



REGLEMENT INTERIEUR FRANCE IRISH COB

Table des matières :

Article 1 - Définition, modification et entrée en vigueur	2
Article 2 - Logo et abréviation	2
Article 3 - Adresse de gestion :	2
Article 4 - Missions et Moyens d'actions	2
Article 5 - Adhésion	3
Article 6 - Organisation et fonctionnement du Bureau et du Conseil d'administration	3
6.1 - Répartition des fonctions entre les membres du Bureau et Conseil d'Administration	3
6.2 - Le bureau :	3
6.3 - les autres membres du Conseil d'administration :	4
Article 7 - Conseil d'Administration	4
Article 8 - Mission du Conseil d'Administration	5
Article 9 - Participation des administrateurs	5
Article 10 - Délibérations	5
Article 11 - Droits et devoirs de l'organisme de sélection et des éleveurs	5
11.1 - Missions de l'Organisme de sélection :	5
11.2 - Droits des Eleveurs participant au programme de sélection	6
11.3 - Obligations des Eleveurs participants à un programme de sélection	6
Article 12 - Règlement des litiges entre l'Eleveurs et l'Organisme de Sélection France Irish Cob et IrishCob PartBreed	6
Article 13 - Bénévoles	6
Article 14 - Défraiement	7
Article 15 - Assemblée Générale Ordinaire	7
Article 16 - Gestion du vote électronique en AGO ou AGE	7
Article 17 - Assemblée Générale Extraordinaire	7
Article 18 - Tenue des registres et fichiers	8
Article 19 - Règles de correspondance de l'association :	8
Article 20 - Mandats et comptes bancaires	8
Article 21 - Sanctions et exclusions	8
Article 22 - Réglementation RGPD	8
Annexe 1 – Note de frais	9

Sandrine BINETTI
Présidente de FIC

Corinne DEYONGHE
Secrétaire de FIC

Article 1 - Définition, modification et entrée en vigueur

Conformément à l'article 19 des statuts de FIC, le règlement intérieur précise les dispositions statutaires. Il est de la compétence du Conseil d'Administration. Sa version en vigueur est annexée aux statuts.

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de son acceptation par les membres du Conseil d'administration et s'appliquera jusqu'à ce qu'il soit expressément annulé ou remplacé par une nouvelle version sur décision de l'Assemblée générale ordinaire.

France Irish Cob est fiscalement une Association régit par la loi Française du 1^{er} juillet 1901. France Irish Cob est un Organisme de Sélection de la Race Irish Cob.

Article 2 - Logo et abréviation

Le logo de FIC est :



L'Organisme de Sélection de France Irish Cob (IC) est couramment appelé « FIC ».

Article 3 - Adresse de gestion :

Précise l'article 3 des statuts de FIC.

Le siège social de l'association est situé au domicile de son Président :

Chez Sandrine BINETTI, Domaine de Petit Peyre, 340 Route de Flaujac Pujols, 46230 LABURGADE.

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration, la ratification par l'assemblée générale sera nécessaire.

L'adresse de gestion de FIC est identique à celle de son siège social, telle que mentionnée à l'article 3 des statuts de FIC.

Article 4 - Missions et Moyens d'actions

Précise l'article 2 des statuts de FIC.

Liste non exhaustive des moyens d'actions de l'association :

- Inscrire les chevaux dans les différentes classes et registres de l'OS
- Définir, actualiser et mettre en œuvre un programme d'élevage
- Organiser des événements et concours tels que la Nationale d'Elevage Race Irish Cob (IC) et Irish Cob Part Bred, des sessions de classifications, des formations, des conférences...
- Distribuer des primes
- Former et habilitier les juges de Race Irish Cob (IC)
- Faire le lien auprès des pouvoirs publics et des institutions et associations de la filière équine, agricole et sportive.
- Rassembler et représenter les éleveurs, propriétaires et utilisateurs de chevaux de Race Irish Cob (IC) et Irish Cob Part bred
- Organiser des études, des groupes de réflexion, des réunions de travail, des forums d'échanges, des séminaires, des visites, des voyages pédagogiques...

