



Association Pour la Sauvegarde Des Animaux

Le Natus – route de Cazaux
33260 La TESTE DE BUCH

REGLEMENT INTERIEUR APSDA

Le présent règlement intérieur complète et précise les statuts de l'association.

Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des membres, du personnel ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

Il est disponible au siège de l'association et une copie est remise à chaque adhérent qui en fait la demande.

Les dispositions du règlement doivent être interprétées à la lumière des statuts.

En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur.

Partie commune

Article 1 : Adhésion à l'association

L'adhésion à l'association est libre pour toutes les personnes qui souhaitent participer à la réalisation de son objet.

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

Article 2 : Adhésion annuelle à l'association et cotisation

Chaque année au mois de janvier, les membres doivent renouveler leur inscription et régler la cotisation fixée à 25€ par personne ou 35€ pour un couple, pour l'année civile en cours.

L'association établit alors un bulletin d'adhésion et remet une carte de membre à l'adhérent.

Le montant de la cotisation sera unique et obligatoire sauf pour les adhérents mineurs.

Sont exonérés de cotisation :

- Les mineurs,
- Les étudiants sur présentation d'un certificat de scolarité,
- Des cas particuliers après étude du bureau.

Article 3 : catégories de membres

Il existe trois catégories de membres au sein de l'association :

- Les adhérents et bénévoles : ils règlent une cotisation et participent à l'activité courante du refuge. Ils disposent d'un droit de vote en assemblée générale.
- Les Adhérents bienfaiteurs : ils règlent une cotisation et ne participent pas à l'activité courante du refuge, ils disposent d'un droit de vote en assemblée générale.
- Les membres d'honneur : ils sont désignés par l'assemblée générale sur proposition du bureau de l'association, pour les services qu'ils ont rendus à l'association. Ils sont dispensés de cotisation sauf s'ils en décident autrement.

Article 4 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre de l'association se perd par :

- Le décès de l'adhérent,
- La démission adressée au président,
- La radiation prononcée par le bureau pour infraction aux statuts ou au règlement intérieur ou pour malveillance envers l'objet ou les membres de l'association. L'adhérent sera alors invité par lettre recommandée à se présenter au bureau de l'association pour fournir des explications.
- Le non renouvellement de l'adhésion.

Article 5 : Sanctions

En cas de non-respect du présent règlement intérieur ou des consignes données par écrit ou oralement par le personnel du refuge, l'adhérent s'expose à des sanctions telles qu'une mise à pied temporaire et pouvant aller jusqu'à la radiation définitive de l'association.

En cas de volonté de nuire à l'association, des poursuites en justice peuvent être envisagées.

En cas de litige entre les adhérents au sein de l'association et durant l'activité bénévole, le bureau se réserve le droit d'intervenir.

Article 6 : Protection de la vie privée

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 qui s'engage à ne pas publier ces données nominatives sur Internet.

Les informations recueillies sont nécessaires à l'adhésion et à la communication interne.

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.

Le fichier a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL sous le numéro 1479621 v0.

Fonctionnement administratif

Article 7 : Assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire se réunit au minimum une fois par an.

Le bureau rédige un ordre du jour communiqué aux adhérents en même temps que la convocation.

Tous les adhérents ayant complété leur bulletin d'adhésion annuel sont convoqués par le bureau.

Elle peut également être convoquée sur demande du tiers des adhérents inscrits. Dans ce dernier cas, une pétition signée par au moins le tiers des adhérents et demandant la réunion de l'assemblée générale ordinaire sera adressée au président. Cette pétition devra comporter les noms et signatures des adhérents ainsi que la ou les motions à mettre à l'ordre du jour. Le bureau devra faire convoquer l'assemblée générale ordinaire dans un délai de 3 mois.

L'AGO peut valablement délibérer sur les questions ordinaires quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité.

Les décisions sont prises à main levée sauf pour l'élection des membres du bureau qui se déroule à bulletin secret.

Les décisions peuvent également être prises par voie de consultation écrite. Dans ce cas, le bureau envoie à chaque adhérent le texte des résolutions proposées accompagné des documents nécessaires à l'information des adhérents. Les adhérents disposent d'un délai de quinze jours francs à compter de la date de réception des textes des résolutions pour émettre leur vote par écrit. Le vote est formulé sur le texte même des résolutions proposées et pour chaque résolution, par le mot « oui », non » ou « abstention ».

L'assemblée générale doit approuver :

- Le rapport moral,
- La gestion financière,
- La gestion prévisionnelle de l'association,
- Les tarifs des différentes prestations,
- Le montant de la cotisation annuelle,
- La modification des règlements intérieurs,

Elle est consultée sur :

- Les travaux à effectuer,
- Les modifications importantes de la convention de subventionnement,

Elle élit les membres du bureau et peut également les révoquer.

