
Statuts

de La Diane de Valernes-Nibles

Association Intercommunale de Chasse

ARTICLE 1

Les statuts de « La Diane de Valernes Nibles », association constituée conformément à la loi de 1901, déposés le 5 Août 1958 puis modifiés le 12 novembre 1980, sont modifiés, conformément à l'article 11 de ces statuts par décision de l'assemblée générale du 2 septembre 2011. L'association est immatriculée à la Préfecture des Alpes de Haute Provence sous le numéro W 044001419.

Les articles 1 à 12 des statuts de l'association en vigueur lors de cette assemblée sont annulés et remplacés par les articles suivants.

ARTICLE 2 – DENOMINATION DE L'ASSOCIATION

La société prend la dénomination « La Diane de Valernes-Nibles, association intercommunale de chasse » dénommée ci-après « l'association ».

Article 3 – BUTS DE L'ASSOCIATION

L'association a pour but

- de se voir confier un périmètre aussi grand que possible, principalement dans les communes de Valernes et de Nibles, pour y gérer efficacement la chasse et y exercer le droit de chasse,
- d'y favoriser une pratique de la chasse respectueuse de l'environnement et des activités agricoles et forestières et d'y favoriser l'éducation cynégétique de ses membres
- d'y favoriser le développement ou le repeuplement du gibier, la régulation des nuisibles et de contribuer aux actions des organismes départementaux ou nationaux chargés de gestion cynégétique,
- de contribuer à la répression du braconnage.

ARTICLE 4 – CADRE LEGAL, DUREE ET SIEGE

L'association est constituée conformément à la loi du 1^{er} Juillet 1901 et du décret du 16 Août 1901

L'association a une durée illimitée.

L'année sociale va du 1^{er} Juillet au 30 Juin.

Le siège est à Valernes, Alpes de Haute Provence.

ARTICLE 5 – MEMBRES DE L'ASSOCIATION

Est membre de l'association toute personne ayant déclaré adhérer aux buts de l'association, n'être pas sous le coup d'une mesure d'exclusion de l'association, et réunissant une ou plusieurs des conditions suivantes

- avoir cédé gratuitement à l'association, au titre d'un bail, la totalité de ses droits de chasse détenus sur les communes,
- être coopté par le conseil d'administration pour y assurer des fonctions bénévoles,
- être coopté par le conseil d'administration comme membre d'honneur,
- être titulaire d'une carte de membre actif en cours de validité pour avoir acquitté le montant d'une cotisation annuelle, présenté un permis de chasser en cours de validité ainsi qu'une assurance pour sa responsabilité civile dans la pratique de la chasse.

Les membres sont qualifiés de « résidants » ou de « saisonniers ». Les critères permettant de qualifier un membre de « résidant » sont précisés dans le règlement intérieur de l'association. S'il ne remplit pas ces critères, le membre est qualifié de « saisonnier ».

Il n'est pas fixé de limite au nombre de membres résidants. Le nombre de membres saisonniers est limité à un plafond fixé par l'assemblée générale sans que ce plafond ne soit inférieur à 20% du nombre de membres actifs.

ARTICLE 6 – PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

N'est plus membre de l'association,

- le membre actif dont la carte n'est plus valide,
- le membre ayant cédé ses droits de chasse et ayant formellement donné son préavis de résiliation du bail,
- le membre exclu, temporairement ou définitivement, pour avoir commis un manquement grave au règlement intérieur ou aux règles de la chasse.

L'exclusion d'un membre est prononcée par le conseil d'administration à l'issue d'une procédure décrite au règlement intérieur.

ARTICLE 7 – INSTANCES DIRIGEANTES

Les instances dirigeantes de l'association sont l'assemblée générale, le conseil d'administration et le bureau.

Assemblée générale

Tout membre de l'association peut participer ou se faire représenter par un autre membre à l'assemblée générale. Seuls les membres cédant des droits à l'association au titre d'un bail ou les membres actifs résidants y ont droit de vote pour une voix. Les membres cédant des droits détiennent des voix supplémentaires dans la limite d'un nombre entier de vingtaines d'hectares visés par le bail.

L'assemblée générale élit ses administrateurs. Elle choisit parmi eux le représentant légal de l'association qui est en même temps président du conseil d'administration.

