



Règlement intérieur de l'Union Nationale des Chasseurs de Petit Gibier

U.N.C.P.G.

Approuvé par le bureau du 06/03/2025 et adopté par l'Assemblée Générale du samedi 29 mars 2025

SOMMAIRE

ARTICLE 1. LES MEMBRES	4
1.1. COMPOSITION DE L'ASSOCIATION	4
1.1.1. <i>L'agrément des membres</i>	<i>4</i>
1.1.2. <i>L'adhésion :</i>	<i>4</i>
1.1.3. <i>Les membres qualifiés ou experts du monde de la chasse</i>	<i>4</i>
1.1.4. <i>Les membres d'honneur ou bienfaiteurs.....</i>	<i>4</i>
1.1.5. <i>Les membres fondateurs.....</i>	<i>4</i>
1.1.6. <i>Le comportement des adhérents</i>	<i>4</i>
1-2. LA PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE	5
1.2.1. <i>La radiation d'un membre actif.....</i>	<i>5</i>
1.2.2. <i>La radiation d'un membre adhérent.....</i>	<i>5</i>
ARTICLE 2 – L'ASSEMBLEE GENERALE	6
2-1. COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE GENERALE.....	6
2-2. CONVOCATION A L'ASSEMBLEE GENERALE	6
2-3.PARTICIPATION A L'ASSEMBLEE GENERALE	6
2-4.QUORUM ET MAJORITES A L'ASSEMBLEE GENERALE	7
2-4.1 <i>Quorum :</i>	<i>7</i>
2-4.2 <i>Majorités</i>	<i>7</i>
2-5. ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLEE GENERALE	7
2-6. FONCTIONNEMENT.....	7
2-7. LE PROCES-VERBAL DE L'ASSEMBLEE GENERALE	7
ARTICLE 3. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	8
3-1. ELECTION.....	8
3-1.1. <i>Dispositions générales.....</i>	<i>8</i>
3-1.2. <i>Renouvellements partiels</i>	<i>8</i>
3-2. PRESENCE – PARTICIPATION- POUVOIRS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION	8
3-3. DEMISSION D'OFFICE ET REVOCATION D'UN ADMINISTRATEUR	8
ARTICLE 4. LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	9
4-1. REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	9
4-1-1. <i>Convocation</i>	<i>9</i>
4-1-2. <i>Ordre du jour du conseil d'administration</i>	<i>9</i>
4-1-3 <i>Votes</i>	<i>9</i>
4-2. COMPETENCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	9
4-3. LE PROCES-VERBAL	9
ARTICLE 5 LE BUREAU	10
5-1-ELECTION DU BUREAU	10
5-2 REVOCATION INDIVIDUELLE OU COLLECTIVE DES MEMBRES DU BUREAU	10
5-3 FONCTIONNEMENT DU BUREAU	10
5-3.1 - <i>Les réunions de bureau</i>	<i>10</i>
5-3.2 – <i>Les compétences du bureau</i>	<i>11</i>
5-4. LES RESPONSABILITES DES MEMBRES DU BUREAU	11
5-4-1. <i>Les responsabilités du président</i>	<i>11</i>
5-4-2. <i>Responsabilités du vice-président.....</i>	<i>11</i>
5-4-3 <i>Responsabilités du secrétaire.....</i>	<i>11</i>
5-4-4 – <i>Responsabilités du trésorier</i>	<i>11</i>
5-4-5 – <i>Responsabilités du directeur</i>	<i>12</i>
ARTICLE 6 REMBOURSEMENT DES FRAIS.....	12
6-1. FRAIS DIVERS.....	12
6-1. FRAIS DE DEPLACEMENT	12

Préambule

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 17 des statuts annexés à la déclaration du 14 mai 2024 (récépissé W031006865). 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 statuant à la majorité simple.

Article 1. LES MEMBRES

1.1. Composition de l'association

L'association est composée de membres actifs, de membres adhérents, de membres qualifiés ou experts du monde de la chasse et de membres d'honneur ou bienfaiteurs.

