



Association Les Dianas Caçairos de la Haute-Garonne et du Gers (l'ADC31-32)

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur est établi conformément à l'article 24 des statuts de l'Association Les Dianas Caçairos de la Haute-Garonne et du Gers (l'ADC31-32), dans le but de préciser et de compléter certaines règles de son fonctionnement.

Article 1 - Agrément des nouveaux membres

Tout nouveau membre doit être parrainé et présenté par des membres de l'association, préalablement à son agrément. Il est agréé par le Conseil d'Administration statuant à la majorité de tous ses membres. Le Conseil d'Administration statue lors de chacune de ses réunions sur les demandes d'admission présentées. La personne désirant adhérer doit remplir un bulletin d'adhésion. Elle recevra alors sa carte de membre ainsi qu'une copie des Statuts et du Règlement Intérieur qui fixent les droits et devoirs de l'adhérent.

Au sein de l'association Les Dianas Caçairos de la Haute-Garonne et du Gers (l'ADC31-32), les membres se déclinent par catégorie :

1) **Les membres actifs** : ce sont les femmes titulaires d'un permis de chasser validé ou conjointes de membres sympathisants, qui participent régulièrement aux activités et contribuent donc activement à la réalisation des objectifs. Elles paient une cotisation annuelle. Elles ont droit de vote aux assemblées générales. Elles participent à toutes les activités de l'association et bénéficient des avantages et réductions obtenus avec les partenaires de l'association.

2) **Les membres de droits** : ce sont : le ou la Président(e) en titre de la Fédération Départementale des Chasseurs de la Haute-Garonne, le ou la Directeur(trice) de la Fédération Départementale des Chasseurs de la Haute-Garonne, le ou la Président(e) en titre de la Fédération Départementale des Chasseurs du Gers, le ou la Directeur(trice) de la Fédération Départementale des Chasseurs Du Gers, la Présidente de l'ADC31-32, la Secrétaire de l'ADC31-

32, la Trésorière de l'ADC31-32. Ils sont dispensés du paiement d'une cotisation sauf pour les membres du bureau de l'ADC31-32.

3) **Les membres du bureau** : le bureau de l'association comprend au minimum une Présidente, une Secrétaire et une Trésorière. Chaque membre exerce ses fonctions de manière bénévole, dans le respect des statuts, R.I et des valeurs de l'association pour un mandat renouvelable de trois (3) ans comme le prévoit les statuts.

a) **La Présidente** est la représentante légale de l'association et garante de sa bonne marche.

❖ **Rôle et missions :**

- Représenter l'association dans tous les actes de la vie civile et administrative (signature de contrats, démarches officielles, etc.) ;
- Convoquer et présider les réunions du bureau et les assemblées générales ;
- Veiller à l'exécution des décisions prises par les instances de l'association ;
- Assurer la bonne coordination entre les membres du bureau et les référents ;
- Être l'interlocutrice principale des partenaires, financeurs et institutions ;
- Superviser l'ensemble des activités et projets de l'association ainsi que les partenariats de l'association ;
- Signer les documents officiels (conventions, comptes-rendus, etc.) ;
- Encadrer les référents de pôles et veiller à leur bon fonctionnement ;
- Assurer un lien constant entre les membres et les instances dirigeantes.

b) **La Secrétaire** assure le suivi administratif et le bon archivage des activités de l'association.

❖ **Rôle et missions :**

- Rédiger les comptes rendus et procès-verbaux des réunions du bureau et des assemblées générales ;
- Tenir à jour les registres officiels de l'association (membres, délibérations, etc.) ;
- Gérer la correspondance (courriers, convocations, mails...) et les relations administratives ;
- Classer et archiver les documents importants de l'association ;
- Contribuer à la rédaction des documents de communication institutionnelle (rapports, dossiers, convocations, etc.) ;
- Diffuser les informations essentielles aux membres ;
- Participer à l'organisation des assemblées générales ;
- Préparer l'ordre du jour en collaboration avec la Présidente et présenter l'ordre moral lors des assemblées.

c) **La Trésorière** est garante de la transparence financière et de la bonne gestion des fonds de l'association.