Article 8 : Assemblée générale extraordinaire

L'assemblée générale extraordinaire est convoquée par le bureau.

Elle peut également être convoquée sur demande de la moitié des adhérents inscrits. Dans ce dernier cas, une pétition signée par au moins la moitié des adhérents et demandant la réunion de l'assemblée générale extraordinaire sera adressée au président. Cette pétition devra comporter les noms et signatures des adhérents ainsi que la ou les motions à mettre à l'ordre du jour.

Le bureau devra convoquer l'assemblée générale extraordinaire dans un délai de 3 mois.

L'assemblée générale extraordinaire ne délibérera que sur les cas suivants :

- Problèmes financiers importants rencontrés par l'association,
- Dissolution de l'association.
- Les statuts

Pour être adoptées les décisions doivent être approuvées par au moins 2/3 des membres, en conséquence les décisions ne peuvent se prendre qu'en présence d'au moins 2/3 des membres de l'association (présents ou représentés).

Article 9 : Bureau

Le bureau est composé de 3 à 6 membres, mais peut s'étendre s'il est nécessaire.

Il est élu lors de l'assemblée générale par vote des adhérents.

Le bureau se réunit ensuite pour désigner les postes de chacun des membres élus.

En cas de démission en cours d'année, le bureau peut désigner un adhérent pour prendre la suite du démissionnaire, la place de ce membre devra être approuvée à la prochaine assemblée générale sans quoi un nouveau vote sera effectué pour élire un membre à sa place.

Article 10 : Fréquence des réunions de bureau

Pour assurer un travail collectif du bureau, celui-ci se réunira au moins une fois tous les deux mois

Article 11 : Attributions du bureau

Le Bureau est investi des pouvoirs les plus étendus dans la limite de l'objet de l'association et dans le cadre des résolutions adoptées par décisions collectives des adhérents.

Il peut autoriser tous actes ou opérations qui ne sont pas statutairement de la compétence de l'assemblée générale.

Le bureau :

- prépare les assemblées générales,
- propose le budget prévisionnel,
- propose les tarifs des différentes prestations,
- met en œuvre les décisions de l'assemblée générale,
- décide des travaux à effectuer après avis des membres de l'association,
- autorise la signature de contrats par le président,
- autorise l'achat de matériel d'un coût supérieur à 200 € non indispensable à la gestion courante,
- contrôle la gestion et les comptes de l'association,
- convoque les assemblées générales,
- propose les modifications des statuts et des règlements intérieurs,
- conclut les contrats de travail.

Article 12 : Gestion et comptabilité

Les comptes sont à la disposition de tous les adhérents de l'association sur simple demande.

Annuellement le bilan est transmis à la COBAS afin de justifier l'emploi de la subvention.

Le président et le trésorier sont seuls habilités à effectuer des opérations sur les différents comptes.

Les recettes font l'objet d'une facture ou d'un reçu.

Toutes les autres manipulations de fonds font l'objet d'une pièce comptable.

Article 13 : Assurances

L'APSDA a conclu divers contrats d'assurance.

Lorsque les adhérents et bénévoles prennent un chien en laisse, les assurances considèrent qu'il y a transfert de garde (transfert de responsabilités) de l'association vers l'adhérent. En cas d'accident causé par le chien, l'assurance du refuge ne le prend pas en charge.

C'est pour cette raison qu'une déclaration sur l'honneur de possession d'assurance personnelle sera demandée lors de l'adhésion des bénévoles.

Article 14 : Tarif des prestations

Le tarif des prestations est à approuver en assemblée générale sur proposition du bureau.

Article 15 : Facturation

Toutes les prestations de l'association font l'objet d'une facture ou d'une pièce comptable et doivent être réglées au comptant.

Des facilités de paiement peuvent être accordées exceptionnellement lors d'une adoption.

Article 16 : Personnel

Le personnel de l'APSDA est sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du président de l'association ou de la personne désignée par lui.

Le personnel devra être détenteur du CCAD au minimum pour travailler au refuge.

Refuge

Article 17 : Abandons

Les abandons volontaires sont gérés par une ou plusieurs personnes désignées par le bureau.

Le chien doit être au minimum identifié.

L'acceptation de l'abandon est à l'appréciation de la personne en charge.

Les chiens représentant un danger pour les bénévoles ou le personnel ne pourront être pris en charge.

Article 18 : Chiens catégorisés

Le refuge accepte les chiens de catégories 2.

Article 19 : Adoptions

La gestion des adoptions est effectuée par une ou plusieurs personnes désignées par le bureau, une convention d'adoption sera rédigée.