1.1.1. L'agrément des membres

Les Associations Départementales de Chasseurs de Petit Gibier (ADCPG) sont de droit **membres actifs** de l'Union Nationale des Chasseurs de Petit Gibier (UNCPG). Elles sont représentées par le Président de l'ADCPG ou le mandataire désigné par le Président. Il ne peut y en avoir qu'une seule par département.

Les associations nationales cynégétiques ou du monde de la chasse qui en font la demande peuvent devenir **membres adhérents**. Elles sont représentées par leur Président(e) ou le mandataire désigné par le Président(e).

Pour devenir membre adhérent, une personne physique doit faire l'objet d'un agrément par le conseil d'administration. Le refus d'agrément n'est pas obligatoirement motivé et ne peut faire l'objet d'un recours. Pour être agréé, un membre adhérent doit remplir les conditions suivantes :

- avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur de l'association,
- ne pas être domicilié dans un département où existe une ADCPG

Pour exercer leur droit de vote à l'assemblée générale les membres actifs et les membres adhérents doivent être à jour de leur cotisation annuelle à la date de la convocation de l'assemblée générale. Toute adhésion intervenant après une interruption de cotisation nécessite un nouvel agrément.

1.1.2. L'adhésion :

La cotisation donne le droit d'être membre de l'association pour l'année civile, quelle que soit la date de son versement.

1.1.3. Les membres qualifiés ou experts du monde de la chasse

L'attribution de la qualité de **membre qualifié ou expert du monde de la chasse** est décerné pour une période de 3 ans par les membres actifs du conseil d'administration. Ils ne sont pas tenus de verser une cotisation.

1.1.4. Les membres d'honneur ou bienfaiteurs

L'assemblée générale peut attribuer, sur proposition du conseil d'administration, la qualité de **membre d'honneur ou bienfaiteur** à une personne ayant rendu des services signalés à l'association sur proposition du conseil d'administration qui produit pour la circonstance les informations utiles à la délibération, à savoir les raisons motivant l'attribution de cette distinction.

1.1.5. Les membres fondateurs

Le bureau peut attribuer la qualité de **membre fondateur** à une personne qui aura fait une avance de trésorerie d'un montant minimum de 200 euros lors de l'année de création de l'association.

1.1.6. Le comportement des adhérents

Les membres de l'association s'engagent à ne porter aucune atteinte par leurs gestes, leurs paroles ou leurs attitudes à l'association ni à aucun de ses membres.

Ne seront pas tolérés :

- tout acte, parole ou geste discriminatoire envers une personne en raison de ses convictions personnelles, de son appartenance religieuse, ethnique ou politique
- tout propos haineux, agressif ou méprisant,
- toute insinuation à caractère raciste, xénophobe, portant sur le handicap ou l'orientation sexuelle
- tout propos obscène ou pornographique
- tout propos diffamatoire ou injurieux à l'égard de toute personne morale ou physique
- tout comportement qui relèverait du harcèlement à l'égard d'une autre personne
- tout comportement susceptible d'être contraire aux lois et règlements en vigueur en France.

1-2. La perte de la qualité de membre

La qualité de membre peut être perdue pour non-paiement de la cotisation, par la démission, par le décès pour les personnes physiques ou par la dissolution pour les personnes morales.

Le rejet du renouvellement d'une adhésion qui vient d'arriver à échéance vaut radiation avec application des droits afférents.

1.2.1. La radiation d'un membre actif

Sont susceptibles d'entraîner la radiation pour motifs graves :

- Le non-respect des statuts,
- toute attitude compromettant le bon fonctionnement de l'association ou en contradiction avec les buts qu'elle s'est fixée,
- une situation de conflit d'intérêt,
- une atteinte à l'image ou à la notoriété de l'association.

