

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

Art- 1 : Elaboration du règlement intérieur Particulier de l'Association

Le règlement intérieur particulier précise les règles de son administration qui ne figurent pas dans les Statuts du Club ou dans le Règlement Intérieur, le règlement de ses activités, ou son règlement de terrain particulier. Il pourra être modifié ou révisé sur proposition motivée du Comité ou de l'Assemblée Générale.

Ce Règlement Intérieur particulier 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.

ARTICLE2 - PUBLICATION DES STATUTS ET REGLEMENTS :

Dès leur adhésion, les membres du Club prennent connaissance des Statuts du Club, du Règlement Intérieur, du règlement intérieur particulier, du règlement sur les terrains. Ils adhèrent à la charte de déontologie. Ils s'engagent à en respecter les prescriptions en toute circonstance. Ils attestent de cette prise de connaissance et de cet engagement par l'émargement de leur bulletin de demande d'adhésion. Une copie de ces règlements intérieurs leur est distribuée à leur demande.

Le Secrétaire du Club et les Responsables Techniques des sections sont chargés de la mise en œuvre de ces dispositions.

CHAPITRE 2 – ADMINISTRATION DU CLUB :

ARTICLE 3 - CONDITIONS D'EXERCICE DU BENEVOLAT :

Toutes les formes de participation des membres du Club à son fonctionnement y compris les fonctions d'administrateurs sont entièrement bénévoles et elles ne peuvent donner lieu à aucune forme de rémunération.

Les membres du Club s'y interdisent toute activité qui pourrait être qualifiée de prise d'intérêt ou de partage de bénéfices.

Les frais engagés par les membres avec l'accord préalable du Comité, pour une activité programmée par le Comité et effectuée au bénéfice du Club, sont remboursés en tout ou partie sur justificatif et après approbation de la note de frais par le Comité.

Art- 4 : Admissions

Tout adhérent admis dans les conditions déterminées par l'article 6 du statut est réputé accepter sans réserve, du seul fait de son adhésion, les statuts et les règlements de l'association. L'adhésion ne devenant définitive qu'après énoncé de l'agrément par le comité,

Tout membre de l'association habilité à recueillir les 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 au trésorier les demandes d'adhésion accompagnées du titre de paiement correspondant, il incombe alors au trésorier de les soumettre à l'agrément du comité,
- L'informer qu'un mois après l'approbation par le comité de son adhésion, en aucun cas il ne pourra être demandé le remboursement du titre paiement.

Les réductions sont applicables à partir du deuxième membre du foyer fiscal et aux adhérents remplissant les conditions des conventions passées par l'Association et divers partenaires.

La cotisation est exigée lors de la deuxième leçon sur le terrain. La carte d'adhérent est délivrée lors du paiement de la cotisation.

ARTICLE 5 - PERTE ET RENOUELEMENT DE LA QUALITE DE MEMBRE DU CLUB :

La qualité de membre du Club se perd par :

- Le non-renouvellement de la demande d'adhésion ou le non-agrément de celle-ci,
- Le non-paiement de la cotisation annuelle,
- La démission (sans indemnités) en court d'exercice,
- La radiation,
- Le décès.

En cas de radiation comme de démission les cotisations ne sont pas remboursées.

Les demandes de renouvellement d'adhésion doivent intervenir un mois avant la fin de la période en cours. Le renouvellement d'adhésion reste soumis à l'agrément du Comité.

ARTICLE 6 - DEMISSION :

Une démission n'est effective que si elle résulte d'un acte positif (déclaration verbale dûment consignée dans un procès-verbal ou déclaration écrite).

Elle ne dégage pas la responsabilité du démissionnaire vis à vis du Club ou de ses sociétaires pour tout acte contraire aux statuts et aux règlements intérieurs qui aurait été commis par lui avant sa démission.

Elle ne suspend pas toute autre procédure de radiation ou de révocation, entamée ou à entamer à l'encontre du démissionnaire, qui doit impérativement être menée à son terme dans les conditions décrites ci-après.

ARTICLE 7 - COTISATIONS ET DROIT D'ENTREE :

En vertu du principe d'égalité de traitement des membres d'une même catégorie, il ne peut être dérogé au montant de la cotisation pour quiconque, en particulier pour, les éducateurs et les administrateurs qui adhèrent librement au Club et règlent en conséquence le montant de leurs cotisation et droit d'entrée comme tout autre adhérent.

Le droit d'entrée n'est perçu qu'une seule fois pour un adhérent, lors de sa première adhésion. A partir du deuxième membre du même foyer fiscal, cotisation et droit d'entrée sont réduits.

Les montants des cotisations, du droit d'entrée, sont fixés par le Comité en début de second semestre de l'année en cours.

Sous la responsabilité du Trésorier du Club et l'autorisation du Président, des facilités de paiement peuvent être exceptionnellement accordées avec un règlement fractionné de la cotisation.

ARTICLE 8 - ADHESIONS TEMPORAIRES :

Une adhésion peut être délivrée à titre temporaire pour une durée maximum de six mois,

Le montant de la cotisation forfaitaire est fixé par le Comité. Il n'est pas demandé de droit d'entrée.

Aucune réduction n'est accordée aux autres membres du foyer fiscal.

L'ancienneté au Club des adhérents temporaires n'est pas comptabilisée pour l'établissement de leurs droits. Les membres actifs temporaires ne sont ni électeurs, ni éligibles et ne participent pas aux assemblées.

Une adhésion temporaire peut, en cours d'année calendaire, être changée en adhésion annuelle. Si la demande est agréée par le Comité, l'adhérent verse le complément de cotisation adéquat, et s'acquitte du droit d'entrée. Il bénéficie dès lors de tous les droits liés à la qualité de membre actif.

ARTICLE 9 - RESPONSABILITES :

Aucun membre n'étant personnellement responsable des engagements contractés par le Club, seul le patrimoine du Club répond de ses engagements.

Les administrateurs du Club sont responsables devant l'Assemblée générale des fautes volontaires, des négligences commises et causant préjudice au Club ou à la collectivité de ses membres.

La responsabilité civile ou pénale de tout membre peut être mise en cause par le Club en cas de préjudice ou d'acte délictueux commis envers lui ou un de ses membres et leur ayant causé un préjudice.

CHAPITRE 3 – COUVERTURE DES RISQUES

ARTICLE 10 - COUVERTURE DES RISQUES D'ACCIDENT :

Chaque sociétaire doit être garanti par une assurance responsabilité civile, individuelle et personnelle, adaptée à la nature de l'activité pratiquée et au risque encouru. Pour un chien de 2° catégorie, les conditions particulières du contrat d'assurance doivent faire mention expresse de sa prise en charge.

Ce type d'assurance couvre les dommages que les sociétaires eux-mêmes ou leur chien pourraient causer aux personnes ou aux biens. Cependant, il est habituellement assorti d'une franchise qui fait exclure le remboursement de petits dommages par l'assureur. Ceci ne dégage pas le responsable d'un sinistre du dédommagement intégral de sa victime.

Ce type de contrat ne couvrant pas les dommages subis par un pratiquant (sociétaire ou participant) ou son chien, pour faire face à tous les cas où il n'y a pas de tiers responsable, il appartiendra aux membres de se prémunir eux-mêmes contre ce type de sinistres.

Le Secrétaire du Club et les responsables sont chargés d'informer tout nouvel adhérent de ce problème de couverture des risques.

