



# *Club Français des Amateurs du Furet*

## REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser le fonctionnement de l'association *le CFAF* dans le cadre de ses statuts. Il a été adopté en Assemblée Générale. Il est remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent qui en ferait la demande.

Ce présent règlement intérieur s'applique à tous les membres de l'Association, et prend effet le 26 juillet 2015 jusqu'à son remplacement.

### **1) Activité et fonctionnement de l'Association**

Pour atteindre son but et ses objectifs, le *Club Français des Amateurs du Furet* se propose :

- D'utiliser tous les moyens d'information disponibles et de les transmettre à ses membres ;
- De se fédérer à tout organisme visant des buts analogues ;
- D'assister et de faire acte de présence dans les manifestations organisées autour de l'animal et ce pour promouvoir l'Association.

D'autre part, l'Association s'interdit formellement d'acheter ou de vendre des furets pour son propre compte ou encore de faire acte - même occasionnellement - d'intermédiaire moyennant taxes ou courtages à l'occasion de transactions entre éleveurs amateurs, refuges, animaleries ou professionnels quels qu'ils soient et acquéreur de furet. L'Association peut seulement communiquer les offres et demandes qui lui sont adressées.

### **2) Membres du bureau**

Présidente

Vice-Présidente

Trésorière

Secrétaire

Responsable des représentants

### **3) Conseil d'administration**

Le rôle du Conseil d'Administration est défini dans les statuts.

Les candidats au Conseil d'Administration devront prendre l'engagement moral de participer effectivement, s'ils sont élus, aux travaux du Conseil.

Les membres de Conseil sont tenus de justifier toute absence aux réunions. Le Conseil d'Administration se compose du Bureau et des Représentants élus. Chacun possède une voix pour chaque vote.



#### **4) Responsables**

Les Responsables de l'association sont nommés par le Président lors de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Un Responsable doit rendre compte aux membres du Bureau de toutes ses activités et agissements faits au nom de l'Association ou l'impliquant de quelque manière que ce soit.

Les responsables nommés sont :

- Responsable Adoption Adjoint
- Responsable Journal
- Webmaster
- Responsable des Représentants
- Responsable boutique
- Responsable adjoint boutique

#### **5) Représentants et délégués**

Tout candidat éligible au Conseil d'Administration (Article 10 des Statuts) et prétendant au poste de Responsable Régional déposera sa candidature par écrit au bureau de l'Association qui soumettra une liste lors de l'Assemblée Générale annuelle.

Le Bureau est seul habilité à statuer, à accepter ou à refuser une candidature en fonction de critères tels que :

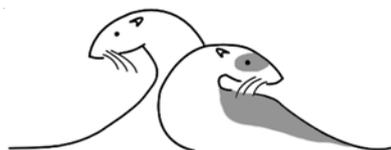
- Ses connaissances relatives au furet (un questionnaire pourra être proposé au candidat par le Bureau) ;
- Sa motivation ;
- Ses disponibilités, etc.

Un Représentant régional doit rendre compte aux membres du Bureau de toutes ses activités et agissements faits au nom de l'Association ou l'impliquant de quelque manière que ce soit.

Les régions représentées sont actuellement ainsi réparties :

- Alsace ;
- Centre ;
- Franche-Comté ;
- Ile de France ;
- Languedoc Roussillon ;
- Midi-Pyrénées ;
- Nord - Pas de Calais ;
- Rhône-Alpes ;
- Aquitaine ;
- Auvergne ;
- Champagne-Ardenne ;
- Ile de la Réunion.

Le cas échéant, un redécoupage pourra être prévu et voté en Conseil d'Administration, à chaque Assemblée Générale si des élections ont lieu, ou en cas de nomination de Délégués Régionaux par exemple.



Le Président de l'Association sera Responsable Régional des DOM-TOM et des pays étrangers. Les Responsables régionaux doivent obligatoirement être domiciliés dans la région qu'ils représentent (exception : le Président en ce qui concerne les DOM-TOM et pays étrangers). En cas de déménagement durant leur mandat, ils conservent leurs responsabilités jusqu'à la prochaine Assemblée Générale.