- Questionner les pratiques, alerter, sensibiliser et accompagner à la mise en conformité
- Diffuser des documents d'informations, brochures, revues à l'attention des membres et du grand public
- Tenir un annuaire de ses membres
- Créer des partenariats
- Participer à des manifestations, salons, concours, réunions de travail en France et à l'international
- Recruter du personnel salarié ou recourir à des prestataires extérieurs
- S'affilier à des associations ou groupements, en France ou à l'international

Article 5 - Adhésion

Précise l'article 5, 6, 7 et 8 des statuts de FIC.

L'adhésion est :

- numérique ;

Les adhésions sont prises via le site www.shf.eu ou www.helloasso.fr

La création d'un compte SHF / Hello Asso est gratuite et sans obligation d'achat.

- individuelle ;

1 adhésion = 1 personne (physique ou morale)

- personnelle ;

C'est la personne juridique choisie comme entité de facturation qui est considérée comme membre.

Les informations de contact des adhérents à FIC sont les informations figurant sur le compte SHF de l'adhérent.

Cas de l'adhésion d'un compte société associé à un compte shf ou Hello Asso

Si l'adhésion à FIC est payée avec le compte société, c'est la société (entité de facturation) qui est adhérente à FIC.

Un adhérent personne morale est représenté par une – et une seule – personne physique.

Par défaut, le représentant de l'adhérent personne morale est la personne physique titulaire du compte SHF de rattachement. Pour modifier ce représentant, il convient d'en faire la déclaration expresse auprès de FIC.

- annuelle ;

L'adhésion est prise pour une année civile.

Pour l'adhésion de l'année N :

Si elle est prise au cours de l'année N, elle est valable du jour du paiement de l'adhésion au 31 décembre de l'année N.

Elle peut être prise par anticipation dès ouverture des adhésions au cours de l'année N-1.

En ce cas, elle est valable du 1er janvier au 31 décembre de l'année N.

Il n'y a pas de reconduction tacite.

- et payante.

Le tarif de l'adhésion est fixé par l'AGO.

Des offres promotionnelles peuvent être proposées.

Pour être membre adhérent PRO, il faut être déclaré Professionnel en Elevage de Chevaux auprès de la MSA et fournir une attestation avec le N° de SIRET ou code APE en Elevage équin pour les associations.

Il doit adhérer aux présents statuts, participer aux activités proposées par l'association et acquitter une cotisation annuelle « PRO » dont le montant est fixé par l'assemblée générale.

Les adhérents « PRO » sont répertoriés sur le site internet de FIC, s'ils ne le souhaitent pas, ils doivent le préciser par mail au secrétariat de FIC.

Article 6 - Organisation et fonctionnement du Bureau et du Conseil d'administration

6.1 - Répartition des fonctions entre les membres du Bureau et Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration peut être constitué de 4 à 15 personnes.

Les tâches au sein du Conseil d'administration se répartissent comme suit :

6.2 - Le bureau :

Le Président : représente de plein droit l'association et, outre ses fonctions statutaires, doit se consacrer à la mise en contact des membres et plus généralement à toutes actions visant à l'objet de l'association. Assure les relations publiques, internes et externes, en collaboration avec le chargé de communication. Il dirige l'administration de l'association, il fait le rapport moral annuel de l'association à l'assemblée générale. Il maintient les liens avec le stud-book mère. Il fait appliquer les directives concernant la politique d'élevage. Il signe les procès-verbaux du secrétaire.

Il valide le message global transmis par le biais du Site internet : www.franceirishcob.fr

Le Vice-Président : aide le président dans ses actions. Doit s'informer et être tenu informé des dossiers en cours afin de pouvoir assurer le poste de président en cas de force majeure de ce dernier.

Le Secrétaire : S'occupe intégralement du secrétariat. Il assure la rédaction des procès-verbaux et à la tenue des registres. Il élabore en interaction avec le président et le trésorier les dossiers de subvention. Il assure également les réponses sur les réseaux sociaux, sur le site internet, prépare les newsletters et les envoies après validation du président. Il peut être amené à assurer le secrétariat lors des manifestations, concours, etc....

