


ASSOCIATION POUR LA PROTECTION DES ANIMAUX SAUVAGES ET DU PATRIMOINE NATUREL (ASPAS)

Association à but non lucratif régie par les dispositions du droit local des associations du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle (articles 21 à 79-III du Code civil local)
Inscrite au registre des associations du Tribunal judiciaire de Strasbourg le 21 août 2003
Dont la mission a été reconnue d'utilité publique par arrêté du 11 décembre 2008 (parution au *Journal Officiel* du 20 mars 2009)

STATUTS

Adoptés par l'Assemblée générale du 18 octobre 2025

NR TR. YB 

PRÉAMBULE

L'Association pour la Protection des Animaux Sauvages et du Patrimoine Naturel (ASPAS) est une association à but non lucratif créée le 27 juillet 1983 sous le régime de la loi du 1er juillet 1901. Suite au transfert de son siège social, elle a été régulièrement inscrite au registre des associations du tribunal judiciaire de Strasbourg le 21 août 2003, et est depuis lors régie par les dispositions du droit local des associations du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle (articles 21 à 79-XII du Code civil local).

Sa mission a été reconnue d'utilité publique par un arrêté du ministère de l'Intérieur du 11 décembre 2008 publié au *Journal officiel* du 20 mars 2009.

TITRE I - BUTS ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1 – DÉNOMINATION – BUT - DURÉE – SIÈGE SOCIAL

L'association intitulée « **ASSOCIATION POUR LA PROTECTION DES ANIMAUX SAUVAGES ET DU PATRIMOINE NATUREL** » (**ASPAS**), dont la mission a été reconnue d'utilité publique par arrêté du 11 décembre 2008 publié au *Journal officiel* du 20 mars 2009, a pour but la défense de l'environnement naturel, la protection de la faune, de la flore, des milieux et équilibres naturels, contre les pollutions et nuisances causées par l'humain, et la conservation du patrimoine naturel en général.

Dans cet objectif, elle œuvre notamment pour :

- La réparation des dégâts causés par les humains, par :
 - La reconnaissance du préjudice écologique lors d'atteintes aux espaces ou aux espèces ;
 - Le renforcement des populations animales menacées ;
 - La restauration des milieux naturels ;
- La défense et la protection du patrimoine naturel, par :
 - Des actions pour le maintien dans un état de conservation favorable des populations animales et des milieux naturels ;
 - La lutte contre les atteintes aux animaux sauvages (en tant qu'individus comme en tant qu'espèces) ;
 - La mise en place d'espaces naturels protégés ;
- La promotion de l'expression du vivant :
 - En favorisant la libre évolution et la pleine naturalité ;
 - En faisant progresser les droits de la nature ;
 - En faisant progresser la connaissance scientifique ;
 - En fédérant les différents acteurs de la société autour de cet objectif.

Elle agit pour la défense de ses intérêts dans le domaine de la protection de la nature et de l'environnement ainsi que dans les autres domaines visés à l'alinéa précédent et à l'article L. 141-1 du Code de l'environnement relatif à l'agrément des associations de protection de l'environnement.

L'association poursuit un but non lucratif et d'intérêt général.

Elle est indépendante des groupements de nature politique, syndicale, confessionnelle ou économique.

Sa durée est illimitée.

Elle a son siège à Strasbourg, dans le département du Bas-Rhin, ou en tout autre lieu du département.

Elle peut avoir une adresse de gestion distincte de celle de son siège, dans tout autre département du territoire français.

Le changement de siège à l'intérieur du département relève d'une décision du Conseil d'administration, ratifiée par l'Assemblée générale et déclarée au Tribunal judiciaire. Tout changement de siège hors du département requiert l'application des articles 20 et 23 des présents statuts. Le changement de l'adresse de gestion relève d'une décision du Conseil d'administration.

ARTICLE 2 – MOYENS D’ACTION

L’association dispose de tous les moyens d’actions autorisés par les lois et règlements pouvant contribuer directement ou indirectement à la réalisation de son objet visé à l’article 1, et notamment :

- La sensibilisation, l’information et l’éducation de la société dans les domaines se rapportant à son objet, notamment par :
 - L’organisation d’évènements à destination de tous publics (conférences, colloques, stages, formations, interventions scolaires, etc.) ;
 - L’information, la vulgarisation et le conseil juridique dans les conditions prévues par la loi ;
 - La conception et la diffusion de supports de sensibilisation papier (expositions, brochures, magazines, kits pédagogiques, etc.) et web (articles, vidéos, infographies, communiqués de presse, publications sur les réseaux sociaux, etc.) ;
 - Le développement de partenariats éditoriaux ;
 - L’accompagnement citoyen au respect du vivant ;
 - La mobilisation citoyenne ;
 - La formation et l’assistance aux élus locaux ;

- La sauvegarde de ses intérêts, ainsi que des intérêts collectifs et individuels qu’elle a pour objet de défendre dans les domaines relevant de son objet, en particulier par l’action en justice devant toute juridiction administrative, civile, pénale, nationale, européenne ou internationale, portant notamment sur :
 - La défense des espèces animales et végétales, quel que soit leur statut juridique et leur état de conservation ;
 - La défense des espaces naturels, de leur intégrité et de leur diversité ;
 - La lutte contre les actes de maltraitance infligés à tout animal sauvage ;
 - La défense des personnes subissant des dommages personnels ou matériels, du fait notamment des pollutions, des diverses atteintes à la nature et à la santé, de l’abus du droit de chasse, du droit de pêche ou du droit de destruction ;
 - La garantie de la stricte application des lois et règlements ayant trait aux milieux naturels, à la faune, à la flore ainsi qu’aux écosystèmes dont elles dépendent ;

- La promotion et le développement d’espaces naturels protégés, notamment par :
 - La maîtrise foncière via l’acquisition d’espaces naturels par achat, don, legs, ou tout autre moyen légal (obligations réelles environnementales (ORE), baux, baux emphytéotiques, etc.) ;
 - La mise en réseaux d’espaces labellisés par l’association (Réserves de Vie Sauvage, Havres de Vie Sauvage, Refuge, etc.) et l’instauration de corridors écologiques entre espaces protégés publics et/ou privés ;
 - La défense et la gestion d’espaces naturels permettant la vie sauvage et les conditions de libre évolution des milieux ;

- La participation au débat public et la contribution à l’amélioration de la protection juridique de l’environnement et du patrimoine naturel, à savoir :
 - La participation à l’action des organismes publics concernant l’environnement dans les conditions prévues par l’article L. 141-2 du Code de l’environnement ;
 - La participation au débat sur l’environnement dans le cadre des instances consultatives ayant vocation à examiner les politiques d’environnement et de développement durable sous réserve d’habilitation dans les conditions prévues par l’article L. 141-3 du Code de l’environnement ;

- La proposition ou la promotion de nouveaux textes législatifs, réglementaires, européens ou conventionnels, ou la modification desdits textes ;
- La rencontre, l'interpellation et l'accompagnement des décideurs ;
- La participation aux différents espaces de discussions multipartites ;
- La recherche à caractère scientifique, notamment par :
 - La production, la gestion et la mise en œuvre d'expertises, de protocoles et de données scientifiques ;
 - L'acquisition de connaissances scientifiques ;
 - La diffusion des actualités relatives aux connaissances du vivant ;
 - La participation à des structures scientifiques ou à la production d'études.
- L'animation et la coordination d'un réseau de délégations territoriales.

Elle exerce ses activités sur l'ensemble du territoire de la République ainsi que dans les espaces internationaux.

ARTICLE 3 – COMPOSITION – CATEGORIES DE MEMBRES

L'association se compose de :

- 1) Membres adhérents : personnes physiques ou morales qui soutiennent l'objet de l'association, partagent ses valeurs, remplissent un formulaire d'adhésion et s'acquittent d'une cotisation. Les membres adhérents participent à l'assemblée générale avec voix délibérative.
- 2) Membres bienfaiteurs : personnes physiques ou morales auxquelles le Conseil d'administration a conféré cette qualité en raison de leur contribution morale, intellectuelle ou financière exceptionnelle au service des buts poursuivis par l'association. Ce titre leur confère le droit de faire partie de l'Assemblée générale sans être tenus de payer une cotisation.

ARTICLE 4 – PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

La qualité de membre de l'association se perd :

- pour les personnes physiques :
 - 1) par la démission, présentée par écrit ;
 - 2) par la radiation, prononcée pour juste motif par le conseil d'administration, sauf recours suspensif de l'intéressé devant l'assemblée générale, dans un délai de trente jours calendaires à compter de la date de première présentation de la décision du conseil d'administration. L'intéressé est mis à même de présenter sa défense préalablement à toute décision, selon les modalités fixées par le règlement intérieur ;
 - 3) par le non-paiement de la cotisation due pour l'année en cours, constaté par le conseil d'administration. L'intéressé peut contester cette mesure devant le conseil d'administration ; dans ce cas, il est invité à présenter ses explications, selon les modalités fixées par le règlement intérieur ;
 - 4) en cas de décès.

- pour les personnes morales :
 - 1) par le retrait décidé conformément à ses statuts ;
 - 2) par la radiation prononcée pour juste motif par le conseil d'administration, sauf recours suspensif de son représentant devant l'assemblée générale, dans un délai de trente jours calendaires à compter de la date de première présentation de la décision du conseil d'administration. Le représentant de la personne morale intéressée est mis à même de présenter sa défense préalablement à toute décision, selon les modalités fixées par le règlement intérieur ;
 - 3) par le non-paiement de la cotisation due pour l'année en cours, constaté par le conseil d'administration. L'intéressé peut contester cette mesure devant le conseil d'administration ; dans ce cas, il est invité à présenter ses explications selon les modalités fixées par le règlement intérieur ;
 - 4) par sa dissolution.

La perte de la qualité de membre de l'association pour démission, retrait, radiation, décès ou dissolution met automatiquement fin à tout mandat d'administrateur et de membre du bureau en cours, le cas échéant.

TITRE II – ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

ARTICLE 5 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

5.1. Participation à l'assemblée générale et droit de vote

L'assemblée générale de l'association comprend les membres adhérents à jour de leur cotisation et les membres bienfaiteurs.

Les membres personnes morales sont représentées aux réunions de l'assemblée générale par une personne physique spécialement mandatée à cet effet.

Les salariés qui ne sont pas membres de l'association n'ont pas accès à l'assemblée générale, sauf à y avoir été invités par le président. Ils y assistent alors sans voix délibérative.

5.2. Réunions de l'assemblée générale

L'assemblée générale se réunit physiquement au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée :

- par le conseil d'administration ; ou
- à la demande du quart au moins des membres de l'association ; ou
- à la demande des trois quarts au moins des délégations territoriales.

A l'initiative du président et sauf opposition d'un quart des membres du conseil d'administration en exercice ou d'un dixième des membres de l'association, elle peut se réunir par voie dématérialisée dans des conditions, définies par le règlement intérieur, permettant l'identification et la participation effective des membres et la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Elle délibère sur les questions mises à l'ordre du jour par le conseil d'administration et sur celles dont l'inscription est demandée, selon les modalités définies par le règlement intérieur, par un dixième au moins des membres de l'association, ou par la moitié au moins des délégations territoriales.

L'ordre du jour et les documents nécessaires aux délibérations, dont, le cas échéant, le rapport du commissaire aux comptes, sont mis à la disposition des membres par le conseil d'administration dans les délais et les conditions définis par le règlement intérieur.

Elle choisit son bureau qui peut être celui du conseil d'administration.

