

Règlement intérieur de l'association APSANA

Article 1 – Buts de l'association

L'association est créée pour diffuser un maximum d'informations sur la prévention des maladies des animaux de compagnie. Les supports de diffusion seront :

La presse écrite ou parlée locale, régionale ou nationale
les affichettes
les réunions
les conférences
les sites Internet de l'association

L'association conseille et oriente les propriétaires d'animaux dans les actions de santé, les soutient et les accompagne dans leurs actions de soins. L'accompagnement peut être physique au cas où le propriétaire de l'animal ne peut conduire. Il peut également se faire sous la forme de visites à l'animal au domicile, du suivi des soins et des traitements prescrits par écrit exclusivement par un vétérinaire.

L'association n'a pas pour but de se substituer au personnel soignant. L'Association ne pourra être tenue pour responsable en cas d'échec d'un traitement lors d'un suivi.

L'Association pourra en fonction de ses moyens financiers, intervenir pour la sauvegarde, la santé (soins, stérilisations, identifications) et l'alimentation des animaux errants.

L'Association diffusera des informations sur la préservation de la faune sauvage.

Tout document comportant la mention de l'association (en-tête, logo ou nom) devra être soumis au Conseil d'Administration avant diffusion

Article 2 – Entrée en vigueur et modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur entrera en vigueur à compter de la date de création de l'association et s'appliquera jusqu'à ce qu'il soit expressément annulé ou remplacé par une nouvelle version sur décision du Conseil d'Administration de l'association.

Article 3 - Champs d'application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les membres et bénévoles de l'association sans exclusion.

Article 4 - Procédure d'adhésion

L'adhésion à l'association est libre pour toutes les personnes qui souhaitent participer à la réalisation de son objet, sous réserve d'acquiescer la cotisation prévue à l'article 10 du présent règlement

Article 5 – Refus d'admission

L'association se réserve le droit de refuser la demande d'adhésion, sans avoir à motiver sa décision.

Article 6 -Radiation d'un membre

Pour motifs graves, un membre peut être radié par le Conseil d'Administration.

Article 7- Catégorie de membres

Parmi les membres de l'association APSANA on distingue les catégories suivantes :

- Membres d'honneur
- Membres adhérents
- Membres bienfaiteurs

Article 8- Les membres d'honneur

Sont membres d'honneur ceux qui ont rendu des services signalés à l'association.

Sont également membres d'honneur, tout membre donateur quittant l'association après 6 ans d'adhésion.

Ils sont dispensés de cotisations mais n'ont pas le droit de vote à l'Assemblée Générale

Le titre de membre d'honneur est décerné par le Conseil.

Les fondateurs soussignés de l'association sont membres d'honneur. Ils sont dispensés de cotisation annuelle (sauf s'ils en décident autrement) Ils assurent bénévolement leurs fonctions et disposent d'un droit de vote en assemblée générale des adhérents.

Article 9- Membres adhérents et bienfaiteurs

Ils doivent s'acquitter de leur cotisation annuelle et disposent d'un droit de vote en assemblée générale

S'ils peuvent se déplacer au siège de l'Association ou tout autre lieu de réunion pour les Assemblées Générale, les membres devront fournir une adresse postale ainsi qu'un numéro de téléphone afin de recevoir les convocations. Les membres ne pouvant se déplacer sur le lieu des assemblées, pourront participer aux Assemblées par messagerie directe et devront alors fournir une adresse mail pour recevoir les convocations et les bulletins de vote ainsi qu'une adresse de messagerie directe s'ils veulent participer aux assemblées.

Article 10- Cotisation et tarifs

Adhésion à l'association

Les membres d'honneur et les dirigeants bénévoles en exercice ne paient pas de cotisation (*sauf s'ils en décident autrement*).

Les membres adhérents et bienfaiteurs doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle.

Le montant de celle-ci est fixé chaque année par le conseil d'administration

Le versement de la cotisation doit être établi par chèque à l'ordre de Association APSANA. Le versement de la cotisation fera l'objet d'un reçu si l'adhérent le souhaite. Dans ce cas, il fournira une enveloppe timbrée à ses nom et adresse.

