

# REGLEMENT INTERIEUR DE LA SOCIETE CANINE DE L'EURE

Le présent règlement intérieur a pour but de compléter et de préciser les dispositions statutaires relatives :

- . aux moyens d'action de l'association
- . à l'admission et à la démission de ses membres jusqu'à sa juridiction
- . à la composition du comité et du bureau
- . à l'assemblée générale
- . à l'institution de commissions spécialisées.

Il pourra être complété, modifié ou révisé sur proposition motivée du comité ou du ¼ de l'assemblée générale après qu'il en ait référé à la S.C.C. Cette dernière est, de son côté, en droit de demander qu'y soient introduites les modifications découlant de changements intervenus dans ses propres statuts ou règlements.

Ce règlement intérieur et toute modification ultérieure à la présente rédaction n'entreront en application qu'après leur approbation – à la majorité simple – par l'assemblée générale de l'association.

## *TITRE I – MOYENS D'ACTION*

### **Article 1 – DEFINITION**

Les moyens d'action doivent permettre à l'association d'atteindre son objet tel que défini dans ses statuts « mieux faire connaître les chiens de race pure dans le département de l'Eure ».

L'énumération qui en est faite à l'article 5 des statuts de l'association ne peut en aucun cas être considérée comme limitative : leur liste peut être modifiée ou complétée en fonction de l'évolution de la législation, des techniques de l'élevage et des techniques de promotion ou de diffusion.

## *TITRE II – ADMISSION – DEMISSION – EXCLUSION - JURIDICTION*

### **Article 2 – ADMISSION**

Tout adhérent admis dans les conditions déterminées par l'article 6 des statuts est réputé accepter sans réserve, du seul fait de son adhésion, les statuts et le règlement intérieur de l'association.

L'adhésion ne devenant définitive qu'après prononcé de l'agrément par le comité, tout membre de l'association habilité à recueillir des adhésions devra :

- . donner connaissance au postulant des statuts et du règlement intérieur de l'association
- . l'informer que son adhésion ne deviendra effective qu'après approbation du comité
- . transmettre immédiatement au trésorier les demandes d'adhésion accompagnées du titre de paiement correspondant.

Il incombera alors au trésorier de les soumettre à l'agrément du comité suivant.

### **Article 3 – DEMISSION**

Pour être valable, toute démission doit être adressée au président par lettre recommandée, avec accusé de réception – article 8 des statuts de l'association – avant le 31 décembre.

### **Article 4 – RADIATION**

La date du dépôt de l'avertissement recommandé sert de référence pour le délai d'un mois à courir avant radiation, ce délai part le lendemain du dépôt à la poste.

### **Article 5 – JURIDICTION ET SANCTIONS**

En application du règlement intérieur de la S.C.C. elle s'étend sur toutes les manifestations et à l'occasion de toutes les réunions organisées par l'association. Elle s'applique aussi bien à ses membres qu'à toute autre personne ayant participé à ces manifestations ou réunions en contrevenant ouvertement aux règlements de la S.C.C. ou en se comportant de façon incorrecte.

#### *Nature de la sanction :*

En application du règlement intérieur de la S.C.C. les sanctions applicables, sont :

- . au premier degré : l'avertissement
- . au deuxième degré : l'exclusion temporaire ou définitive accompagnée éventuellement d'une demande à la S.C.C. d'exclusion temporaire ou définitive de toute manifestation organisée ou patronnée par la S.C.C. ou la S.C.E. avec toutes les conséquences en découlant.

#### *Prononcé des sanctions :*

Elles sont prononcées par le comité siégeant en conseil de discipline et délibérant dans les conditions fixées à l'article 12 des statuts de l'association.

#### *Directives pour l'application des sanctions :*

Tous les manquements ou fautes seront appréciés par le comité suivant leur nature et leurs conséquences. Ils seront frappés de sanctions en rapport avec leur caractère de gravité, le comité ayant toute latitude pour infliger des sanctions intermédiaires entre celles prévues au paragraphe (nature de la sanction) ci-dessus.