Pour les chiens âgés une convention d'adoption senior sera rédigée.

Article 20 : abandon d'un chien adopté à l'APSDA

Si un adoptant souhaite se dessaisir du chien dans un délai de 24 mois suivants l'adoption, il doit obligatoirement le faire auprès de l'APSDA, sauf accord contraire de l'association.

Passé ce délai l'adoptant devra au minimum informer l'APSDA de son désir de se séparer du chien.

Article 21 : Procédure d'euthanasie

L'association procède à l'euthanasie d'un animal uniquement dans deux cas :

- souffrances ne pouvant se solder autrement que par le décès de l'animal,
- animaux dangereux, après avoir examiné toutes les pistes à notre disposition et après avis du vétérinaire et des éducateurs canin.

Article 22 : Pension temporaire

Sur demande de la police municipale ou des mairies, l'association peut prendre en pension des chiens dont les maitres sont hospitalisés.

Les tarifs sont ceux pratiqués par la fourrière.

En cas de difficultés financières de la personne dont le chien est mis en pension, le président est habilité à moduler les tarifs.

Pourront exceptionnellement et en dernier recours, être pris en pension des chiens issus du refuge et dont le maitre ne peut s'occuper lors d'une hospitalisation ou d'un évènement grave.

Article 23 : Rôle des adhérents

Les bénévoles adhérents assurent principalement les promenades, ils peuvent également assurer le nettoyage et l'entretien des locaux, des parcs et des espaces verts ainsi que les soins aux chiens dans la limite de leurs compétences.

Article 24 : Horaires d'ouverture au public et aux adhérents

Le refuge est ouvert au public et aux adhérents, tous les jours de 10H à 11h30 et de 16h à 17h30. Les promenades s'effectuent pendant ces horaires

Article 25 : Prise en charge de chiens

Tout animal entrant au refuge est enregistré immédiatement sur le livre des entrées et sorties des animaux.

Vérification de la présence d'une puce ou d'un tatouage.

Vérification visuelle de l'état physique du chien. Si le chien présente des blessures ou des signes évidents de mauvaise santé, il est présenté sans délai au vétérinaire.

Vermifuge

Vaccination si nécessaire

Article 26 : Stagiaires

Le refuge peut accueillir des stagiaires.

Une convention est signée entre le refuge, l'établissement scolaire, ou l'organisme et le stagiaire.

Les stagiaires assurent l'entretien des parcs et des box, les promenades, le nourrissage et les soins aux chiens.

Ils sont placés sous l'autorité hiérarchique du président ou de la personne désignée par lui et doivent rigoureusement appliquer les consignes du refuge.

Les employés seront les maîtres de stage.

Article 27 : Conventions avec des tiers

Le refuge est lié à différents organismes (prado, hôpital de jour etc...) par une convention annuelle.

Article 28 : Hygiène des chenils et des courettes

Les chenils et courettes sont nettoyés au minimum une fois par jour le matin avant 11h30.

Tout au long de la journée, le personnel présent veille à supprimer les déjections des chiens afin d'éviter les mauvaises odeurs.

Les déjections sont stockées dans la cuve appropriée.

Les box sont désinfectés après le départ des chiens.

L'ensemble des locaux est désinfecté au minimum tous les 6 mois.

Article 29 : Stockage des aliments

Les aliments destinés à la nourriture des chiens sont stockés dans le local prévu à cet effet.

Seul du matériel ne présentant aucun risque de contamination des aliments est stocké dans ce local.

Seul le président ou la personne désignée par lui et le technicien responsable ont accès à ce local

Article 30 : Stockage des médicaments

Les médicaments sont stockés dans une armoire fermée à clef à l'infirmerie.

Une trousse de premier secours est en accès libre à la cuisine en cas de blessure.

Article 31 : Friandises

La distribution de friandises est autorisée sous réserve en raison de nombreux abus car elle cause trop de soucis intestinaux aux chiens.

Seules les friandises mises à disposition par le refuge sont autorisées.

Article 32 : Locaux

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte du refuge (bureau).

Il est toléré, pour les employés ou les membres du bureau, deux pauses tabac par demi-journée en extérieur.

L'introduction de boissons alcoolisées n'est pas autorisée au refuge.

Article 33 : Décès

Les animaux décédés sont transférés dans le congélateur du centre de recueil canin en attendant leur incinération.

Article 34 : Modification du règlement intérieur

En cas de nécessité pour le fonctionnement du refuge, le règlement intérieur peut être modifié en cours d'année par décision du bureau.

Ces modifications devront ensuite être approuvées lors de l'assemblée générale suivante.

Fait à La Teste de Buch le 7 décembre 2020

N. Goyrichard
