



REGLEMENT INTERIEUR du GDSA33

Groupement de Défense Sanitaire

Apicole de la Gironde - GDSA33

**Etabli conformément à l'Article 16 des Statuts
du 22 Février 2025**

Art 1 - ENGAGEMENTS – ADHESIONS – COTISATIONS – DROIT DES ADHERENT

L'adhésion au GDSA33 qui débute au 1^{er} Janvier et se termine au 31 Décembre de l'année civile implique :-

- De la part de l'adhérent :

L'acceptation et le respect des statuts et du règlement intérieur du GDSA33, et en particulier le paiement de la cotisation statutaire préalablement fixée par le CA dès les premiers mois de l'année civile.

Le non paiement de la cotisation entraîne la radiation du GDSA33 et l'impossibilité d'obtenir les médicaments et les services que délivre le GDSA.

Toute commande de produits sanitaires par l'adhérent devra être réglée d'avance pour permettre sa distribution. L'adhésion donne le droit de participer à l'assemblée générale de l'association et d'être candidat au conseil d'administration (CA), sous réserve de l'absence d'un risque de conflit d'intérêt.

La participation à la vie de du groupement implique courtoisie et tolérance dans les propos.

- De la part du GDSA33, cela implique :

Le respect et la confidentialité des renseignements dont il a connaissance.

Le GDSA s'engage également à observer la plus stricte neutralité religieuse, politique et idéologique ainsi qu'à respecter une certaine éthique.

La délivrance des produits aux adhérents, se fera dans les meilleures conditions possibles et fera l'objet chaque année d'une étude technique et financière.

L'adhésion au GDSA permet l'assistance de la part du vétérinaire conseil et des techniciens sanitaires apicoles (TSA)

Art 2 - RADIATIONS - DEMISSIONS

Outre du fait du non paiement de la cotisation, la radiation d'un(e) adhérent(e) peut être décidée par le conseil d'administration en cas de manquement grave concernant les statuts ou le règlement intérieur.

La radiation ne peut être décidée qu'après que l'intéressé(e) ait été informé(e) des faits qui lui sont reprochés et qu'il (elle) ait pu présenter sa défense par écrit ou oralement.

En cas de démission ou de radiation (cf article 7 des statuts) il n'est pas procédé au remboursement des cotisations encaissées.

Art 3 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE ET EXTRAORDINAIRE

L'assemblée générale (AG) ordinaire se réunit une fois par an, de préférence au cours du 1^{er} semestre de l'année civile. Le (la) secrétaire du conseil d'administration (CA) convoque tous les adhérent(e)s par courrier ou par mail au moins 15 jours à l'avance. L'ordre du jour figure sur la convocation.

A l'issue de chaque AG statutaire ordinaire, il sera procédé par vote au remplacement des tiers sortants ainsi que des nouveaux membres du conseil d'administration en application à l'art. 12 des statuts du groupement. Le vote pourra se faire à main levée ou à bulletin secret sur demande d'un adhérent, si le nombre de postes à pourvoir est inférieur ou égal au nombre de candidats.

Afin de diversifier les contrôles, les commissaires aux comptes renouvelables chaque année, pourront être reconduits seulement pendant trois années consécutives.

Les modalités de fonctionnement et de convocation sont les mêmes pour les deux assemblées, ordinaire et extraordinaire.

Art 4 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration assure l'exécution des décisions de l'AG, il est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous les actes qui ne sont pas réservés à l'AG.

La présence des membres aux réunions du conseil d'administration est rigoureusement indispensable pour la bonne gestion du groupement, sauf exception d'absences dûment justifiées. Il a été décidé qu'à partir de trois absences consécutives non justifiées, tout membre dans cette situation sera considéré comme démissionnaire. Son remplacement interviendra dès la première AG qui suivra, dans les conditions prévues par nos statuts (art 10).

Le conseil d'administration peut également donner mandat pour un objet déterminé, à toute personne de son choix. Les délibérations du conseil ne sont valables que si le tiers au moins des membres sont présents, et parmi eux, 3 membres du bureau dont le président ou le vice président.

Le président ou un membre du CA peuvent convoquer certains membres pour une réunion à huis clos. Les décisions sont prises par vote à main levée, à la majorité des membres présents. Le vote peut avoir lieu à bulletins secrets, à la demande d'un de ses membres présents.

Les prix des produits sanitaires vendus aux adhérents seront fixés chaque année sur des propositions établies par le conseil d'administration, conformément aux statuts. Aucun bénéfice n'est envisageable, seul un léger pourcentage pourra être consenti, afin de couvrir les pertes éventuelles.

Les séances ou réunions font chacune l'objet d'un compte rendu effectué par un(e) secrétaire de séance désigné (e) en début de réunion. Chaque point est acté, ainsi que les décisions prises.

