

Règlement intérieur

Conformément à l'article 61 des statuts de la coopérative, le présent règlement intérieur a été établi par le Conseil d'Administration de la coopérative pour encadrer le fonctionnement de l'atelier de transformation collectif. Il a été approuvé par l'assemblée générale du 04 avril 2018.

La coopérative Les Jardins de la Haute Vallée remet à tout utilisateur un exemplaire du présent règlement dûment signé par les deux parties. La signature de ce document entraîne le respect de la totalité de son contenu.

Préambule

Le présent règlement est applicable à tout utilisateur ayant une activité au sein de l'atelier.

Il est une décision exécutoire opposable à qui de droit.

Tout manquement à ces dispositions est de nature à engager des mesures appropriées.

Les coopérateurs et le personnel de l'atelier de transformation collectif veillent à son application et doivent constater tout manquement à ce règlement.

Fonctionnement de l'atelier agroalimentaire

Généralités

L'atelier de transformation collectif Les Jardins de la Haute Vallée a le statut de société coopérative agricole. Son fonctionnement, géré par le conseil d'administration, s'articule autour des activités suivantes coordonnées par l'équipe salariée :

- transformation de fruits, légumes et plantes
- achat - revente de fournitures
- commercialisation d'une gamme collective

Pour l'utilisateur transformant des produits végétaux, il est rappelé qu'un enregistrement auprès des services officiels s'impose (DDCSPP de son département). Il est de la responsabilité de l'utilisateur de veiller à la bonne mise en œuvre de cette procédure (déclaration, obtention de la dérogation à l'agrément ou attribution d'un agrément) avant la mise sur le marché de ses produits.

Assurance

L'utilisateur doit souscrire une assurance Responsabilité Civile :

- incluant les activités professionnelles
- incluant une clause « intoxication alimentaire »
- couvrant les dégâts matériels et corporels, qu'il pourrait occasionner dans l'atelier (que ce soit par lui-même ou par la main d'œuvre l'accompagnant).

Les conséquences de dommages causés sur les biens et sur les personnes sont entièrement à sa charge.

L'utilisateur doit également assurer les marchandises exceptionnellement stockées à la coopérative.

L'utilisateur doit remettre, lors de la signature du règlement intérieur, à la première utilisation des locaux, une attestation de responsabilité civile, en cours de validité.

En cas d'incident dont la responsabilité lui serait imputable, la coopérative s'engage à dédomager l'utilisateur (au coût des matières premières ou des produits finis, selon les dommages subis).

Planning de réservation

L'atelier est mis à disposition par journée (maximum 10h00). Lors de la réservation des locaux, la quantité de produits à transformer et le type de production sont déterminés d'un commun accord entre les techniciens et l'utilisateur.

Chaque utilisateur doit respecter le planning de réservation de l'atelier. En cas de désistement, il doit prévenir l'atelier au moins 72 H avant (week-end non compris). Dans le cas contraire, un forfait journalier pourra lui être facturé.

Horaires d'ouverture

Les horaires d'ouverture habituels de l'atelier de transformation sont de 8h00 à 18h00.

L'utilisateur doit notamment respecter l'organisation liée aux horaires de travail du personnel de l'atelier (telle que l'heure limite de démarrage de l'autoclave par exemple afin que le cycle s'achève dans les heures d'ouverture de l'atelier).

Les utilisateurs formés à l'utilisation des équipements pourront accéder aux locaux en absence du personnel de l'atelier et dans des horaires d'ouverture inhabituels sous l'accord du conseil d'administration. Ils devront obligatoirement être accompagné par un tiers ; une personne seule ne peut ainsi avoir accès à l'atelier en l'absence du personnel de l'atelier.

Personnels participants à la transformation

L'utilisateur peut disposer de sa propre main d'oeuvre, à condition que celle-ci respecte l'ensemble des clauses du présent règlement. Les conséquences pécuniaires de dommages corporels causés au tiers ou à lui-même sont entièrement à sa charge.

D'autre part, il est de la responsabilité de l'utilisateur que l'intervention de personnes salariées (travaillant avec lui) se fasse dans le respect de la réglementation et du code du travail.