❖ **Rôle et missions :**

- Gérer les comptes bancaires de l'association et effectuer les opérations financières nécessaires (dépenses, recettes, remboursements, etc.) ;
- Tenir une comptabilité claire, à jour et conforme aux obligations légales ;
- Préparer le budget annuel et assurer le suivi budgétaire des projets ;
- Présenter un rapport financier annuel à l'assemblée générale ;

- Conserver les justificatifs de dépenses et recettes ;

4) **Les membres complémentaires du bureau** : ces postes sont facultatifs au fonctionnement de l'association.

a) **La Trésorière adjointe** est nommée par un vote de l'assemblée générale, selon les statuts en vigueur, pour une durée de trois (3) ans, renouvelable.

❖ **Rôle et missions :**

- Assister la Trésorière dans la gestion financière de l'association ;
- Participer au suivi des dépenses, recettes, et à la tenue des documents comptables en lien avec la Trésorière ;
- Contribuer à l'élaboration des budgets prévisionnels et au suivi budgétaire ;
- Aider à la préparation des bilans financiers, rapports de gestion et autres documents à présenter à l'assemblée générale ou aux financeurs ;
- Être en mesure de remplacer temporairement la Trésorière en cas d'absence ou d'empêchement, sous réserve d'une délégation écrite ou d'une décision du bureau ;
- Veiller au respect des règles de transparence financière et des obligations légales, en collaboration avec la Trésorière ;
- Participer aux réunions du bureau et rendre compte de ses actions, en lien direct avec la Trésorière, la Présidente et les autres membres du bureau.

b) **La Référente en communication** est nommée par un vote de l'assemblée générale, selon les statuts en vigueur pour une durée de trois (3) ans, renouvelable.

❖ **Rôle et missions :**

- Gérer la présence de l'association sur les réseaux sociaux, le site internet, les newsletters et tout autre support de diffusion ;
- Créer ou superviser en collaboration directe avec la Présidente, la création de contenus visuels, écrits ou audiovisuels ;
- Assurer la cohérence de l'image de l'association (charte graphique, ton, valeurs) ;
- Faciliter la circulation de l'information entre les membres, les pôles, et le bureau ;
- Veiller à l'archivage et à la conservation des supports de communication (dossiers de presse, visuels, campagnes, etc.) ;
- Proposer des outils pour renforcer la communication interne (newsletters, supports partagés, etc.) ;
- Représenter l'association auprès des médias, partenaires et institutions en matière de communication si la Présidente n'est pas en mesure de le faire et avec habilitation expresse et écrite de la Présidente ;
- Concevoir des dossiers de presse, partenariats si besoin ;
- Participer aux réunions du bureau et rendre compte de ses actions et travailler en lien direct avec la présidente et les autres référents.

5) **Les membres d'honneur** : ce titre peut être décerné pour une (1) année par les membres du bureau. Ce sont des personnes qui rendent ou qui ont rendu des services importants à l'association. La fondatrice de l'association est reconnue comme membre d'honneur à vie en

raison de son rôle essentiel dans la création et le développement de l'association. Les membres d'honneur n'ont pas le droit de vote aux assemblées sauf s'ils se sont acquittés d'une cotisation annuelle.

6) **Les membres sympathisants** : ce sont les personnes (homme ou femme) qui soutiennent l'association dans ses actions de valorisation de l'image de chasse au féminin. Ils acceptent de soutenir financièrement l'association en s'acquittant d'une cotisation dont le montant est fixé en assemblée générale. Ils ont le droit de vote aux assemblées générales. Ils peuvent participer à toutes les activités de l'association. Néanmoins, certaines sont soumises à conditions :

- a) Concernant les avantages obtenus avec les partenaires de l'association, il conviendra de se conformer aux conventions passées avec les dits partenaires. Ces informations leur seront communiquées lors de leurs adhésions.
- b) Concernant la participation aux invitations faites à l'ADC 31-32 : elle est soumise à conditions. **En effet, la représentativité de l'ADC 31-32 devra toujours être majoritairement féminine.** En conséquence, la demande de participation d'un membre sympathisant masculin ne pourra être retenue qu'à la condition de représentativité citée ci-dessus respectée. Dans le cas, où le nombre de membres sympathisants qui souhaiteraient participer à une invitation serait supérieur au nombre prévu, il serait procédé à un tirage au sort. Par ailleurs, il convient de préciser que les modalités d'invitations faites par les partenaires peuvent faire l'objet de conditions de participation différentes pour les « chasseresses » et membres sympathisants. Ces derniers s'engagent à les respecter.