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.

Les membres n'ayant pas réglé leur cotisation 60 jours après la date d'échéance, et ce malgré un rappel verbal ou par courrier électronique, seront radiés de la liste des adhérents. A l'acquittement de leur cotisation, ils seront de nouveau, membres de l'association.

Article 11 - Prix des services rendus par l'association à ses usagers

Il est fixé chaque année par le conseil d'administration. Le bureau, peut accorder des remises sur le prix, octroyer des délais de paiement ou des ristournes pouvant aller jusqu'à la gratuité si la situation de l'adhérent l'exige.

Article 12 - Conséquences de l'adhésion : droits des adhérents

Les adhérents à jour de leur cotisation peuvent participer aux assemblées générales et prendre part aux votes. Ils peuvent participer à la vie de l'Association en donnant leur avis à tout moment sur les activités, en proposant de nouvelles activités ou en participant bénévolement aux activités.

Article 13 - Protection de la vie privée des adhérents – Fichiers

Les adhérents sont informés que l'association met en œuvre un traitement automatisé des informations nominatives les concernant.

Ce fichier est à l'usage exclusif de l'association. L'association s'engage à ne pas publier ces données nominatives sur Internet.

Les informations recueillies sont nécessaires à l'adhésion. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'association. Elles peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification selon les dispositions de la loi du 6 janvier 1978. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, l'adhérent s'adressera au siège de l'association.

Article 14 - Conséquences de l'adhésion : Obligations des adhérents

L'adhésion à l'association à quel titre que ce soit entraîne pleine et entière acceptation des statuts et du présent règlement intérieur.

Article 15 – Démission

Conformément à l'article 3 des statuts, le membre démissionnaire devra adresser sous lettre simple sa démission au Président.

Le membre démissionnaire ne peut prétendre à une quelconque indemnité.

Article 16 - Les bénévoles

Les bénévoles de l'association assurant l'accompagnement, le font sous leur propre responsabilité. Le bénévole ne devra prendre aucun risque auprès d'un animal qui ne supporterait pas la manipulation. Il ne devra en aucun cas, se mettre lui-même en danger. L'association ne pourra pas être tenue pour responsable si une information erronée était diffusée par le bénévole ou en cas d'accident.

Les membres de l'association ou les bénévoles agissant au nom de l'association, s'engagent à ne pas faire de publicité pour un vétérinaire, un comportementaliste, pour une marque d'alimentation animale, une animalerie ou un laboratoire pharmaceutique. Ils s'engagent à ne pas critiquer le diagnostic ou le choix d'une méthode de soins d'un vétérinaire.

Les membres de l'association et les bénévoles agissant au nom de l'association, s'engagent à ne pas se substituer au personnel soignant, à ne pas faire de diagnostic, à ne pas conseiller de traitement médical, à ne pas modifier les prescriptions établies par un vétérinaire.

Les bénévoles de l'association devant accompagner un maître dans une prise de décision, ne se substitueront jamais à lui.

Les bénévoles devront rendre compte de leur mission auprès du responsable des bénévoles nommé par le conseil d'administration

Article 17 - Assemblée générale ordinaire

Convocation

Conformément à l'article 5 des statuts de l'association, l'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an sur convocation du conseil d'administration.

Seuls les membres à jour de leur cotisation à la date de la convocation de l'AG sont autorisés à participer et à voter à l'assemblée.

Ils sont convoqués suivant la procédure suivante : mails ou courrier simple si pas d'adresse mail 15 jours avant la date de l'assemblée

Les membres absents peuvent donner pouvoir. Un membre ne peut détenir plus que deux pouvoirs.

L'assemblée générale se tiendra simultanément au bureau de l'association et par Internet (messagerie directe).

L'assemblée générale se tiendra en langue française.

Ordre du jour

Les auteurs de la convocation rédigent un ordre du jour communiqué aux adhérents en même temps que la convocation. Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent être valablement évoquées en assemblée.

Quorum et vote

Le vote a lieu quelque soit le nombre de membres présents. Il ne sera pas procédé à une nouvelle réunion de l'assemblée.