A cet effet, le bulletin d'adhésion au Club d'Utilisation fait mention de la délivrance de cette information et d'une déclaration de l'adhérent reconnaissant avoir été informé de son devoir d'assurance individuelle, ou, pour un chien de 2° catégorie, de l'obligation de produire une attestation d'assurance préalablement à l'acceptation de sa demande d'adhésion.

Une fiche d'information sur la couverture des risques est tenue à la disposition des sociétaires. Cette fiche est, le cas échéant, complétée par une information sur l'assurance incluse dans une licence fédérale.

En cas de non-respect des prescriptions du présent chapitre par un sociétaire, ce dernier pourra faire l'objet des sanctions disciplinaires applicables en cas de non-respect des statuts.

CHAPITRE 4 – DISCIPLINE

ARTICLE 11 - POUVOIRS DISCIPLINAIRES :

Le Club dispose d'un pouvoir disciplinaire sur ses membres et sur tous participants aux manifestations ou réunions qu'il organise.

Tous les manquements ou fautes seront appréciés par le Comité siégeant en Conseil de Discipline.

Les administrateurs concernés par les faits reprochés ne pourront pas siéger de sorte que la nécessaire impartialité de la juridiction disciplinaire soit respectée.

Les Responsables, les moniteurs, les responsables désignés d'une activité ou d'une installation, disposent, à l'encontre de leurs seuls ressortissants et dans le seul cadre de leur activité, de la possibilité de délivrer un avertissement verbal, une réprimande verbale, voire d'exclure le sociétaire de l'activité en cours.

Ils doivent rendre compte au plus tôt à un membre du Bureau des mesures prises, des faits et des circonstances.

ARTICLE 12 - PROCEDURE DISCIPLINAIRE :

Les auteurs des faits reprochés seront convoqués devant le Conseil de Discipline par lettre recommandée avec A.R. contenant précisément :

- Ce qui motive cette convocation,
- Les sanctions encourues,
- La date et le lieu auxquels le Conseil de Discipline se réunira (délai minimum de 15 jours plus tard),
- La possibilité de prendre auparavant connaissance des documents soumis au Conseil de Discipline à condition de prendre rendez-vous à cette fin avec le Secrétaire du Club,
- Le droit de s'exprimer par écrit et/ou de comparaître seul ou assisté à condition de faire connaître en retour le nom et qualité de cet assistant 15 jours avant la réunion.

Les décisions prises par le Conseil de Discipline seront notifiées aux intéressés par lettre recommandée avec A.R. contenant l'information de la possibilité de saisir, dans le délai de 15 jours, l'Association Canine Territoriale, juridiction d'appel.

La procédure disciplinaire détaillée est décrite en annexe 1.

ARTICLE 13 - ARBITRAGE DES LITIGES ENTRE MEMBRES :

Les éventuels litiges entre membres sont arbitrés par le Comité du Club qui a le devoir de veiller à un fonctionnement harmonieux de l'association et à une application juste et équitable de ses règles de fonctionnement.

Lorsqu'un membre du Comité est concerné par un litige, il ne participe pas au Comité réuni en Conseil de Discipline et il n'est entendu que comme partie ou témoin.

Le refus de respecter un arbitrage du Comité sera considéré comme faute et pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

CHAPITRE 5 – ASSEMBLEES GENERALES

ARTICLE 14 - COMPOSITION DES ASSEMBLEES GENERALES :

Les assemblées générales sont composées de tous les membres, y compris mineurs, dûment enregistrés à la date de l'Assemblée, à l'exception de ceux frappés d'une sanction d'exclusion temporaire couvrant la date de l'assemblée.

Les membres actifs temporaires ne sont pas membres des assemblées générales.

ARTICLE 15 - CONVOCATION DES ASSEMBLEES GENERALES :

La date et le lieu des assemblées générales sont fixés par le Comité de sorte que le plus grand nombre de membres puissent s'y rendre.

Le Trésorier dresse, avant chaque Assemblée Générale, la liste des Membres de l'Assemblée afin qu'ils soient convoqués.

Les convocations sont adressées au moins un mois à l'avance, par voie de bulletin, par courrier ou par courriel, à tous les membres enregistrés à la date de leur émission. Après cette date, les nouveaux sociétaires reçoivent leur convocation au moment de leur inscription au Club.

Les convocations mentionnent la date, l'heure et le lieu de la réunion, l'ordre du jour, et, pour les assemblées générales ordinaires, la liste des administrateurs sortants et le nombre de postes à pourvoir au Comité, un appel aux candidatures pour leur remplacement, ainsi que la date limite de dépôt des questions diverses posées par les sociétaires et des candidatures aux élections qui pourront être adressées par lettre ou par messagerie.

Les convocations précisent les modalités de vote par correspondance (procédure décrite en annexe 2) pour ceux qui en feront la demande et en particulier la date limite de réception de ces votes.

En cas d'assemblée générale ordinaire convoquée extraordinairement à la demande des membres cumulant plus de 365 jours d'adhésion au Club, les convocations doivent être adressées à tous les membres du Club un mois avant la date de réunion et dans les 15 jours suivant la réception de la demande de convocation.

Pour toute assemblée générale, ne sont autorisés à pénétrer dans la salle de la réunion que les membres inscrits sur la liste d'émargement sauf autorisation expresse du président et à condition que ces personnes ne prennent pas part aux débats et aux votes.

ARTICLE 16 - COMMISSION DES ELECTIONS :

Au moment de la réunion d'organisation de l'assemblée, le Comité désigne parmi ses membres une Commission des Elections, composée de 3 membres non candidats.

Elle est chargée :

- Avant l'assemblée, de vérifier la recevabilité des candidatures, de dresser la liste des candidats admis à figurer sur les bulletins de vote,

- Avant l'ouverture de l'assemblée, d'établir la liste des votants (servant aussi à définir la majorité pour les délibérations en cours d'assemblée) y compris par correspondance, puis la liste d'émargement des présents,
- Au moment des élections, de tenir le bureau de vote en compagnie de deux autres membres non administrateurs et non candidats désignés en début d'assemblée générale, d'insérer dans l'urne les votes par correspondance, de vérifier la régularité des votes,
- En fin de vote, de comptabiliser les votes, et de transmettre au Comité le résultat des élections accompagné des bulletins de vote et des enveloppes de vote par correspondance.

ARTICLE 17 - DEROULEMENT DES ASSEMBLEES GENERALES :

Une feuille de présence, certifiée conforme au fichier des adhérents par le Président et le Secrétaire du Comité et vérifiée par la Commission des Elections, est émargée par chaque membre de l'assemblée présent en début de réunion pour permettre la validation des votes ultérieurs. Elle sera annexée au procès-verbal et consignée avec lui au Registre des Délibérations.

L'Assemblée est présidée par le Président du Comité ou à défaut par le Vice-Président ou encore par un membre du Comité délégué à cet effet par le Comité.

Les fonctions de Secrétaire sont remplies par le Secrétaire du Comité ou, en son absence, par un membre de l'Assemblée désigné par celle-ci.

ARTICLE 18 - DEROULEMENT DES ASSEMBLEES GENERALES ORDINAIRES :

Les rapports qui y sont faits par tous les intervenants doivent avoir été préalablement débattus et approuvés en Comité.