Le vice-Secrétaire : aide le secrétaire dans les tâches administratives. Doit s'informer et être tenu informé des dossiers en cours, connaître le travail afin d'assurer la fonction de secrétaire en cas de manquement de ce dernier. Peut être amené à assurer le secrétariat sur les diverses manifestations, concours...

Le Trésorier : assure toutes les tâches en rapport avec les aspects financiers de l'association et prépare tous justificatifs des dépenses qui pourraient lui être réclamés non seulement en vertu de la loi ou des statuts mais également par tous membres qui en feraient la demande. Il participe aux recherches de subvention, sponsors, etc.....

Le vice Trésorier : Il assure conjointement la recherche de sponsors et des nouveaux dossiers de subventions proposés. Il aide le trésorier dans sa tâche. Doit s'informer et être tenu informé des dossiers en cours, connaître le travail afin d'assurer la fonction de trésorier en cas de manquement de ce dernier.

6.3 - les autres membres du Conseil d'administration :

Le chargé de communication : Assure la promotion des concours, manifestations ou toutes autres activités de l'association. Rédige les communiqués de presse en accord avec le président. Informe le bureau des manifestations, stages, etc. pouvant intéresser les propriétaires d'irish cob. Il prend en charge la partie communication en accord avec le président.

Les membres du Conseil d'administration assurent eux aussi la vie de l'association, ils ne doivent pas être des membres « fantômes », ils se consacrent à la recherche de sponsors, participent activement aux événements de l'association, à l'organisation des manifestations et la promotion de l'association.

Cette répartition des tâches entre les membres du Bureau et du Conseil d'administration n'exclut pas une assistance mutuelle des membres afin de faire face à des surcharges, indisponibilités ou difficultés temporaires. Toute information nécessitant une réaction rapide de l'association doit être transmise immédiatement à l'ensemble des membres du Bureau.

Article 7 - Conseil d'Administration

Précise l'article 12 des statuts de FIC

Le Conseil peut inviter toute personne qualifiée et la faire participer à ses travaux.

Cette personne ne peut participer à un vote éventuel. Son rôle n'est que consultatif.

Les membres du Conseil d'Administration sont élus en Assemblée Générale par les membres actifs de l'association au scrutin secret à la majorité relative. Le vote à main levée est possible si tous les membres présents sont d'accord sur ce point.

Les candidats devront être adhérents et avoir payé leur cotisation (les cotisations offertes ne sont pas valides dans ce cas) depuis au moins 1 an et avoir participé activement à la vie de l'association.

Toutes les nouvelles candidatures, pour être valides, devront être reçues par courrier au siège social ou présentée lors de la réunion où il y aurait des postes à pourvoir.

Dans le cas particulier où il n'y aurait pas assez de candidatures pour les places au bureau, l'association pourra valablement continuer son action avec 1 président, 1 secrétaire, 1 trésorier.

Les membres en place au Conseil d'administration, sauf démission notifiée par courrier au siège social 15 jours avant l'AG, gardent leur poste. Il sera néanmoins demandé oralement le jour de l'AG si ces derniers sont prêts à continuer leur mission pour l'année au sein de FIC ;

Les membres de droits ou membres fondateurs n'ayant pas cotisés depuis au moins 1 an ou ayant démissionnés du Conseil d'administration ou de l'une de leur fonction, devront se plier aux votes de l'assemblée générale pour réintégrer le Conseil d'administration.

En cas de vacance de poste en cours d'exercice, le Conseil d'administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif à la plus prochaine Assemblée Générale.

Le Conseil d'administration donne pouvoir au bureau pour appliquer, mettre en œuvre et prendre les bonnes décisions pour toutes les choses adoptées par le vote, ou celle en découlant.

Article 8 - Mission du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration a principalement pour mission :

- de veiller à l'observation des statuts et règlements particuliers, ainsi qu'à l'exécution des décisions de l'assemblée générale
- de préparer ou modifier le règlement intérieur et les règlements particuliers en tant que seul organe habilité
- d'entreprendre toutes les démarches afin d'obtenir des aides financières et des subventions, des aides à l'organisation de concours d'élevage, des expositions et des manifestations diverses,
- de prendre toutes les mesures utiles pour poursuivre la promotion, l'amélioration et le développement de la race,
- de désigner les membres de FIC siégeant à la commission du Stud-book et dans les diverses commissions techniques et consultatives.

