

## REGLEMENT INTERIEUR

LICORNE & PHENIX, ASSOCIATION FRANÇAISE POUR LA MEDIATION ANIMALE

### I. DEFINITION DE L'ASSOCIATION

---

Licorne & Phénix est l'association française pour la médiation animale.

Elle a pour objet de favoriser les échanges, la formation et les rencontres entre les amis et acteurs impliqués dans les actions de médiation animale. C'est un espace de rencontres pour les personnes intéressées par les activités associant l'animal et la médiation animale, pour échanger, se former, partager, mettre en place des actions communes.

Les membres adhèrent à titre personnel. Ils acceptent les termes de la Charte des Bonnes Pratiques, des Statuts, du Règlement Intérieur et des motions de l'association.

Le Règlement Intérieur a été constitué et approuvé par vote du Conseil d'Administration. Il est complété par des motions qui précisent le fonctionnement et les positionnements de l'association. Elles peuvent être proposées par un ou plusieurs membres du Conseil d'Administration. Elles sont votées par le Conseil d'Administration. La motion votée la plus récemment rend caduque les motions antérieures qui expriment un positionnement différent. L'ensemble des motions effectives sont disponibles sur le site Internet de l'association.

La devise de l'association : « Toucher le meilleur de la personne pour l'aider à renaître »

### II. MEMBRES

---

#### A. Admission

Les personnes désirant adhérer à l'association doivent remplir un bulletin d'adhésion de l'année concernée (numérique ou papier) et s'acquitter de la cotisation annuelle. Elles auront connaissance de la Charte des Bonnes Pratiques, des Statuts, et du Règlement Intérieur.

Pour les mineurs de moins de 18 ans, ce bulletin est rempli par le représentant légal.

L'adhésion est validée, à réception du bulletin d'adhésion et encaissement du règlement de la cotisation, par courrier électronique. Un reçu fiscal est envoyé au cours de l'année d'adhésion en cours.

## **B. Adhésion**

Les membres adhérents s'acquittent de la cotisation annuelle dont le montant est voté par le Conseil d'Administration.

Le versement de la cotisation peut être effectué par espèces, par virement ou par chèque à l'ordre de Licorne & Phénix, association française pour la médiation animale.

La cotisation est valable pour l'année civile, du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

La cotisation annuelle doit être versée avant le 1<sup>er</sup> octobre de l'année en cours. Un versement après le 1<sup>er</sup> octobre vaut pour l'année suivante.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre.

Pour une première adhésion au moment du colloque annuel des Automnales, l'association offre au nouveau membre les trois derniers mois de l'année civile en cours.

Chaque membre a la possibilité de se créer un espace personnel sur le site Internet de l'association.

## **C. Perte de qualité de membre**

Se référer à l'article 7 des statuts.

Le membre n'ayant pas réglé sa cotisation annuelle au 31 janvier n'est plus considéré comme adhérent de l'année civile en cours.

La démission doit être adressée au président du Conseil d'Administration par lettre manuscrite ou électronique. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

## **D. Exclusion**

Conformément à l'article 7 des statuts, un membre peut être exclu de l'association.

L'exclusion d'un membre peut être demandée par le Bureau et/ou Conseil d'Administration, pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.
- tout comportement non adapté à la vie en groupe, tels que la violence verbale et physique, l'utilisation de stupéfiant lors de la participation aux événements ayant trait à l'association
- l'utilisation sans autorisation de documents (en totalité ou partiellement) appartenant à l'association
- non respect des Statuts et du Règlement Intérieur
- non respect de la Charte des Bonnes Pratiques

En tout état de cause, l'intéressé doit être mis en mesure de présenter sa défense, préalablement à la décision d'exclusion. Le membre sera convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception quinze jours avant cette réunion. Cette lettre comportera les motifs de l'exclusion. Il pourra se faire assister d'une personne de son choix.

La décision d'exclusion est adoptée par le Conseil d'Administration statuant à la majorité des deux tiers des membres présents.

La décision d'exclusion sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

### III. FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

---

#### A. Conseil d'Administration

Tout membre à jour de sa cotisation de l'association participe à l'élection au Conseil d'Administration.

Un membre à jour de sa cotisation peut présenter sa candidature au Conseil d'Administration après un an d'ancienneté dans l'association. La candidature doit être motivée.

Chaque membre du Conseil d'Administration doit renouveler sa candidature tous les trois ans selon les mêmes modalités. Si le membre ne dépose pas sa candidature, il perd automatiquement sa place au sein du Conseil d'Administration.

La démission du Conseil d'Administration doit être adressée au Président du Conseil d'Administration par lettre manuscrite ou électronique. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

Les fonctions du Conseil d'Administration sont définies par l'Article 11 des statuts.

## B. Bureau

Un membre à jour de sa cotisation et membre du Conseil d'Administration peut présenter sa candidature à un poste du Bureau. La candidature doit être motivée par écrit.

Les fonctions du Bureau sont définies par l'Article 9 des statuts et *a minima*, le Bureau :

- Garantit les orientations de l'association
- Donne les orientations de l'association en accord avec le Conseil d'Administration
- Est garant de la communication interne et externe à l'association
- Gère les boîtes mail de l'association
- A un droit de regard sur les groupes de travail de l'association
- A un droit de regard sur les Automnales et toutes manifestations portant la bannière de l'association

La démission d'un membre du Bureau doit être adressée aux autres membres du Bureau par lettre manuscrite ou électronique. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire. Une Assemblée Générale Extraordinaire est organisée pour élire un remplaçant.