Ils sont présentés par le Président du Comité pour le rapport moral, par le Trésorier pour le rapport financier, ce dernier devant être accompagné, le cas échéant, de la lecture du rapport des Contrôleurs des comptes qui auraient été mandatés, soit par le Comité soit par une assemblée générale, pour exercer un contrôle « a priori ».

Les rapports sont ensuite débattus, puis sont soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale.

L'Assemblée vote quitus aux administrateurs pour la gestion du budget en regard du budget prévisionnel approuvé par l'assemblée générale de l'année écoulée précédente. Ce quitus et ces vérifications ne dégagent cependant pas la responsabilité des administrateurs en cas d'acte délictueux.

La régularité des comptes est attestée par les visas délivrés par les autres administrateurs et, le cas échéant, par les Contrôleurs des comptes. L'Assemblée peut cependant décider en séance l'exécution d'un contrôle financier « a posteriori ».

Les actes les plus graves concernant le patrimoine du Club (achats, ventes de biens meubles ou immeubles, emprunts, qui avaient été décidés en assemblée générale) sont eux aussi décidés en assemblée générale.

Tous les points figurant à l'ordre du jour de l'Assemblée doivent être examinés.

Les questions non prévues à l'ordre du jour ne peuvent pas être débattues mais celles qui sont la conséquence directe des délibérations inscrites à l'ordre du jour peuvent être abordées. Seules celles figurant à l'ordre du jour peuvent cependant faire l'objet d'un vote.

Après épuisement de l'ordre du jour et des questions diverses, l'Assemblée vote le budget

prévisionnel du prochain exercice, élit ou réélit les administrateurs pour pouvoir les postes vacants.

Les postes qui avaient été pourvus provisoirement par cooptation sont eux-aussi pourvus par voie d'élection.

L'Assemblée peut prononcer en séance la révocation d'un ou plusieurs administrateurs. Les postes ainsi rendus vacants ne peuvent pas être pourvus en séance faute d'avoir consulté avant l'assemblée tous les membres candidats potentiels, à moins que tous les membres ne soient présents à l'Assemblée Générale. Les postes rendus vacants seront pourvus par cooptation par le Comité jusqu'à l'assemblée générale suivante.

Les délibérations sont adoptées à la majorité des suffrages exprimés sans notion de quorum, les votes blancs ou nuls n'étant pas pris en compte. Toutes les propositions sont adoptées à main levée, sauf demande expresse du quart des membres présents, auquel cas les votes doivent être émis au scrutin secret.

Les élections des administrateurs et les votes concernant les personnes physiques ont toujours lieu à bulletins secrets.

A l'occasion de toute assemblée générale ordinaire et en fin de séance, le Secrétaire et le Trésorier doivent pouvoir présenter aux membres de l'Assemblée qui en feraient la demande les documents qu'ils ont la charge de tenir.

L'Assemblée Générale Ordinaire peut aussi être réunie extraordinairement dans les mêmes conditions pour débattre de questions importantes qui ne sont pas du ressort d'une assemblée générale extraordinaire.

ARTICLE 19 - DISPOSITIONS PARTICULIERES AUX ASSEMBLEES GENERALES EXTRAORDINAIRES :

Si le quorum n'est pas atteint, aucun débat ne doit y être engagé et une nouvelle réunion est convoquée sous quinzaine.

Toutes les modifications statutaires doivent être consignées au Registre Spécial prévu par la loi et faire l'objet d'une déclaration en Préfecture, certaines devant en outre faire l'objet d'une publication au Journal Officiel.

ARTICLE 20 - PROCES-VERBAL DES ASSEMBLEES GENERALES :

Le procès-verbal :

- Est rédigé par le Secrétaire du Comité, sans blancs ni ratures, sur des feuilles numérotées et paraphées,
- Indique la désignation du Club, les date, heure et lieu de la séance, le mode de convocation et son auteur, le nombre de sociétaires présents, le nombre de voix détenues par les votants au total, le quorum, les noms des membres du bureau de séance ainsi que l'ordre du jour, un résumé des débats, le texte des résolutions prises, les questions posées, le résultat des votes. Y sont annexés, outre la feuille de présence, un exemplaire de la convocation, et les documents et rapports soumis à discussion,
- Est paraphé et émargé par le Président et le Secrétaire du Comité en exercice le jour de l'Assemblée,
- Est proposé pour validation à tous les membres présents et votants à l'Assemblée Générale par voie de messagerie, avec un délai de 10 jours pour réponse, l'absence de réponse valant validation.

Une fois validé, le procès-verbal :

- Est adressé sous 30 jours en copie à tous les membres du Comité.
- Est mis à disposition de tous les autres membres par voie d'affichage au Siège Social du Club, et de publication sur le site internet du Club,
- Est inséré au Registre des Délibérations accompagné de ses annexes.

Toute modification apportée à la composition du Comité doit être en outre consignée au Registre Spécial prévu par la loi et faire l'objet d'une déclaration à la Préfecture.

CHAPITRE 6 – LE COMITE DIRECTEUR

ARTICLE 21 - COMPOSITION DU COMITE :

Les administrateurs du Club forment le Comité. Tout changement apporté dans la composition du Comité doit être consigné au Registre Spécial prévu par la loi, et faire l'objet d'une déclaration modificative en Préfecture.

Le Comité peut se faire assister ponctuellement par des consultants invités, et convoqués par lui à la majorité simple de ses membres, en raison de leur compétence particulière (vétérinaire, conseiller technique, etc.), qui siègent uniquement pour éclairer le Comité de leur avis sur les questions relevant de la compétence au titre de laquelle ils ont été cooptés, sans droit de vote ni éligibilité au Bureau.

Ces consultants et auditeurs n'ont ni droit de vote ni éligibilité au Bureau. Ils ne peuvent intervenir dans les débats que s'ils sont interrogés par le Président du Comité. Sur décision du Comité, ils peuvent participer aux délibérations avec voix consultative.

ARTICLE 22 - ELECTION DU COMITE :

Sont éligibles en tant qu'administrateurs les membres actifs du Club qui, en sus des critères définis à l'article 12 des statuts, jouissent de la capacité juridique. Ils ne peuvent exercer de fonctions dans une société à but lucratif fournissant des prestations au Club, ni être salariés du Club, ni avoir accepté des fonctions d'administration ou de gestion dans un groupement concurrent.

Les membres temporaires ne sont ni électeurs, ni éligibles.

Un candidat ne peut être élu que s'il obtient une majorité des voix de l'Assemblée Générale.

Pour le maintien des différentes moitiés sortants, les nouveaux élus sont affectés par ordre de mérite, au nombre de voix obtenu, sur les postes vacants eux-mêmes classés par durée de mandat restant à courir dans le cadre du renouvellement : ceux ayant obtenu le plus grand nombre de voix sont élus aux postes pour lesquels la durée de mandat restant à courir est la plus importante et ainsi de suite.

ARTICLE 23 - VACANCE DE POSTES D'ADMINISTRATEURS :

En cas de vacance d'un poste, le Comité pourvoit provisoirement par cooptation au remplacement sous réserve que cette décision soit prise à la majorité de ses membres (les votes blancs ou nuls étant pris en compte pour le calcul du nombre de voix), en présence de la totalité des administrateurs ou, si ce n'est pas le cas, avec organisation d'un vote par correspondance.

Il est procédé au remplacement définitif par voie d'élection à la prochaine assemblée générale ordinaire annuelle.

