

ASSOCIATION CONNAISSANCE et VALORISATION de l'ANE

Règlement intérieur.

Titre 1.

Le Règlement :

Art.1 : Le règlement intérieur :

- 1.1 : il est établi et approuvé par le Conseil d'Administration.
- 1.2 : il peut être modifié par le C.A. à tout moment sur demande du Président ou de l'un de ces membres.

Titre 2.

Le Conseil d'Administration et le Bureau :

Art.2 : Fonctionnement du C.A. :

- 2.1 : présence : les membres du CA sont convoqués par courrier postal ou informatique une semaine avant la réunion.
- 2.2 : absence : les membres du CA ne pouvant venir à une réunion doivent s'excuser de leur absence par courrier postal, informatique.
- 2.3 : toutes informations (verbales, écrites, visuelles) devront être remontées auprès du Président.
- 2.4 : tous documents écrits, visuels devront être présentés et/ou remis au Président.
- 2.5 : aucune décision ne sera prise sans l'aval du Président.
- 2.6 : réunions : lieu : salle de réunion au siège ou en un autre lieu. Périodicité, tous les 2 mois environ et si l'actualité le demande.
- 2.7 : ordre du jour sommaire avec si besoin communication de documents.
- 2.8 : quorum : 3 membres présents plus le Président.
- 2.9 : décisions : simples sans votes ou avec délibérations.
- 2.10 : votes à mains levées ou à bulletins secrets à la demande d'au moins un administrateur.
- 2.11 : la voie du Président est prépondérante en cas de litige.
- 2.12 : remboursement des frais : aucun frais de déplacements ne sera remboursé pour les réunions de CA. Lorsqu'un membre est investi d'une mission par le CA, ses frais pourront être remboursés au taux préalablement fixé par le CA.
- 2.13 : démission : le membre démissionnaire devra adresser par lettre recommandée avec accusé de réception sa démission au Conseil d'Administration qui statuera.

Art.3 Fonctionnement du bureau :

- 3.1 : réunions : quand le besoin s'en fait sentir.
- 3.2 : circulation des informations : par tous les moyens à notre disposition.

- 3.3 : échanges : de visu, par téléphone, par courriel.
- 3.4 : remboursement des frais : aucun frais de déplacement ne sera remboursé pour les réunions de bureau. Lorsqu'un membre du bureau est investi d'une mission par le bureau ou le CA, ses frais pourront être remboursés au taux préalablement fixé par le CA.

Art.4 Signature et délégation de signature :

- 4.1 : le Président : pour tous les documents relatifs à la gestion administrative, à la gestion comptable, à la vie associative.
- 4.2 : le Trésorier : pour toutes les pièces comptables avec rendu au Président.
- 4.3 : un administrateur à titre exceptionnel nommé par le CA et avec accord du Président.

Art.5 : Délégués régionaux :

- 5.1 : candidature : déposée par écrit et examinée par le CA, qui lui donnera réponse.
- 5.2 : rôle et obligations : assurer dans de bonnes conditions la représentation de l'Association, avec l'appui des adhérents de son secteur et en cas de manifestation importante avec l'appui du CA.

Art.6 : Manifestations.

- 6.1 : choix et intérêts de la manifestation : l'association sera présente sur les manifestations ayant un réel intérêt pour elle et pour l'utilisation, si les ânes y sont bien traités, en bon état et non ridiculisés.
- 6.2 : présence officielle de l'association : soit par décision du CA ou par représentation d'un délégué régional.
- 6.3 : le temps de présence en fonction de la manifestation : pour les grandes manifestations la durée minimum de présence sera fixée par le CA.

Art.7 Mise à disposition d'animaux :

- 7.1 : par les membres du CA : seront mis à disposition gracieusement.
- 7.2 : par les délégués régionaux : seront mis à disposition gracieusement.
- 7.3 : par les adhérents : seront mis à disposition de l'association et feront l'objet d'une convention pour la durée de la manifestation entre le propriétaire et l'association pour le transport (si celui-ci se fait dans un véhicule appartenant à un membre du CA), pour l'exposition et les présentations organisées dans le cadre de la manifestation.

