



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA FÉDÉRATION « CONNAÎTRE et PROTÉGER LA NATURE » (F.C.P.N.)

ADOPTÉ PAR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE DU 3 DÉCEMBRE 2020

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser le fonctionnement de la Fédération des adhérents CPN dans le cadre de ses statuts. Il a été adopté en assemblée générale (article 10 des statuts). Il est distribué à chaque nouvel administrateur et disponible pour tous les membres de la FCPN sur simple demande au siège de la FCPN.

TITRE I – ADHÉSION À LA FCPN

Article 1 :

Pour être adhérent de la FCPN, celui-ci devra adresser un bulletin d'adhésion à la FCPN, qui précisera l'engagement de respecter les statuts et le règlement intérieur. L'adhésion pourra être refusée si l'objet ou les pratiques des adhérents CPN sont en contradiction avec les statuts et le règlement intérieur de la fédération.

En adhérant à la fédération, chaque responsable de club s'engage sur l'honneur à ne pas contrevenir aux lois en vigueur

Article 2 :

Conformément à l'article 7 des statuts, la liste des pays dont les adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation pour devenir membres de la FCPN sont :

- Les pays de la zone « Euro »
- Suède, Grande-Bretagne, Danemark, Islande, Norvège, Suisse, Canada et Etats-Unis, Japon, Australie et Nouvelle-Zélande.

Pour les adhérents des autres Pays, le compte-rendu d'activité de chaque club sera étudié au regard de l'article 1 du présent règlement pour valider l'adhésion à la FCPN.

TITRE II – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION :

Article 3 :

- 1) Les réunions du conseil d'administration se déroulent normalement à huis clos.
- 2) Toutefois, le conseil d'administration peut inviter à participer aux réunions du conseil d'administration toute personne dont la présence lui semble utile pendant tout ou partie de la séance (salariés de la fédération, personnalités extérieures, conseillers techniques, administratifs...);
- 3) Le Conseil d'administration peut se réunir à distance. Le président choisit les moyens à mettre en œuvre et les modalités de vote.

Article 4 :

- 1) Les frais de déplacement sur le territoire français métropolitain et d'hébergement sont remboursés aux administrateurs présents au conseil d'administration en présence physique.
- 2) Lorsqu'un administrateur est mandaté par le conseil d'administration pour le représenter lors d'une réunion les frais de déplacements lui sont remboursés.

Article 5 :

- 1) A l'ouverture de chacune de ses réunions, le conseil d'administration se dote d'un animateur de séance, à défaut il s'agit du président.
- 2) L'animateur de séance a pour rôle de faire observer la courtoisie, l'ordre du jour et la régularité des débats.

Article 6 :

- 1) Sauf cas d'urgence, tous les débats du conseil d'administration devant aboutir à un vote devront faire l'objet d'une note préparatoire qui devra parvenir aux administrateurs avant la date du conseil d'administration.
- 2) Sauf dispositions statutaires contraires, tous les votes se font à main levée.
- 3) Toutefois, un vote à bulletins secrets doit être organisé s'il est réclamé par au moins un des administrateurs présents.

Article 7 :

- 1) Le procès-verbal de chaque réunion du conseil d'administration est adressé à chaque administrateur un mois au plus tard après la réunion. Cela n'exclut pas que le directeur informe les salariés sur les décisions nécessaires au bon fonctionnement de la fédération.
- 2) Le procès-verbal est soumis à l'approbation du conseil d'administration au cours de sa réunion suivante.
- 3) Toutes les observations sur ce procès-verbal doivent être formulées avant son approbation par un vote.

Article 8 :

- 1) Après approbation, le procès-verbal est archivé par le secrétaire.
- 2) Le secrétaire doit délivrer à tous les administrateurs et aux salariés qui en font la demande tout copie du procès-verbal (ou extrait de copie) qui fait foi vis-à-vis des tiers.
- 3) Ce procès-verbal de conseil d'administration est disponible pour tous les membres de la FCPN sur simple demande auprès du secrétaire.

Article 9 :

Le conseil d'administration fixe lors de chacune de ses réunions la date et le lieu de sa réunion suivante.

TITRE III – DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS

Article 10 :

Les administrateurs s'engagent :

- 1) à être membre d'honneur ou membre d'un club CPN et à être à jour d'adhésion ;
- 2) à fournir pour le conseil d'administration suivant l'Assemblée Générale de leur élection, un extrait de casier judiciaire vierge (bulletin n°3) pour ce qui concerne les condamnations, interdictions, déchéances ou incapacités à participer et à encadrer des activités avec des mineurs ;
- 3) à soutenir le projet associatif ;
- 4) à ne tirer de leur fonction aucun avantage moral, matériel ou politique ;
- 5) à respecter et à faire respecter les statuts et les règlements édictés par la fédération ;
- 6) à ne pas engager la fédération, par leur nom, auprès d'instances nationales, sans mandat du conseil d'administration ;
- 7) à assister aux réunions auxquelles ils sont régulièrement convoqués - à prévenir le secrétaire ou le président en cas d'empêchement.