#### *Procédure :*

Aucune sanction ne pourra être prise sans que les intéressés aient été avisés, par lettre recommandée avec accusé de réception.

- . de la nature des faits qui leur sont reprochés
- . de la sanction qu'ils peuvent encourir
- . de la possibilité d'adopter entre le dépôt sous quinzaine d'un mémoire en défense au siège de l'association ou la comparution, avec éventuellement assistance d'un conseil devant le comité. Au cas où cette dernière option serait retenue, le président de l'association devra en être avisé sous délai de quinzaine par lettre recommandée. Dans les deux cas, le délai de quinzaine court à partir de la date de présentation de la lettre recommandée avec A.R.

Si les intéressés ont opté pour la comparution, ils seront convoqués par lettre recommandée avec A.R. dans un délai de quinzaine à compter de leur prononcé.

En application du règlement intérieur de la S.C.C. le sanctionné doit être informé qu'il peut interjeter appel de la sanction devant la S.C.C. dans un délai de 15 jours à compter de la notification de la sanction.

### *TITRE III – ADMINISTRATION – LE COMITE*

#### **Article 6 – GRATUITE DES FONCTIONS**

Les membres du comité ne peuvent recevoir aucune rétribution à l'occasion de leurs fonctions (article 9, dernier alinéa des statuts de l'association). Des remboursements de frais sont seuls possibles.

Les membres du personnel rétribués par l'association peuvent être appelés par le président à assister, avec voix consultative seulement, aux séances du comité.

#### **Article 7 – COOPTATION**

Pour être valable, sa proposition devra obligatoirement être inscrite à l'ordre du jour du comité où elle sera décidée.

#### **Article 8 – APPEL DE CANDIDATURE**

Deux mois au minimum avant l'assemblée générale au cours de laquelle se déroulera le scrutin pour le renouvellement statutaire partiel du comité (article 9 des statuts de l'association) le président devra :

- . informer les adhérents du nombre de postes à pourvoir
- . préciser les délais de recevabilité des candidatures (un mois avant l'assemblée générale)

Le comité devra désigner parmi ses membres une commission des élections composée de 3 membres non rééligibles.

Cette commission vérifiera la recevabilité des candidatures, dressera la liste des candidats sortants rééligibles, nouveaux candidats et établira ses bulletins de vote.

## **Article 9 – ELECTIONS**

### *Matériel de vote :*

Les bulletins de vote et enveloppes réglementaires seront adressées par le secrétaire à chaque membre à jour de cotisation en même temps que l'avis de convocation à l'assemblée générale au plus tard 15 jours avant la date des élections afin de permettre l'exercice du droit de vote par correspondance. Les votes par correspondance devront être envoyés par poste, dans les enveloppes réglementaires à l'adresse de l'association et fournies par elle, pour être reçus à l'adresse indiquée au plus tard la veille de l'assemblée générale.

L'enveloppe d'expédition devra obligatoirement porter en mention extérieure le nom, le prénom et l'adresse du votant à fin d'émargement sur la liste électorale et contenir une enveloppe neutre renfermant le bulletin de vote et exempt de tous noms ou signes distinctifs.

### *Constitution et rôle du bureau de vote :*

Le trésorier dressera avant chaque assemblée générale la liste des membres de l'assemblée générale tels que définis à l'article 15 des statuts.

Il sera constitué au début de l'assemblée générale un bureau de vote dont les scrutateurs (au minimum 2) seront désignés par l'assemblée générale. Il fonctionnera sous la responsabilité d'un membre du comité non candidat à l'élection.

Il procédera à la vérification et à l'émargement des enveloppes reçues puis au dépouillement des bulletins.

### *Vote sur place :*

Les membres présents à l'assemblée générale n'ayant pas voté par correspondance pourront après émargement sur la liste électorale dressée par le trésorier, voter en début d'assemblée. Une urne sera déposée à cet effet.