En cas de démission ou d'empêchement du Président du Comité, la présidence exécutive

revient au Vice-Président, ou bien au doyen du Comité (administrateur le plus ancien en durée de fonction).

Ce dernier doit réunir le Comité dans le délai d'un mois pour provoquer l'élection d'un nouveau Bureau. En attendant il ne peut que régler les affaires courantes en contact permanent avec les membres du Bureau.

ARTICLE 24 - CESSATION DE FONCTION D'UN ADMINISTRATEUR :

Un administrateur cesse ses fonctions soit à l'issue de son mandat de six ans, soit à l'occasion du renouvellement sortant au titre duquel il a été élu, s'il n'est pas renouvelé. Un administrateur peut cesser ses fonctions par démission, dans les conditions précisées à l'article 6 ci-dessus, ou par radiation automatique s'il perd sa qualité de membre du Club.

Est considéré comme démissionnaire d'office tout administrateur qui n'a plus la qualité de membre du Club, ou qui ne remplit plus les conditions pour être administrateur, ou qui est frappé d'une interdiction de gérer.

Un administrateur peut faire l'objet d'une révocation par l'Assemblée Générale. Il n'en perd pas pour autant sa qualité de membre. Il ne peut pas faire l'objet d'une radiation pour motif disciplinaire sans avoir au préalable été révoqué.

Un administrateur ayant fait l'objet d'une révocation ne pourra se voir confier un nouveau mandat d'administrateur que sur autorisation préalable de l'Assemblée Générale dûment informée.

Toute décision de désignation d'un dirigeant est annulable si elle a été prise dans des conditions irrégulières, cette annulation ayant effet rétroactif interne.

Les actes effectués par un dirigeant avant le prononcé de l'annulation de sa désignation restant opposables aux tiers et engageant toujours la responsabilité du Club, les procédures de sélection des candidats et leur désignation devront être appliquées avec la plus grande rigueur.

ARTICLE 25 - REUNION DU COMITE :

La convocation du Comité fixe le lieu de réunion, la date et l'ordre du jour après consultation des membres du Bureau. L'autorité qui le convoque adresse, ou fait adresser par le Secrétaire, la convocation aux administrateurs, et aux membres invités le cas échéant. Cette convocation peut être faite par voie orale, téléphonique ou d'affichage dans les locaux du Club.

Le Comité se réunit obligatoirement aussitôt après l'assemblée générale ordinaire annuelle pour l'élection du Bureau.

Les administrateurs membres d'une même famille (conjoint, concubins, ascendants et descendants au premier degré, collatéraux) ne disposent que d'une seule voix pour l'ensemble de la famille au sein du Comité.

Il est tenu un procès-verbal des séances par le Secrétaire, approuvé par les membres du Comité, signé par le Président et le Secrétaire. Il comprend la désignation du Club, la date et l'heure de la réunion, le mode de convocation utilisé, l'ordre du jour, la liste des membres présents et leurs fonctions, le résumé des débats, le texte des résolutions et le résultat des votes.

Ce procès-verbal est établi sans blancs ni ratures, sur des feuilles numérotées et paraphées, diffusé à chaque membre du Comité, porté à la connaissance des autres membres du Club par voie d'affichage et du site internet du Club, et consigné au Registre des Délibérations du Club accompagné des documents et rapports soumis à discussion.

ARTICLE 26 - CONSULTATION DU COMITE :

Une consultation verbale ou par messagerie électronique, en posant les mêmes questions à tous les administrateurs, est possible pour les questions urgentes et anodines. Les questions doivent obligatoirement être inscrites à l'ordre du jour de la prochaine réunion du Comité et les résultats inscrits au procès-verbal à titre de régularisation.

Une telle procédure n'a pas valeur de décision du Comité, mais peut aider le Président dans ses orientations.

Dans le cas où la présence de tous les administrateurs est exigée (cooptation, élection du Bureau, autre décision importante) un vote par correspondance est obligatoirement organisé pour les administrateurs excusés. Si ces derniers ne font pas usage de leur possibilité de vote par correspondance, leur absence de vote sera considérée comme un vote blanc.

ARTICLE 27 - POUVOIRS DU COMITE :

Le Comité agit dans le cadre des prescriptions légales et réglementaires, des statuts, du présent règlement intérieur particulier, des orientations approuvées par la dernière assemblée générale ordinaire annuelle (et en particulier du budget prévisionnel), ou de toute autre résolution adoptée par une assemblée générale et qui n'aurait pas été modifiée, et de tout règlement en vigueur au sein du Club.

Il peut autoriser tout acte et opération permis au Club et qui ne sont pas réservés à une assemblée générale. Il autorise en particulier toute action en justice exercée au nom du Club et désigne la personne qui y représentera le Club.

Le Comité élit, parmi les administrateurs, le Bureau, dans les conditions définies par les articles 22,28 et 29.

Il s'assure de l'exécution des décisions adoptées en assemblées générales, prépare le budget, pourvoit au bon fonctionnement du Club en donnant au Bureau les directives et les pouvoirs nécessaires à son action.

Il a pouvoir de surveillance sur le Bureau du Club. Il peut se faire rendre compte à tout moment des décisions prises ou de l'action de leurs membres, et s'opposer à une décision prise par eux et l'annuler si elle n'est pas conforme à la législation, aux statuts ou aux règlements.

Il approuve les rapports et projets qui doivent être présentés en assemblée générale par les membres du Comité.

Il établit et modifie le règlement intérieur du Club. Ainsi que tout règlement particulier qui pourrait être élaboré dans le cadre des buts et moyens d'actions du Club.

Il est habilité à interpréter les statuts et règlements sauf lorsqu'il est directement concerné, auquel cas l'interprétation est du ressort de l'Assemblée Générale Ordinaire.

En cas de contestation d'une procédure, il est seul compétent pour juger de la conformité aux statuts d'un recours interne.

Il fixe l'adresse du Siège Social et l'adresse postale du Club, ainsi que les lieux où sont pratiquées les activités.

Il agréé les candidatures des nouveaux adhérents, prononce ou constate les radiations, et enregistre les démissions et démissions d'office.

Il fixe le montant des cotisations et droits d'entrée.

Il décide de l'ouverture des comptes bancaires de toutes natures.

Il se prononce sur le choix des prestataires de service et fournisseurs du Club ainsi que sur celui des procédures et modalités pratiques de leurs relations avec le Club. Il décide en particulier de l'ouverture de comptes de crédit et désigne le responsable de l'exercice de ces

relations. Il approuve les conventions.

Il contrôle les actions d'administration et de comptabilité.

Il propose annuellement à l'Assemblée Générale Ordinaire les barèmes appliqués pour les remboursements de notes de frais, et il décide des actions bénévoles susceptibles de faire l'objet de remboursement préalablement à l'engagement des frais.

Il se fait présenter les notes de frais et les justifications avant tout remboursement, et décide des remboursements, les intéressés n'ayant pas droit de vote. En cas de débat sur une note de frais, les intéressés en sont écartés.

Il assure l'administration des installations, du matériel et des équipements, et prononce les mises à la réforme (qui doivent faire l'objet d'une inscription à un procès-verbal de réunion) et les aliénations.

Il approuve les projets d'activités qui doivent lui être soumis pour toute activité individuelle ou collective susceptible d'engager le Club, où qu'elle se déroule.

Il établit le calendrier de répartition des installations.

