

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'AFSA

Le Règlement Intérieur est fixé par l'Assemblée Générale Ordinaire ou l'Assemblée Générale Extraordinaire, sur proposition du Conseil d'Administration conformément à l'article 10 des statuts de l'association AFSA (Association Francophone des Soigneurs-Animaliers). Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont un trait à l'administration de l'association.

## Cotisations

Les membres actifs et bienfaiteurs doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle dont le montant est précisé ci-dessous. Le montant des cotisations est fixé par l'Assemblée Générale Ordinaire, sur proposition du Conseil d'Administration, et pour les deux années suivantes. Les membres du Conseil d'Administration, les membres d'honneur, les membres commerciaux ainsi que les membres affiliés sont dispensés de cotisation annuelle.

Les cotisations sont valables un an et les membres doivent renouveler leur adhésion chaque année pour continuer d'adhérer à l'association.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saura être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre.

### Montants des cotisations :

- Membres du Conseil d'Administration, d'honneur, commerciaux, affiliés : dispensés de cotisation annuelle.
- Membres actifs : la cotisation annuelle est fixée à 25€ (vingt-cinq euros) dont 3 euros sont reversés à la Caisse Conservation de l'association et 2 euros sont reversés aux projets de l'ICZ.
- Membres bienfaiteurs : la cotisation annuelle est fixée à 50€ (cinquante euros) minimum.

## Précisions des fonctions des membres du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration assure le bon fonctionnement de l'association et applique les décisions prises au cours de l'Assemblée Générale Ordinaire ou de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Le Conseil d'Administration arrête le budget prévisionnel et les comptes annuels, ainsi que les résolutions à présenter aux Assemblées Générales Ordinaires. Il est chargé de la préparation des Assemblées Générales Ordinaires ou des Assemblées Générales Extraordinaires et de l'exécution des décisions qui y sont prises.

Les fonctions d'Administrateurs sont bénévoles. Néanmoins, sur décision du Bureau, ils peuvent bénéficier du remboursement de certains frais, sur présentation de justificatifs. Ces frais sont intégrés à la comptabilité et apparaissent dans le bilan financier.

## Précisions des fonctions des membres du Bureau

Le (ou la) Président(e) est désigné(e) par le Conseil d'Administration. Il (ou elle) préside l'association, la représente juridiquement et peut engager des actions en justice sans nécessité d'un mandat spécifique. Il (ou elle) engage



---

l'association dans les instances officielles au plus haut niveau. Il (ou elle) représente l'association auprès des partenaires. Il (ou elle) peut déléguer ses pouvoirs par écrit à un autre membre du Bureau de l'association. Il (ou elle) décide des dates de réunion du Bureau, en concertation préalable avec les autres membres du Bureau et en arrête les ordres du jour. En cas de partage des voix lors des délibérations, il (ou elle) dispose d'une voix prépondérante.

Le (ou la) Vice-président(e) est désigné(e) par le Conseil d'Administration. Il (ou elle) peut suppléer le (ou la) Président(e) en cas d'absence ou d'indisponibilité déclarées. Notamment dans ce cas, ils (ou elles) s'assurent que les instances décisionnelles et opérationnelles continuent à fonctionner normalement. Il (ou elle) assiste le (ou la) Président(e) dans ses fonctions au quotidien.

Le (ou la) Secrétaire est désigné(e) par le Conseil d'Administration. Il (ou elle) assure le bon fonctionnement administratif de l'association. Il (ou elle) rédige les convocations, les procès-verbaux des Assemblées et les comptes-rendus de réunions, organise les réunions, tient à jour les registres et les archives, dépose les dossiers de subventions et s'occupe de la correspondance, etc. Il (ou elle) propose les orientations de développement de la vie associative, et les moyens de promotion et de communication pour les mettre en œuvre. Il (ou elle) représente en tant que de besoin l'association. Il (ou elle) est assisté(e) par le (ou la) Secrétaire-adjoint(e).

Le (ou la) Secrétaire-adjoint(e) est désigné(e) par le Conseil d'Administration. Il (ou elle) assiste le (ou la) Secrétaire dans ses fonctions au quotidien. Il (ou elle) peut suppléer le (ou la) Secrétaire en cas d'absence ou d'indisponibilité déclarées. Notamment dans ce cas, ils (ou elles) s'assurent que les instances décisionnelles et opérationnelles continuent à fonctionner normalement.

Le (ou la) Trésorier(e) est désigné(e) par le Conseil d'Administration. Sur la base du suivi des comptes et des éléments financiers, il (ou elle) exécute les mouvements financiers nécessaires à la bonne gestion de la structure. En cas d'urgence ne permettant pas la saisie du Bureau, il (ou elle) valide les engagements financiers. Il (ou elle) prépare le budget en relation avec le Bureau. Il (ou elle) alerte le (ou la) Président(e) en cas de risque financier. Il (ou elle) supervise la préparation des éléments comptables annuels. En tant que de besoin, il (ou elle) effectue des consultations ou des entretiens nécessaires auprès de la banque en relation avec le (ou la) Président(e) ou le (ou la) Vice-président(e) et le (ou la) Trésorier(e)-adjoint(e).

Le (ou la) Trésorier(e)-adjoint(e) est désigné(e) par le Conseil d'Administration. Il (ou elle) supplée le (ou la) Trésorier(e) en cas d'absence ou d'indisponibilité déclarées. Notamment dans ce cas, il (ou elle) s'assure que les instances décisionnelles et opérationnelles continuent à fonctionner normalement. Il (ou elle) assiste le (ou la) Trésorier(e) dans ses fonctions au quotidien.

Les membres du Bureau sont élus pour la durée de leur mandat d'administrateur et sont immédiatement rééligibles. Les fonctions des membres du Bureau sont bénévoles. Les frais occasionnés par l'accomplissement du mandat de membre du Bureau peuvent être remboursés après fourniture de pièces justificatives. Ces frais sont intégrés à la comptabilité et apparaissent dans le bilan financier.

Tout membre du Bureau qui, sans excuse écrite envoyée au siège de l'association avant la réunion, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

## **Modifications du Règlement Intérieur**

Les éventuelles modifications sont fixées par l'Assemblée Générale Ordinaire ou l'Assemblée Générale Extraordinaire, sur proposition du Conseil d'Administration. Le nouveau Règlement Intérieur est adressé à tous les membres de l'association par courrier postal et/ou par e-mail, par affichage sur le site internet de l'association dans un délai de 30 jours suivants la date de modification.

Fait à Montpellier, le 18 Avril 2018

**Le Conseil d'Administration**  
Approuvé par l'Assemblée Générale Ordinaire du 12 avril 2018.