Elle approuve le règlement intérieur sur les modalités de fonctionnement de l'association ainsi que le règlement de la chasse.

Elle décide des principales mesures, permanentes ou saisonnières, concernant la gestion de la chasse, le patrimoine de l'association, le périmètre de son droit de chasse, les dépenses et les recettes. Elle se voit présenter les comptes et fixe le montant des cotisations.

Seules les décisions structurelles ou la dissolution volontaire de l'association font l'objet d'un vote à la majorité des deux tiers des voix représentées ou non. Les autres décisions font l'objet de votes à la majorité des voix représentées.

L'assemblée générale est réunie au moins une fois par an. Les modalités de préparation et de tenue des séances de l'assemblée générale sont précisées dans le règlement intérieur.

Conseil d'administration

Le conseil d'administration veille au bon fonctionnement de l'association conformément aux statuts et au règlement intérieur.

Il organise les réunions de l'assemblée générale, prépare ses décisions et les applique.

Le conseil d'administration comprend 9 à 12 administrateurs, membres de l'association, dont au moins les deux tiers sont membres actifs résidants. Ils sont élus pour 6 ans. Tous les deux ans, il est procédé à l'élection d'un tiers du conseil d'administration. Les deux premiers tiers sont tirés au sort dès le premier renouvellement.

Les décisions y sont prises en réunion du conseil à la majorité des membres exprimant leur voix, la voix du président étant prépondérante en cas d'égalité.

Les modalités de fonctionnement du conseil d'administration sont précisées dans le règlement intérieur.

Le conseil d'administration s'appuie pour la gestion quotidienne, sur un bureau, créé en son sein et présidé par le président du conseil d'administration. Le conseil d'administration en nomme les autres membres, à savoir : un secrétaire général, un trésorier et un secrétaire, dont les rôles sont précisés dans le règlement intérieur.

ARTICLE 8 – MONTANT DES COTISATIONS

Sur proposition du conseil d'administration, l'assemblée générale fixe pour la saison à venir les montants

- des cotisations des membres actifs résidents, le cas échéant selon des catégories précisées au règlement intérieur,
- des cotisations des membres actifs saisonniers, le cas échéant selon des catégories précisées au règlement intérieur,
- du prix des cartes journalières.

Le montant de la cotisation la plus élevée ne peut dépasser cinq fois le montant de la cotisation la plus faible.

ARTICLE 9 – INVITATIONS OCCASIONNELLES

Tout chasseur, titulaire d'un permis de chasser en cours de validité et d'une assurance le couvrant pour sa responsabilité civile dans la pratique de la chasse, peut chasser sur le territoire dévolu à l'association sur invitation d'un membre, actif ou non, sous réserve que ce dernier lui ait procuré une carte journalière vendue par l'association et que l'invité ait déclaré avoir pris connaissance du règlement de la chasse.

Sur proposition du conseil d'administration, l'assemblée générale fixe pour la saison à venir le prix des cartes journalières.

Les baux donnent droit chaque année à la délivrance de cartes journalières gratuites dont le nombre est fonction de la superficie cédée et inscrit au bail. Ces cartes ne sont délivrables que jusqu'à la fin de la saison à tout invité du bailleur.

ARTICLE 10 – AUTORISATION DE CHASSER

Seuls les détenteurs de cartes de membre actif ou de cartes journalières valides sont autorisés à chasser sur le territoire dévolu à l'association.

L'association pourra engager des poursuites à l'encontre de toute autre personne pratiquant la chasse sur le territoire qui lui est concédé.

ARTICLE 11 – RESSOURCES ET DEPENSES

Les ressources de l'association sont constituées principalement par

- les cotisations annuelles des membres chasseurs,
- les ventes de cartes journalières aux chasseurs invités,
- d'éventuels services indemnisés,
- d'éventuelles subventions d'organismes publics ou de collectivités territoriales,
- d'éventuelles donations,
- d'éventuelles indemnisations ou amendes pour préjudice subi par la société,
- d'autres ressources règlementairement autorisées

Les dépenses sont constituées principalement par

- les frais de gestion
- les frais de garde
- les licences non gratuites
- les actions de repeuplement.