ARTICLE 28 - COMPOSITION DU BUREAU :

Le Comité choisit, parmi les administrateurs, un Bureau composé du Président, du Vice-Président, du Secrétaire et du Trésorier. Le Président du Comité et le Trésorier doivent résider en France.

A ces titulaires peuvent être adjoints un secrétaire adjoint, un trésorier adjoint, élus de la même façon. Les adjoints ne siègent au Bureau que pour remplacer les titulaires ou à titre consultatif sur convocation du Président.

Deux administrateurs membres d'une même famille (conjoints, concubins, ascendants et descendants au premier degré, collatéraux) ne peuvent ensemble faire partie du Bureau.

Le mandat des membres du Bureau ne peut excéder la durée de leur mandat au Comité.

ARTICLE 29 - ELECTION DU BUREAU :

L'élection ordinaire du Bureau a lieu annuellement, le plus tôt possible après l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle, à bulletins secrets si au moins un administrateur le demande, poste par poste, à la **majorité des voix** du Comité. D'autres élections sont organisées en cas de nécessité (remplacements, cooptation d'un nouveau membre du Comité, élection d'un nouveau Bureau).

Toute élection du Bureau ne peut avoir lieu qu'en présence de la **totalité** des administrateurs, ou à défaut avec organisation d'un vote par correspondance pour les absents excusés (voir article 26).

Les fonctions des membres du Bureau cessent par le décès, l'expiration de leur mandat au Comité, leur cessation de fonction, leur remplacement suite à l'élection d'un nouveau Bureau au sein du Comité.

ARTICLE 30 - POUVOIRS DU BUREAU :

Le Bureau est l'organe exécutif permanent du Club.

Il n'est pas obligé de se réunir pour œuvrer. Les membres du Bureau règlent les affaires courantes et conduisent les actions entreprises par le Club.

Il agit dans le respect des statuts et des règlements du Club ainsi que des décisions du Comité.

Le Bureau a une action étendue. Il est le bureau de toutes les assemblées générales, de toutes les réunions du Comité.

ARTICLE 31 - ATTRIBUTIONS DU PRESIDENT :

Le Président du Comité est présidé du Club. Il ne tient ses fonctions que de l'application des statuts. Il peut déléguer ses pouvoirs aux autres administrateurs.

Toutefois, il est le seul représentant du Club vis à vis des autorités et de l'administration, en particulier pour toute action en justice après autorisation du Comité.

Il signe les contrats et conventions au nom du Club, dans les conditions fixées par le Comité et les assemblées, et il peut déléguer cette prérogative au Secrétaire ou Trésorier lors de renouvellements de contrat ou convention sans modifications des conditions générales ou particulières.

Il est chargé des relations avec les compagnies d'assurance mais peut déléguer tout ou partie de cette attribution.

Il fait assurer l'exécution des décisions du Comité et des assemblées générales.

Il convoque le Comité et les assemblées générales.

Il préside le Bureau, le Comité et les assemblées.

Il a tout pouvoir de surveillance et de contrôle sur le fonctionnement du Comité.

Il désigne par écrit son suppléant, parmi les membres élus du Comité, sauf si ce dernier a désigné un Vice-Président.

Il donne un avis provisoire sur l'adhésion des nouveaux membres, en attendant la décision du Comité.

Il s'assure de l'exécution par le Secrétaire des déclarations modificatives et des publications concernant les statuts et les nouveaux dirigeants, de la tenue du Registre Spécial et du Registre des Délibérations.

Il s'assure de la bonne tenue des documents comptables par le Trésorier. A chaque réunion du Comité, il s'assure de la réalité des dépenses en visant les pièces comptables.

Il contrôle la bonne gestion et veille à la vigilance des Responsables Techniques en matière d'observation de la législation et des réglementations techniques.

Il nomme les éducateurs et met fin à leur mandat.

ARTICLE 32 - ATTRIBUTIONS DU SECRETAIRE :

Le Secrétaire assure, ou fait assurer sous sa responsabilité, le secrétariat et l'administration courante du Club.

A ce titre, il est responsable, devant le Comité, de la tenue des différents registres (Registre des membres du Club, Registre des Délibérations des assemblées et du Comité, Registre Spécial où sont consignées toutes les modifications d'informations ayant fait l'objet de déclaration en Préfecture ainsi que les récépissés des déclarations modificatives).

Il rédige les procès-verbaux des assemblées, envoie les convocations, effectue, dans les trois mois suivant les décisions, les formalités requises par la loi pour la constitution du Club, pour

les modifications de ses statuts, de la composition de ses administrateurs, du siège social.

Il tient la correspondance et les archives.

Il signe tous les courriers internes concernant la mise en œuvre, dans son domaine de compétence, des décisions du Comité.

Il est chargé :

- De la correspondance interne et externe, de sa diffusion et de son archivage,
- De la tenue à jour du fichier des adhérents, de la réception et de l'information des nouveaux adhérents, en particulier sur les statuts et règlements du Club, et de recueillir les documents exigés pour leur inscription,
- De la circulation de l'information interne et externe.

En cas d'absence prolongée, il confie sa suppléance à un secrétaire suppléant désigné par le Président, après un passage de consignes inscrit au Registre des Délibérations.

ARTICLE 33 - ATTRIBUTIONS DU TRESORIER :

Le Trésorier est chargé de la gestion de la trésorerie du Club et de la comptabilité.

Il perçoit les cotisations et droits d'entrée, effectue les paiements, reçoit les sommes dues au Club. Il peut engager les valeurs mobilières du Club après avis du Comité.

Il tient, ou fait tenir sous sa responsabilité, une comptabilité régulière des opérations comptables (tenue des divers registres comptables, des comptes bancaires).

Il présente un bilan de situation à chaque réunion du Comité.

Il détient, avec le Président du Comité, les autorisations de signature pour tous les comptes bancaires, comptes chèques postaux, ou de toute autre nature ouverts par le Club.

Il signe tous les courriers internes de mise en œuvre, dans son domaine de compétence, des décisions du Comité. Il est chargé des relations avec les organismes bancaires.

Il ne peut décider personnellement des achats. Il certifie les dépenses, vérifie leur conformité par rapport aux engagements prévus et autorisés.

Il tient, ou fait tenir sous sa responsabilité, un inventaire quantitatif et qualitatif des biens meubles détenus par le Club (Registre des Biens Patrimoniaux).

A la fin de chaque exercice, le Trésorier :

- Dresse le bilan financier et l'inventaire des biens,
- Soumet tous ses documents comptables et pièces justificatives au visa des autres membres du Comité qui doit être apposé sur chacun des registres après l'arrêté de la comptabilité (lequel comprend le dernier relevé des comptes bancaires, l'état des créances non recouvrées, l'état des dettes non réglées et le bilan comptable),
- Soumet, le cas échéant, sa comptabilité à l'examen des Contrôleurs des comptes,
- Rédige ou conduit la rédaction du rapport financier et du projet de budget pour l'exercice suivant.

En Assemblée Générale Ordinaire annuelle, après avoir donné lecture du rapport financier et, le cas échéant, de celui des Contrôleurs des comptes, il demande à l'Assemblée de donner le quitus et d'approuver les opérations comptables de l'exercice écoulé.

En cas d'absence prolongée, il confie sa suppléance à un trésorier suppléant désigné par le Président. Ce passage de pouvoirs fait l'objet entre eux d'un transfert de responsabilité. Il est donc accompagné d'une prise en compte et d'un arrêté contradictoire des documents comptables consignés sur chacun de ces documents.