En cas de poste vacant dans une région, celle-ci sera administrée par un Responsable d'une Région attenante s'il le désire. Ce mandat lui sera attribué par le Bureau. Toutefois, il ne possédera toujours qu'une seule voix au Conseil d'Administration. Le Bureau est seul habilité à nommer les délégués locaux et régionaux. Ils pourront gérer une région soit parce qu'elle n'est pas représentée, soit pour seconder le représentant.

## **6) Code de conduite des membres**

Les effectifs des catégories de membres sont réactualisés chaque année par le Bureau.

Chaque adhérent devra respecter les règles de bonne conduite sur Internet, ne pas enfreindre le respect des bonnes mœurs (les données à caractère raciste, xénophobe, religieux, etc. sont bannies du serveur), ne pas fournir d'informations sur le piratage de quelque nature qu'il soit et ne pas porter préjudice à l'Association.

Aucune prise de position publique ne peut se faire au nom de l'Association par un membre extérieur au Conseil d'Administration sans son accord préalable.

Tout adhérent qui ne respecte pas ces règles de base pourra être radié de l'Association et ne pourra alors prétendre à aucun dédommagement de quelque nature que ce soit.

Les gains que l'Association réalise ne peuvent permettre l'enrichissement personnel de ses membres, ni pendant la vie de l'Association, ni à la dissolution si elle a lieu.

Tout membre s'engage à respecter ce règlement intérieur et les statuts de l'Association sous peine de sanctions disciplinaires interne à l'Association, déterminées par le Conseil d'Administration, après s'être conformé à la démarche définie dans l'Article 8 des statuts de l'Association. Ces sanctions comprendront des degrés allant de la relaxe à l'exclusion et comprenant des avertissements ou des exclusions temporaires selon la gravité des faits jugée par le Conseil d'Administration.

## **7) Conditions d'adhésion et cotisation**

Le Conseil d'Administration fixe chaque année, sur proposition du Bureau, les critères de détermination de la contribution due par les membres de l'Association.

Il fixe cette participation en fonction du nombre d'adhérents déclarés et des contributions versées au Trésorier de l'Association.

Les personnes morales adhérentes devront mandater par écrit une personne physique la représentant au sein de l'Association.

L'adhésion prend effet à réception de la demande d'adhésion dûment remplie et du montant de la cotisation. Le paiement s'effectue par chèque, virement bancaire, mandat postal, ou paiement internet, posté dans un délai de 8 jours maximum (cachet de la poste faisant foi) après l'adhésion par courrier électronique ou par tout autre moyen que choisira le Conseil d'Administration.

La cotisation annuelle prend effet à partir de la réception du règlement de la cotisation.

L'adhésion sera considérée comme nulle si aucun paiement n'est parvenu au Trésorier de l'Association.



La demande d'adhésion se fait uniquement au moyen d'un formulaire papier ou électronique, mis à la disposition des adhérents par l'Association.

Pour être recevable, toute demande d'adhésion doit comporter au minimum les informations suivantes : nom, prénom, adresse et coordonnées téléphoniques du domicile pour les personnes physiques, du siège social pour les personnes morales et autant que faire se peut une adresse électronique principale.

Tout adhérent s'engage à porter à la connaissance de l'Association toutes les modifications portant sur ces informations.

## **8) Assemblée Générale**

### **a) Convocation**

Chaque adhérent recevra par courrier électronique ou par courrier, le cas échéant, la convocation à l'Assemblée Générale annuelle maximum 15 jours avant la date fixée pour celle-ci.

Cette convocation comprendra :

- La date, l'heure et le lieu de l'Assemblée ;
- L'ordre du jour ;
- L'exercice de l'année ;
- Les documents annexes relatifs aux points qui seront abordés ;
- Une procuration.

Chaque année, l'exercice de l'Association débutera le 1er juin et sera clos le 31 mai de l'année suivante.