## C. Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire

Se référer aux Articles 12, 13 et 14.

## D. Coordination des Groupes Régionaux

### 1. Coordination nationale

La coordination nationale des Groupes est assurée par deux coordinateurs.

Un membre à jour de sa cotisation et membre du Conseil d'Administration (sauf décision du Bureau) peut présenter sa candidature à la coordination nationale des Groupes. La candidature doit être motivée par écrit adressée au Président du Conseil d'Administration.

Les coordinateurs sont élus par le Conseil d'Administration lors de l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire.

Les fonctions des coordinateurs nationaux des Groupes sont, *a minima*, de :

- mettre en lien les différents référents des Groupes
- tenir à jour l'agenda des rencontres régionales
- centraliser les comptes rendus des rencontres régionales
- assurer la gestion des emails

La démission de la coordination nationale des Groupes doit être adressée au président du Conseil d'Administration par lettre manuscrite ou électronique. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire. Le Bureau peut pouvoir au remplacement par cooptation valable jusqu'à l'Assemblée Générale suivante.

## 2. Coordination locale

La coordination locale d'un Groupe est assurée *a minima* par un référent.

Un membre à jour de sa cotisation peut présenter sa candidature à la coordination locale d'un Groupe. La candidature doit être motivée par écrit adressée aux coordinateurs nationaux des Groupes. Cette demande est validée conjointement par le Bureau et les coordinateurs nationaux des Groupes.

Les fonctions du référent de Groupe sont, *a minima*, de :

- Organiser des rencontres dans sa région
- Faire le lien entre le national et le local
- Gérer la boîte mail du Groupe

La démission de la coordination locale d'un Groupe doit être adressée aux coordinateurs nationaux des Groupes par lettre manuscrite ou électronique. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire. Le Groupe propose un nouveau référent. En l'absence de volontaire, un intérimaire est recherché par les coordinateurs nationaux des Groupes.

Un Groupe ne peut pas être dissout.

## B. Membre

Un membre de l'association s'engage à :

- adhérer à titre personnel
- ne pas porter préjudice à l'association
- ne pas utiliser l'association à fins commerciales ou personnelles

- respecter de la Charte des Bonnes Pratiques, les Statuts, le Règlement Intérieur et les motions de l'association

## IV. UTILISATION DU SITE INTERNET

---

Chaque membre a la possibilité de se créer un espace personnel sur le site Internet de l'association.

Le membre s'engage à :

- Ne pas exploiter le contenu (partiel ou total) à des fins commerciales
- A mentionner le nom de L&P dans le cas d'une exploitation personnelle
- Ne pas diffuser les documents de l'espace privé réservé aux membres

Le membre perd automatiquement son accès à son espace personnel sur le site Internet en cas de perte de son statut de membre (Article 7 des Statuts), notamment le non renouvellement de son adhésion.

## V. DISPOSITIONS DIVERSES

---

### C. Utilisation de l'image de l'association

Un membre a le droit de mentionner sur ses éléments de communication qu'il est membre à titre personnel de l'association Licorne & Phénix (« NOM PRENOM est membre de Licorne & Phénix, association française pour la médiation animale ») et qu'il respecte la Charte des Bonnes Pratiques.

Une association ne peut pas être membre de Licorne & Phénix mais peut mentionner qu'elle respecte la Charte des Bonnes Pratiques.

Adhérer à Licorne & Phénix ne signifie pas que le membre est membre des associations auxquelles Licorne & Phénix adhère.

L'utilisation du logo de l'association est interdite en dehors de l'activité de l'association, sauf autorisation du Bureau.

### D. Délégation

Le Conseil d'Administration ou le Bureau peut déléguer (un administrateur, un membre) pour représenter l'association selon les besoins. Ce mandat ne peut être que spécial et à durée déterminée.

## E. Médiateur

En cas de conflit - entre membres au sein du Conseil d'Administration - ne pouvant pas être résolu et impactant la vie de l'association, un médiateur externe à l'association pourra être mandaté par le Conseil d'Administration.

## F. Consultation des adhérents

La consultation des adhérents est possible par voie de correspondance électronique.

## G. Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration. Il peut être modifié par le Conseil d'Administration sur proposition d'un membre du Conseil d'Administration selon la procédure suivante :

- une proposition de modification du Règlement Intérieur est envoyée au Bureau (recevable tout au long de l'année)

- une synthèse des propositions de modification du Règlement Intérieur est faite par le Bureau. Ce dernier l'envoie aux membres du Conseil d'Administration avec la convocation à l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire

- ces modifications sont soumises au vote du Conseil d'Administration au moment de l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire

Le nouveau Règlement Intérieur sera adressé à chacun des membres de l'association par voie électronique et sera consultable sur le site Internet sous un délai de 30 jours suivant la date de la modification.

*Règlement Intérieur adopté à l'unanimité par le Conseil d'Administration  
le 15 novembre 2015 à Saint Prix*