5.3. Modalités de vote au sein de l'assemblée générale

Le vote à distance ou par correspondance peut être prévu, dans des conditions définies par le règlement intérieur, propres à garantir la sincérité du scrutin et, le cas échéant, le secret du vote. Le vote par correspondance n'est permis que pour les élections des membres du conseil d'administration.

Le vote par procuration est autorisé sauf pour les délibérations donnant lieu à un vote à distance ou à un vote par correspondance. Chaque membre présent ne peut détenir plus de cinq pouvoirs en sus de son vote.

A moins que les présents statuts n'en disposent expressément autrement, les délibérations de l'assemblée générale sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. Les abstentions ne sont pas comptabilisées comme suffrages exprimés, de même que les votes blancs ou nuls en cas de scrutin secret.

En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire du bureau choisi par l'assemblée générale. Ils sont établis sans blanc, ni rature, sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'association ou à l'adresse de gestion.

Le rapport annuel et les comptes approuvés sont mis chaque année à disposition de tous les membres de l'association. Ils sont adressés à chaque membre de l'association qui en fait la demande.

ARTICLE 6 – PRÉROGATIVES DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'assemblée générale entend les rapports sur la gestion du conseil d'administration, sur la situation financière et morale de l'association.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, affecte le résultat et fixe le montant des cotisations.

Elle élit les membres du conseil d'administration.

Elle définit les orientations stratégiques de l'association.

Elle désigne, le cas échéant, un ou plusieurs commissaires aux comptes et leur suppléant choisis sur la liste mentionnée à l'article L. 822-1 du Code de commerce.

Elle approuve les délibérations du conseil d'administration relatives à la constitution d'hypothèques, aux emprunts à plus d'un an et garanties d'emprunts.

Elle approuve également les délibérations du conseil d'administration relatives aux autres actes de disposition ayant un impact significatif sur le fonctionnement de l'association. Le règlement intérieur fixe les seuils au-delà desquels ces actes requièrent son approbation.

Les délibérations de l'assemblée générale relatives à la constitution d'hypothèques, aux emprunts à plus d'un an et à leurs garanties ne sont valables qu'après approbation du représentant de l'Etat dans le département du siège de l'association.

ARTICLE 7 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'association est administrée par un conseil d'administration élu par l'assemblée générale.

Le nombre de membres du conseil d'administration, compris entre 6 et 12, est fixé par délibération de l'assemblée générale.

Les membres du conseil d'administration sont élus au scrutin secret, pour 3 ans, par l'assemblée générale et choisis parmi les membres de l'association.

Le conseil d'administration se renouvelle par tiers tous les ans.

Les membres sortants sont rééligibles sans limitation.

Les membres du conseil d'administration peuvent être révoqués par le conseil d'administration pour juste motif ou pour absences répétées, à la majorité des deux tiers des membres en exercice, sauf recours suspensif des intéressés devant l'assemblée générale. Ils sont appelés à présenter leur défense préalablement à toute décision. La perte de la qualité de membre du conseil d'administration entraîne la perte de la qualité de membre du bureau.

ARTICLE 8 – PRÉROGATIVES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration met en œuvre les orientations stratégiques décidées par l'assemblée générale. Il gère et administre l'association conformément à ces orientations et aux décisions budgétaires votées.

Outre les compétences qu'il tient de l'article 3 et de l'article 4 des présents statuts, il arrête les projets de délibération soumis à l'assemblée générale.

Il prépare le budget prévisionnel de l'association à soumettre à l'approbation de l'assemblée générale. Il arrête les comptes, les soumet à l'approbation de l'assemblée générale et propose l'affectation du résultat.

Il accepte les donations et les legs dans les conditions prévues à l'article 910 du Code civil.

Il prend toute décision relative aux acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles, et conclusion de baux.

Le cas échéant, il propose à l'assemblée générale la désignation d'un ou plusieurs commissaires aux comptes qui exercent les missions prévues par le Code de commerce.

Il fixe les conditions de recrutement et de rémunération des salariés de l'association.

ARTICLE 9 – RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois tous les six mois. Il se réunit à la demande :

- du président ; ou
- du quart au moins de ses membres ; ou
- du quart au moins des membres de l'association ; ou
- du quart au moins des délégations territoriales.

La participation de la moitié au moins des membres du conseil d'administration est nécessaire pour la validité des délibérations. Pour le calcul de ce quorum, les pouvoirs ne comptent pas.

Sont réputés présents au sens de l'alinéa précédent les membres du conseil d'administration qui participent par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale.

Le vote par procuration est autorisé. Chaque administrateur ne peut détenir qu'un pouvoir.

Le conseil d'administration peut, en plus de ces deux réunions obligatoires par an, délibérer par échanges d'écrits transmis par voie électronique dans les conditions définies par les articles 2 à 7 du décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014. Le vote par procuration n'est alors pas autorisé.

A moins que les présents statuts n'en disposent expressément autrement, les délibérations du conseil d'administration sont acquises à la majorité des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. Les abstentions ne sont pas comptabilisées comme suffrages exprimés, ni les votes blancs ou nuls en cas de scrutin secret.

En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le président de séance et le secrétaire de séance ou, en cas d'empêchement, par un autre membre du bureau.

Toute personne dont l'avis est utile peut être appelée par le président à assister, avec voix consultative, aux séances du conseil d'administration. Toutefois, dès qu'un administrateur le demande, le conseil délibère à huis clos.

ARTICLE 10 – RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS, CONFIDENTIALITÉ ET PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

10.1. Rémunération des administrateurs

Les membres du conseil d'administration ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées, sous réserve de la tolérance prévue au Bulletin Officiel des Finances Publiques permettant de rémunérer un dirigeant dans la limite des trois quarts du SMIC sans remettre en cause le caractère désintéressé de la gestion de l'association (BOI-IS-CHAMP-10-50-10-20 §100).

Des remboursements de frais sont seuls possibles sur justificatifs dans les conditions fixées par le conseil d'administration et selon les modalités définies par le règlement intérieur.

10.2. Confidentialité

Les membres du conseil d'administration, ainsi que toute personne appelée à assister à ses réunions, sont tenus à la discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et de celles données comme telles par l'un des membres du conseil d'administration. Cette obligation s'applique également aux membres des comités institués au sein de l'association.

10.3. Prévention des conflits d'intérêts

L'association veille à prévenir et à gérer toute situation de conflit réel, potentiel ou apparent, pouvant exister entre ses intérêts et les intérêts personnels ou professionnels de l'un de ses administrateurs, de l'un des membres des comités institués en son sein, des collaborateurs ou de toute personne agissant au nom de l'association.

Lorsqu'un administrateur a connaissance d'un conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent, dans lequel il pourrait être impliqué, il en informe sans délai le conseil d'administration et s'abstient de participer aux débats et de voter sur la délibération concernée. Il en est de même pour tout postulant à sa désignation au sein du conseil d'administration, qui en informe l'assemblée générale.

Lorsqu'un membre de comité a connaissance d'un conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent, dans lequel il pourrait être impliqué, il en informe sans délai le comité et s'abstient de participer aux débats et de voter sur l'affaire concernée. Il en est de même pour tout postulant à sa désignation au sein d'un comité, qui en informe l'instance appelée à en désigner les membres.

ARTICLE 11 – BUREAU

Le conseil d'administration élit parmi ses membres, au scrutin secret, un bureau comprenant :

- 3 membres lorsque le conseil d'administration comprend de 6 à 8 membres inclus ;
- Jusqu'à 4 membres lorsque le conseil d'administrateurs comprend entre 9 et 12 membres.

Le bureau comprend au moins un président et un trésorier. Il peut également comprendre un vice-président et un secrétaire général élus par le conseil d'administration en son sein, au scrutin secret.

Le bureau est élu à chaque renouvellement du conseil d'administration. En cas de décès, de démission, d'empêchement définitif ou de révocation d'un membre du bureau, il est pourvu à son remplacement à la plus prochaine séance du conseil d'administration. Les fonctions de ce nouveau membre prennent fin à la date à laquelle aurait normalement expiré le mandat de celui qu'il remplace.

Le bureau instruit toutes les affaires soumises au conseil d'administration et suit l'exécution des délibérations.

Les membres du bureau peuvent être révoqués, collectivement ou individuellement, pour juste motif par le conseil d'administration, dans le respect des droits de la défense. Ils ne perdent pas de ce seul fait la qualité d'administrateur.

Le bureau peut se réunir par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant l'identification de ses membres et leur participation effective à une délibération collégiale, dans des conditions précisées par le règlement intérieur.

Le bureau peut délibérer par échanges d'écrits transmis par voie électronique dans les conditions définies par les articles 2 à 7 du décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014.

ARTICLE 12 – PRÉSIDENT

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile.

Il décide des dépenses conformément aux orientations délibérées par l'assemblée générale et dans la limite du budget voté. Il peut recevoir délégation du trésorier pour procéder aux dépenses d'un montant inférieur à un seuil déterminé par le conseil d'administration.

Il facilite l'organisation du travail en commun.

Il peut donner délégation dans les conditions définies par le règlement intérieur.

Le président ne peut être représenté en justice tant en demande qu'en défense que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration.

Les représentants de l'association doivent jouir du plein exercice de leurs droits civils.

Le président peut nommer un directeur de l'association. Le cas échéant, il fixe sa rémunération, et met fin à ses fonctions, après avis du conseil d'administration.

Le cas échéant, le directeur dispose des pouvoirs nécessaires à l'exercice de sa mission par délégation du président. Dans ce cadre, il dirige les services de l'association et en assure le fonctionnement, notamment le recrutement, le licenciement et la discipline des salariés. Il assiste de plein droit, avec voix consultative, aux réunions du conseil d'administration et du bureau, sauf délibération portant sur sa situation personnelle.

Le président peut consentir au directeur une délégation pour représenter l'association dans les litiges qui touchent à la gestion courante dans des conditions définies par le règlement intérieur.

ARTICLE 13 – VICE-PRÉSIDENT

Le cas échéant, le vice-président assiste le président dans ses fonctions.

Le vice-président peut exercer les pouvoirs du président sur délégation expresse de celui-ci, ou en cas d'empêchement, de démission ou de révocation de celui-ci, sur décision du conseil d'administration.

Il peut donner délégation de pouvoir ou de signature dans les conditions définies par le règlement intérieur.

ARTICLE 14 – TRÉSORIER

Le trésorier encaisse les recettes et acquitte les dépenses.

Il peut donner délégation de pouvoir ou de signature dans les conditions définies par le règlement intérieur.

ARTICLE 15 – SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

Le cas échéant, le secrétaire général établit, ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions et délibérations des assemblées générales et du conseil d'administration.

Il peut donner délégation de pouvoir ou de signature dans les conditions définies par le règlement intérieur.

ARTICLE 16 – DÉLÉGATIONS TERRITORIALES

Des délégations territoriales de l'association, non dotées de la personnalité morale, peuvent être créées ou supprimées par le conseil d'administration.

L'objectif des délégations est d'augmenter l'impact de l'association :

- En relayant les actions et campagnes de communication pilotées par d'autres composantes de l'association ;
- En pilotant des actions à l'échelle locale.

Au sein des délégations, des délégués territoriaux sont désignés dans des conditions fixées par le règlement intérieur. Les délégués territoriaux ont notamment un rôle de porte-parole dans leur département.

Le règlement intérieur détermine les règles régissant la création, le fonctionnement ou la suppression des délégations territoriales.