Art 5 - LES MEMBRES DU BUREAU - LEURS FONCTIONS

Les membres du conseil d'administration, élus en assemblée générale, choisissent parmi eux, à la majorité absolue, un bureau composé de :

- Un (e) Président (e)
- Un (e) Vice-président (e)
- Un (e) Trésorier (e)
- Un (e) Trésorier(e) -adjoint (e)
- Un (e) Secrétaire

➤ Un (e) Secrétaire –adjoint (e)

Le bureau est renouvelé tous les ans. Les membres sortants sont toujours rééligibles. En cas de vacance au sein du bureau, le conseil procède à son remplacement dans les meilleurs délais.

Le bureau traite les affaires courantes. Des réunions supplémentaires peuvent se tenir sur convocation du président ou à la demande de 1/3 des membres du bureau.

Les problèmes d'urgence ou de gestion courante peuvent être examinés par un bureau restreint comprenant le président, le secrétaire et le trésorier du groupement.

• **Fonction du président :**

Le (la) président (e) représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet (y compris d'ester en justice éventuellement). Il ne peut effectuer plus de 3 mandats consécutifs au sein du groupement.

- Il convoque et préside les AG, les réunions du conseil d'administration et du bureau.
- En accord avec le (la) trésorier (e), il ordonne les dépenses, ouvre les comptes bancaires et postaux, suit leur évolution, décide de l'ouverture d'un compte sur livret pour le placement momentané des fonds disponibles en attendant leur utilisation.
- Il peut donner mandat par écrit à un autre membre du CA, pour exercer certaines fonctions ou déléguer sa signature pour des sujets déterminés.
- En cas d'absence ou d'empêchement, il est suppléé en tous pouvoirs par le (la) vice-président(e).

• **Fonction du vice-président :**

Le vice-président est chargé du protocole pour le bon déroulement des réunions et AG.

- En accord avec le (la) président(e) il organise les réunions.
- Au cours des différentes manifestations, il apporte son soutien au trésorier ou au secrétaire
- Il peut recevoir, de la part du président, des missions bien précises.

• **Le (la) secrétaire assisté (e) du (de la) secrétaire-adjoint (e) :**

Le (la) secrétaire est chargé(e) de tout ce qui concerne la correspondance, les archives, la circulation de l'information interne et externe.

- Il (elle) est chargé(e) de la communication en accord avec le président.
- Il (elle) rédige les comptes-rendus des réunions et AG et en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association à l'exception de celles concernant la comptabilité.
- Il (elle) peut avoir délégation de signature du Président pour l'envoi des convocations et de la correspondance.

• **Le (la) trésorier (e) assisté du (de la) trésorier(e)-adjoint(e) :**

Le (la) trésorier(e) est chargé(e) de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association. Pour toutes les fonctions, il (elle) peut être assisté(e) par un(e) adjoint(e).

- Il (elle) effectue tous les paiements et reçoit toutes les sommes dues à l'Association, encaisse les cotisations et les participations financières aux différents ateliers et manifestations, et en assure le dépôt en banque.

- Il (elle) a de plein droit délégation de signature du président pour faire fonctionner les comptes courants.

Les frais de missions des membres seront remboursés selon les préconisations votées en conseil d'administration et contresignés par le président au-delà d'une certaine somme.

- Il (elle) enregistre toutes les écritures comptables, et tient une comptabilité régulière de toutes les opérations effectuées, à l'aide d'un logiciel comptable spécifique. Il (elle) rend compte au CA, puis valide les comptes en fin d'exercice.

Art 6 - PROGRAMME SANITAIRE D'ELEVAGE

Un programme sanitaire d'élevage (PSE) relatif à la lutte préventive et curative contre le Varroa est préparé par un vétérinaire conseil assisté du président et présenté par le GDSA33 à l'autorité administrative qui le valide.

Le(s) vétérinaire(s) conseil(s), lié(s) par des conventions avec le GDSA33, est (sont) responsable(s) de la gestion de la pharmacie du GDSA et du suivi du PSE.

Le(s) vétérinaire(s) s'appuie (nt) sur les techniciens sanitaires apicoles (TSA) du GDSA33, dûment formés. Il(s) encadre(nt) les missions des TSA bénévoles et s'assure(nt) de la réalisation des différentes actions programmées dans le cadre du PSE.

Une convention tripartite relative aux visites de suivi du PSE, entre le GDSA, le(s) vétérinaire(s) conseil(s) et chaque TSA, est signée chaque année ou renouvelée après accord des différentes parties.

Les TSA sont tenus de respecter la convention signée avec le GDSA33 qui les engage à assurer un minimum de missions de suivi du PSE, défini chaque année par le vétérinaire conseil.

Fait à TALENCE,

Le PRESIDENT
Laurent LADOUCKETTE

La SECRETAIRE
A-Marie BACHELLERIE