Article 9 - Participation des administrateurs

Tout membre du Conseil d'administration qui n'aurait pas répondu sans justificatif valable à trois convocations consécutives ne sera plus convoqué ; il sera déclaré démissionnaire de fait.

Le Conseil d'administration se réunit sur convocation du président, ou sur demande écrite des deux tiers de ses membres, aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'association.

Un administrateur empêché d'assister à une séance peut se faire représenter par un autre membre, sur pouvoir écrit original ou par courriel (mail).

Chacun des membres présents ne pourra être porteur que d'un pouvoir.

La fonction d'administrateur est honorifique et gratuite. Il pourra cependant être attribué des remboursements de déplacement, de restauration et d'hébergement correspondant à des missions prévues par le Conseil d'administration.

Le principe et le montant de ces indemnités sont fixés par le Conseil d'administration.

Article 10 - Délibérations

Sauf celles relatives à l'exclusion d'un membre, les délibérations du Conseil d'administration sont prises à main levée et/ou par courriel (mail) et à la majorité absolue des membres présents ou représentés. En cas d'égalité, la voix du Président(e) est prépondérante.

Le vote secret est appliqué à la demande du tiers au moins des membres présents. L'élection des membres du bureau se déroule à bulletin secret / à main levée avec l'accord de tous les membres de l'assemblée.

Article 11 - Droits et devoirs de l'organisme de sélection et des éleveurs

11.1 - Missions de l'Organisme de sélection :

En qualité d'Organisme de Sélection agréé au sens du Règlement Zootechnique Européen n°2016/1012, l'Organisme de Sélection de la race Irish Cob conduit son programme de sélection pour l'amélioration et la préservation de la Race Irish Cob (IC) et Irish Cob Part Bred pour les éleveurs dont les animaux sont détenus dans la zone géographique sur laquelle son programme de sélection approuvé est réalisé.

En cette qualité, l'Organisme de Sélection France Irish Cob définit :

- Les caractéristiques de la population sélectionnée ;
- Les objectifs de sélection ;
- Les caractères à évaluer.

11.2 - Droits des Eleveurs participant au programme de sélection

Les éleveurs, dont les animaux sont détenus dans la zone géographique sur laquelle son programme de sélection est réalisé ont le droit de participer au programme de sélection mené par l'Organisme de Sélection France Irish Cob

La participation à un programme de sélection vaut pour les animaux appartenant à la race Irish Cob et irish cob part bred, et aux reproducteurs autorisés à produire dans la race Irish Cob en Irish cob et part bred.

L'exercice de ce droit suppose une manifestation de volonté de l'éleveur, réputée acquise par l'inscription de son animal dans la race Irish Cob ou Irish Cob Part bred soit en tant que produit, soit en tant que reproducteur. Conformément au Règlement UE 2016/1012, l'Organisme de Sélection France Irish Cob garantit un traitement égal aux éleveurs participant au programme de sélection.

En outre, tout éleveur participant à un programme de sélection conduit par l'Organisme de Sélection France Irish Cob a la faculté :

- de faire inscrire les descendants de ses animaux reproducteurs dans le livre généalogique de l'Organisme de Sélection France Irish Cob en Irish Cob et Irish Cob Part Bred.
- de participer à un contrôle des performances et à une évaluation génétique pour le programme de sélection conduit par l'Organisme de Sélection France Irish Cob
- d'obtenir un certificat zootechnique intégré dans le document d'identification unique à vie pour ses animaux inscrits dans le livre généalogique de l'Organisme de Sélection France Irish Cob
- d'obtenir, sur demande, les résultats actualisés des évaluations génétiques pour ses animaux, lorsque de tels résultats sont disponibles ;
- d'avoir accès à tous les autres services fournis dans le cadre du programme de sélection conduit par l'Organisme de Sélection France Irish Cob

11.3 - Obligations des Eleveurs participants à un programme de sélection

Tout éleveur participant au programme de sélection mené par l'Organisme de Sélection France Irish Cob est tenu de respecter les règles d'inscription des animaux et des reproducteurs dans le livre généalogique fixées par le programme de sélection.