Conformément à l'article 7.1 des statuts, l'exclusion d'une ADCPG pour motif grave ne peut intervenir qu'en cas de motif grave constatés par le conseil d'administration de l'UNCPG.

Le Président de l'UNCPG est informé, au préalable, des faits qui sont reprochés à l'ADCPG. La convocation devant le conseil d'administration de l'UNCPG précise les faits reprochés, l'éventualité et la nature de la sanction encourue. Un délai de 15 jours doit être laissé entre la convocation et la date de la réunion, pour permettre à l'ADCPG de préparer utilement sa défense. L'ADCPG est mise en mesure de présenter ses explications, le cas échéant accompagnée du conseil de son choix. Le prononcé de la sanction est précédé de débats réguliers. La sanction est notifiée par le conseil d'administration au Président de l'ADCPG par lettre recommandée avec avis de réception.

La sanction prononcée peut faire l'objet d'un recours interne devant l'assemblée générale de l'UNCPG qui se prononcera à la majorité simple sur l'exclusion définitive de l'ADCPG.

1.2.2. La radiation d'un membre adhérent

Conformément à l'article 7.2 des statuts, l'exclusion d'un adhérent pour motif grave ne peut intervenir qu'en cas de motifs graves constatés par le conseil d'administration de l'UNCPG. L'association ou l'intéressé est informé, au préalable, des faits qui sont reprochés.

La convocation devant le conseil d'administration précise les faits reprochés, l'éventualité et la nature de la sanction encourue. Un délai de 15 jours doit être laissé entre la convocation et la date de la réunion, pour permettre à l'association ou à l'intéressé de préparer utilement sa défense. Cette réunion pourra avoir lieu sous une forme distancielle.

L'association ou l'intéressé est mis en mesure de présenter ses explications, le cas échéant accompagné du conseil de son choix. Le prononcé de la sanction est précédé de débats réguliers.

La sanction est notifiée à l'association ou à l'intéressé par lettre recommandée avec avis de réception, signée conjointement par le président l'UNCPG.

La sanction prononcée peut faire l'objet d'un recours interne devant l'assemblée générale de l'UNCPG qui se prononcera à la majorité simple sur la sanction.

Article 2 – L'ASSEMBLEE GENERALE

2-1. Composition de l'assemblée générale

L'assemblée générale comprend tous les membres actifs ou adhérents à jour de leur cotisation à la date de la convocation de l'assemblée générale et les membres qualifiés ou experts du monde la chasse désignés par le conseil d'administration. Les membres d'honneur ou bienfaiteurs et les correspondants assistent à l'assemblée générale sans voix délibérative.

2-2. Convocation à l'assemblée générale

L'assemblée générale se réunit, sur convocation du président, une fois par an avant le 31 août de l'année en cours.

Un mois au moins avant la date fixée, tous les membres actifs, adhérents, qualifiés ou experts, d'honneur ou bienfaiteurs et les correspondants de l'UNCPG sont convoqués par le président ou, en son nom, par le secrétaire. La convocation est adressée par courrier électronique. Toutefois, ces convocations peuvent être faites, dans les mêmes délais, soit par lettre simple, soit par courrier, soit par le biais du bulletin interne de l'UNCPG. Quel que soit son mode d'envoi, la convocation contient l'ordre du jour arrêté par le conseil d'administration et le lieu de l'assemblée générale désigné par le conseil d'administration.

L'ordre du jour arrêté par le conseil d'administration, les documents nécessaires aux délibérations et une formule de pouvoir sont joints à la convocation. Les comptes de l'association sont communiqués ou mis à disposition des membres au moins une semaine avant la réunion de l'assemblée générale. Pour qu'une question soit inscrite à l'ordre du jour d'une séance de l'assemblée générale, elle doit être présentée soit par le conseil d'administration, soit par au moins le tiers des membres actifs de l'UNCPG. Dans ce cas, elle est adressée par écrit au président et reçue par lui, au moins vingt jours avant la date prévue pour cette séance.