Fonctionnement du matériel et des équipements

L'utilisateur doit demander conseil au personnel de l'atelier pour toute première utilisation ou pour tout équipement nécessitant une procédure de mise en œuvre particulière, et notamment :

- les systèmes de régulation (température, pression, humidité) ne peuvent être manipulés sans accord préalable du personnel de l'atelier.
- le montage et démontage des équipements est effectué ou validé par le personnel de l'atelier.
- la conduite de l'autoclave n'est effectuée qu'après accord préalable du personnel de l'atelier, en raison de la rigueur exigée pour la qualité du produit et la sécurité de l'opérateur.
- pour la fabrication de jus, un technicien accompagne les utilisateurs tout au long de la journée.

D'une façon générale, chaque transformation se fait sous la surveillance du personnel de l'atelier qui vérifie la bonne utilisation du matériel et des locaux.

L'utilisateur s'engage à utiliser le matériel et les équipements conformément à l'usage auquel ils sont destinés. En cas de dysfonctionnement extérieur à l'atelier, la responsabilité n'incombe pas à celui-ci.

Contrôle des conserves appertisées

L'atelier doit disposer de 3 unités identiques au reste du lot (bocaux ou bouteilles) afin de vérifier la stabilité des produits (2 pots) et de conserver en échantillothèque (1 pot) sur la durée de vie du produit.

Le test de stabilité à l'étuve (7 jours à 37°C) est réalisé de façon systématique sur un échantillon de chaque autoclave. Il peut être demandé à l'utilisateur de fournir des échantillons supplémentaires pour complément d'analyse en cas de défectuosité.

L'atelier informe immédiatement l'utilisateur en cas de résultat non satisfaisant.

A l'issue du test, sa fiche de fabrication est remise à l'utilisateur.

Les produits ne peuvent être commercialisés avant le résultat de ces tests.

Etiquetage des produits sortant de l'atelier

Les étiquettes des produits transformés à l'atelier doivent être conformes à la législation en vigueur (règlement INCO), notamment en ce qui concerne l'indication du lot et la date de durabilité minimale (DDM) de consommation du produit.

Elles feront apparaître l'identification de l'atelier par son n° d'embaleur : emb 11 103 A.

L'utilisateur peut demander conseil à l'atelier sur les mentions à noter sur l'étiquette, mais la conception et l'apposition des étiquettes restent sous l'unique responsabilité de l'utilisateur. Par conséquent, les dates de validité des produits finis réalisés à l'atelier, sont établies sous la seule responsabilité de l'utilisateur.

Transport des produits (matières premières ou produits finis)

Le transport des matières premières jusqu'à l'atelier, de même que le transport de produits finis, sont à la charge et sous la responsabilité de l'utilisateur. Ils doivent se faire à une température et dans un équipement conformes à la réglementation du transport des denrées alimentaires.

L'atelier se réserve le droit de réaliser des contrôles sur la matière première et d'émettre, le cas échéant, une fiche de réserve mentionnant les non-conformités relevées.

En cas de livraisons directes des produits entrants à l'atelier, la réception de ces derniers reste sous la responsabilité de l'utilisateur, qui doit préalablement et impérativement en avertir l'atelier.

Formation des utilisateurs

Tout utilisateur de l'atelier doit suivre régulièrement une formation en matière d'hygiène, de sécurité du travail et de plan de maîtrise sanitaire. Ces modules de formation, obligatoires, peuvent être réalisés au CFPPA de Florac ou auprès de tout autre organisme de formation ou au sein de la coopérative lors de sessions collectives.

Hygiène et sécurité

L'accès et la circulation dans l'atelier est soumis à des conditions particulières imposant le port d'une tenue adaptée d'une part et la séparation des différentes activités de transformations d'autre part.

Tenue vestimentaire

L'utilisateur doit s'équiper, dès l'entrée dans l'atelier de transformation, d'une tenue de travail complète et propre, à savoir :

- une blouse, une combinaison blanche et/ou un tablier
- une charlotte
- une paire de bottes
- un masque buccal (en cas de rhumes ou toute autre infection bucco-nasale)
- des gants jetables (en cas de plaies).