Article 11 :

Un administrateur n'ayant pas assisté à 3 conseils d'administration sans excuse durant une année est considéré comme démissionnaire de fait.

Un administrateur peut être radié par le conseil d'administration pour motif grave par minimum 2/3 des membres, sauf recours non suspensif auprès de l'AG qui statue en dernier ressort.

TITRE IV – LE BUREAU

Article 12 :

Le bureau est mandaté de façon permanente par le conseil d'administration pour mettre en œuvre les décisions du Conseil d'Administration et pour veiller à leur bonne application par le directeur. En cas d'urgence le bureau peut être amené à prendre des décisions qui engagent la fédération. Dans ce cas, le Conseil d'Administration suivant le bureau statue en dernier recours.

Article 13 :

Le bureau est composé au minimum d'un président, d'un secrétaire et d'un trésorier.

Le rôle du président est de représenter la FCPN auprès des pouvoirs publics. Il a également un rôle organisationnel.

Le trésorier doit vérifier la comptabilité préparée par le responsable financier, établir les bilans financiers et élaborer les budgets annuels, en collaboration avec le responsable financier.

Le secrétaire établit les convocations aux réunions de bureau et du conseil d'administration, établit les procès-verbaux de réunion, les conserve après validation dans un registre à feuilles numérotées.

Article 14 :

Le bureau se réunit aussi souvent que nécessaire. Le bureau de l'association arrête les comptes de l'exercice. Le Bureau peut se réunir en présence ou à distance, par réunion téléphonique ou visioconférence.

TITRE V – LES COMMISSIONS DE TRAVAIL

Article 15 : Rôle

Le conseil d'administration peut confier à une commission un rôle de réflexion, d'élaboration, de propositions et d'études de dossiers sur un sujet précis. Ces commissions doivent préparer le débat pour le conseil d'administration afin de faciliter la prise de décision.

Article 16 : Composition

- 1) Les Commissions sont composées de personnes compétentes et motivées par le thème pouvant inclure des collaborateurs salariés de la fédération, des membres de la fédération non-administrateurs ou toute autre personne qualifiée. La liste des personnes composant chaque commission doit être validée par le conseil d'administration.
- 2) La commission choisit parmi ceux de ses membres qui font partie du Conseil d'administration un responsable de la commission

Article 17 : Fonctionnement

- 1) Le responsable de la commission organise le travail au sein de la commission et en est le rapporteur au moment du conseil d'administration
- 2) un rapport de commission détaillé doit être préparé pour pouvoir être communiqué aux administrateurs avant la séance plénière du conseil d'administration.

TITRE VI – L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 18 :

- 1) La convocation à l'Assemblée générale doit être expédiée aux membres de l'Association au moins 2 semaines avant la date fixée pour l'assemblée générale. Cette convocation comprendra l'ordre du jour de l'assemblée générale.
- 2) L'ordre du jour de l'assemblée générale est fixé par le conseil d'administration. Celui-ci doit tenir compte des questions qui lui sont soumises par les membres avant le dernier conseil d'administration précédant l'assemblée générale. L'assemblée générale délibère et se prononce sur les questions figurant à son ordre du jour. Le vote par procuration est autorisé si la procuration est présentée à l'ouverture de l'assemblée générale.

Article 19 :

Ainsi que cela est spécifié sur les statuts, les clubs de 1 à 9 membres disposeront d'une voix, les clubs de 10 à 29 membres de deux voix et les clubs de plus de 29 membres de trois voix.

Article 20 :

Le vote par procuration est autorisé pour l'assemblée générale.

Les personnes mandatées devront se faire connaître auprès du secrétaire de la fédération au début de l'assemblée générale.

Les pouvoirs doivent indiquer le nom d'un adhérent ou d'un membre d'honneur

Les pouvoirs reçus au siège de la fédération seront distribués à leur destinataire au début de l'assemblée générale.



- 1) Le nombre de procuration est limité à 5 pouvoirs par adhérent ou par membre d'honneur,
- 2) Si un club ou un membre d'honneur reçoit plus de 5 pouvoirs, il distribue les pouvoirs supplémentaires à un ou plusieurs autres clubs ou membres d'honneur selon son bon vouloir,
- 3) Les pouvoirs reçus par la fédération sans précision de destinataires seront distribués de manière aléatoire parmi les membres présents à l'assemblée générale.

Article 21 : Assemblée générale à distance

- 1) Le Conseil d'administration peut réunir l'Assemblée Générale et l'Assemblée Générale Extraordinaire, tout ou en partie, à distance.
- 2) Le Conseil d'Administration choisit les outils numériques adaptés aux échanges et aux décisions.
- 3) Les dispositions énoncées dans les articles 18,19 et 20 du règlement intérieur sont applicables dans ces configurations.

TITRE VII : MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**Article 22 :**

Le présent règlement pourra être modifié à tout moment par le conseil d'administration. Il devra être validé par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration.

La Présidente de la F.C.P.N.	La Secrétaire de la F.C.P.N.
	
Céline URSO BAIARDO	Amélie GOULET