Une liste d'émargement est dressée pour chaque assemblée générale ordinaire ou extraordinaire. Elle comprend les noms des membres à jour de leur cotisation, ainsi que les voix dont elles disposent. Cette feuille de présence est signée par les membres de l'assemblée générale en entrant en séance et certifiée par le président et le secrétaire.

En ce qui concerne les présents en visioconférence, ces derniers doivent se faire connaître au plus tard 48 heures avant la date de tenue de l'Assemblée Générale. Le Président de séance valide leur participation lors de l'appel des membres de l'assemblée générale.

2-3. Participation à l'assemblée générale

Chaque membre actif ou adhérent et chaque membre qualifié ou expert du monde la chasse peut voter et se faire représenter.

Chaque membre actif présent dispose de 5 voix. Il peut donner un pouvoir de ses 5 voix à un membre du bureau. Chaque membre du bureau peut détenir un maximum de 2 pouvoirs (10 voix).

Chaque membre adhérent présent dispose d'une voix. Il peut donner un pouvoir à un autre membre adhérent ou au Président. Chaque membre adhérent peut détenir un maximum de 2 pouvoirs.

Les pouvoirs sont nominatifs. 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 et celle du mandataire ainsi que la date de l'assemblée générale concernée.

Le président a voix prépondérante.

Le vote à main levée est autorisé sauf si au moins un votant s'y oppose.

Ont lieu au scrutin secret :

- les votes concernant des personnes : élections, radiations,
- 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 du quart au moins des membres de l'assemblée générale.

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

2-4.Quorum et majorités à l'assemblée générale

2-4.1 Quorum :

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 délibère valablement avec les membres présents ou représentés.

Pour délibérer valablement sur les modifications apportées aux statuts ou sur la dissolution l'assemblée générale doit réunir les 2/3 des adhérents présents ou représentés.

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

2-4.2 Majorités

A l'exception des délibérations qui sont visées aux articles 13 et 15 « Modifications » et « Dissolution-Liquidation » des statuts, les délibérations de l'assemblée générale sont adoptées à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés, qu'ils soient en présentiel ou en visioconférence. Les votes nuls ou blancs et les abstentions sont comptés dans la base du calcul.

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

2-5. Ordre du jour de l'assemblée générale

L'ordre du jour est arrêté par le conseil d'administration, sur proposition du bureau. Il peut être complété à la demande du quart au moins des membres. Cette demande peut être formulée par courriel ou par tout autre support écrit. Elle est adressée au président.

Le conseil d'administration peut cependant consentir en opportunité une modification de l'ordre du jour même si cette proportion n'est pas atteinte.

Les membres actifs et les membres adhérents qui candidatent au conseil d'administration doivent adresser par courriel leur candidature au moins 15 jours avant la date de l'assemblée générale. Les membres sortants en sont dispensés sous réserve de confirmer leur demande de reconduction au Président.

L'assemblée générale annuelle inscrit à minima à son ordre du jour :

- le bilan moral (rapport d'activités) de l'association,
- le rapport financier,
- l'approbation des comptes 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,

L'ordre du jour de l'assemblée générale comporte obligatoirement un point intitulé « Questions diverses ». Les questions diverses ne donnent pas lieu à délibération. Toute question écrite remise au bureau au plus tard 5 jours avant l'ouverture de l'assemblée générale peut être inscrite à l'ordre du jour au point des questions diverses.

2-6. Fonctionnement

L'assemblée générale est présidée par le président du conseil d'administration ou en cas d'absence par le vice-Président ou à défaut par un membre du conseil d'administration

2-7. Le procès-verbal de l'assemblée générale

Le procès-verbal de la séance est rédigé par le secrétaire du bureau de l'association. Il prévoit notamment :

- la date de l'assemblée,
- la date de la convocation,
- l'ordre du jour,
- les pièces nécessaires aux délibérations, également jointes à la convocation, —
- le nombre de membres convoqués,
- le nombre de membres présents,

- l'atteinte du quorum, adapté selon la nature de la décision (modification des statuts, dissolution...),
- le nombre de membres représentés,
- 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 est accessible à tous les membres par tout moyen l'avisant directement (courriel, insertion dans un bulletin de liaison...).

