

**REGLEMENT INTERIEUR DE LA
FEDERATION DEPARTEMENTALE
DES CHASSEURS DE LA MANCHE**

I - CONDITION D'ADHESION DES BENEFICIAIRES DE PLAN DE CHASSE OU DE PLAN DE GESTION.

L'adhésion doit être souscrite au plus tard au moment du retrait des bracelets.

Elle prend effet pour la saison cynégétique suivante allant du 1^{er} juillet au 30 juin avec paiement d'une cotisation d'un montant prévisionnel égal à la cotisation de l'année en cours. L'adhésion est soumise à la signature d'un contrat spécifique.

II - SERVICES COMPLEMENTAIRES

Comme il est mentionné dans l'article 2 des statuts, la Fédération Départementale des Chasseurs de la Manche peut assurer des services complémentaires. Ceux-ci font l'objet d'un contrat de service spécifique signé entre les deux parties.

III - PARTICIPATION DES PERSONNES MORALES ET DES ASSOCIATIONS DE CHASSE SPECIALISEES OEUVRANT DANS L'INTERET DE LA CHASSE

La fédération départementale des chasseurs associe, si nécessaire, les associations de chasse spécialisées à ses travaux dans le cadre de ses commissions.

IV - DROITS D'ACCES AUX DOCUMENTS

Chaque adhérent a le droit d'accès aux documents de la fédération départementale des chasseurs. Il peut en obtenir communication ou en prendre connaissance au siège social après en avoir formulé la demande motivée.

V - REPRESENTATIVITE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La Fédération Départementale des Chasseurs de la Manche est administrée par un conseil d'administration de 15 personnes.

La représentativité est définie comme suit :

Un administrateur par zone géographique (9) définies suivant la carte en annexe.
Deux administrateurs représentant les sociétés de chasse ;
Deux administrateurs représentant les chasses privées ;
Deux administrateurs représentant les associations de chasse maritime.

VI - CANDIDATURES

★ - Conformité des candidatures

Les candidatures doivent être conformes à l'article 5 des statuts de la Fédération Départementale des Chasseurs de la Manche et au paragraphe V de ce règlement intérieur. Toute personne pour être candidate au conseil d'administration comme représentant une zone géographique doit être domiciliée dans la zone considérée. Cette mesure ne s'applique pas aux postes réservés aux représentants des formes de chasse.

★ - Dépôt des candidatures

Les candidatures au conseil d'administration, y compris celles des membres sortants, doivent être déposées au secrétariat de la Fédération, pendant les heures d'ouverture des bureaux, en nombre égal aux postes à pourvoir. A l'occasion de ce dépôt, il est délivré un récépissé. Cette formalité doit être accomplie au moins 20 jours avant le jour de l'assemblée générale. Tout candidat doit, en même temps que le dépôt de sa candidature, joindre une déclaration sur l'honneur indiquant qu'il satisfait aux conditions d'éligibilité. A défaut de respect de ces deux formalités, la candidature est irrecevable.

Chaque candidat devra préciser sur quel poste il se présente. Sous sa responsabilité, le responsable de liste effectue ces formalités.

VII - ORGANISATION DES VOTES A L'ASSEMBLEE GENERALE

★ - Les votes

Aucun vote ne pourra avoir lieu en assemblée générale, s'il ne figure pas à l'ordre du jour de l'assemblée générale.

Si la convocation à l'assemblée générale doit être envoyée un mois avant la date fixée en comportant l'ordre du jour, il est possible d'adresser aux adhérents les documents et pièces utiles au vote huit jours avant la même date. Le conseil d'administration peut décider, sur proposition du président, de la tenue à huis clos d'une partie des débats de l'assemblée générale, réservant l'accès aux seules personnes autorisées.

Compte tenu que les résolutions de l'assemblée générale se prennent à la majorité des voix des membres présents ou représentés, le président peut interroger les adhérents en début de séance sur le ou les mode(s) de scrutin qu'ils décident de retenir pour le ou les scrutin(s).

Le vote à caractère électoral donne obligatoirement lieu à un scrutin secret.

Le vote peut être effectué à main levée, à bulletin secret, selon un vote électronique, par correspondance ou encore en ligne sur décision du conseil d'administration dans ces deux derniers cas.

Pour tout scrutin, seront comptabilisés les votes contre, les votes pour et les abstentions.