TITRE III – RESSOURCES, PLACEMENTS ET COMPTABILITÉ

ARTICLE 17 – RESSOURCES

Les ressources annuelles de l'association se composent :

- 1) des revenus de ses biens ;
- 2) des cotisations et souscriptions de ses membres ;
- 3) des dons, donations et legs dont l'emploi est décidé au cours de l'exercice ;
- 4) des ressources créées à titre exceptionnel et, s'il y a lieu, avec l'agrément de l'autorité compétente ;
- 5) du produit des ventes et des rétributions perçues pour service rendu ;
- 6) de toutes ressources qui ne sont pas interdites par les lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 18 – PLACEMENTS

Les actifs éligibles aux placements des fonds de l'association sont ceux énumérés à l'article R. 332-2 du Code des assurances.

ARTICLE 19 – COMPTABILITÉ

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat, un bilan et une annexe.

TITRE IV – MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION

ARTICLE 20 – MODIFICATION DES STATUTS

Les statuts ne peuvent être modifiés que par l'assemblée générale sur la proposition du conseil d'administration ou du dixième des membres de l'association.

Dans l'un et l'autre cas, les propositions de modifications sont inscrites à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale, lequel doit être envoyé à tous ses membres au moins quinze jours à l'avance.

A cette assemblée, au moins le quart des membres en exercice doit être présent ou représenté.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est de nouveau réunie à quinze jours au moins d'intervalle. Elle peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés.

La renonciation à la reconnaissance de l'utilité publique de l'association est décidée dans les conditions prévues au présent article.

ARTICLE 21 – DISSOLUTION

L'association ne peut être dissoute que par l'assemblée générale. Les modalités de proposition de la dissolution et de convocation de l'assemblée sont celles prévues à l'article précédent.

A cette assemblée, plus de la moitié des membres en exercice doivent être physiquement présents.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est réunie de nouveau à quinze jours au moins d'intervalle. Elle peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents.

Dans tous les cas, la dissolution ne peut être votée qu'à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés.

ARTICLE 22 – LIQUIDATION

En cas de dissolution, l'assemblée générale désigne, selon les modalités de vote prévues à l'article 5, un ou plusieurs commissaires, qu'elle charge de procéder à la liquidation des biens de l'association et auxquels elle confère tous les pouvoirs nécessaires pour mener à bien cette mission.

Selon les mêmes modalités, elle attribue l'actif net à un ou plusieurs établissements poursuivant une finalité analogue, publics, reconnus d'utilité publique ou dont la mission est reconnue d'utilité publique, ou bénéficiant de la capacité à recevoir des libéralités, ou à une collectivité territoriale dans les compétences de laquelle entre l'objet de l'association.

ARTICLE 23 – CONTRÔLE

Les délibérations de l'assemblée générale relatives à la modification des statuts, à la dissolution de l'association et à la dévolution de l'actif doivent être déclarées au tribunal judiciaire pour inscription au registre des associations de la modification ou de la radiation en cas de dissolution.

TITRE V – SURVEILLANCE ET RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ARTICLE 24 – SURVEILLANCE

Le rapport d'activité, les comptes annuels y compris ceux des comités locaux s'il en existe, et, le cas échéant, le rapport du commissaire aux comptes, sont adressés chaque année au préfet du département où l'association a son siège.

ARTICLE 25 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR

L'association établit un règlement intérieur préparé par le conseil d'administration et adopté par l'assemblée générale à la majorité simple des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés, qui précise les modalités d'application des présents statuts. Il est modifié dans les mêmes conditions.

TITRE VI – DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Le présent titre a vocation à préciser les modalités d'entrée en vigueur et de mise en œuvre des statuts ainsi modifiés par l'assemblée générale du 18 octobre 2025 s'agissant en particulier de la composition, des mandats ou des règles de fonctionnement des organes de l'association, lorsque celles-ci sont modifiées. Ces dispositions seront abrogées dès lors qu'elles auront épuisé leurs effets, à l'occasion de la plus prochaine modification des statuts de l'association.

ARTICLE 26 – DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Les présents statuts entreront en vigueur, et prendront effet, à compter de la date de leur approbation par la préfecture du Bas-Rhin, sous réserve de l'inscription des modifications statutaires au registre des associations par le tribunal judiciaire, et sans préjudice des stipulations transitoires concernant les mandats en cours des administrateurs et membres du bureau prévues à l'article 28.

ARTICLE 27 – RÉPARTITION DES MEMBRES PRÉEXISTANTS AU SEIN DES NOUVELLES CATÉGORIES

A la date d'entrée en vigueur des présents statuts :

- Les personnes appartenant précédemment à la catégorie des membres adhérents et des membres donateurs rejoignent automatiquement la catégorie des membres adhérents.

- Les personnes appartenant précédemment à la catégorie des membres bienfaiteurs et des membres à vie rejoignent automatiquement la catégorie unique des membres bienfaiteurs.

Les sympathisants et volontaires n'ayant pas par ailleurs la qualité de membre adhérent ou de membre bienfaiteur ne sont pas membres de l'association.

ARTICLE 28 – CONSÉQUENCE DE L'ADOPTION DES PRÉSENTS STATUTS SUR LES MANDATS EN COURS ET SUR LES PREMIERS RENOUVELLEMENTS PAR TIERS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'adoption des présents statuts par l'assemblée générale, ainsi que leur entrée en vigueur, ne met pas fin aux mandats en cours des administrateurs et membres du bureau, qui se poursuivent jusqu'à la date de l'assemblée générale appelée à approuver les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2025 (à l'exception des mandats venant normalement à échéance avant cette date, et sous réserve de toute démission ou révocation éventuelle).

A la date de l'assemblée générale appelée à approuver les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2025, l'ensemble des mandats en cours des administrateurs et membres du bureau prendra automatiquement fin, quelle que soit la durée des mandats restant à courir. Il sera alors procédé à l'élection de l'ensemble des administrateurs conformément à l'article 7 des statuts.

Le conseil d'administration qui se réunira à la suite de l'assemblée générale appelée à approuver les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2025 procédera à l'élection des membres du bureau conformément à l'article 11.

Conformément à l'article 7 des statuts, le conseil d'administration se renouvelle par tiers tous les ans. Les premiers sortants sont les membres volontaires ou les membres tirés par la voie du sort.

*

Fait à Valence, le 18 octobre 2025

Yolaine DE LA BIGNE
Administratrice et porte-parole
Membre du bureau



Noélie RINGUEDE
Administratrice et secrétaire générale
Membre du bureau




Alain MAREK
Administrateur et trésorier
Membre du bureau



Thierry RUF
Administrateur et trésorier suppléant
Membre du bureau



NR TR YB 

ASSOCIATION POUR LA PROTECTION DES ANIMAUX SAUVAGES ET DU PATRIMOINE NATUREL (ASPAS)

Association à but non lucratif régie par les dispositions du droit local des associations du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle (articles 21 à 79-III du Code civil local)
Inscrite au registre des associations du Tribunal judiciaire de Strasbourg le 21 août 2003
Dont la mission a été reconnue d'utilité publique par arrêté du 11 décembre 2008 (parution au Journal Officiel du 20 mars 2009)

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Adopté par l'Assemblée générale du 18 octobre 2025

NR TR. YB 

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 25 des statuts de l'Association pour la Protection des Animaux Sauvages et du Patrimoine Naturel (ASPAS), dont la mission a été reconnue d'utilité publique par arrêté du 11 décembre 2008 publié au Journal officiel du 20 mars 2009.

Il a pour objectif de préciser les règles d'organisation et de fonctionnement prévues par les statuts. Ainsi les statuts s'appliquent dans le silence du règlement intérieur et ils prévalent en cas de divergence d'interprétation.

Le règlement intérieur est préparé par le conseil d'administration qui le soumet à l'adoption de l'assemblée générale ordinaire, statuant à la majorité simple des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés.

ARTICLE 1 – MEMBRES

1.1. Composition de l'association

1.1.1. L'adhésion des membres adhérents

Tout membre adhérent est réputé remplir les conditions suivantes :

- soutenir l'objet de l'association et partager ses valeurs,
- avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur de l'association,
- avoir versé le montant de sa cotisation annuelle.

La cotisation versée par les membres adhérents est valable pour une année civile, du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année (« N »), quelle que soit la date de son versement au cours de l'année « N » considérée. Elle peut toutefois être versée par anticipation à compter du 1^{er} novembre de l'année précédente (« N-1 »).

Les membres adhérents peuvent être désignés par le terme « adhérents ».

1.1.2. L'attribution de la qualité de membre bienfaiteur

L'attribution de la qualité de membre bienfaiteur à une personne, en raison de sa contribution morale, intellectuelle ou financière exceptionnelle au service des buts poursuivis par l'association, est proposée au conseil d'administration par tout administrateur qui produit pour la circonstance les informations utiles à la délibération, à savoir les raisons motivant l'attribution de cette distinction.

L'admission des nouveaux membres bienfaiteurs fait l'objet d'une communication à la plus prochaine assemblée générale.

Les membres bienfaiteurs peuvent être désignés par le terme « bienfaiteurs ».

1.2.3. Donateurs, bénévoles, mécènes et autres sympathisants

L'association comprend également ses donateurs, bénévoles, mécènes et sympathisants. Ces personnes, si elles n'ont pas par ailleurs la qualité de membre adhérent ou de membre bienfaiteur, ne sont pas membres de l'association et ne font pas partie de l'assemblée générale.

1.2. La perte de la qualité de membre

1.2.1. La radiation pour juste motif

NR TR. YB 

Sont notamment susceptibles d'entraîner la radiation pour juste motif :

- toute attitude compromettant le bon fonctionnement de l'association ou en contradiction avec les buts qu'elle s'est fixée, visés à l'article 1 de ses statuts ;
- tout comportement discriminatoire ;
- une situation de conflits d'intérêts ;
- une atteinte à l'image ou à la notoriété de l'association.

Le conseil d'administration décide de la radiation pour juste motif à la majorité des deux tiers des membres en exercice.

L'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure de radiation engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai de trente jours calendaires dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

L'intéressé est entendu par le conseil d'administration qui le convoque à cet effet. Le conseil délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel. Seuls les administrateurs sont admis à participer aux débats.

Le conseil d'administration décide :

- soit de mettre un terme à la procédure de radiation et il en informe l'intéressé dans un délai de huit jours par courrier recommandé avec accusé de réception ;
- soit de radier l'intéressé et il l'en informe dans un délai de huit jours par courrier recommandé avec accusé de réception. Ce courrier l'avise des motifs de radiation retenus et de la possibilité de faire appel de la décision devant l'assemblée générale, dans un délai de trente jours calendaires à compter de la date de première présentation de ce courrier. L'assemblée générale statue alors en dernier ressort. Dans ce cas, l'appel est suspensif de la radiation.

1.2.2. Le non-paiement ou non renouvellement de la cotisation

La qualité de membre adhérent se perd pour non-paiement ou non renouvellement de la cotisation due pour l'année en cours, constaté par le conseil d'administration.

La cotisation versée par les membres adhérents est valable jusqu'au 31 décembre de chaque année.

Le cas échéant, la perte de la qualité de membre pour non-paiement ou non renouvellement de la cotisation fait l'objet d'une information adressée à l'intéressé et l'invitant à prendre l'attache du conseil d'administration en cas de litige sur le versement de la cotisation.