### *Dépouillement des votes :*

Il fait l'objet d'un procès verbal auquel sont annexés :

- . les bulletins blancs
- . les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe
- . les désignations insuffisantes
- . les bulletins portant des noms autres que ceux des candidats
- . les enveloppes sans bulletin.

Le procès verbal est signé par le président du bureau de vote et les scrutateurs.

### *Résultats :*

Les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix seront proclamés élus selon l'ordre des suffrages recueillis en fonction du nombre des postes à pourvoir. En cas d'égalité des suffrages l'élection est acquise au candidat le plus âgé. Le résultat sera rendu public immédiatement après le dépouillement et tous les bulletins de vote autres que ceux devant être annexés au procès verbal seront détruits en présence des adhérents ayant assisté au dépouillement.

### *Réclamations et contestations :*

Toutes les réclamations ou contestations devront être formulées à l'issue du dépouillement afin de figurer au procès verbal. Elles seront soumises à l'appréciation de la S.C.C. conformément au règlement intérieur de cette dernière. Le procès verbal et les pièces annexes devront alors être adressées à la S.C.C.

## **Article 10 – BUREAU**

Pour la bonne application de cet article, il est convenu que le vocable « conjoint » recouvre également les personnes vivant maritalement.

## **Article 11 – PROCES VERBAUX**

Les procès verbaux du comité sont approuvés lors de la séance suivante.

## *TITRE IV – ASSEMBLEE GENERALE*

### **Article 12 – CONVOCATIONS**

Qu'il s'agisse d'une assemblée générale ordinaire ou d'une assemblée extraordinaire, elles sont adressées – conformément à l'article 16 des statuts de l'association – au moins un mois à l'avance par voie de bulletin ou par lettre contenant l'ordre du jour.

Elles sont adressées aux adhérents à jour de cotisation ayant au moins 6 mois de présence (article 15 alinéa 2 des statuts de l'association) qui, en tant que membres de l'assemblée générale, ont seuls droit de participer aux délibérations et décisions.

### **Article 13 – DELIBERATIONS DE L'ASSEMBLEE GENERALE**

Le compte rendu des délibérations de l'assemblée générale fait l'objet d'une publication à l'initiative du comité.

## *TITRE V - COMMISSIONS*

### **Article 14 – ROLE**

Les commissions spéciales prévues au titre VII article 23 des statuts de l'association ont pour but d'associer des personnalités compétentes à la préparation des travaux du comité.

### **Article 15 – COMPETENCE**

Le secteur de compétence de chaque commission sera nettement défini par le comité de l'association qui aura toute latitude pour prévoir la création de :

- . commissions de gestion
- . commissions techniques
- . une commission des litiges chargée d'instruire toutes les affaires contentieuses.

### **Article 16 – COMPOSITION**

Elles sont constituées de membres du comité de l'association et adhérents particulièrement qualifiés dans les domaines relevant de la compétence de chacune des commissions.

Le président sera obligatoirement désigné parmi les membres du comité.

Le secrétaire sera élu par la commission.

La commission des litiges sera composée de 3 membres du comité de l'association choisis en raison de leur sens de l'équité, de leur réputation de bons sens et si possible, de leurs connaissances juridiques.

### **Article 17 – MANDATS DES COMMISSIONS**

Ils viennent normalement à expiration lors de chaque renouvellement statutaire du comité.

Le comité peut mettre fin à tout moment à une commission.

### **Article 18 – SAISINES ET POUVOIRS**

Les commissions étudient les questions qui leur sont soumises par le comité de l'association.

Elles n'ont qu'un pouvoir de proposition, le pouvoir de décision appartenant au seul comité de l'association.

Règlement intérieur adopté lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire le 19 Septembre 2006

Le Président :  
Maurice DUVAL-DESTIN

La Secrétaire :  
Odile FAVEY-BLACKMORE