Le Conseil d'Administration se réunit en Assemblée Générale Ordinaire entre mai et août. La date de cette réunion peut cependant être décalée en raison de circonstances exceptionnelles, notamment des congés, à l'appréciation du Bureau.

L'Assemblée Générale doit si possible avoir lieu à un moment permettant d'assurer la meilleure représentation des membres.

### **b) Ordre du jour**

L'ordre du jour est voté en début de séance. Chaque proposition de modification est examinée puis soumise au vote. L'ordre du jour augmenté des propositions est alors proposé à l'Assemblée. En cas de refus, le Bureau propose des alternatives.

### **c) Déroulement**

La réunion est dirigée par le Président, assisté du Bureau. Le Président ouvre et clôt la séance et prévoit les interruptions de séance.

Il est dressé une feuille de présence signée par les membres de l'Association, en début de séance, certifiée par un membre du Bureau tel que le Secrétaire.

Seules les questions figurant à l'ordre du jour adopté en début de séance peuvent être traitées au cours de la réunion.

L'Assemblée Générale entend les rapports du Bureau sur les comptes annuels et l'activité de l'Association. Elle vote le budget de l'année. Elle élit les membres du Bureau et procède à leur renouvellement. Elle vote les dépenses extraordinaires.

### **d) Procuration**

L'Assemblée Générale se compose de tous les membres. Chacun d'eux peut se faire représenter au moyen d'un pouvoir donné par écrit et déposé dans les conditions fixées dans l'avis de



convocation. Tout mandataire doit être lui-même membre. La procuration reprendra tous les points de l'ordre du jour et proposera la possibilité de préciser ses volontés.

#### **e) Modalités de vote**

Les délibérations de l'Assemblée sont prises par vote à main levée. Les modalités de vote sont définies à l'Article 12 des Statuts. Un bureau de vote est constitué à l'ouverture de l'Assemblée Générale. Les résultats du vote sont proclamés par le Président sortant devant l'Assemblée Générale.

#### **f) Procès-verbal**

Un procès-verbal sera envoyé sous trente jours à tous les adhérents de l'Association par courrier électronique ou par voie postale.

### **9) Site Internet**

L'Association propose une adresse internet à laquelle se trouveront :

- La présentation de l'Association (Statuts, Règlement intérieur, etc.) ;
- Ses activités (réunions, projets, etc.) ;
- Des fiches informatives ;
- Une galerie de photographies et d'illustrations ;
- Des groupes de discussion ;
- Des petites annonces ;
- Des liens vers d'autres sites, notamment ceux des partenaires de l'Association.

### **10) Pages Facebook**

L'association met à disposition de ses représentants et famille d'accueil, une page Facebook fermée, qui leur permet de poser leurs questions au bureau, et de faire un suivi des furets.

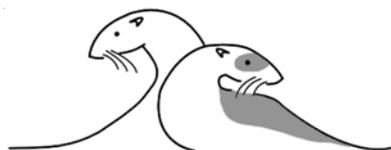
De plus, l'association gère une page « adoption et infos - CFAF » sur laquelle le public peut retrouver les furets à l'adoption.

Pour finir, la page Facebook « CFAF - Association Furets » est ouverte à tous après accord des administrateurs. Les membres sont avisés à l'article 6 de ce règlement intérieur de la bonne conduite à tenir, identique à celle du site internet.

### **11) Groupes de discussion**

Les usages à respecter sur les groupes de news sont les suivants :

- Les discussions qui n'ont pas d'intérêt général doivent être poursuivies en dehors du groupe ;
- Tentez de fractionner les messages de manière à ne traiter qu'un thème par message envoyé, ceci pour en permettre une lecture rapide ;
- Ne recopiez que la partie significative d'un message auquel vous répondez ;
- Restez polis ;
- La langue officielle est le français. Faites attention aux abréviations pouvant rendre incompréhensibles le message ;
- Faites attention aux mails concernant des virus car bien souvent, prévenir de l'existence d'un virus hypothétique envoie un virus.