1.2.3. Conséquence sur les éventuels mandats en cours

La perte de la qualité de membre de l'association pour démission, retrait, radiation, décès ou dissolution met automatiquement fin à tout mandat d'administrateur et de membre du bureau en cours, le cas échéant.

ARTICLE 2 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2.1. Composition de l'assemblée générale

L'assemblée générale comprend tous les membres adhérents de l'association et à jour de leur cotisation au plus tard à la date d'envoi de la convocation à l'assemblée générale, ainsi que les membres bienfaiteurs.

Nulle autre personne ne peut demander à se faire ajouter sur la liste d'émargement ou participer aux votes au-delà de cette échéance.

2.2. Convocation à l'assemblée générale

Les convocations à l'assemblée générale sont adressées au plus tard quinze jours avant la date fixée :

- soit par lettre simple ;
- soit par courriel ;
- soit par insertion dans le journal interne de l'association précédant la date de l'assemblée générale.

L'ordre du jour et les documents nécessaires aux délibérations sont joints à la convocation, à l'exception des comptes de l'association qui peuvent être communiqués ou mis à disposition des membres au moins une semaine avant la réunion de l'assemblée générale. L'auteur de la convocation précise les modalités de réunion de l'assemblée (voie dématérialisée, etc.)

Si l'ordre du jour arrêté par le conseil d'administration est complété ultérieurement à la demande d'un dixième au moins des membres de l'association, ou à la demande de la moitié au moins des délégations territoriales, tous les membres en sont informés par courrier simple ou par courriel au plus tard huit jours avant la réunion de l'assemblée générale.

2.3. Participation à l'assemblée générale

Chaque membre adhérent et à jour de sa cotisation dans les conditions prévues à l'article 2.1, ainsi que chaque membre bienfaiteur, peut voter et se faire représenter.

La liste des membres fait l'objet d'une liste d'émargement présentée à la signature dès leur entrée à l'assemblée générale.

Chaque membre présent dispose d'une voix, augmentée du nombre de pouvoirs dont il serait détenteur. Chaque membre ne peut détenir plus de cinq pouvoirs en sus de son vote. Les pouvoirs excédant cette limite ne peuvent être utilisés. Seul le mandant peut dans ce cas désigner un nouveau mandataire.

En principe, les pouvoirs sont nominatifs. Par exception, les pouvoirs en blanc qui ne mentionnent pas clairement l'identité du mandataire sont attribués, toujours dans la limite de cinq pouvoirs par membre :

- au délégué territorial du lieu du domicile ou du siège du membre. En cas de délégation représentée par plusieurs délégués, les pouvoirs en blanc sont attribués aux délégués par ordre d'ancienneté, en prenant en considération la date de première adhésion ;
- à défaut de délégué territorial, à un membre du conseil d'administration désigné par ce dernier.

Chaque pouvoir, nécessairement écrit, n'est donné que pour une séance de l'assemblée générale. Sous peine de nullité, il mentionne clairement l'identité du mandant ainsi que la date de l'assemblée générale concernée.

2.4. Fonctionnement et modalités de vote

2.4.1. Présidence

L'assemblée générale est présidée par le président du conseil d'administration sauf décision contraire de l'assemblée générale statuant à la majorité simple, qui désigne alors son bureau.

2.4.2. Vote au scrutin secret

Ont lieu au scrutin secret :

- les votes concernant l'élection ou la révocation des administrateurs ;
- les votes concernant la radiation des membres ;
- les votes inscrits comme tels à l'ordre du jour sur décision du conseil d'administration ;
- les votes inscrits comme tels à l'ordre du jour sur décision d'un dixième au moins des membres de l'assemblée générale ou de la moitié au moins des délégations territoriales.

Pour les suffrages au scrutin secret, en cas de partage égal des voix, le président use de sa voix prépondérante en levant le secret de son vote.

2.4.3. Le vote par correspondance

L'organisation d'un vote par correspondance peut être décidée par l'auteur de la convocation. Le vote par correspondance n'est permis que pour les élections des membres du conseil d'administration.

Un membre votant par correspondance ne peut recevoir de pouvoir.

Chaque membre reçoit la liste des candidats, leur profession de foi, l'éventuel questionnaire établi par le conseil d'administration, complété par le candidat, les bulletins de vote et deux enveloppes : une enveloppe sur laquelle est mentionnée l'identité du votant et dans laquelle sera versée la deuxième enveloppe, anonyme, contenant le bulletin de vote. La convocation indique la date limite de réception du vote au siège de l'association.

L'association tient à jour une liste des membres ayant participé au vote et la date de réception de leur courrier.

Les votes sont dépouillés en une fois sur un même site, sous le contrôle de membres issus du conseil d'administration en exercice et, si demandé par les membres, sous contrôle d'un commissaire de justice.

Les résultats sont proclamés dès la fin du dépouillement.

2.4.4. Vote dématérialisé

L'organisation d'un vote à distance peut être décidée par l'auteur de la convocation. Le vote dématérialisé (vote par internet, vote en ligne, etc.) n'est permis que (i) pour procéder à une élection des membres du conseil d'administration, et/ou (ii) en cas d'assemblée générale réunie par voie dématérialisée.

Un membre votant par voie dématérialisée ne peut recevoir de pouvoir.

Le conseil d'administration doit s'assurer que tous les membres de l'association sont en mesure de participer à un vote dématérialisé. Ceux qui le demandent peuvent participer au vote par correspondance.

Dans un délai minimum de quinze jours avant la date retenue pour l'ouverture des élections et/ou l'assemblée générale dématérialisée, le conseil d'administration adresse à tous les membres un courrier ou courriel :

- les informant de la date de l'élection et/ou de l'assemblée générale dématérialisée,
- contenant les documents nécessaires aux délibérations et/ou aux élections.

Une convocation personnelle est adressée à tous les membres qui indique :

- l'adresse du site internet dédié au vote et les modalités d'accès au service en ligne,
- les dates/heures d'ouverture et de fermeture du site dédié. Les électeurs doivent disposer d'au moins 7 jours pour voter en ligne,

- en cas d'élection : la liste des candidats, leur profession de foi et l'éventuel questionnaire établi par le conseil d'administration, complété par le candidat,
- l'identifiant et le mot de passe personnels.

Est constitué un bureau de vote composé d'administrateurs en exercice et d'un ou plusieurs scrutateurs.

Pour voter, chaque membre se connecte avec un identifiant personnel et son mot de passe secret.

Le système interdit de voter plus d'une fois. Le vote est anonymisé et le votant reçoit un accusé de réception.

Les votes sont versés dans une « urne électronique » ou autre système sécurisé qui ne conserve aucune trace logique ou physique de l'ordre d'arrivée des votes et qui ne peut être ouverte qu'une fois les opérations de vote clôturées.

Le bureau de vote procède au décompte des voix. Sont décomptés en priorité les votes en ligne puis, le cas échéant, les votes par correspondance, après vérification que les votants par correspondance n'ont pas déjà voté par voie électronique.

Les résultats sont mis en ligne dès que le dépouillement est achevé. Ils sont accompagnés d'un procès-verbal indiquant le nombre de membres ayant le droit de vote, le nom des votants, le nombre de votes nuls ou d'abstentions, ainsi que les résultats des votes.

2.5. Quorum et majorités à l'assemblée générale

2.5.1. Quorum

Pour délibérer valablement sur tous les points inscrits à l'ordre du jour, à l'exception des décisions de modification statutaire ou de dissolution de l'association, l'assemblée générale se réunit valablement sans condition de quorum.

Pour délibérer valablement sur les modifications apportées aux statuts, au moins le quart des membres en exercice doit être présent ou représenté.

Pour délibérer valablement sur la dissolution de l'association, plus de la moitié des membres en exercice doivent être physiquement présents. Pour le calcul du quorum, les pouvoirs ne comptent pas.

Pour délibérer valablement sur les modifications apportées aux statuts ou sur la dissolution de l'association en deuxième convocation, aucun quorum n'est requis.

2.5.2 Majorités

A l'exception des délibérations ayant pour objet l'adoption de modifications statutaires ou la dissolution de l'association, les décisions sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. Les votes nuls ou blancs et les abstentions ne sont pas comptabilisés comme des suffrages exprimés, et sont donc soustraits de la base du calcul de cette majorité. Les pouvoirs sont comptés.

Dans le cas des modifications statutaires ou de la dissolution, les décisions doivent réunir les deux tiers des suffrages exprimés des membres présents et représentés.

En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

2.6. Ordre du jour de l'assemblée générale

L'ordre du jour est arrêté par le conseil d'administration.

Il peut être complété à la demande du dixième au moins des membres de l'association ou de la moitié au moins des délégations territoriales. Cette demande peut être formulée par courriel ou par tout autre support écrit. Elle est adressée au président qui la transmet au conseil d'administration.

La condition de réunir une proportion du dixième de membres demandeurs, ou de la moitié au moins des délégations territoriales, doit être satisfaite au plus tard huit jours calendaires avant la tenue de l'assemblée générale. Le conseil d'administration peut refuser la demande d'ajout d'un point à l'ordre du jour uniquement si cette condition n'est pas réalisée. Le conseil d'administration peut cependant consentir en opportunité une modification de l'ordre du jour même si ces proportions ne sont pas atteintes.

Le conseil d'administration inscrit *a minima* à l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle :

- Le bilan moral (rapport d'activités) de l'association ;
- Le rapport financier ;
- L'approbation des comptes de l'exercice clos et l'affectation du résultat ;
- Le quitus donné au conseil sur sa gestion de l'association ;
- Le vote du budget prévisionnel de l'exercice suivant.

Le cas échéant, sont inscrits :

- L'élection du conseil d'administration ou l'élection d'administrateurs sur les postes occupés transitoirement par les remplaçants cooptés par le conseil d'administration ;
- La nomination du commissaire aux comptes et de son suppléant le cas échéant ;
- La fixation ou la modification du montant des cotisations.

Toute question écrite remise au président au plus tard trente jours calendaires avant l'ouverture de l'assemblée générale peut être inscrite à l'ordre du jour au point des questions diverses. Le président transmet cette question au conseil d'administration.

2.7. Compétence de l'assemblée générale pour certaines décisions relatives aux emprunts et autres actes de disposition ayant un impact significatif sur le fonctionnement de l'association

L'assemblée générale approuve les délibérations du conseil d'administration relatives aux emprunts à plus d'un an et garanties d'emprunts, lorsque le montant du capital emprunté est strictement supérieur à 250 000 euros.

L'assemblée générale approuve les délibérations du conseil d'administration relatives aux autres actes de disposition ayant un impact significatif sur le fonctionnement de l'association, c'est-à-dire, les actes d'aliénation portant sur des actifs immobilisés dont la valeur nette comptable est strictement supérieure à 250 000 euros.

2.8. Le procès-verbal de l'assemblée générale

Le procès-verbal de la séance précise notamment :

- la date de l'assemblée,
- l'ordre du jour,
- les pièces nécessaires aux délibérations, également jointes à la convocation,
- le nombre de membres présents et de membres représentés, sauf en cas d'établissement d'une feuille de présence séparée,
- l'atteinte du quorum, adapté selon la nature de la décision (modification des statuts, dissolution...),
- les résolutions prises et, pour chacune d'elles, la répartition des suffrages,

- les réponses aux questions diverses,
- le cas échéant, le résultat des élections (candidats, élus, nombre de voix).

Le procès-verbal de l'assemblée générale peut être communiqué à tout membre qui en fait la demande au conseil d'administration ou au bureau de l'association. Le cas échéant, il est communiqué par courrier simple ou par courriel dans un délai maximal de trente jours calendaires.