Il s'engage pour la conduite de son élevage à respecter la Charte Fédérale du bien-être Equin.

Article 12 - Règlement des litiges entre l'Eleveurs et l'Organisme de Sélection France Irish Cob

Tout litige susceptibles de survenir :

- entre l'Association FIC et un ou plusieurs de ses Membres,
- entre l'Association FIC et un ou plusieurs éleveurs participant à un programme de sélection mené par l'Association FIC dans l'exécution du programme de sélection

donnera obligatoirement lieu à une tentative préalable de règlement amiable, y compris avec l'appui d'un tiers médiateur. En cas d'échec, la juridiction compétente sera celle du siège du défendeur.

Article 13 - Bénévoles

Sont considéré comme « bénévole » :

- Les membres du Conseil d'Administration et du Bureau,
- Les juges FIC ou élève-juge,
- Toute personne adhérente ou non, volontaire pour participer à la réalisation d'une mission au sein de FIC et désignée comme telle par le Conseil d'Administration par le biais d'une lettre de mission.

Article 14 - Défraiement

Aucun remboursement ne sera effectué sans justificatif.

Les membres ou bénévoles :

Sauf mission particulière précise d'un ou plusieurs de ses membres, expressément décidée par le Conseil d'Administration ou le bureau, il n'est pas prévu de remboursement des frais entraînés par la participation aux réunions diverses exigées par la vie courante de l'association. Chaque membre assume seul les dépenses qu'il engage pour lui-même. Il s'engage à remplir sa mission de manière désintéressée et non rémunérée.

Si le bénévole est missionné, les notes de frais sont soumises au contrôle et validation du Trésorier en binôme avec le Président avant remboursement.

Les juges et les élèves juges :

Seuls les juges et le membre du bureau mandatés au secrétariat bénéficient d'un remboursement de leur frais kilométrique ou de transport pour leurs déplacements aux ITI ou Modèles et allures ; le covoiturage doit être utilisé le plus souvent possible.

Les dépenses engagées par les membres du Bureau ou du Conseil d'administration pour le fonctionnement administratif de l'association, courriers, photocopies, télécommunications sont remboursés par l'association, à la seule condition de fournir les justificatifs. Les frais seront remboursés uniquement selon la grille de frais faite par le trésorier disponible sur simple demande.

La note de frais utilisée, telle que définie par le Conseil d'Administration, est annexée au règlement intérieur.

Article 15 - Assemblée Générale Ordinaire

Précise l'article 15 des statuts de FIC.

Composition de l'AGO :

L'AGO est composée des membres qui sont adhérents au plus tard le 20 du mois qui précède la réunion.

Date de réunion :

L'AGO annuelle se tient une fois par an, les convocations sont envoyées 15 jours auparavant par mail.

Article 16 - Gestion du vote électronique en AGO ou AGE

L'assemblée générale Ordinaire ou extraordinaire peut être réalisée dans son intégralité en visio-conférence.

La séance est ouverte par le Président qui doit :

- Valider la feuille de présence au nom des participants en ligne
- Nommer un président et un secrétaire de séance

L'Assemblée Générale par vote électronique, peut être si nécessaire, accompagnée d'un débat par visio-conférence. La décision est prise par le Président.

Les votes de personnes absentes sont possibles avec procuration. Le formulaire de procuration correctement rempli et signé sont envoyés au secrétaire 48h avant le vote.

En cas de visio-conférence, l'intégralité des votes, décisions et débats sont retranscrits par le Secrétaire de séance sur un procès-verbal.

Les éventuels problèmes techniques sont consignés dans le procès-verbal.

Chaque séance de l'Assemblée Générale donne lieu à l'établissement d'une feuille de présence, signée et certifiée conforme par le Président de séance.

Article 17 - Assemblée Générale Extraordinaire

Précise l'article 17 des statuts de FIC.