Article 3. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

3-1. Election

Le conseil d'administration est composé de douze représentants des membres actifs, de quatre membres qualifiés ou experts du monde de la chasse désignés par les membres actifs du conseil d'administration.

3-1.1. Dispositions générales

Les élections ont lieu au scrutin secret. En cas d'égalité des voix des candidats sur le dernier poste à pourvoir, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

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.

3-1.2. Renouvellements partiels

Le mandat des membres actifs élus est de six ans renouvelables. Leurs mandats sont renouvelables par moitié tous les trois ans. A la fin des 3 premières années de création de l'association, seront renouvelables six membres actifs désignés par tirage au sort.

Le mandat des membres qualifiés ou experts du monde de la chasse est de 3 ans éventuellement renouvelable par les membres actifs du conseil d'administration.

En cas de vacance de poste d'un ou plusieurs de ses membres, quelle qu'en soit la cause (décès, démission ou exclusion), le conseil d'administration peut procéder à une ou à plusieurs nominations à titre provisoire, par cooptation. Les membres du conseil d'administration cooptés ne demeurent en fonction que pour la durée restant à courir du mandat de leurs prédécesseurs.

3-2. Présence – participation- pouvoirs au conseil d'administration

Les membres du conseil d'administration sont tenus d'assister personnellement à ses réunions. La présence du tiers des membres du conseil d'administration en exercice est requise pour la validité des délibérations. Les membres du conseil d'administration qui interviendraient par visioconférence sont considérés comme participant au quorum et voter.

Les membres actifs empêchés de participer à une réunion du conseil d'administration peuvent s'y faire représenter en donnant un pouvoir à un autre membre élu.

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 de 1 pouvoir. Les pouvoirs excédant cette limite ne peuvent être utilisés. Seul le mandant peut dans ce cas désigner un nouveau mandataire.

Les délibérations sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. Un membre du conseil d'administration ne peut disposer que d'un seul pouvoir obligatoirement établi par écrit. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

3-3. Démission d'office et révocation d'un administrateur

Tout administrateur absent à plus de 3 réunions consécutives du conseil d'administration peut être déclaré démissionnaire d'office.

Sont considérés comme motifs susceptibles d'entraîner la révocation du conseil d'administration les motifs prévus à l'article 1-2 du présent règlement intérieur pour la radiation d'un membre. 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 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 15 jours, 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 et il en informe l'intéressé dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception,
- soit de révoquer l'intéressé et il l'en informe dans un délai de 8 jours 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 qui 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 courriel envoyé à chaque administrateur sept jours franc avant la date de la réunion.

Un tiers au moins des membres du conseil d'administration 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 30 jours maximum pour fixer le jour de la réunion.

En cas d'urgence justifiée, le président peut convoquer une réunion du conseil d'administration dans des délais plus brefs, toutefois jamais inférieurs à 3 jours.

4-1-2. Ordre du jour du conseil d'administration

L'ordre du jour est joint à la convocation. Il peut être complété à la demande des administrateurs au plus tard 3 jours avant la date de la réunion.

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 3 jours avant la date de la réunion.

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 Votes

Ont 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 l'article 9.5. des statuts de l'association.

4-3. Le procès-verbal

Le procès-verbal de la réunion est établi par le secrétaire ou par un autre membre du conseil d'administration nommé pour la circonstance.

Le procès-verbal indique :

- la date du conseil d'administration et la date de la convocation,
- l'ordre du jour,
- le nom des membres présents,
- le nom des membres représentés et leur mandataire,
- les résolutions assorties des majorités auxquelles elles ont été adoptées.