ARTICLE 3 – COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1. Élection

3.1.1. Généralités

Le conseil d'administration est renouvelé par tiers, tous les ans.

Les élections ont lieu au scrutin secret.

L'assemblée générale fixe le nombre de postes à pourvoir au sein du conseil d'administration, qui ne peut être inférieur à 6 ni supérieur à 12.

Il est ensuite procédé à l'élection des administrateurs.

Le mode de scrutin est un scrutin plurinominal majoritaire à un tour. Chaque membre de l'assemblée générale choisit autant de candidats qu'il y a de postes à pourvoir. En cas de partage égal des voix, le candidat dont la date de première adhésion est la plus ancienne l'emporte.

3.1.2. Candidatures

Le conseil d'administration fait appel à candidature pour l'élection des administrateurs, au plus tard 4 mois avant la date de l'assemblée générale appelée à se prononcer sur l'élection du conseil d'administration.

Tout membre de l'association à jour de sa cotisation, ou membre bienfaiteur, peut candidater au conseil d'administration.

Un délégué territorial peut se porter candidat au conseil d'administration, mais ne peut conserver son poste de délégué en cas d'élection.

Pour être considérée comme valide, la candidature transmise au conseil d'administration doit comprendre (i) une présentation détaillée du candidat, (ii) sa profession de foi, détaillant ses motivations, compétences et expériences pour le poste d'administrateur, ainsi que son engagement à respecter la charte déontologique du conseil d'administration annexée au présent règlement intérieur, et (iii) un questionnaire complété, dont le contenu est établi par le conseil d'administration, sauf si le conseil d'administration décide que le questionnaire n'est pas requis.

Le conseil d'administration peut soumettre les candidats à une période probatoire dans des conditions et pour une durée qu'il définit. Le cas échéant, le conseil d'administration peut émettre un avis favorable ou défavorable sur la candidature qui sera soumise au vote de l'assemblée générale.

La liste de l'ensemble des candidats, leurs présentations, professions de foi et le questionnaire complété sont transmis avec la convocation à l'assemblée générale appelée à procéder à l'élection des administrateurs.

3.1.3. Cooptations

En cas de vacance d'un ou plusieurs postes d'administrateurs élus, qu'elle qu'en soit la cause, le conseil d'administration peut procéder à une ou à plusieurs nominations à titre provisoire (cooptations). Il est tenu de le faire lorsque le nombre de ses membres est réduit en-dessous du minimum de six prévu par les statuts.

L'élection en remplacement d'administrateurs décédés, empêchés définitivement, démissionnaires ou révoqués est inscrite à l'ordre du jour de la plus prochaine assemblée générale. Le conseil d'administration lance un appel à candidature ouvert à tous les membres de l'association.

Les administrateurs cooptés, et dont la cooptation a été ratifiée par l'assemblée générale, ne demeurent en fonction que pour la durée restant à courir du mandat de leurs prédécesseurs.

A défaut de ratification, les délibérations et les actes accomplis par le conseil d'administration depuis la ou les nominations à titre provisoire n'en demeurent pas moins valables.

3.2. Charte déontologique du conseil d'administration

Chaque administrateur élu s'engage à respecter la charte déontologique du conseil d'administration, annexée au présent règlement.

La charte déontologique du conseil d'administration a pour objet de fixer les droits, devoirs et responsabilités que tout membre du conseil d'administration doit respecter dans l'exercice de ses fonctions d'administrateur de l'association. Elle rappelle les conditions d'honorabilité et de compétence nécessaires à l'exercice d'un mandat d'administrateur, précise des règles de prévention des conflits d'intérêts, rappelle les principes d'implication, d'indépendance, de droit d'expression, d'information, de collégialité et de confidentialité régissant l'exercice des fonctions au sein du conseil d'administration.

La charte déontologique du conseil d'administration est établie et modifiée par l'Assemblée générale à la majorité simple des suffrages exprimés.

3.3. Présence – participation - pouvoirs au conseil d'administration

Les membres du conseil d'administration sont tenus d'assister personnellement à ses réunions.

La présence de la moitié des membres du conseil d'administration en exercice est requise pour la validité des délibérations.

Sont réputés présents au sens de l'alinéa précédent les membres du conseil d'administration qui participent par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale.

Les membres empêchés de participer à une réunion du conseil d'administration peuvent s'y faire représenter en donnant un pouvoir à un autre membre. Les pouvoirs sont nominatifs. Chaque pouvoir, nécessairement écrit, n'est donné que pour une séance et pour l'ordre du jour tel que figurant à la convocation. Sous peine de nullité, il mentionne clairement l'identité du mandant et celle du mandataire ainsi que la date du conseil d'administration concerné. Chaque membre ne peut détenir plus d'un pouvoir. Les pouvoirs excédant cette limite ne peuvent être utilisés. Seul le mandant peut dans ce cas désigner un nouveau mandataire.

En plus des réunions en présentiel, le conseil d'administration peut délibérer par correspondance, par voie dématérialisée ou par échanges d'écrits transmis par voie électronique dans les conditions définies par les articles 2 à 7 du décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014. Le vote par procuration n'est alors pas autorisé.

3.4. Démission d'office et révocation d'un administrateur

Tout administrateur absent à trois réunions consécutives du conseil d'administration, sans avoir remis un pouvoir, peut être déclaré démissionnaire d'office.

Sont notamment susceptibles d'entraîner la révocation pour juste motif :

- toute attitude compromettant le bon fonctionnement de l'association ou en contradiction avec les buts qu'elle s'est fixée, visés à l'article 1 de ses statuts ;
- tout comportement discriminatoire ;
- une situation de conflits d'intérêts ;
- une atteinte à l'image ou à la notoriété de l'association ;
- le non-respect de la charte déontologique du conseil d'administration.

La révocation et la démission d'office d'un administrateur interviennent dans le respect des droits de la défense.

Ainsi, la décision de démission d'office ou de révocation est-elle prise par le conseil d'administration à la majorité des deux tiers des membres en exercice.

L'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai de trente jours calendaires, dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement, à compter de la date de la première présentation dudit courrier recommandé. L'intéressé peut se faire assister.

L'intéressé est entendu par le conseil d'administration qui le convoque à cet effet. Le conseil délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel. Seuls les administrateurs sont admis à participer aux débats.

Le conseil d'administration décide :

- soit de mettre un terme à la procédure et il en informe l'intéressé dans un délai raisonnable par courrier avec accusé de réception,
- soit de révoquer l'intéressé et il l'en informe dans un délai raisonnable par courrier avec accusé de réception. Ce courrier l'avise des motifs de la décision et de la possibilité de faire appel devant l'assemblée générale, dans un délai de trente jours calendaires à compter de la date de la première présentation de ce courrier. L'assemblée générale statue alors en dernier ressort. Dans ce cas, l'appel est suspensif de la démission d'office ou de la révocation.

ARTICLE 4 – LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1. Réunions du conseil d'administration

4.1.1. Convocation

Le conseil d'administration est convoqué par le président par lettre simple ou courriel envoyé à chaque administrateur, 15 jours au moins avant la date de la réunion, sauf urgence justifiée.

Le conseil peut décider en séance de la date de la prochaine réunion.

Un quart au moins des membres du conseil d'administration, ou un quart au moins des membres de l'association, ou un quart au moins des délégations territoriales, peut demander la convocation d'une réunion du conseil d'administration non programmée par le président. Cette demande comporte un ordre du jour et le nom des signataires. Elle est adressée par écrit au président. Le président dispose alors d'un

délai de deux semaines maximum pour fixer le jour de la réunion, laquelle ne peut être planifiée plus d'un mois après le jour de la demande.

Le président peut refuser de convoquer le conseil d'administration uniquement si le quart des membres du conseil d'administration, ou le quart des membres l'association, ou le quart des délégations territoriales, n'est pas atteint. Il lui appartient alors d'en apporter la preuve.

4.1.2. Ordre du jour

L'ordre du jour est envoyé aux membres du conseil d'administration au moins 7 jours avant la réunion du conseil, sauf urgence justifiée. Il peut être complété à la demande des administrateurs au plus tard 3 jours avant la date de la réunion, sauf urgence justifiée.

Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent faire l'objet de décisions.

Les documents nécessaires aux délibérations sont diffusés auprès de tous les administrateurs au plus tard 7 jours avant la date de la réunion, sauf urgence justifiée.

Les questions abordées dans le point consacré aux questions diverses ne peuvent faire l'objet que d'une information, d'échanges sans décision, qui sont portés au procès-verbal.

4.1.3. Vote

Peuvent avoir lieu au scrutin secret les votes concernant des personnes et ceux demandés par un administrateur présent.

En cas de scrutin secret, le président peut décider de lever le secret de son suffrage pour user de sa voix prépondérante.

A l'exception des votes à la majorité renforcée prévus par les statuts, les délibérations du conseil d'administration sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés des membres présents et représentés.

4.2. Compétences du conseil d'administration

Le conseil d'administration met en œuvre la politique et les orientations générales décidées par l'assemblée générale et exécute les décisions adoptées par l'assemblée générale. Il gère et administre l'association conformément à ces orientations.

Il attribue et retire la qualité de membre bienfaiteur, et en rend compte annuellement à l'assemblée générale.

Il se prononce sur la radiation des membres, la démission d'office et la révocation d'administrateurs dans le respect des droits de la défense.

Il arrête les projets soumis à l'assemblée générale.

Il prépare le budget prévisionnel de l'association à soumettre à l'approbation de l'assemblée générale. Il arrête les comptes, les soumet à l'approbation de l'assemblée générale et propose l'affectation du résultat.

Il autorise, dans les limites prévues par le budget voté par l'assemblée générale, la création et la suppression de postes salariés. Il peut donner délégation à cet effet au président, au vice-président, au directeur, ou au responsable des ressources humaines.

Il donne son avis sur le choix du directeur et la cessation de son activité.

Il est informé des délégations de signature consenties par les membres du bureau.

En cas de besoin, le conseil d'administration peut créer des commissions ou comités ad hoc. Le conseil d'administration en définit la composition. Il peut mettre fin à tout moment à une commission. Ces commissions ne peuvent avoir qu'un rôle consultatif. Les analyses, réflexions et propositions de ces commissions sont présentées au conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut déléguer ses pouvoirs ou sa signature. Ces délégations sont effectuées avec faculté ou non de subdéléguer. Elles sont révocables à tout moment.

4.3. Le procès-verbal

Le procès-verbal de la réunion indique notamment :

- la date du conseil d'administration,
- l'ordre du jour,
- les pièces nécessaires aux délibérations jointes à la convocation,
- le nom des membres présents et représentés et leur mandataire, sauf en cas d'établissement d'une feuille de présence séparée,
- l'atteinte du quorum,
- les résolutions assorties des majorités auxquelles elles ont été adoptées,
- le cas échéant, les analyses, les arguments, les positions contraires défendus en séance par les administrateurs,
- les points échangés sans donner lieu à résolution que le conseil a décidé de consigner,
- les réponses aux questions diverses.

Le procès-verbal définitif approuvé par le conseil d'administration est signé par le président et par le secrétaire, ou tout autre membre du bureau ou du conseil d'administration. Tous les procès-verbaux de l'association sont archivés. Les procès-verbaux du conseil d'administration peuvent être communiqués à tout membre du conseil d'administration qui en fait la demande au conseil d'administration ou au bureau de l'association. Le cas échéant, il est communiqué par courrier simple ou par courriel dans un délai maximal de 30 jours.