Compte tenu de la répartition géographique des adhérents, plusieurs modalités de vote sont mises en place

- Le vote à main levée au siège de l'association
- Le vote par procuration
- Le vote par mail
- Le vote par messagerie directe le jour de l'assemblée
- Le vote par correspondance

Un bulletin de vote sera joint à la convocation

Le vote par procuration par un membre absent ayant donné procuration sur le formulaire envoyé à cet effet par l'Association, à un membre qui sera présent physiquement. Le membre absent renvoie ce mandat, dûment rempli, au Président.

Le vote par correspondance : les membres qui votent par correspondance doivent, insérer leur bulletin de vote (fourni par l'Association) dans une enveloppe fermée comportant son numéro d'adhérent ou son nom. Les enveloppes de vote par correspondance doivent être envoyées au siège de l'association de façon à y être reçues au plus tard deux jours avant la tenue de l'Assemblée générale.

Le vote par courrier électronique : les membres recevant leur convocation par mail, reçoivent par la même voie, en pièce jointe, un bulletin de vote portant face à chaque question portée à l'ordre du jour les trois possibilités de vote offertes : OUI, NON, ABSTENTION. Le choix retenu doit être confirmé et les deux autres supprimés. Ce bulletin virtuel est envoyé en pièce jointe au Président de l'association et imprimé à son arrivée.

Le vote par messagerie directe : il sera pratiqué au comptage des votes comme pour le vote à main levée

Le projet est adopté est celui qui a recueilli le plus grand nombre de voix des votants.

Décisions

L'assemblée générale élit les administrateurs membres du CA. Elle se prononce notamment sur le rapport annuel des dirigeants, les comptes et le budget de l'association.

Article 18 - Assemblée générale extraordinaire

Convocation

Les membres de l'association seront convoqués selon la même procédure que pour l'Assemblée générale

Décisions

Conformément à l'article 5 des statuts de l'association, une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée en cas de modification des statuts, situation financière difficile, conclusion d'un emprunt bancaire, et toute circonstance expressément prévue par les statuts et au cas où le Conseil d'Administration demande l'avis des Membres en vue d'une décision urgente à prendre.

Quorum et vote

Le vote se déroule selon les mêmes modalités que pour le vote de l'Assemblée Générale

Le vote a lieu quelque soit le nombre de membres présents. Il ne sera pas procédé à une nouvelle réunion de l'assemblée.

Article 19 – Organes dirigeants et attributions

A - Le bureau

Les membres du bureau sont élus au sein du conseil d'administration,

Les fonctions de président et de trésorier sont interdites aux mineurs. Les candidats doivent déclarer formellement leur volonté.

a- Organisation et fonctionnement du Bureau

Les tâches se répartissent en principe de la façon suivante :

* Le Président : représente l'association et, outre ses fonctions statutaires, doit se consacrer à la recherche et au maintien des membres dans l'association, à la mise en contact des membres et plus généralement à toutes actions visant à l'objet de l'association.

* Le Vice-Président : agissant en coordination étroite avec le Président assure le même type de tâches.

* Le Secrétaire : assure les formalités relatives à la rédaction des procès-verbaux et à la tenue des registres.

* Le Trésorier : assure toutes les tâches en rapport avec les aspects financiers de l'association et prépare tous justificatifs des dépenses qui pourraient lui être réclamés non seulement en vertu de la loi ou des statuts mais également par tous membres qui en feraient la demande expresse.

Cette répartition des tâches entre les membres du Bureau n'exclut pas une assistance mutuelle des membres entre eux afin de faire face à des surcharges, indisponibilités ou difficultés temporaires

b - Fonction opérationnelle

Le président assure la direction opérationnelle de l'association. Il dispose à cet effet de tout pouvoir pour notamment : organiser les activités, en mobilisant les ressources de l'association.

Le président représente l'association tant à l'égard des pouvoirs publics qu'auprès des partenaires privés.