Art.8 : Entretien des locaux et du matériel :

- 8.1 : pour chaque sortie, il sera nommé un ou une responsable des locaux et du matériel qui sera mis à notre disposition.

Art.9 : le Conseil d'Administration peut faire éditer en interne ou en externe des bulletins d'informations, des catalogues, des ouvrages techniques, des ouvrages scientifiques, des ouvrages généraux, rédigés par un ou des membres de l'Association.

Art.10 : ces publications seront soumises à lecture en interne et pourront faire appel à des experts extérieurs à l'association.

Art.11 : les droits d'auteur seront répartis entre le ou les rédacteurs et l'association suivant un pourcentage décidé par délibération du Conseil d'Administration.

Art.12 : le Conseil d'Administration se réserve le droit de faire payer ces différentes publications suivant un tarif qui sera arrêté par une délibération du dit Conseil.

Art.13 : le Conseil d'Administration se réserve le droit de faire payer les services, les informations, les fiches suivant un barème arrêté par une délibération du dit Conseil.

Titre 3.

Les Adhérents.

Art.14 : toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année.

Art.15 : le versement de la cotisation doit être versé par chèque à l'ordre de l'Association Connaissance et Valorisation de l'Ane.

Art.16 : exclusion (art.7 des statuts) elle doit être prononcée par le Conseil d'Administration à une majorité des deux tiers, seulement après avoir entendu l'explication du membre contre lequel une procédure est engagée. La personne contre laquelle une procédure d'exclusion est engagée peut se faire assister par un membre de l'association de son choix.

Si l'exclusion est prononcée, une procédure d'appel est autorisée auprès de l'Assemblée Générale par lettre recommandée avec accusé de réception et dans le délai de quinze jours à compter de la date de réception par lettre recommandée avec accusé de réception, notifiant l'exclusion.

Art.17: démission : un adhérent qui n'aura pas renouvelé sa cotisation après deux rappels sera considéré comme démissionnaire.

Art.18 : admission : les personnes désirant adhérer devront remplir un bulletin d'adhésion, le dater et le signer.

Pour les mineurs, le bulletin devra être rempli par le représentant légal, père, mère, tuteur et devra la mentionner sur le bulletin d'adhésion.

En retour l'adhérent reçoit sa carte d'adhésion.

ART.19 : le fichier d'adhérents est déclaré à la C.N.I.L... Il est donc interne à l'Association. Il ne comporte que les coordonnées utiles à l'Association, à savoir :

- adresse postale.
- numéro de téléphone fixe et/ou portable.
- adresse informatique.
- propriétaires d'âne(s) ou non.

Art.20 : ce fichier n'est diffusé qu'aux adhérents.

Art.21 : la diffusion du fichier à l'extérieur ne peut se faire qu'après un vote de l'Assemblée Générale.

Art.22 : les adhérents devront signaler à l'association tous changements d'adresse postale et/ou informatique, de téléphone.

Art.23 : les adhérents devront signaler à S.I.R.E et à l'Association tous changements intervenus auprès de leur(s) âne(s) : castration, décès, changement de propriétaire.

Art.24 : les adhérents devront signaler aux services officiels et compétents, mais aussi à l'Association toutes maladies contagieuses de leur(s) âne(s).

Art.25 : les adhérents, pour toutes activités devront être correctement équipés.

Art.26 : les adhérents devront avoir à titre personnel et familial une assurance responsabilité civile et individuelle accident à jour de cotisation.

Art.27 : les ânes et les ânesses des adhérents venant à toute activité devront être couverts par une assurance, à voir avec votre assureur.

Art.28 : les ânes et les ânesses devront être en bon état et être à jour de toutes formalités administratives.

Fait à Marigny le

Approuvé par le Conseil d'Administration.

Le Président