4.4. Remboursement des frais

Les membres du conseil d'administration exercent leurs fonctions gratuitement. Toutefois, les membres du conseil d'administration sont autorisés à demander, sur justificatifs, le remboursement des frais engagés dans les conditions et, le cas échéant, suivant un barème fixé par le conseil d'administration.

Les dépenses engagées et les demandes doivent être respectueuses de la bonne gestion des deniers de l'association.

Il est rendu compte à l'assemblée générale annuelle du montant des frais remboursés.

4.5. Rémunération des personnes chargées de l'administration de l'association.

La rémunération des personnes chargées de l'administration de l'association peut être admise dans les conditions prévues par le Code général des impôts.

4.6. Prévention des conflits d'intérêts

L'association veille à prévenir et gérer toute situation de conflit réel, potentiel ou apparent, pouvant exister entre ses intérêts et les intérêts personnels ou professionnels de ses administrateurs ou de toute personne agissant au nom de l'association.

Les règles de prévention et de gestion des conflits d'intérêts au sein du conseil d'administration sont fixées par la charte déontologique du conseil d'administration, annexée au présent règlement.

ARTICLE 5 – LE BUREAU

5.1. Élection du bureau

Lors de la première séance réunissant les administrateurs nouvellement élus, le conseil d'administration procède à l'élection du nouveau bureau.

Chaque membre du conseil d'administration peut se porter candidat sur chacun des postes du bureau prévus par les statuts. L'élection s'effectue au scrutin secret.

Il est d'abord procédé à l'élection du président, lequel fait ensuite procéder à l'élection des autres membres du bureau. Jusqu'à l'élection du président, la séance est présidée par le doyen en âge du conseil d'administration.

5.2. Révocation individuelle ou collective des membres du bureau

Le conseil d'administration décide à la majorité des suffrages exprimés de la révocation d'un membre du bureau dont l'attitude compromet le bon fonctionnement de l'association ou est en contradiction avec les buts qu'elle s'est fixés.

L'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai de trente jours calendaires dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

L'intéressé est entendu par le conseil d'administration qui le convoque à cet effet. Le conseil délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel. Seuls les administrateurs sont admis à participer aux débats.

Le conseil d'administration décide :

- soit de mettre un terme à la procédure de révocation et il en informe l'intéressé dans un délai raisonnable par courrier avec accusé de réception,
- soit de révoquer l'intéressé et il l'en informe dans un délai raisonnable par courrier avec accusé de réception. Cette décision est insusceptible de recours. L'intéressé ne perd pas à ce titre sa qualité d'administrateur.

La révocation collective des membres du bureau obéit aux mêmes règles que la révocation individuelle.

5.3. Fonctionnement du bureau

5.3.1. Les réunions du bureau

Le bureau est convoqué par tout moyen écrit (lettre, courriel, ...) par le président. Il en dirige les débats.

Les pouvoirs ne sont pas admis en cas d'absence aux réunions du bureau.

L'ordre du jour des réunions est fixé par le président, le secrétaire ou le directeur. Les autres membres du bureau peuvent compléter l'ordre du jour à tout moment.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. Le président ne dispose pas de voix prépondérante.

En cas d'impossibilité à réunir cette majorité, la décision est renvoyée au conseil d'administration.

Le bureau peut délibérer par correspondance, par voie dématérialisée ou par échanges d'écrits transmis par voie électronique dans les conditions définies par les articles 2 à 7 du décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014. Le vote par procuration n'est alors pas autorisé.

5.3.2. Les compétences du bureau

Le bureau exécute les décisions du conseil d'administration et de l'assemblée générale en veillant à leur conformité légale et statutaire.

Il prépare les travaux du conseil d'administration. Il est chargé de la gestion courante de l'association.

Il ne peut recevoir délégation de l'intégralité des pouvoirs du conseil d'administration.

Les membres du bureau, dans leur domaine de compétence respectif, font droit à toute demande émanant des administrateurs ou des membres de l'association, de communication des comptes annuels, de pièces comptables ou de procès-verbaux de l'assemblée générale.

5.4. Responsabilités des membres du bureau

5.4.1. Responsabilités du président

Le président est chargé de représenter l'association dans les actes de la vie civile, d'ester en justice, tant en demande qu'en défense.

Il décide des dépenses conformément au budget prévisionnel adopté par l'assemblée générale.

Le président ouvre les comptes en banque nécessaires au bon fonctionnement de l'association et décidés par le conseil d'administration.

Il signe les actes de vente, d'achat de biens immobiliers, les emprunts, en exécution des décisions du conseil d'administration ou de l'assemblée générale.

Il signe les contrats de location en exécution des décisions du conseil d'administration au-delà d'un montant fixé par délibération du conseil d'administration. Sous ce seuil, il peut donner délégation.

Après avis du conseil d'administration, le président nomme le directeur et signe son contrat. Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes conditions.

Il propose au bureau les décisions à soumettre au conseil d'administration concernant le fonctionnement et les activités de l'association.

Le président peut donner délégation de pouvoirs et/ou de signature pour un objet et une durée déterminés à tout membre du bureau, du conseil d'administration, au directeur. Le cas échéant, il en informe le conseil

d'administration. Les délégations de pouvoir sont effectuées avec faculté ou non de subdélégation. Elles sont révocables à tout moment.

Le président peut également donner délégation de pouvoirs et/ou de signature à tout collaborateur de l'association, bénévole, salarié, mis à disposition ou détaché auprès d'elle, ou à des professionnels habilités sous son contrôle et sous son autorité. Le cas échéant, il en informe le conseil d'administration.

Le président peut déléguer à une personne agréée par le conseil d'administration, autre que le trésorier, une partie des dépenses courantes ne relevant pas des choix stratégiques, en dessous d'un montant déterminé par le conseil d'administration.

Il peut déléguer la direction du siège de l'association et la gestion courante administrative et financière, en particulier les activités opérationnelles nécessaires au bon fonctionnement quotidien de l'association.

Il peut déléguer au secrétaire général toutes formalités de déclaration, de dépôt et de publication prévues par la loi et les règlements.

Il peut déléguer au directeur et/ou au responsable des ressources humaines le pouvoir de recruter, de licencier le personnel salarié ainsi que le pouvoir de discipline.

5.4.2. Responsabilités du vice-président

Lorsque le conseil d'administration désigne un vice-président, ce dernier assiste le président et, à la demande de celui-ci, le remplace.

Sur décision du conseil d'administration, il assume temporairement la présidence en cas d'empêchement, de démission ou de révocation du président, dans l'attente de l'élection d'un nouveau président au plus prochain conseil d'administration qui se tiendra dans les meilleurs délais.

Le vice-président peut déléguer ses pouvoirs ou sa signature. Le cas échéant, il en informe le conseil d'administration. Ces délégations sont effectuées avec faculté ou non de subdéléguer. Elles sont révocables à tout moment.

5.4.3. Responsabilités du trésorier

Le trésorier encaisse les recettes. Il perçoit notamment les cotisations, les loyers et les subventions.

Il exécute les dépenses de l'association décidées par le président.

Il vérifie la régularité des remboursements de frais. Il est chargé de gérer les comptes bancaires.

Il informe le bureau et le conseil d'administration de la gestion des titres.

Il prépare et soumet au bureau et au conseil d'administration le rapport financier et le projet de budget présentés à l'assemblée générale annuelle.

Il est l'interlocuteur du commissaire aux comptes.

Le trésorier peut déléguer ses pouvoirs ou sa signature. Le cas échéant, il en informe le conseil d'administration. Ces délégations sont effectuées avec faculté ou non de subdéléguer. Elles sont révocables à tout moment.

5.4.4. Responsabilités du secrétaire général

Lorsque le conseil d'administration désigne un secrétaire général, celui-ci peut, sur délégation du président, assurer la direction du siège, la gestion courante administrative et financière de l'association et de son personnel.

Il est responsable de l'envoi matériel des convocations et de l'ordre du jour des réunions de l'assemblée générale, du bureau, du conseil d'administration, et de la rédaction et de l'envoi des procès-verbaux ou relevés de décisions de ces réunions dans les délais déterminés.

Sur délégation du président, le secrétaire général réalise toutes formalités de déclaration, de dépôt et de publication prévues par la loi et les règlements.

Le secrétaire général peut déléguer ses pouvoirs ou sa signature. Le cas échéant, il en informe le conseil d'administration. Ces délégations sont effectuées avec faculté ou non de subdéléguer. Elles sont révocables à tout moment.

ARTICLE 6 – RESPONSABILITES DU DIRECTEUR

Pour l'exercice de ses attributions, le directeur éventuellement nommé par le président reçoit délégation du conseil d'administration et/ou d'un ou plusieurs membres du bureau.

Une convention de délégation de pouvoirs, et/ou une lettre de mission et/ou un contrat de travail précise la mission du directeur et éventuellement, les délégations reçues. La convention de délégation de pouvoirs éventuellement consentie par le président peut prévoir que le directeur peut recevoir délégation du président pour représenter l'association dans les litiges qui touchent à la gestion courante.

En cas de délégation d'un membre du bureau au directeur, le bureau en informe le conseil d'administration.

Toute décision d'embauche, de modification du contrat de travail, de mise en œuvre d'une procédure ou sanction disciplinaire ou de licenciement d'un salarié doit faire l'objet d'une autorisation préalable du conseil d'administration. Le conseil d'administration peut déléguer à un ou plusieurs de ses membres le pouvoir de se prononcer sur cette autorisation.

Le directeur est invité aux séances du conseil d'administration, avec voix consultative. Il informe le conseil d'administration des éventuelles alertes et recommandations de l'équipe salariée et/ou de bénévoles, concernant les sujets discutés en conseil d'administration, en amont du vote.

ARTICLE 7 – DÉLÉGATIONS TERRITORIALES

7.1. Création des délégations territoriales et accréditation des délégués

Des délégations territoriales de l'association, non dotées de la personnalité morale, peuvent être créées ou supprimées par le conseil d'administration.

Une délégation est un groupe de bénévoles animé par un ou plusieurs délégués territoriaux, et dont le périmètre géographique d'action est le territoire d'un ou plusieurs départements français.

Tout membre de l'association peut candidater afin d'être désigné (« accrédité »), par le conseil d'administration, en qualité de délégué territorial de l'association. Les critères de sélection sont définis par le conseil d'administration.

Après un appel à candidatures ou réception de candidatures spontanées, le conseil d'administration vote sur l'accréditation des délégués territoriaux. Il peut mettre fin à leur accréditation à tout moment, par notification motivée adressée par courrier recommandé avec accusé de réception. Ce faisant, il crée ou supprime les délégations.

Tout cumul entre un poste de délégué territorial et d'administrateur est interdit.

Lorsque plusieurs délégués sont accrédités dans le ou les mêmes départements, ils sont tous délégués de plein exercice et doivent coordonner leurs actions.

7.2. Objectif des délégations territoriales et rôle des délégués

L'objectif des délégations est d'augmenter l'impact de l'association :

- en relayant les actions et campagnes de communication pilotées par d'autres composantes de l'association ;
- en pilotant des actions à l'échelle locale.

Dans la mesure de leurs moyens, les délégués territoriaux ont notamment pour rôle :

- de représenter et faire connaître l'ASPAS dans le territoire géographique de la délégation ; d'y porter les messages et actions de l'association ; d'y animer le collectif de bénévoles ; d'y développer des actions et partenariats locaux ;
- d'informer l'équipe salariée des dynamiques locales ;
- de participer à la vie du réseau des délégations, et notamment aux réunions des délégations organisées par les représentants des délégués.