ARTICLE 34 - REMUNERATIONS :

Les membres du Comité ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qu'ils exercent. Des remboursements de frais sont seuls possibles, comme pour tout membre du Club, en fonction de barèmes fixés par le budget prévisionnel approuvé en Assemblée générale Ordinaire annuelle, et sur présentation de justificatifs soumis au Comité (voir article 3).

CHAPITRE 7 : RESSOURCES ET COMPTABILITE

ARTICLE 35 - RESSOURCES DU CLUB :

Les ressources habituelles du Club se composent :

- Du produit des cotisations, droits d'entrée, des manifestations qu'il organise,
- Des subventions de l'Etat et des collectivités locales, destinées à son fonctionnement et/ou à son équipement en bien meubles et immeubles, ou à soutenir tout ou partie de son action,
- Des dons,
- De toutes autres ressources qui ont pour origine une manifestation autorisée par l'Assemblée Générale.

Les autres ressources du Club se composent de la reprise de l'excédent des ressources annuelles, après accord de l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle.

ARTICLE 36 - COMPTABILITE :

Il est tenu, au jour le jour, une comptabilité en recettes et en dépenses, pour l'enregistrement de toutes les opérations financières.

Cette comptabilité, à la charge du Trésorier, doit ventiler les opérations comptables selon leur objet, leur nature, la branche d'activité. Elle doit être conforme aux lois et décrets s'appliquant à la comptabilité des associations.

ARTICLE 37 - MOUVEMENTS DES FONDS :

Pour garantir la traçabilité des transactions, les règlements par les adhérents et clients de cotisations, droits d'entrée et factures doivent être effectués par chèques, ou par virement bancaire ou postal.

Les règlements en espèces ne seront acceptés qu'exceptionnellement (dans le cas de personnes ne disposant pas de droit à chéquier), après accord verbal ponctuel du Président et contre la remise d'un reçu.

Le Trésorier effectuera tous les règlements par chèque, carte bancaire, et exceptionnellement par virement.

ARTICLE 38 - GESTION DU MATERIEL ET DES LOCAUX :

Le Club est le détenteur des matériels et le gestionnaire des immeubles mis à sa disposition,

Le Comité du Club désigne parmi ses administrateurs ou parmi les membres actifs non temporaires un responsable de la gestion quantitative et qualitative des matériels. Ce dernier tient à jour une comptabilité des matériels, procède à leur inventaire annuel, rend compte de la situation au Comité et propose les acquisitions, remises en état et réformes sur demande ou à son initiative.

Tout don ou mise en dépôt de matériel doit faire l'objet d'une attestation de cession (don) ou d'un procès-verbal de remise (dépôt temporaire). Aucun matériel donné ne peut être restitué.

CHAPITRE 8 : SURVEILLANCE ADMINISTRATIVE

ARTICLE 39 - CONTROLE GENERAL DE L'ADMINISTRATION D'UN CLUB :

Tout membre du Club peut adresser au Président une réclamation ou une question écrite sur un sujet précis. Il doit alors lui être donné réponse par la même voie dans le délai d'un mois.

ARTICLE 40 - Etablissement de Conventions :

Sous peine de nullité, toute convention établie entre le Club et un de ses administrateurs ou un groupement ayant en commun avec elle un administrateur doit être soumise à l'autorisation préalable du Comité et à une ratification par la prochaine assemblée générale, l'administrateur concerné ne prenant pas part au vote, faute de quoi la convention est annulée.

ARTICLE 41 - CONTROLEURS DES COMPTES :

Les comptes du Club tenus par le Trésorier peuvent être vérifiés par un ou plusieurs Contrôleurs des Comptes mandatés par l'Assemblée Générale.

Ce mandatement peut avoir lieu « a priori » lorsqu'une assemblée générale décide que le prochain bilan financier présenté en assemblée générale ordinaire annuelle devra être soumis à des Contrôleur des Comptes.

Ce mandatement peut avoir lieu « a posteriori » dans le cas où une assemblée générale à laquelle a été présenté un bilan financier demanderait à contrôler la régularité de ce bilan.

Dans ce cas, les Contrôleurs produisent leur rapport sous un délai d'un mois et peuvent demander, par lettre adressée au Président du Comité, la convocation extraordinaire d'une nouvelle assemblée générale ordinaire s'ils l'estiment nécessaire en cas de rapport défavorable, afin de présenter leurs conclusions.

Dans tous les cas, le rapport des Contrôleurs est porté par voie d'affichage à la connaissance des sociétaires.

Le Comité lui-même peut mandater des Contrôleurs des Comptes pour faire vérifier les comptes qu'il présente.

Les Contrôleurs peuvent être choisis parmi les sociétaires mais en aucun cas au sein du Comité, ou en dehors des membres du Club mais en aucun cas au sein d'un groupement concurrent ou d'un groupement auquel adhère un membre du Comité ou avec lequel le Club a contracté.

La durée du mandat d'un Contrôleur ne peut excéder deux exercices consécutifs.

Le Trésorier doit soumettre à l'examen des Contrôleurs des Comptes tous ses documents comptables. Les vérifications sont faites de façon détaillée hors la présence de tout membre du Comité. Le Trésorier doit cependant se tenir à la disposition des Contrôleurs pour fournir toute explication nécessaire.

Les Contrôleurs établissent un rapport écrit sur leurs vérifications et leurs conditions d'exercice, attestant la régularité des comptes de l'exercice écoulé, l'authenticité des justificatifs présentés, et les facilités qui leur ont été données pour opérer. Ce rapport est lu à l'issue de la présentation du rapport financier, chaque fois que possible par les Contrôleurs eux-mêmes pour un contrôle « a priori », par les Commissaires eux-mêmes en cas de contrôle « a posteriori ».

ARTICLE 42 - INTERDICTIONS A CARACTERE GENERAL :

Pendant les activités placées sous le contrôle du Club, quelle qu'en soit la localisation et l'étendue, toutes les réglementations concernant l'hygiène, la sécurité des personnes et des biens, et les bonnes mœurs doivent être appliquées.

Sont en particulier interdits :

- La détention et la consommation de produits illicites,
- L'abus de boissons alcoolisées,
- Les tenues, propos et comportements portant atteinte aux bonnes mœurs,
- Les mauvais traitements à animaux.

Seul le personnel désigné à cet effet est habilité à introduire des boissons alcoolisées sur les terrains et dans les locaux utilisés par les activités du Club et à en organiser la distribution.

Les personnes en charge de l'organisation et de la conduite d'une de ces activités sont responsables de l'application de ces dispositions au sein des activités qu'elles encadrent.

ARTICLE 43 - DIFFUSION DU REGLEMENT DE TERRAIN :

Un exemplaire du « règlement de terrain » sera remis à chaque nouvel adhérent. Ce règlement de terrain sera en outre affiché à l'entrée du club.

Fait à Bretagne de Marsan le 13 février 2016

Le Président



ANNEXE 1 : PROCEDURES DISCIPLINAIRES

Toute infraction aux statuts, règlement Intérieur, au règlement intérieur particulier, au règlement sur les terrains, à la charte de déontologie, peut être sanctionnée comme décrit aux articles ci-après.

