier conseil d’administration qui suit l’assemblée générale ordinaire annuelle.

Participation des associés coopérateurs aux assemblées générales

Les modalités de participation des associés coopérateurs aux assemblées générales sont prévues aux articles 34 et suivants les statuts de la coopérative et précisées dans le règlement intérieur de la coopérative.

1. **DELAIS DE PAIEMENT**

Pour une coopérative d’approvisionnement et/ou de services

« Conformément à l’article L.441-14 et D.441-4 du Code de commerce, nous vous informons des délais de paiement mis en place dans notre coopérative auprès des fournisseurs et de la décomposition, à la clôture des deux derniers exercices, du solde des dettes à l’égard des fournisseurs par date d’échéance ».

En l’absence de dettes fournisseurs

Les comptes de notre coopérative ne présentent, à la clôture des deux derniers exercices, aucune dette fournisseur.

En présence de dettes fournisseurs

Si la coopérative choisit de présenter les factures reçues et émises non réglées à la date de clôture de l’exercice dont le terme est échu, indiquer :

« Une information sur les délais de paiement de nos fournisseurs et de nos clients est requise par les dispositions du Code de commerce. Nous vous présentons les factures reçues et émises non réglées au ..... (date de clôture du dernier exercice) dont le terme est échu, dans les tableaux ci-après : … »

Si la coopérative choisit de présenter les factures reçues et émises ayant connu un retard de paiement au cours de l’exercice, remplacer par :

« Une information sur les délais de paiement de nos fournisseurs et de nos clients est requise par les dispositions du Code de commerce. Nous vous présentons les factures reçues et émises ayant connu un retard de paiement au cours de l’exercice, dans les tableaux ci-après : … »

1. **REVISION COOPERATIVE**

En cas d’option « Opérations avec des tiers non associés »

« Notre coopérative ayant levé l’option « opérations avec des tiers non associés » doit, conformément à l’article L.522-5 du Code rural et de la pêche maritime, se soumettre à la mission de Révision « Coopertise » au moins une fois tous les 5 ans. Cette mission a pour objectif de contrôler la conformité de la situation et du fonctionnement de notre coopérative avec les principes et règles de la coopération. »

**OU**

Si la coopérative entre dans le champ d’application de la Révision

« Notre coopérative doit, conformément à l’article L.527- 1-2 du Code rural et de la pêche maritime, se soumettre à la mission de Révision « Coopertise » au moins une fois tous les 5 ans. Cette mission a pour objectif de contrôler la conformité de la situation et du fonctionnement de notre coopérative avec les principes et règles de la coopération et à l’intérêt des adhérents. »

Si la Révision n’est pas en cours

L’exercice 20XX est le dernier exercice contrôlé par la Fédération agréée pour la Révision …………… dans le cadre de cette mission Révision « Coopertise ».

La prochaine mission de Révision est prévue à l’issue de l’exercice clos le ………….

Si la Révision est en cours

Notre coopérative fait procéder à la Révision « Coopertise » des exercices 20.. à 20.. par la Fédération agréée pour la Révision ………………... A l’issue de cette mission, le conseil d’administration informera les associés lors de notre assemblée générale du ………………… de la finalité de la mission, et le cas échéant sur les mesures correctives prises ou à prendre en raison des conclusions du réviseur.

1. **RENOUVELLEMENT DU TIERS SORTANT DU CONSEIL**

*[A compléter....]*