7.3. Réunion annuelle du réseau des délégations territoriales et désignation des représentants des délégations territoriales

Une réunion de l'ensemble des délégations territoriales de l'association est organisée chaque année, à laquelle chaque délégué est convoqué, par les soins du président de l'association ou du conseil d'administration, au moins quinze jours avant la date fixée pour la tenue de la réunion.

Lors de ces réunions annuelles, sont notamment désignés les représentants des délégations territoriales auprès du conseil d'administration et au sein de la commission de prévention et de médiation.

- **Election des représentants des délégations territoriales auprès du conseil d'administration**

Au cours de chaque réunion annuelle, les délégués élisent en leur sein, au scrutin secret à un tour (chaque délégué électeur disposant d'une seule voix), un représentant du réseau des délégations territoriales auprès du conseil d'administration, dont le mandat est de deux ans et commence au 1^{er} janvier de l'année suivant la date de la réunion. Les mandats sont renouvelables indéfiniment. Le nombre total de représentants du réseau des délégations en exercice ne peut être supérieur à deux.

Les représentants des délégations territoriales auprès du conseil d'administration ont pour rôle :

- d'être référents auprès du conseil d'administration, sur l'ensemble des sujets qui peuvent être portés à leur connaissance dans l'exercice de leurs fonctions de délégués (ils peuvent à ce titre être invités aux séances du conseil d'administration, avec voix consultative) ;
- de coordonner et d'animer le réseau des délégations en lien avec le siège de l'association.
- **Election des représentants des délégations territoriales au sein de la commission de prévention et de médiation**

Tous les deux ans, les délégués élisent en leur sein, au scrutin secret, deux représentants du réseau des délégations territoriales pour siéger au sein de la commission de prévention et de médiation, dont le mandat est de deux ans. Les mandats sont renouvelables indéfiniment.

Le mode de scrutin est un scrutin plurinominal majoritaire à un tour.

Les délégués ainsi élus pour siéger au sein de la commission de médiation peuvent cumuler cette fonction avec celle de représentant auprès du conseil d'administration.

ARTICLE 8 – COMMISSION DE PREVENTION ET DE MEDIATION

8.1. Composition

Sont membres de la commission de prévention et de médiation :

- Collège des administrateurs :
 - De droit, le président de l'association ;
 - 1 administrateur, non membre du bureau, désigné par les membres du conseil d'administration ;
- Collège des salariés :
 - De droit, le directeur salarié de l'association ;
 - 1 salarié élu du CSE, désigné par les salariés ;
 - 1 salarié, désigné par les salariés.
- Collège des délégués territoriaux : 2 délégués territoriaux, désignés par les délégations territoriales.
- Dans la mesure du possible, une personnalité extérieure experte en matière de médiation, désignée en début de mandat par les autres membres de la commission.

Mis à part le président et le directeur de l'association qui sont membres de droit de la commission de prévention et de médiation, les membres de la commission sont désignés pour une durée de 2 ans, renouvelable indéfiniment.

A l'exception du directeur de l'association, chaque membre de la commission désigne une personne suppléante qui participera en cas d'absence ou de vacance pour un quelconque motif. Le suppléant du président est le vice-président de l'association ou, en l'absence de vice-président, un membre du bureau désigné par le président. Le cas échéant, les fonctions du suppléant prennent fin à la date à laquelle celles du titulaire qu'il remplace auraient normalement pris fin.

Des personnalités qualifiées, des partenaires de l'association, ou toutes autres personnes, même non membres de l'association, susceptibles d'apporter un éclairage sur les points à l'ordre du jour des séances, en particulier des personnalités extérieures expertes en matière de médiation, peuvent être invitées à tout ou partie des séances de la commission par le coordinateur de la commission ou, à défaut, par au moins deux membres de la commission, sur proposition de tout membre de celle-ci.

A l'exception du président et du directeur de l'association, les fonctions de membres de la commission de médiation sont exercées sur la base du volontariat. Elles ne donnent pas lieu à rémunération spécifique, hormis pour les personnalités qualifiées susceptibles d'être invitées aux séances de la commission (par exemple en cas d'invitation d'une personnalité experte en médiation) qui peuvent être rémunérées pour leurs interventions. Seuls les remboursements de frais sont permis sur justificatifs, dans les conditions fixées par le conseil d'administration. La participation des salariés se fait sur leur temps de travail.

En début de mandat, les membres de la commission sont formés aux techniques et pratiques de médiation.

8.2. Attributions de la commission

La commission dispose de fonctions consultatives de prévention de conflits et de médiation.

Au titre de sa fonction de prévention, elle se réunit une fois par an. Elle peut formaliser une alerte à destination du conseil d'administration si elle identifie une situation problématique concernant :

- le fonctionnement et/ou la structuration de l'association ;
- les conditions de travail des salariés ;
- les conditions d'exercice des fonctions de délégué, de membre du conseil d'administration, de membre de toute commission ou comité créé par l'association.

Au titre de sa fonction de médiation, la commission se réunit aussi souvent que nécessaire lorsqu'advient une situation de blocage, de dysfonctionnement grave ou de conflits d'intérêts au sein de l'association, impactant de manière significative :

- le fonctionnement et/ou la structuration de l'association ;
- les conditions de travail des salariés ;
- les conditions d'exercice des fonctions de délégué, de membre du conseil d'administration, de membre de toute commission ou comité créé par l'association.

Une situation de blocage peut notamment être caractérisée en cas d'impossibilité pour le conseil d'administration de prendre une décision sur une situation donnée (ex : échec des débats) d'une part, et/ou selon les situations en cas d'impossibilité pour le CSE de prendre une décision sur une situation donnée d'autre part. Dans ce contexte, l'objectif de la commission est double :

- constituer un espace de dialogue et de débat ;
- rendre des avis et/ou émettre des propositions et/ou recommandations aux structures internes compétentes permettant une sortie de crise.

Les membres de la commission peuvent être invités, en tant que de besoin, aux réunions du conseil d'administration et du bureau, sans voix délibérative.

La commission peut se faire communiquer tout document utile à la réalisation de ses missions par demande adressée au conseil d'administration. Elle est destinataire des comptes-rendus et procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et du CSE. Les tiers à la commission souhaitant porter des éléments à connaissance de la commission doivent les avoir fait parvenir en premier lieu au conseil d'administration et, selon les cas, au CSE.

8.3. Fonctionnement de la commission

8.3.1. Coordination et secrétariat de la commission

Lors de la première réunion et lors de chaque renouvellement, la commission élit en son sein un coordinateur et un rapporteur. Jusqu'à l'élection du coordinateur, la commission est animée par son doyen en âge.

Le coordinateur de la commission :

- peut convoquer la commission dans les conditions prévues à l'article 8.3.2. ;
- anime les réunions de la commission ;
- fait le lien entre de la commission et le conseil d'administration, les délégués territoriaux et salariés de l'association ;
- transmet les comptes rendus des séances de la commission au conseil d'administration ;
- réalise un suivi des avis et recommandations pris en séance.

Le rapporteur de la commission établit ou fait établir sous son contrôle un compte rendu de chaque séance.

8.3.2. Réunions de la commission

La commission se réunit :

- sur convocation de son coordinateur pour la réunion annuelle portant sur la prévention des conflits ;
- sur convocation du président de l'ASPAS ou à la demande de trois membres au moins de la commission, pour les réunions au titre de la fonction de médiation.

La convocation est adressée par tout moyen écrit au moins 7 jours avant la date fixée pour la séance. Elle précise les points inscrits à l'ordre du jour, et comprend l'ensemble des documents et éléments en lien avec l'ordre du jour. Tout membre de la commission peut demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour.

Sauf opposition des deux tiers de ses membres, la commission peut se réunir par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant l'identification de ses membres et leur participation effective aux discussions. En cas d'opposition des deux tiers de ses membres, la commission se réunit à l'adresse de gestion de l'association.

Lorsque la commission souhaite émettre un avis, une proposition ou une recommandation sur une question ou une problématique donnée, la présence d'au moins la moitié de ses membres et d'au moins une personne de chaque collège est nécessaire pour que l'avis, la proposition ou la recommandation puisse être valablement adopté. A défaut, l'avis, la proposition ou la recommandation ne peut être considéré comme représentatif de la position de la commission.

Le cas échéant, les avis, les propositions ou les recommandations de la commission sont pris à la majorité simple des voix exprimées par les membres de la commission présents (le cas échéant, par visioconférence ou autre moyen de télécommunication). Si un point à l'ordre du jour concerne l'un des membres de la commission, celui-ci peut être temporairement exclu de la séance sur décision prise à la majorité simple des suffrages exprimés par les membres de la commission présents.

Lors des réunions de la commission, les procurations ne sont pas autorisées.

8.3.3. Comptes rendus des séances

Les comptes rendus des séances comprennent les avis, propositions ou recommandations pris de manière collégiale par les membres de la commission.

Ces comptes rendus sont communiqués à l'ensemble des membres de la commission et au conseil d'administration par le coordinateur de la commission. Ces comptes-rendus sont confidentiels à l'égard de toute personne autre que les mandataires sociaux, les délégués territoriaux, les salariés ou les avocats de l'association. Le degré de confidentialité au sein de l'association peut être affiné selon les situations par la commission, à la majorité simple.

- Concernant les réunions de la commission dans sa fonction de prévention : au plus tard sept jours après la séance, le rapporteur adresse le projet de compte-rendu à l'ensemble des participants pour validation. Les participants disposent de sept jours pour le lire et, éventuellement, formuler des demandes d'ajout ou de modification. L'absence de réponse dans le délai de sept jours après l'envoi du projet de compte-rendu par le rapporteur vaut validation tacite du projet. Le compte-rendu final est envoyé à l'ensemble des membres de la commission et au conseil d'administration par le coordinateur de la commission dans les meilleurs délais.
- Concernant les réunions de la commission dans sa fonction de médiation : au plus tard quatre jours après la séance, le rapporteur adresse le projet de compte-rendu à l'ensemble des participants pour validation. Les participants disposent de trois jours pour le relire et, éventuellement, formuler des

demandes d'ajout ou de modification. L'absence de réponse dans le délai de trois jours après l'envoi du projet de compte rendu par le rapporteur vaut validation tacite du projet. Le compte-rendu final est envoyé à l'ensemble des membres de la commission et au conseil d'administration par le coordinateur de la commission au plus tard sept jours après la séance.

8.3.4. Confidentialité, prévention des conflits d'intérêts et protection des membres de la commission

Les membres de la commission, ainsi que toute personne invitée à assister à ses réunions, sont tenus à la discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et de celles données comme telles par l'un de ses membres. L'enregistrement ou la captation audio ou vidéo des séances ne sont pas autorisés.

Lorsqu'un membre de la commission a connaissance d'un conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent, dans lequel il pourrait être impliqué, il en informe sans délai la commission et s'abstient de participer aux débats et de donner son avis sur l'affaire concernée.

Les membres de la commission ne pourront, en aucune manière, utiliser à des fins personnelles les informations de toutes natures dont ils pourraient avoir connaissance dans le cadre des séances de la commission.

Un membre de la commission ne peut être inquiété, notamment par ses supérieurs hiérarchiques s'agissant des salariés, pour avoir pris la parole ou recueilli celle d'un membre de l'association ou d'un salarié, faisant remonter des éléments, positifs ou négatifs sur la situation de l'association et les éventuelles difficultés rencontrées en son sein.