En cas de vote à main levée, le décompte des voix s'opère en fonction du nombre de personnes inscrites et présentes dans la salle après prise en compte des pouvoirs régulièrement détenus par les personnes présentes.

En cas de vote à bulletin secret, le scrutin sera organisé de façon à assurer la confidentialité du vote.

En cas de vote électronique, les adhérents sont dotés du matériel adapté pour permettre un vote individuel et secret.

En cas de vote par correspondance, chaque adhérent recevra un bulletin de vote, accompagné d'une enveloppe opaque et d'une carte d'émargement séparée. L'enveloppe d'envoi du vote sera préaffranchie et elle devra être signée au dos par l'adhérent.

En cas de vote en ligne, la fédération départementale des chasseurs met à la disposition de ses adhérents un site internet dédié à cet effet. La connexion sera possible grâce à un identifiant personnel et secret. La fédération départementale des chasseurs adressera une notice précisant toutes les instructions à respecter par les adhérents pour la connexion le vote et la validation.

Les opérations de dépouillement des résultats sont assurées par les personnels de la fédération départementale des chasseurs, sous contrôle des assesseurs désignés par l'assemblée générale.

Quel que soit le mode de scrutin, les opérations de vote relatives aux élections se déroulent sous contrôle d'un huissier de justice.

★ - Les voix - les listes

Comme il est mentionné dans l'article 11 des statuts :

Ⓟ Les adhérents de la Fédération qui disposent de pouvoirs en vue de l'assemblée générale doivent 20 jours avant la date de celle-ci, adresser la liste nominative des droits de vote dont ils disposent.

Aucun mandataire ne peut détenir plus de voix, pouvoirs inclus, qu'un centième du nombre total des adhérents de la campagne cynégétique précédente.

Le chasseur individuel ne peut pas détenir plus de 10 voix en plus de la sienne.

Une fiche type de pouvoir à remplir est disponible à la Fédération Départementale des Chasseurs de la Manche. Elle doit comporter le nom, prénom, commune, timbre vote et émargement des mandants.

Le titulaire de pouvoirs se présente au bureau de vote avec **son volet de validation annuel du permis de chasser ainsi qu'une pièce d'identité**. Le responsable du bureau de vote fait émarger le votant sur une liste de titulaires de pouvoirs préétablie.

¶ Les chasseurs individuels sans pouvoir :

Ils doivent également se faire connaître par écrit ou par téléphone 20 jours avant la date d'AG, ils indiqueront à cette occasion, leur nom, prénom, adresse et numéro de permis figurant sur le volet de validation

Pour le chasseur individuel, le volet annuel de validation de son permis de chasser tient lieu de carte d'électeur. Le chasseur individuel se présente au bureau de vote **avec son volet de validation annuel du permis de chasser, son timbre vote et une pièce d'identité.**

L'adhérent territorial doit se munir **d'une pièce d'identité et de son volet de validation du permis de chasser s'il est chasseur.**

Le responsable du bureau de vote fait émarger le votant sur une liste et récupère le timbre vote du chasseur individuel.

✿ - Organisation des bureaux de vote

Sont prévus plusieurs bureaux de vote composés soit de membres du conseil d'administration, soit de personnels de la Fédération Départementale des Chasseurs de la Manche et contrôlés par un Président désigné par le conseil d'administration de la Fédération des Chasseurs. Deux assesseurs choisis dans la salle assisteront les bureaux de vote avec la présence d'un huissier de justice, si nécessaire.

Les heures d'ouverture et de clôture du scrutin sont déterminées à l'avance et rigoureusement respectées. Elles sont portées à la connaissance des électeurs par voie de presse.

Les bulletins de vote comportant le nombre de voix pour chaque votant et les listes des candidats aux élections sont remises le jour de l'assemblée générale à toute personne possédant le droit de voter.

Les bureaux de vote disposent des listes de pointage et d'urne.

✿ - Lecture et pointage des bulletins - validité

Après clôture du scrutin, le nombre de voix porté sur chaque bulletin retiré de l'urne est lu à haute voix par le scrutateur et pointé sur une liste préparée à cet effet.

Doivent être tenus pour nuls et ne doivent pas être comptés comme suffrages exprimés :

- * Les bulletins blancs ;
- * Les bulletins sur lesquels les votants se sont fait connaître ;
- * Les bulletins portant des signes extérieurs de reconnaissance ;
- * Les bulletins portant des mentions injurieuses pour les candidats ou pour les tiers ;
- * * Les bulletins comportant plus de noms que de candidats à élire ;

Une fois ces opérations de lecture et de pointage terminées, les scrutateurs remettent au Président du bureau les feuilles de pointage signées par eux en même temps que les bulletins nuls.