## **12) Revue périodique**

L'Association se propose de rédiger, de publier et de distribuer un journal périodique intitulé « *Furets !* » et qui sera offert aux adhérents. Sa périodicité sera déterminée par le Conseil d'Administration en fonction des moyens de l'Association.

La rédaction se réserve le droit de décider de son contenu (thèmes, rubriques, acceptation ou refus d'article, d'illustrations, de publicité, d'annonces ou de tout autre élément pouvant le constituer).

## **13) Réunions**

### **a) Rassemblements régionaux**

Ces réunions sont organisées par l'Association. Les dates, lieux, heures et tarifs seront communiqués aux membres par tous les moyens de communication dont dispose l'Association.

### **b) Stands**

Si les organisateurs en ont la possibilité et en voient l'intérêt, ils se réservent le droit de proposer un stand aux organisations présentes (Associations, Refuges, etc.) afin qu'elles puissent exposer des tracts, bulletins, journaux, etc. sur ces stands. Les stands pour de telles organisations seront gratuits.

### **c) Rencontres**

Nous invitons les organisateurs de rencontres amicales à contacter l'Association. Dès que le projet lui est communiqué et à condition qu'il corresponde avec l'éthique de l'Association, celle-ci s'engage à informer tout propriétaire de furet de ces rencontres et des modalités pour y participer. Elles peuvent être organisées par des personnes qui n'adhèrent pas à l'Association.

## **14) Rassemblements organisés par l'Association**

Chaque rassemblement organisé par l'Association, qu'il soit national ou régional, devra répondre aux règles minimum suivantes :

### **a) Admission**

Les personnes ne seront admises dans l'enceinte du rassemblement qu'après s'être acquittées de ses frais d'inscription dans les délais fixés par l'organisation.

Les personnes inscrites au rassemblement pourront prendre connaissance de ce présent règlement sur simple demande de leur part.

Toute personne perturbant le rassemblement, tant dans ses paroles que par ses actes, pourra, selon le jugement des organisateurs, être invitée à quitter les lieux.

Chaque propriétaire de furet devra présenter au contrôle vétérinaire à l'entrée du rassemblement le carnet vétérinaire correspondant (vaccination contre la maladie de carré) et la carte d'identification du furet en question.

Chaque propriétaire s'engage à ne pas amener de furet de moins de trois mois, de femelle en chaleur, gestante ou allaitante, de furet non vermifugé ou parasité, de furet non identifié au fichier i-CAD, de furet visiblement malade ou en convalescence, de furet mâle entier trop « entreprenant » en période de reproduction et de furet « associable ».

De plus, par mesure d'hygiène et de sécurité, tous les autres animaux (chiens, chats, etc.) ne seront pas admis dans l'enceinte du rassemblement.



### **b) Organisateur**

Les organisateurs s'engagent à respecter, lors d'un rassemblement, les règles édictées par ce règlement. Ils permettront à toute personne souhaitant s'inscrire de prendre préalablement connaissance de ce règlement. De même, ils en fourniront un exemplaire supplémentaire lors de l'envoi du récépissé de l'inscription accompagné des renseignements utiles et nécessaires indiquant le lieu précis du regroupement (plan, adresse, numéro de téléphone à joindre en cas de problème le jour même, etc.).

Les organisateurs de chaque rassemblement pourront ajouter des articles supplémentaires à ce présent règlement, à condition qu'ils n'aillent pas à l'encontre de ses articles ou de son esprit général (articles qui devront être acceptés par le Bureau de l'Association).

Les organisateurs sont responsables de la bonne marche de la manifestation et par conséquent s'engagent à respecter le cadre légal attaché à de tels regroupement d'animaux (contrôle sanitaire assuré par un vétérinaire mandaté, signalement de la journée à la D.S.V. du département accueillant le rassemblement, respect du nombre des personnes dans l'enceinte, etc.).

