



SIEGE SOCIAL :
Rucher Ecole Yves LAPLANCHE
Impasse Raoul DESVIGNES
19100 BRIVE LA GAILLARDE
☎ : 05 55 88 37 46
📠 : 07 81 48 63 53
E-Mail : secrtaire@abeille-correzienne.fr
SIRET : 494 677 206 00018

REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les droits, devoirs et obligations des adhérents de l'association «L'ABEILLE CORREZIENNE» et doit être remis à tout nouvel adhérent.

Article 1 – ADHESION

Les personnes désirant adhérer à l'association doivent remplir un bulletin d'adhésion accompagné du règlement y afférent : cotisation « Abeille Corrézienne » comprenant l'abonnement à la revue Abeilles et Fleurs – assurance et cotisations optionnelles éventuelles – en début d'année.

Les personnes mineures doivent fournir un accord parental écrit.

Article 2 – COTISATIONS

L'adhésion est valable pour une année civile ; le montant des cotisations est fixé lors de l'Assemblée Générale mi-novembre et payable avant le 15 janvier de l'année suivante après réception du compte rendu de l'A.G avec appel de cotisations et nouveau bulletin d'adhésion.

Les cotisations versées sont définitivement acquises par l'association.

Article 3 – DEMISSION – DECES D'UN ADHERENT – EXCLUSION

1 – Tout adhérent - non à jour de ses cotisations - à la date butoir du 15 janvier est considéré démissionnaire. Pour des raisons de coût, aucune relance par courrier postal n'est envoyée.

La démission en cours d'année est possible. Toutefois, les cotisations versées, définitivement acquises, ne peuvent faire l'objet de remboursement, même proratisé.

2 – En cas de décès d'un adhérent, les héritiers ou légataires deviennent, de plein droit, membres de l'association jusqu'à la fin de l'année civile en cours et bénéficient ainsi des garanties de l'assurance des ruches souscrite auprès de Groupama, dans le cas où les ruches – objet de l'héritage -sont assurées par le biais de l'assurance groupée proposée par l'association.

A charge pour eux de renouveler leur adhésion l'année suivante, en s'acquittant de leurs cotisations.

Par ailleurs, par mesure de solidarité associative, les héritiers désireux de vendre le cheptel et le matériel d'apiculture, pourront en faire part au président de l'association. Ce dernier dépêchera une délégation d'apiculteurs qualifiés pour estimation objective et autres éventuels conseils judicieux, notamment en matière de prix de vente.

Le bureau de l'association les avisera de ces procédures.

3 - L'exclusion d'un membre peut être prononcée par le conseil d'administration pour motif grave ou sur proposition motivée. Sont notamment réputés constituer des motifs graves.

A - Exclusion de l'Association :

- Non-respect des statuts ou règlements,
- Toute action jugée comme allant à l'encontre des intérêts matériels ou moraux de l'association,
- Une condamnation pénale pour crime ou délit,
- Toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.

B - Exclusion d'une commission :

- La non-participation d'un membre aux activités d'une commission.

En tout état de cause, l'intéressé doit être mis en mesure de présenter sa défense, préalablement à la décision d'exclusion.

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

Dans le cas où le membre en question fait partie du Conseil d'Administration, le même principe s'applique.

4 - Les discussions au sein du Conseil d'Administration sont strictement confidentielles. L'exclusion du CA peut être prononcée pour tout membre enfreignant cette notion de confidentialité. Dans ce cas, la décision d'exclusion peut être prononcée par vote de la moitié des membres du CA plus une voix.

Article 4 – RESPONSABILITES

Tout apiculteur ou détenteur de ruches est tenu de se conformer aux textes législatifs et réglementations en vigueur régissant l'activité d'apiculture.

L'association – malgré son rôle de conseil en la matière – ne saurait être tenue pour responsable des manquements aux diverses obligations de ses adhérents.

Article 5 – COMMISSIONS DE TRAVAIL

Des commissions de travail – avec nomination de responsables – sont constituées par décision du Conseil d'administration pour les diverses tâches et missions dans lesquelles l'association s'investit.

Le responsable de commission, pour assumer le bon fonctionnement de sa commission, doit :

- Cerner les besoins matériels et humains,
- Organiser les tâches et les travaux,
- Convoquer les membres de sa commission ou les élèves et formateurs autant de fois que nécessaire,
- Tenir informé le Président.

De nouvelles commissions de travail peuvent être constituées par décision du conseil d'administration.