Consignes d'hygiène et de sécurité

Tout utilisateur doit respecter les règles d'hygiène et de sécurité nécessaires à toute transformation agroalimentaire ; quelques consignes de base, non exhaustives, sont rappelées :

- se laver les mains après chaque opération sale (manipulation de poubelle, palette, etc), avant chaque reprise de travail et après chaque interruption (pause, toilettes, etc.).
- utiliser du matériel propre.
- ne pas poser ni matières premières à même le sol, ni cartons et caisses sur les plans de travail.
- ne pas introduire d'animaux domestiques dans l'atelier.
- respecter les températures de stockage des marchandises, conformément à la réglementation.
- ne pas apporter ni consommer de tabac et d'alcool dans les locaux de fabrication.
- ne pas sortir avec sa tenue de travail et surtout ses chaussures de travail hors de l'atelier.
- l'atelier met à disposition des équipements de sécurité, tels que des tabliers, gants, bottes, etc. Il est de la responsabilité de l'utilisateur de les porter correctement et de les faire porter au personnel l'accompagnant dans les étapes de transformation.
- une salle de repos équipée d'une kitchenette est prévue pour les poses repas notamment.
- consigner toute information utile en matière d'hygiène et sécurité sur le registre prévu à cet effet et mis à disposition dans le bureau des techniciens.

Nettoyage et désinfection

A l'issue de chaque journée, et le cas échéant à la fin d'une opération, l'utilisateur doit soigneusement nettoyer et désinfecter les locaux, le matériel et les instruments, selon le protocole de nettoyage affiché dans chaque local de transformation.

En cas de non respect du protocole de nettoyage, l'atelier se verra obligé :

- dans un premier temps, de faire part oralement ou par écrit du dysfonctionnement.
- puis, si renouvellement du problème, de facturer un surcoût de nettoyage.
- enfin, d'interdire l'accès à l'utilisateur concerné, par lettre recommandée.

Rangement et Gestion des déchets

L'utilisateur doit ranger en fin de journée les différents matériels aux endroits prévus à cet effet.

L'utilisateur veille au bon entretien des espaces communs (repos, sanitaires, vestiaire).

Pour les déchets organiques et autres déchets recyclables (cartons, verres, plastiques, métaux), l'utilisateur en assure l'élimination ou voit avec le personnel les emplacements prévus au sein de l'atelier.

Consigne en cas de dysfonctionnement ou d'accident

Pour tout dysfonctionnement remarqué, l'utilisateur doit en informer le personnel de l'atelier, qui est alors le seul autorisé à intervenir sur le matériel.

En cas d'accident, d'incendie, ou de risque imminent, l'utilisateur doit :

- prévenir immédiatement le personnel de l'atelier et/ou, si nécessaire, les secours. Les numéros d'urgence sont affichés sur les tableaux, dans les différents locaux.
- suivre, en cas d'incendie, les plans d'évacuation affichés, se diriger vers les sorties de secours et respecter les consignes transmises par le personnel de l'Atelier.

Procédure en cas de menace ou d'atteinte grave à l'ordre public

En cas de menace ou d'atteinte grave à l'ordre public dans l'enceinte, les abords ou sur les installations de l'atelier, l'équipe des JHV pourra en cas d'urgence prendre les mesures qu'elle juge utiles, dans le respect de la légalité, notamment interdire l'accès aux installations à toute personne relevant ou non de la coopérative.

Par menace ou atteinte grave à l'ordre public, il faut entendre notamment les risques sanitaires, les aléas climatiques, les actions individuelles ou collectives de tiers.

Paiement de la prestation

Un acompte est prélevé le matin de la transformation en fonction du volume mis en oeuvre. Le paiement final de la prestation de mise à disposition de l'atelier et des fournitures se fera à réception de la facture, une fois l'auto-contrôle validé (environ 10 jours après la transformation).

La coopérative est attentive à la situation de chacun et accepte de planifier un étalonnement des paiements.

En cas de non paiement non justifié, l'accès à l'atelier est refusé à l'utilisateur.

En cas de non respect du présent règlement, l'accès à l'atelier peut être refusé à l'utilisateur.

Règlement entrant en vigueur à compter du 05 avril 2018.

Pour le conseil d'administration,
Le Président de la coopérative
Gérard CHAUVET