I - SANCTIONS :

i. Sanctions statutaires :

Les sanctions entraînant pour le sanctionné des conséquences statutaires sont :

- La radiation du Club pour tout sociétaire, prononcée uniquement par le Comité réuni en Conseil de discipline,
- La révocation pour un administrateur prononcé uniquement par une assemblée générale.

Elles sont mises en œuvre dans les conditions décrites aux articles ci-après.

ii. Sanctions non-statutaires :

Les sanctions n'entraînant pas pour le sanctionné de conséquences statutaires sont :

- L'avertissement verbal ou écrit,
- La réprimande écrite,
- L'exclusion temporaire du Club ou d'une section,
- La réparation du préjudice financier causé au Club et dans la limite du montant de ce préjudice.

Concernant ces sanctions n'entraînant pas de conséquences statutaires, les pouvoirs disciplinaires et voies de recours internes sont les suivants :

- Pouvoir du Comité réuni en Conseil de discipline, envers tout membre du Club :

Avertissement, réprimande, exclusion temporaire du Club dans la limite de 30 jours, exclusion définitive.

Les sanctions sont susceptibles d'appel devant une Commission interne occasionnelle réunie à cet effet comprenant tous les Responsables.

- Pouvoir du Moniteur ou du responsable d'une installation ou d'une activité ou d'une mission, à l'encontre de tout membre du Club placé sous son autorité :

Avertissement, réprimande, exclusion limitée à la séance ou à l'activité ou à la mission en cours. Il en rend compte au responsable de section compétent dès la fin de son cours, activité ou mission.

L'instance d'appel est le Comité du Club.

Dans tous les cas, le sociétaire doit être informé des faits qui lui sont reprochés, des preuves réunies contre lui, de la sanction maximale susceptible d'être encourue. Il doit être informé de la réunion de l'organe qui statuera sur son cas et disposer des délais nécessaires pour qu'il puisse soit être entendu, soit formuler par écrit ses observations. Il doit être soumis au

jugement de personnes impartiales et peut être assisté d'un défenseur choisi parmi les membres du Club.

II - RECOURS :

Les sanctions statutaires et non-statutaires, du Comité ou de l'instance d'appel interne désignée ci-dessus, ne sont jamais susceptibles d'appel devant l'Assemblée Générale du Club.

Tout membre faisant l'objet d'une radiation statutaire prononcée par le Comité dispose d'un délai de 30 jours pour présenter un recours devant l'Association Canine Territoriale d'affiliation. Il formule cette demande par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Président de l'Association Canine Territoriale avec copie au Président du Comité du Club.

Tout sociétaire peut exercer auprès du Comité du Club une réclamation motivée et argumentée contre une sanction prononcée à l'encontre d'un autre sociétaire s'il peut justifier que les statuts et règlements du Club n'ont pas été respectés soit par excès, soit par défaut.

Les recours abusifs sont considérés comme fautes non statutaires.

III - CONSEIL DE DISCIPLINE :

Le Conseil de Discipline est l'organe interne chargé de juger les infractions aux statuts et règlements du Club.

Il est formé des membres du Comité.

Lorsqu'un membre du Comité est concerné par un litige, il ne participe pas au Comité réuni en conseil de discipline et il n'est entendu que comme partie ou témoin.

IV - PROCEDURE D'INSTRUCTION DES AFFAIRES DISCIPLINAIRES ET DES LITIGES :

En cas d'infraction aux statuts et règlements du Club commise par un membre ou de litige entre membres, le Bureau du Club se réunit dans les meilleurs délais pour instruire le dossier, prendre les mesures conservatoires qui s'imposent dans la limite des pouvoirs du Comité, et tenter le cas échéant un arbitrage. Dans tous les cas, il lance l'enquête sur l'affaire en entendant toutes les parties et en récoltant les témoignages. Il tient le Comité informé de l'affaire et des suites données. Aucune mesure définitive ne peut être prise à ce stade par le Bureau.

Les éléments d'enquête sont concrétisés par des rapports et des témoignages écrits qui engagent la responsabilité de leurs rédacteurs.

Le Comité est réuni en Conseil de Discipline dès lors qu'il doit prendre une sanction ou examiner un recours.

Il entend les sociétaires en cause accompagné de leur défenseur le cas échéant, examine les pièces à l'appui et entend les témoins. Il vote ensuite une résolution à bulletins secrets, décide de mesures conservatoires temporaires le cas échéant, et en informe les sociétaires en cause sous huitaine. Il est rédigé au fur et à mesure un procès-verbal pour chaque séance qui sera communiqué aux personnes en cause et consigné au Registre des Délibérations.

Dès lors, et même en cas de recours, la décision du Conseil est exécutoire et prend effet immédiatement, sous une forme cependant adaptée à la nature de la sanction dans les cas de radiation :

- Une exclusion temporaire prend effet immédiatement,
- Une radiation ne prend effet qu'au terme de l'instruction du recours qui peut être formé. Dans l'attente, la sanction prend la forme d'une exclusion temporaire.

IV - PROCEDURE SPECIALE CONCERNANT LA RADIATION :

Une procédure de radiation pour faute doit être menée à son terme dès lors qu'elle a été entamée. Elle ne doit pas être interrompue suite à une démission ou une radiation automatique du sociétaire objet de la procédure.

Les administrateurs étant élus par l'Assemblée Générale, ils ne peuvent faire l'objet d'une radiation qu'après avoir fait l'objet d'une révocation en tant qu'administrateurs par la dite assemblée pour faute ou insuffisance. Ils perdent cependant leur qualité d'administrateur dès lors qu'ils perdent de leur plein gré leur qualité de membre (radiation automatique pour non-paiement de la cotisation).

La procédure de radiation est celle définie ci-après :

Le membre intéressé se voit préalablement notifier par le Comité, par lettre recommandée avec accusé de réception :

- La nature des faits qui lui sont reprochés, et les preuves réunies contre lui,
- La sanction qu'il peut encourir, et les dispositions provisoires prises à son encontre par le Comité,
- La date et le lieu auxquels le Conseil de Discipline se réunira (délai minimum de 15 jours plus tard),
- La possibilité de prendre auparavant connaissance antérieurement à sa comparution, au siège du Club, de toutes pièces, décisions, délibérations concernant l'affaire et autres documents soumis au Conseil de Discipline à condition de prendre rendez-vous à cette fin avec le secrétaire du Club,
- La possibilité qui lui est offerte pour sa défense entre :
 - Le dépôt ou l'envoi en recommandé sous quinzaine d'un mémoire au Comité,
 - La comparution, avec éventuellement assistance d'un conseil, devant le Conseil de Discipline. Au cas où cette option serait choisie, le Président du Comité doit en être avisé sous délai de quinzaine par lettre recommandée avec accusé de réception, les identités et qualité du défenseur choisi étant expressément indiqués.

Dans les deux cas, le délai de quinzaine court à partir de la date de présentation de la lettre de notification.

Si l'intéressé a opté pour la comparution, il sera convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception au moins quinze jours à l'avance à la réunion du Conseil de Discipline dont l'ordre du jour fera mention de la sanction susceptible d'être prononcée. L'intéressé peut comparaître accompagné d'un défenseur de son choix sous réserve indiquée ci-dessus.

Le Conseil statue à bulletins secrets. Sa décision n'est exécutoire qu'après le délai d'appel s'il n'est pas fait appel (voir ci-après). Les mesures conservatoires provisoires prennent effet immédiatement.