Le bureau détermine les suffrages exprimés en déduisant les bulletins tenus pour nuls.

Un procès-verbal est établi ensuite et signé par l'huissier de justice si nécessaire, le président du bureau de vote et tous les membres des bureaux de vote et assesseurs.

Est élue, la liste ayant recueilli le plus de suffrage.

Les résultats du scrutin seront portés à la connaissance des adhérents de la Fédération.

VIII – ROLE DES ADMINISTRATEURS ET FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS

L'administrateur n'est pas lié par un quelconque mandat impératif.

Sauf autorisation du président de la fédération départementale des chasseurs, l'administrateur n'engagera pas la fédération départementale sur le terrain de la communication avec les médias.

Un administrateur peut recevoir du président une mission particulière pour représenter la fédération départementale dans une instance interne ou externe à l'association, ou lors d'un événement particulier. Il y défendra dans ce cadre les positions de la fédération départementale des chasseurs et en rendra compte au président.

Les débats et les délibérations du conseil d'administration ne sont pas publics. Les comptes rendu approuvés sont disponibles au siège de la fédération

Chaque administrateur est soumis à une obligation de confidentialité. Il en va de même pour toute autre personne ayant participé à une séance du conseil d'administration.

• Rôle des administrateurs

L'administrateur est élu pour 6 ans. Le mandat d'un administrateur élu en remplacement d'un autre dont le mandat n'est pas expiré prend fin à la date à laquelle devait normalement expirer le mandat du membre remplacé. En cas d'élection anticipée, la liste nouvellement élue exerce ses fonctions jusqu'à l'échéance nationale sexennale suivante.

L'administrateur a un rôle de représentation des intérêts des adhérents territoriaux du secteur dont il est le représentant. Il est le relais des décisions et des orientations politiques de la fédération départementale au sein de son secteur.

Il doit dans la mesure de ses disponibilités assister à toutes les réunions de conseil. Il doit œuvrer pour la politique générale de la chasse dans le département et défendre l'intérêt de tous les chasseurs et tous les modes de chasse. Il doit élaborer avec ses collègues la politique de la chasse et le Président délègue ensuite sa mise en place aux Responsables de Service qui dispatchent dans les services. L'administrateur aide à la réalisation des orientations décidées dans le SDGC.

Sauf délégation expresse du président et pour des missions définies par le conseil d'administration, l'administrateur ne dispose pas d'une autorité d'emploi sur le personnel de la fédération départementale des chasseurs avec lequel il collabore en parfaite intelligence.

Le personnel est sous l'autorité du Président et par délégation du Responsable de Service.

• Les commissions

Six commissions sont mises en place au sein de la FDCM : commission petit gibier et nuisibles, commission grand gibier, commission gibier migrateur et gestion des réserves, commission gestion et préservation du bocage, commission sécurité et commission communication.

Des administrateurs font partie des commissions selon leurs intérêts et leurs compétences, le Président de la FDC est membre de droit dans chaque commission. Chaque commission est présidée par un rapporteur (administrateur) qui convoque la commission et l'anime. Les commissions peuvent faire appel à des personnes extérieures lorsqu'elles le jugent nécessaire.

Elles ont pour objet de préparer des dossiers susceptibles d'amener des décisions du conseil d'administration. Elles n'ont pas un pouvoir décisionnel, seul le Conseil d'administration peut statuer sur les propositions des commissions.

Les commissions se réunissent au siège de la FDCM lorsque le besoin s'en fait sentir sans obligation de périodicité. Chaque réunion fait l'objet d'un compte rendu élaboré par un salarié présent.

IX - INDEMNITE ET REMBOURSEMENT DE FRAIS

En application des statuts, les frais de déplacement liés à l'activité de la fédération départementale des chasseurs seront remboursés aux administrateurs sur présentation des justificatifs.

Le conseil d'administration pourra en fixer les modalités précises quant au montant.

En sa qualité, le président peut bénéficier d'une indemnité en relation avec sa fonction, selon un montant et des modalités décidées par le conseil d'administration, conformément au droit en vigueur.

Fait à Saint-Romphaire, le 21 mai 2020

Le Président,



G. BAMAS.

Le Secrétaire,

E. de BACKER.