Le président négocie et conclue tous les engagements de l'association et d'une manière générale il agit au nom de l'organisme en toutes circonstances, sous réserve du respect des statuts et des décisions souveraines de l'assemblée générale.

c- fonction financière

Le président veille au respect des grands équilibres financiers de l'association, en maîtrisant les dépenses, assurant un flux de recettes internes et externes suffisant et en fixant des tarifs équilibrés. Ils assurent ou font assurer par les ressources bénévoles, salariées ou externes de l'association, les tâches suivantes :

Le suivi des dépenses et des comptes bancaires ;

- La préparation et le suivi du budget ;
- Les remboursements de frais et les paiements aux fournisseurs ;
- La transparence du fonctionnement financier envers l'assemblée générale ;
- Les demandes de subventions ;
- L'établissement de la comptabilité
- Il établit chaque année le budget et fixe les tarifs, au vu des coûts de l'association et de ses recettes, dans le respect des grands équilibres financiers.

Pour les usagers/adhérents impécunieux dont la situation l'exige, l'organe dirigeant peut décider d'accorder des réductions sur le prix des services.

d- fonction administrative

Le président veille au respect de la réglementation tant interne qu'externe. Ils assurent ou font assurer par les ressources bénévoles, salariées ou externes de l'association, les tâches suivantes *Présenter ici les principales tâches qui incombent aux dirigeants dans le cadre de la fonction administrative :*

- *La convocation et le bon déroulement de l'AG (convocation, comptes rendus) ;*
- *La bonne circulation des informations à destination des adhérents ;*
- *L'archivage de tous les documents juridiques et comptables de l'association ;*
- *Les déclarations en préfecture (création, certaines modifications statutaires, voir chapitre 2, changement de dirigeants, acquisition d'un immeuble, dissolution) ;*
- *Les publications au journal officiel;*
- *Le dépôt des comptes de résultat, bilan, rapport d'activité et conventions en préfecture dès lors que le financement par les autorités administratives dépasse 153 000 € (L. du 12 avril 2000, D. du 6 juin 2001) ;*
- *Dans les communes de plus de 3 500 habitants, le dépôt en mairie d'un bilan certifié conforme si l'association reçoit de la commune une subvention supérieure à 76 300 € ou représentant plus de 50 % de son budget.*

B - Le conseil d'administration

a- Désignation – Composition

Il est composé de deux membres (minimum) et de six membres (maximum) élus par l'assemblée générale en son sein. Les candidats doivent déclarer formellement leur volonté.

Le mandat des administrateurs est d'une durée de trois ans. Il est renouvelable.

b- Attribution

Le Conseil peut avoir pour seule fonction de désigner les membres du bureau.

c-Réunion - décisions – votes

Ses modalités de fonctionnement sont les suivantes : une réunion minimum par an. Le vote se fait à la majorité des voix avec voix prépondérante au Président..

Article 20 – Modalités de remboursements des frais

Les frais justifiés par l'activité réelle du bénévole, dûment missionné par l'association sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.

Les remboursements de frais pour déplacement automobile pour une mission, ne peuvent excéder 50% du montant des prestations reçues par l'association pour cette même mission.

Les remboursements des produits et services payés pour le compte de l'association par le bénévole ne subissent pas d'autres limitations que celles qui s'imposent à l'association si elle les avait payés directement.

Tous les frais doivent faire l'objet d'un enregistrement permettant d'identifier clairement le bénévole, sa mission et la nature des frais engagés.

Article 21 – Montant des prestations

Le montant des prestations est fixé par le Conseil d'Administration. Le bureau peut accorder des réductions en fonction de la situation financière des demandeurs (retraités, Rmistes, demandeurs d'emploi par exemple)

Le bureau peut également accorder des réductions en fonction de la durée particulièrement longue d'un suivi.

Le premier déplacement chez le vétérinaire ou le premier déplacement pour suivi sera gratuit pour les adhérents dans la limite de 10 km à partir du siège de l'association.

Article 22 - Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'association APSANA est établi par le Conseil d'Administration conformément à l'article 6.2 des statuts.

Il peut être modifié par le Conseil d'Administration sur proposition de celui-ci , du Bureau ou de l'Assemblée générale dès lors que la dite proposition de modification est faite par 30% des membres. Les modifications seront votées dans les mêmes conditions que tous les sujets mis aux voix lors des assemblées générales.

A le