Le procès-verbal est adressé avec l'ordre du jour du conseil d'administration suivant Son approbation est inscrite comme premier point à l'ordre du jour. Tout membre présent peut demander à faire inscrire sa position au procès-verbal. Un membre absent ne peut demander une modification des termes des résolutions.

Le procès-verbal définitif approuvé par le conseil est adressé à tous les administrateurs. L'original est conservé par l'association. Tous les procès-verbaux de l'association sont archivés.

Les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration sont mis à la disposition des membres de l'association sur simple demande de leur part.

Article 5 Le bureau

5-1-Election du bureau

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

Le président et au moins deux membres du bureau sont élus parmi les membres actifs.

Il est d'abord procédé à l'élection du président. Le président de séance laisse immédiatement la place au président élu, lequel fait ensuite procéder à l'élection des autres membres du bureau.

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 de bureau dont l'attitude compromet le bon fonctionnement de l'association ou est en contradiction avec les buts qu'elle s'est fixée.

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 15 jours, 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 de 8 jours par courrier avec accusé de réception, —
- soit de révoquer l'intéressé et il l'en informe dans un délai de 8 jours 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 de bureau

Le bureau est convoqué par 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.

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.

Les compétences du bureau sont conformes à celles énumérées à l'article 10.2 des statuts 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.

Les membres du bureau sont responsables de la communication externe (presse, TV, radio, partenaires, ...) et les responsables de la communication interne. Tout membre de l'association qui souhaitera s'exprimer officiellement au nom de l'association devra en informer le bureau.

5-4. Les responsabilités des membres du bureau

5-4-1. Les 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.

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 conseil d'administration et au directeur. Il en informe le conseil d'administration. Les délégations de pouvoir sont effectuées avec faculté ou non de subdélégation. Elles sont nécessairement établies par écrit, cosignées des deux parties et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment.

Le Président avec l'accord du conseil d'administration nomme un directeur.

5-4-2. Responsabilités des vice-présidents

Les vice-présidents secondent le président et, à la demande de celui-ci, le remplacent.

Ils assument temporairement la présidence en cas de démission ou d'empêchement 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.

5-4-3 Responsabilités du secrétaire

Il est responsable de l'envoi 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.

Il déclare, sur délégation du président, au préfet la composition complète du conseil d'administration après chaque élection, précisant les nom, prénom, profession, nationalité, domicile, et le cas échéant les fonctions au sein du bureau, conformément à l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

Il procède ou veille à ce qu'il soit procédé à toutes les déclarations prévues par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association et au décret du 16 août 1901 pour l'exécution de cette loi (article 3 notamment).

Le secrétaire peut déléguer ses pouvoirs ou sa signature au secrétaire adjoint.

5-4-4 – Responsabilités du trésorier

Le trésorier encaisse les recettes. Il perçoit notamment les cotisations et les subventions.
Il exécute les dépenses de l'association décidées par le président.
Il est chargé de gérer les comptes bancaires.
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.
Le trésorier peut déléguer ses pouvoirs ou sa signature au trésorier adjoint.

5-4-5 – Responsabilités du directeur

Le directeur est placé sous l'autorité du Président. Il accomplit les tâches spécifiques que lui confie le Président. Il ne se substitue en aucun cas aux fonctions du secrétaire et du trésorier mais a pour mission essentielle le développement de la couverture nationale de l'UNCPG et la recherche des correspondants.

Article 6 Remboursement des frais

Conformément à l'article 9-2 des statuts, les membres du conseil d'administration ont droit au remboursement de certains frais engagés pour l'exercice de leurs fonctions.

6-1. Frais divers

Les membres du conseil d'administration peuvent présenter des justificatifs de dépenses liés à l'exercice de leur fonction à fin de remboursement. Le bureau est seul juge de leur validation et sa décision est sans appel.

6-1. Frais de déplacement

Les frais de déplacement proposés au remboursement par un membre du conseil d'administration, approuvé par le bureau, seront calculés selon les règles de calcul établies par le bureau.