ARTICLE 9 – PREVENTION DES DISCRIMINATIONS

L'association promeut des valeurs de respect du vivant, humain comme non-humain, de tolérance, d'inclusion et de promotion de la diversité.

Conformément à ces valeurs, dans le cadre de ses activités comme de son fonctionnement interne, l'association s'attache à prévenir, et le cas échéant à sanctionner, toute forme de discrimination, directe ou indirecte, fondée notamment sur l'origine, le sexe, les mœurs, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'âge, la situation de famille, l'apparence physique, la situation de handicap, l'état de santé, les caractéristiques génétiques, les opinions politiques, les activités syndicales, l'appartenance ou la non-appartenance, réelle ou supposée, à une ethnie, une nation, une prétendue race ou une religion déterminée.

À ce titre :

- Tout membre, bénévole, salarié, partenaire ou personne participant aux activités, actions de terrain, campagnes de sensibilisation et événements de l'association s'engage à respecter ces principes et à adopter un comportement respectueux et tolérant envers autrui ;
- Les membres du conseil d'administration et le directeur de l'association veillent à la prévention effective des discriminations, notamment lors du recrutement des salariés, dans le cadre de la coordination des bénévoles, de l'accréditation des délégués, ou encore de l'organisation des événements et de manière générale dans la prise de décision ;
- En cas de comportement discriminatoire avéré, des mesures pourront être prises conformément à la loi, aux statuts et au présent règlement intérieur, pouvant aller jusqu'à l'exclusion du membre.

L'association pourra proposer ou organiser des actions de sensibilisation à ces enjeux, notamment à destination de ses salariés, de ses membres et bénévoles.

*

Fait à Valence, le 18 octobre 2025

Yolaine DE LA BIGNE
Administratrice et porte-parole
Membre du bureau



Noélie RINGUEDE
Administratrice et secrétaire générale
Membre du bureau



Alain MAREK
Administrateur et trésorier
Membre du bureau



Thierry RUF
Administrateur et trésorier suppléant
Membre du bureau



NR TR. YB 

ANNEXE 1 – CHARTE DE DEONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS DE L'ASPAS

Le mandat d'Administrateur de l'ASPAS s'exerce dans le respect des valeurs de l'association, dont l'objet est de se battre pour le respect et l'expression de la vie sauvage, sans perception d'aucune subvention publique et sans pression extérieure (financière, religieuse, politique...), afin de conserver une totale liberté d'action.

SOMMAIRE

1. Champ d'application
2. Objet de la Charte
3. Honorabilité et compétences
4. Prévention des conflits d'intérêts
5. Respect des textes applicables
6. Implication
7. Droit à l'information
8. Collégialité des décisions
9. Indépendance et droit d'expression
10. Efficacité des travaux du conseil
11. Devoir de réserve – Confidentialité
12. Application de la Charte

ARTICLE 1 : Champ d'application

La présente Charte s'applique à tous les membres du Conseil d'administration de l'ASPAS (ci-après « l'Association ») dans l'exercice de leurs fonctions au sein du Conseil d'administration.

ARTICLE 2 : Objet de la Charte

La présente Charte a pour objet de fixer les droits, devoirs et responsabilités que tout membre du Conseil d'administration doit respecter dans l'exercice de ses fonctions d'Administrateur de l'Association.

ARTICLE 3 : Honorabilité et compétences

Tout membre du Conseil d'administration doit remplir des conditions d'honorabilité nécessaires à l'exercice de son mandat ou de ses missions.

À cet effet, il s'engage à ne pas exercer d'activités extérieures illégales ou malhonnêtes pouvant nuire par ricochet à la réputation de l'Association.

Tout membre du Conseil d'administration doit disposer des qualifications nécessaires à l'exercice de son mandat ou de ses missions ; il s'engage à pouvoir à tout moment, le cas échéant, en apporter une preuve suffisante.

À cet effet, tout candidat remet au Président du Conseil d'administration de l'Association (ci-après le « Président ») ou, à défaut de Président, la personne désignée par le Conseil d'administration de l'Association, un dossier complété de ses informations personnelles (constitué a minima de son Curriculum vitae et d'une lettre de motivation) et atteste de l'exactitude des renseignements fournis.

Chaque membre du Conseil d'administration s'engage à tenir informé dans les plus brefs délais le Président ou, à défaut de Président, la personne désignée par le Conseil d'administration de toute modification de sa situation personnelle et de tout fait de nature à affecter son mandat ou les conditions d'exercice de sa mission (changement d'adresse, condamnation pénale, civile ou administrative, perte de la qualité d'adhérent, nouveau mandat ou fonction, ...), au regard notamment des informations figurant dans le dossier remis lors de sa candidature.

ARTICLE 4 : Prévention des conflits d'intérêts

Tout membre du Conseil d'administration doit agir dans l'intérêt de l'Association dans laquelle il exerce son mandat ou ses missions, avec loyauté et intégrité, tant envers celle-ci qu'à l'égard des adhérents et des membres de l'équipe salariée.

Il ne doit pas tirer profit sur le plan personnel, ou via un cumul de fonctions, de son mandat, et doit mener sa fonction bénévole dans le cadre d'une gestion désintéressée.

Il alerte le Président ou à défaut de Président, la personne désignée par le Conseil d'administration de tout élément lui paraissant susceptibles d'affecter les intérêts de l'Association.

Tout membre du Conseil s'efforce d'éviter tout conflit pouvant exister entre les intérêts de l'Association et ses intérêts propres. Il informe le Président ou, à défaut de Président, les membres du Bureau de l'Association, de tout fait susceptible de générer un conflit d'intérêt avec l'Association. En cas de conflit d'intérêt avéré, tout membre du Conseil s'abstient de participer aux débats ainsi qu'à toute décision sur les matières concernées.

En fonction des informations reçues au titre du précédent alinéa, le Président ou, à défaut de Président, la personne désignée par le Conseil d'administration sur délibération votée à la majorité simple, peut saisir le Conseil d'administration qui décide, s'il y a lieu, des mesures à prendre et qui peuvent notamment consister à :

- proposer au membre du Conseil de démissionner,
- demander au membre de s'abstenir de participer à certaines délibérations et votes,
- soumettre à l'Assemblée Générale la révocation du membre du Conseil.

L'organe délibérant pourra décider d'entendre préalablement le membre si des explications ou des informations complémentaires lui paraissent utiles.

En toute hypothèse, le membre du Conseil ne participe pas à la discussion ni au vote relatif à sa situation.

En cas d'absence du membre aux délibérations du Conseil, la mesure prise devra lui être notifiée dans les meilleurs délais par le Président ou, à défaut de Président, par le Secrétaire de l'Association.

ARTICLE 5 : Respect des textes applicables

Tout membre du Conseil d'administration doit connaître et respecter :

- les dispositions législatives et réglementaires relatives à sa fonction,
- les règles propres à l'Association résultant de ses statuts et de son règlement intérieur, et veiller à titre personnel au respect de ces dispositions.

ARTICLE 6 : Implication

Tout membre du Conseil d'administration s'engage à :

- consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires,
- assister avec assiduité aux réunions ainsi qu'à participer activement aux débats,
- à démissionner, s'il ne peut plus maintenir une assiduité suffisante.

Tout membre du Conseil s'engage à exercer pleinement son rôle d'employeur vis-à-vis de l'équipe salariée en supervisant l'efficacité des tâches opérationnelles menées par l'équipe salariée, tout en préservant une qualité d'écoute et de dialogue nécessaire au maintien des bonnes relations de travail.

ARTICLE 7 : Droit à l'information

Le Président ou, à défaut de Président, la personne désignée par le Conseil d'administration s'assure que tout membre du Conseil reçoive, dans un délai suffisant, les informations et les documents nécessaires lui permettant d'exercer pleinement sa mission.

En particulier, tout membre du Conseil d'administration :

- veille à ce que l'ensemble des membres du conseil soient informés des sujets en cours de réflexion, relatifs à la stratégie globale de l'Association et aux missions statutaires du Conseil ;
- s'abstient de prendre toute décision relative à la stratégie globale de l'Association et aux missions statutaires du Conseil sans l'avoir préalablement soumise à l'ensemble des membres du Conseil ;
- s'assure que les conditions d'un échange collégial sur le point soulevé aient été satisfaites.

ARTICLE 8 : Collégialité des décisions

Les travaux du Conseil d'administration s'exercent dans un cadre collégial. Tout membre s'engage à respecter le caractère solidaire des décisions prises par la majorité du Conseil, même si elles ne lui conviennent pas.

ARTICLE 9 : Indépendance et droit d'expression

Tout membre du Conseil d'administration veille à exercer en toute circonstance ses fonctions avec indépendance, et ce dans le respect de l'intérêt de l'Association et donc des activités menées par elle au profit de la vie sauvage.

S'il estime qu'une décision du Conseil est contraire aux intérêts de l'Association, il exprime clairement ses interrogations et opinions, voire son opposition lors de la réunion au cours de laquelle la décision est votée, ou lors de la réunion suivante. Il agit dans un esprit constructif et dans la plus grande transparence, et s'engage à respecter la confidentialité des échanges.

En cas de désaccord, l'Administrateur s'assure que celui-ci soit expressément consigné aux procès-verbaux.

ARTICLE 10 : Efficacité des travaux du conseil

Tout membre du Conseil d'administration participe aux travaux des instances dont il est membre et formule toute recommandation lui paraissant de nature à en améliorer les modalités de fonctionnement, dans un esprit de dialogue et de manière constructive.

ARTICLE 11 : Devoir de réserve - Confidentialité

Tout membre du Conseil d'administration est tenu à une obligation de confidentialité sur le déroulement et le contenu des délibérations, réunions et travaux auxquels il participe. Afin de répondre à la mission de stabilité et d'apaisement du CA, tout débat ou désaccord entre les membres du CA doit être discuté lors de ses réunions et ne pas être diffusé aux bénévoles extérieurs et salariés afin de ne pas perturber leur rythme de travail et leur sérénité.

Il s'interdit de divulguer et d'utiliser pour son profit personnel ou pour le profit de quiconque, y compris après la fin de son mandat ou de ses missions les informations privilégiées auxquelles il a accès, que celles-ci concernent l'Association elle-même ou toute autre association ou entreprise avec laquelle des liens existent ou sont examinés.

Tout membre s'interdit de s'engager à titre personnel dans des activités qui pourraient porter préjudice à l'image de l'Association. En cas de doute quant à la nature de ces activités et leur compatibilité avec l'intérêt et l'image de l'Association, tout membre soumet la question à délibération du Conseil.

ARTICLE 12 : Application de la Charte

La présente Charte entre en vigueur sans délai, avec effet rétroactif, au terme de son adoption.

S'agissant des principes essentiels au bon fonctionnement des instances de l'Association, tout membre du Conseil d'administration veille à une bonne application de la présente Charte.

Dans le cas où un membre du Conseil n'est plus en position d'exercer ses fonctions en conformité avec la Charte, soit de son propre fait, soit pour toute autre raison y compris tenant aux règles propres à l'Association, il doit en informer le Président, ou, à défaut de Président, les membres du Bureau de l'Association, rechercher les solutions permettant d'y remédier et, à défaut d'y parvenir, en tirer les conséquences personnelles quant à l'exercice de son mandat ou de ses missions, ou suivre les décisions prises par la majorité du CA pour solutionner la situation.

Signature administrateur :

Précédé de la mention « lu et approuvé »