Composition de l'AGE :

L'AGE est composée des membres qui sont adhérents au plus tard le 20 du mois qui précède la réunion.

Si besoin est, ou sur demande de la moitié plus un des membres inscrits, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les formalités prévues à l'article 15 des statuts.

Article 18 - Tenue des registres et fichiers

Les comptes-rendus et procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires sont rédigés, diffusés et archivés par le Secrétaire. Ils sont signés par le président et le secrétaire de séance.

La comptabilité est tenue, diffusée le cas échéant, et archivée par le Trésorier.

L'exercice comptable commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de l'année en cours.

Le fichier des membres est tenu et archivé par le Trésorier qui en remet une copie au secrétaire.

Le suivi du cheptel est tenu conjointement par le président et le secrétaire.

Ce suivi comporte :

- Le listing des chevaux entrés au cheptel français (en ITI ou sur papiers), ainsi que des chevaux refusés
- Les classements sur les éventuels concours de race.
- Les reproducteurs agréés
- Des liens étroits avec le « SIRE-IFCE », avec la surveillance régulière des chevaux inscrits au SIRE-IFCE en qualité d'irish cob, le repérage des irrégularités, etc....

Article 19 - Règles de correspondance de l'association :

Seul le Président est autorisé à signer la correspondance administrative de l'association dans la mesure où elle est conforme aux statuts et correspond aux tâches définies par le règlement intérieur. Dans le cas des correspondances financières, le trésorier est autorisé à signer en accord avec le président.

La lecture du courrier privé est seulement réservée au Président, secrétaire ou trésorier, apte à répondre à chaque lettre. La réponse doit être présentée au Président et consignée dans un registre de gestion du courrier.

Article 20 - Mandats et comptes bancaires

Le Trésorier a le pouvoir de signer seul les dépenses entrant dans le cadre des dépenses de fonctionnement de l'association en accord avec le président.

Article 21 - Sanctions et exclusions

Pourra être exclu de l'association :

- le membre qui, après une mise en demeure, refuserait de s'acquitter des sommes dues à l'association.
- le membre qui se comporterait de manière à nuire aux intérêts de la race Irish Cob et Irish Cob Part Bred, notamment si la gestion de ses chevaux ne respecte pas la Charte Fédérale du Bien être Equin.
- le membre qui ne respecterait pas les statuts.
- le membre qui tiendrait des propos injurieux, discriminatoire, irrespectueux, lors d'un concours ou de toute autre manifestation, ou par la rédaction ou la diffusion d'écrits, y compris sur les réseaux sociaux.

Aucune sanction ne pourra être prise sans que l'intéressé ait été avisé par lettre recommandée avec avis de réception, de la nature des faits qui lui sont reprochés et de la sanction qu'il peut encourir.

Le membre concerné est invité à s'expliquer devant le Conseil d'administration.

Si le membre susceptible d'être exclu est un membre du Conseil, il se retire et ne prend pas part au vote.

Les sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'association sont prononcées par le Conseil d'administration, vote à bulletin secret ou à main levée avec l'accord de la majorité simple des membres présents ou représentés.

L'échelle des sanctions qui peuvent être prononcées est :

- l'avertissement
- le blâme
- l'exclusion

Trois avertissements ou deux blâmes entraînent systématiquement l'exclusion.

En cas d'exclusion, la cotisation ne sera pas remboursée.

Article 22 - Réglementation RGPD

En respect de la RGPD, les données personnelles des membres sont protégées. Le contact déclaré à la CNIL pour la protection des données est un membre du CA.

Les données sont archivées pour un délai de 2 ans, puis détruites dans le respect des modalités de confidentialité (voir la déclaration CNIL).

Annexe 1 – Note de frais



FRANCE IRISH COB
340 route de Flaujac Poujols
46230 LABURGADE

NOTE DE FRAIS

NOM :	Prénom :
Date de la demande :	
MOTIF DE LA DEMANDE :	Nature et date de l'événement

Detail des frais

Description	date	Montant
Train		
Carburant		
Péages		
Repas		
Hébergement		
indemnités de déplacement (75 E/j)		
Total		

**Joindre impérativement les factures et un
R.I.B.**