Lorsque les membres de l'association participent à une action de chasse en tant qu'invités, ils doivent se conformer scrupuleusement aux consignes de sécurité données par le responsable de battue. Ils devront se montrer ponctuels et respectueux.

7) **Bienfaiteur** : ce titre peut être décerné par le bureau en remerciement aux personnes donatrices. Ce titre est valable une (1) année et ne dispense pas de la cotisation annuelle.

➤ **Charte éthique des membres** :

- Les membres s'efforceront de participer activement à la vie de l'association et d'œuvrer à la réalisation de son objet ;
- La bienveillance est de rigueur au sein de l'association ;
- Les membres s'abstiendront de porter atteinte d'une quelconque façon à la réputation, à l'image et aux intérêts de l'association et des autres membres ;
- Les membres ne divulgueront pas les coordonnées des autres membres et de leurs représentants et ne les utiliseront pas pour des finalités étrangères à l'objet de l'association. Ils s'engagent en particulier à ne pas en faire une quelconque utilisation commerciale et à ne pas les utiliser ou permettre leur utilisation à des fins de prospection et de démarchage ;
- Les membres n'agiront pas et ne s'exprimeront pas au nom de l'association sans habilitation expresse et écrite de la Présidente.

Article 2- Démission- exclusion - Décès d'un membre

- 1) La démission doit être adressée à la présidente du Conseil d'Administration par lettre recommandée. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.
- 2) Comme indiqué à l'article 1 des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le Conseil d'Administration, pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves :
 - La non-participation aux activités de l'association ;
 - Une condamnation pénale pour crime et délit ;
 - Toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association, à sa réputation ou à un membre de ses membres ;
 - La diffamation envers l'association ou un de ses membres ;
 - Tous comportements à risque, mettant en péril la sécurité d'autrui ;
 - Non-respect des règles de sécurité du code de la chasse.

En tout état de cause, l'intéressé sera mis en mesure de présenter sa défense, préalablement à la décision d'exclusion devant le Conseil d'Administration.

La décision d'exclusion est adoptée par le Conseil d'Administration statuant à la majorité des deux tiers des membres présents.

3) En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

Article 3 - Assemblées Générales - Modalités applicables aux votes

- 1) Conformément à l'article 16, quinze jours ouvrés au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont nominativement convoqués par lettre simple ou tout moyen de transmission comme un courriel. L'ordre du jour figure sur les convocations.
- 2) Vote des membres présents : seuls les membres actifs, membres de droits, membres sympathisants ont le droit de vote. Les membres présents votent à main levée. Toutefois, un scrutin secret peut être demandé par le Conseil d'Administration ou 60 % des membres présents. Les élections des membres du Conseil d'Administration s'effectuent au scrutin secret.
- 3) Vote par procuration comme indiqué à l'article 16 des statuts, si un membre de l'association ne peut assister personnellement à une assemblée, il peut s'y faire représenter par un mandataire dans les conditions indiquées au dit article. Un membre ne peut disposer que d'un pouvoir. La Présidente peut disposer de plusieurs pouvoirs sans que le total de ceux-ci n'excède les 15% des voix totales des membres Adhérents.

Article 4 - Indemnités de remboursement

Seuls les membres élus du bureau, peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur justifications et justificatifs.

Article 5 - Commission de travail

Des commissions de travail peuvent être constituées par décision du Conseil d'Administration.

Article 6 - Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration qui le fait approuver par l'Assemblée Générale Ordinaire et est mis à jour tous les trois ans à minima. Pour validation, il devra obtenir l'approbation de la majorité des membres présents ou représentés à la dite assemblée.

Le présent Règlement intérieur est applicable à l'ensemble des membres de l'association Les Dianes Caçairos de la Haute-Garonne et du Gers.

Chacun des membres aura un accès en tout temps depuis le site internet de l'association ainsi que depuis le groupe WhatsApp consacré à la communication inter association, aux statuts et au présent règlement signé par les représentants légaux de l'association et retournera à l'association, un accusé de réception et d'acceptation des conditions suivantes signé.

Règlement intérieur approuvé en assemblée générale ordinaire à la majorité.

Mis à jour 29 juin 2025

La Présidente

Mme

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Bladaal', written over a dotted line. Below it is another handwritten signature in blue ink.

La Secrétaire

Mme.....

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Sula', written over a dotted line. It is accompanied by a large, circular scribble in blue ink.