Article 6 – COMMANDES GROUPEES

Pour faire bénéficier ses adhérents de tarifs par quantités, il peut être effectué des commandes groupées de matériel ou autres, sans marge commerciale au bénéfice de l'association.

Le bon de commande édité par le responsable de la commission « Achat de matériel et distribution », dûment renseigné et assorti d'un chèque du montant total de la commande « libellé à l'ordre du fournisseur » doit être envoyé à l'organisateur et réceptionnaire de la commande, lequel avertit les intéressés pour le retrait.

Certains fournisseurs exigent le règlement par virement bancaire du donneur d'ordre, avant expédition ou livraison, et facturation à son nom.

Dans ce cas:

- les chèques doivent être libellés à l'ordre de "l'Abeille Corrézienne" et envoyés à l'organisateur,
- une facture de rétrocession- avec copie de la facture du fournisseur- est envoyée à "l'Abeille Corrézienne", par le donneur d'ordre, pour remboursement, conjointement à l'envoi des chèques des demandeurs,
- les apiculteurs assujettis à la TVA règlent le donneur d'ordre (assujetti à la TVA), lequel leur émet des factures de rétrocession. (Pour récupération de la TVA).

Article 7 – MISSIONS – DEFRAIEMENTS

Des adhérents, missionnés par le CA, peuvent être appelés à se déplacer au moyen de leur véhicule ou en transport en commun. Ils ont la possibilité de choisir le mode remboursement.

Par remboursement des frais avec justificatifs ou par une réduction fiscale par un abandon des frais engagés en échange d'un reçu fiscal.

Dans le 1^{er} cas, conformément à la réglementation et pour prétendre à un défraiement équitable, ils doivent fournir au Président, avant intervention du Trésorier, une fiche de mission stipulant :

- l'objet de la mission,
- le montant total des kilomètres parcourus et la puissance fiscale de leur véhicule (l'association leur rembourse ces dépenses suivant le barème des frais kilométriques édité par le Ministère des Finances),
- le montant des frais engagés – repas au restaurant, péages, ... - avec impérativement les factures en bonne et due forme y afférent.

Pour les déplacements en transport en commun, outre l'objet de la mission, ils devront fournir le titre de transport et le montant des frais, justifiés par des factures.

Les frais de repas au restaurant et les frais de nuitée d'hôtel sont plafonnés à hauteur de :

17 € pour un repas au restaurant.

67 € pour une nuit avec petit déjeuner à l'hôtel.

Article 8 – ACHATS POUR L'ASSOCIATION

Des adhérents, missionnés par le CA, peuvent effectuer des achats ou approvisionnements pour le compte de l'association :

- pour les dépenses mineures, la demande de remboursement, outre le montant réel avec factures ou tickets de caisse mentionnant la raison sociale du vendeur, doit comporter « pour des raisons de gestion interne » le poste pour lequel la dépense a été engagée (ex. rucher école, foire au miel, secrétariat ...),

- pour les dépenses importantes ou approvisionnements, ils doivent remettre au trésorier, le bon de livraison ou la facture édités par le fournisseur.

Article 9 – MATIERES DANGEREUSES

Les locaux du rucher-école, à aucun moment, ne peuvent servir de dépôt à des matières dangereuses, inflammables ou autres pouvant tomber sous le coup de la législation sur les établissements dangereux ou insalubres.

Article 10 – MISE EN PLACE, RANGEMENT ET NETTOYAGE

Après chaque utilisation, les locaux devront être rendus dans l'état où ils ont été donnés. Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée. En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, des sanctions pourront être prises par le Conseil d'Administration allant jusqu'à la fermeture du local.

Article 11 – VENTE DES PRODUITS DE LA RUCHE

L'Abeille Corrézienne peut vendre les produits du Rucher Ecole aux tarifs définis en Conseil d'Administration.

Article 12 - PRET DE MATERIEL

Dans sa volonté de rendre service à tous ses adhérents, l'Abeille Corrézienne prête du matériel pour l'extraction du miel.

Un chèque de caution sera demandé le jour du prêt et sera restitué au retour du matériel en bon état de fonctionnement et de propreté.

Les dégradations et réparations en conséquence, sortant du cadre de l'usure normale de l'appareil, seront à la charge de l'emprunteur.

Le délai du prêt fixé au moment du prêt devra être **impérativement respecté**.

Article 13 - MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur pourra évoluer, modifié par le CA composé des deux tiers de ses membres.

Le Président
Yves DELAUNAY
Le 11 Juin 2015