Les organisateurs s'engagent à tenir le Bureau informé de l'organisation. En outre, ils sont chargés de la promotion locale du rassemblement (affichage, mailings, etc.), sachant que le Bureau ou la personne désignée par lui (organisateur par exemple) se chargera de la promotion nationale de l'évènement (texte d'annonce du rassemblement, affiche à distribuer, etc.).

Le dossier complet du rassemblement devra être accepté par le Conseil d'administration et présenté à celui-ci dans un délai minimum de trois mois pleins avant la date effective du rassemblement. Le prix d'entrée pour les participants sera voté à cette occasion, en fonction des besoins (location de la salle, buffet, etc.).

En cas de force majeure ou dans le cas où le rassemblement s'annoncerait déficitaire pour l'Association, il pourra alors être annulé sans remboursement des frais d'inscriptions déjà investis (caution pour la salle, matériel, etc.). Toute personne absente ou exclue ne se verra pas rembourser son inscription.

Les inscriptions devront être directement envoyées au siège de l'Association pour faciliter la gestion financière globale du projet. Un tableau récapitulatif (régulièrement mis à jour) sera envoyé aux organisateurs afin qu'ils puissent suivre l'évolution des inscriptions et gérer les relances. Les organisateurs s'engagent à rendre la salle ou le lieu du rassemblement dans l'état de propreté et de rangement dans lequel ils l'ont trouvé.

### **c) Aspects éthiques**

Le rassemblement doit rester un lieu d'information, de rencontres et d'échanges entre amateurs. Aucun animal ne pourra être vendu dans l'enceinte du rassemblement. Cependant, les éleveurs pourront, par le biais de documents obligatoirement fixés sur un support rigide statique (panneau de présentation de dimensions minimales de 1.00 m x 0.65 m), présenter gratuitement leur élevage et leur(s) portée(s). Les seuls documents non fixés tolérés pour les éleveurs seront des photographies et des cartes de visite de taille standard.

Chaque animal sera sous l'entière responsabilité de son propriétaire (en cas de morsures sur autrui notamment). En cas de blessures ou de décès de l'animal, les organisateurs ne pourront en aucun cas en être tenus pour responsables.

Chaque personne présente à ce rassemblement s'engage à respecter le lieu du rassemblement, le matériel, les règles de sécurité et de politesse envers tout un chacun.

Aucune forme de maltraitance sur un animal ne sera tolérée.



#### **d) Stands**

Si les organisateurs en ont la possibilité et en voient l'intérêt, ils se réservent le droit de proposer gratuitement un stand aux organisations présentes (Associations, Refuges...) afin qu'elles puissent y déposer tracts, bulletins, journaux, etc.

En contrepartie, les responsables de ces stands s'engagent à respecter la zone qui leur est impartie et à veiller à ce que les documents qu'ils distribuent ne perturbent pas le rassemblement ou ne dégradent pas son environnement.

Le prix des articles vendus sur les stands doivent être affichés et lisibles. L'organisation ne demandera en aucun cas un pourcentage sur les ventes effectuées sur les stands des autres organisations.

La personne chargée de tenir un stand est responsable des sommes d'argent qu'elle perçoit pour son Association. En cas de perte ou de vol de celui-ci, elle ne pourra en aucun cas se retourner contre les organisateurs du rassemblement.

#### **e) Lieu du rassemblement**

Il devra impérativement fournir les conditions minimales d'accueil suivantes : un point d'eau potable au minimum, des toilettes, une issue de secours et des extincteurs.

En outre, il devra être repérable par toutes les personnes participantes (indications, plans, fléchage, etc.), offrir des facilités de stationnement et être accessible aux personnes à mobilité réduite.

Enfin, un ou plusieurs parcs devront être mis à la disposition des propriétaires de furets afin de pouvoir les lâcher en toute sécurité. Les organisateurs devront désigner les personnes chargées de leur entretien régulier tout au long de la manifestation.

### **15) Modification du règlement intérieur**

La modification du présent règlement intérieur se fera sur demande du Bureau de l'association, et sera validé par vote lors de l'Assemblée Générale Ordinaire.

*Règlement intérieur : Page 8 sur 8*