Les décisions prises par le Conseil sont notifiées, motivées, à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de quinze jours à compter de leur prononcé. Le sanctionné doit être avisé qu'il dispose d'un délai de quinze jours à compter de

la réception de cette notification pour interjeter un appel devant l'Association Canine Territoriale.

Le sanctionné doit faire appel par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Président de l'Association Canine Territoriale avec copie au Président du Comité du Club.

Les délibérations et conditions d'exécution des votes figurent in extenso aux procès-verbaux des organes délibérants.

Une radiation ne prend effet qu'au terme d'un délai de recours s'il n'est pas fait appel. Dans l'attente, la sanction prend la forme d'une exclusion temporaire. Passé ce délai, si aucun recours n'a été formulé devant l'Association Canine Territoriale, la radiation devient effective. Si un recours est formulé, l'exclusion temporaire est maintenue jusqu'à décision de l'instance d'appel.

En cas de décision de l'instance d'appel favorable à l'intéressé, la sanction est levée ou transformée sans délai, mais il n'est pas possible de demander réparation de la sanction prononcée à titre provisoire à titre de mesure conservatoire.

V - PROCEDURE SPECIALE CONCERNANT LA REVOCATION D'UN ADMINISTRATEUR :

Un administrateur peut être révoqué par une assemblée générale en vertu d'une délibération expresse inscrite à son ordre du jour par l'autorité demandant la convocation de l'Assemblée Générale, **ou** justifiée par des révélations graves et imprévues faites en séance et dûment établies, le fait de ne pas donner quitus à un administrateur ne valant pas ipso facto révocation de cet administrateur.

Sauf dans le cas de révélations faites en Assemblée Générale et telles qu'elles pourraient permettre à cette dernière de statuer en séance, l'autorité habilitée à demander la convocation de l'Assemblée Générale pour révocation d'un administrateur doit faire mettre en œuvre par le Comité du Club la procédure décrite ci-après.

L'administrateur intéressé se voit préalablement notifier, par lettre recommandée avec accusé de réception :

- La nature des faits qui lui sont reprochés, et les preuves réunies contre lui,
- La sanction qu'il peut encourir,
- La possibilité de prendre auparavant connaissance antérieurement à sa comparution, au siège du Club, de toutes pièces, décisions, délibérations concernant l'affaire et autres documents soumis à l'Assemblée Générale à condition de prendre rendez-vous à cette fin avec le secrétaire du Club,
- La possibilité qui lui est offerte pour sa défense entre :
 - Le dépôt ou l'envoi en recommandé sous quinzaine d'un mémoire au Comité, La comparution, avec éventuellement assistance d'un conseil, devant l'Assemblée Générale. Au cas où cette option serait choisie, le Président du Comité doit en être avisé sous délai de quinzaine par lettre recommandée avec accusé de réception, les identités et qualité du défenseur choisi étant expressément indiqués.

Dans les deux cas, le délai de quinzaine court à partir de la date de présentation de la lettre de notification.

Si l'intéressé a opté pour la comparution, il sera convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception au moins quinze jours à l'avance à la réunion de l'Assemblée Générale dont l'ordre du jour fera mention de la sanction susceptible d'être prononcée. L'intéressé peut comparaître accompagné d'un défenseur de son choix sous réserve indiquée ci-dessus.

L'Assemblée Générale statue à bulletins secrets. Les décisions prises par l'Assemblée Générale sont notifiées à l'intéressé par le procès-verbal de la réunion. Elles ne sont pas susceptibles de recours. La révocation prend effet immédiatement. Les mesures conservatoires provisoires prennent effet immédiatement.

Les délibérations et conditions d'exécution des votes figurent in extenso au procès-verbal.

La procédure de révocation ne peut pas être assortie d'une radiation par l'Assemblée Générale. Dans ce cas, les dispositions prises par les différentes instances doivent préciser quelles sont les mesures prises à l'égard de l'intéressé en tant que membre du Club pour éviter toute confusion. Son éventuelle radiation doit faire l'objet d'une procédure particulière diligentée par le Comité une fois acquise la révocation de l'administrateur.

ANNEXE 2 : ORGANISATION DES VOTES PAR CORRESPONDANCE

Les sociétaires possédant la qualité de membre de l'assemblée générale et le droit de vote doivent avoir la possibilité d'exprimer leur point de vue à l'occasion des assemblées générales dans le cas où ils ne peuvent pas y être présents physiquement.

La possibilité d'un vote par correspondance doit obligatoirement leur être offerte quand il s'agit de répondre clairement à une question simple, c'est-à-dire par oui ou par non, par voie de référendum, ou bien qu'il s'agit d'élection.

Cette possibilité doit être annoncée dans la convocation aux assemblées qui doit préciser la procédure à suivre pour utiliser le vote par correspondance.

Elle ne doit pas encourager l'absentéisme à l'Assemblée Générale et doit donc faire l'objet d'une démarche positive des intéressés.

La convocation à une assemblée générale doit donc :

- Mentionner la possibilité de voter par correspondance,
- Préciser le nombre de poste à pourvoir par l'élection et les noms des candidats,
- La question posée en cas de référendum,
- Décrire avec précision les formalités à accomplir pour utiliser ce droit :
 - o Inscription auprès de la Commission des Elections,
 - o Avant la date limite d'inscription,
 - o Pour un enregistrement par la Commission sur une liste des votants par correspondances après avoir validé leur qualité de membre votant,

Les électeurs qui souhaitent voter par correspondance doivent en faire la demande par tout moyen à leur disposition : inscription directe au Club ou par voie de messagerie, ou par texto.

La Commission des Elections adresse ou délivre aux électeurs inscrits par correspondance le matériel de vote qui comprend :

- Une enveloppe 13x19 « Bulle » pour le retour de leur vote identifié au dos par un tampon encreur rempli avec leur nom et leur numéro d'adhérent au fichier du Club et portant l'adresse du Club en destinataire,
- Une enveloppe anonyme destinée à recevoir leur bulletin de vote qui sera déposée dans l'urne,
- Un bulletin de vote portant les noms des candidats et la mention : nombre de postes à pourvoir renseignée,
- Le cas échéant si une question est posée par référendum : un autre bulletin mentionnant la question posée au référendum et une seconde enveloppe anonyme de couleur différente marquée REFERENDUM

L'électeur exprime son vote en rayant les noms des candidats qu'il souhaite écarter, et/ou exprime sa réponse à la question soumise au référendum en rayant l'option qu'il rejette. Il doit insérer son ou ses bulletins dans les enveloppes anonymes fournies à cet effet, puis envoyer le tout à la Commission des Elections dans son enveloppe personnelle qui lui a été préparée au plus tard le jour de la réunion.

La Commission des Elections reçoit les enveloppes retour et les enregistre sur la liste des inscrits pour le vote par correspondance. Elle stocke les enveloppes en sécurité jusqu'au jour de l'assemblée.

Le jour de l'Assemblée Générale, tous les votes sont faits par bulletins insérés dans une enveloppe anonyme identique à celle des votants par correspondances. A l'ouverture du bureau de vote et en présence de deux témoins, et des candidats s'ils le souhaitent, la Commission ouvre les enveloppes retour et les conserve en archive, dépose les enveloppes anonymes contenant les votes dans la ou les urnes prévues à cet effet en enregistrant les noms des votants sur la liste des présents. A la fin du scrutin, les urnes seront secouées pour mélanger les votes des premiers et des suivants de façon à protéger l'anonymat des votants.