Le conseil d'administration présente les recettes et les dépenses à l'assemblée ainsi que les évolutions du patrimoine qui en résultent. L'assemblée les approuve et statue sur un budget sur proposition du conseil d'administration.

ARTICLE 12 – AFFILIATION ET PARTENARIAT

L'association prétend à son affiliation à la Fédération Départementale des Chasseurs des Alpes de Haute Provence.

Elle peut nouer des accords avec les associations voisines ou dans tout autre groupement cynégétique.

ARTICLE 13 – DISSOLUTION

En cas de dissolution, l'avoir net de l'association est distribué aux communes de Valernes et de Nibles au prorata des dernières subventions accordées par ces communes à l'association.

Règlement intérieur de l'association intercommunale de chasse de Valernes et Nibles

1. PORTEE DU REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement intérieur contient des dispositions en complément des statuts relatives au fonctionnement de l'association.

Les dispositions relatives à la gestion et à la pratique de la chasse font par ailleurs l'objet d'un règlement de chasse.

Le règlement intérieur peut être modifié par décision de l'assemblée générale à condition que cette modification soit dûment mise à l'ordre du jour de l'assemblée lors de la convocation.

2 - ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION

2.1 – Documents de référence

Le fonctionnement de l'association s'appuie sur des documents de référence constamment tenus à jour et consultables par les administrateurs.

Ces documents sont les suivants:

- Statuts
- Règlement intérieur
- Règlement de la chasse
- Baux et licences
- Contrat de garde
- Liste des membres renseignée pour chaque membre par le type de cotisation, le nombre de voix portées à l'assemblée générale, le cas échéant les droits en matière de cartes journalières gratuites
- Registre des délibérations prises en assemblée générale ou en conseil d'administration
- Comptes présentés en assemblée générale et approuvés
- Budget voté en cours

2.2 – Organisation des réunions de l'Assemblée Générale (AG)

Le bureau prépare les réunions de l'AG et en fait connaître la date et le lieu en temps utile, au minimum par voie d'affichage ou par courrier électronique aux membres ayant communiqué leur adresse électronique.

Il en fait le compte rendu et relève les délibérations. Les délibérations sont numérotées et inscrites au registre.

Au moins une fois par an est tenue une réunion ordinaire de l'AG lors de laquelle, au minimum, le conseil d'administration

- fait un rapport sur la situation de l'association et le bilan de la chasse
- présente les comptes réalisés et le patrimoine de l'association
- soumet au vote un budget pour le prochain exercice décrivant les principaux postes de dépenses et fixant les montants des cotisations et des cartes journalières

Il informe également les membres des mesures prises concernant la gestion de la chasse et, le cas échéant, soumet certaines d'entre elles au vote de l'assemblée.

Il peut être tenu à tout moment une réunion extraordinaire de l'AG.

2.3 – Mission du conseil d'administration

Sous la responsabilité de son président, la mission du conseil d'administration est

- d'assurer la gestion de la chasse sur le territoire dévolu à l'association :
à ce titre, il élabore et fait respecter le règlement de chasse; il fait le lien avec l'ONC et la fédération des chasseurs; il coordonne les actions relatives à la gestion du patrimoine cynégétique et à l'aménagement du territoire dévolu à l'association
- d'assurer la gestion administrative de l'association :
à ce titre, il veille à la bonne tenue des documents de référence de l'association (ci-dessus au § 2.1), il conclue dans ce cadre tout engagement de l'association tels que les contrats relatifs au droit de chasse; il sollicite les subventions et monte les dossiers correspondants;
- d'assurer la gestion financière de l'association :
à ce titre, il autorise les dépenses, encaisse les cotisations annuelles et les locations journalières par la remise ou la validation de cartes, veille à la liquidation des dettes et des créances, tient les comptes, les présente à l'assemblée et fait voter un budget.

2.4– Modalités de fonctionnement du conseil d'administration et du bureau

Le conseil d'administration est réuni par son président en tant que de besoin. Il se réunit de façon systématique pour préparer les réunions de l'AG.

Seuls les membres du conseil peuvent assister aux réunions du conseil mais celui-ci peut faire intervenir toute personne susceptible d'éclairer ses décisions.

Un membre du conseil d'administration empêché peut exprimer sa voix en donnant pouvoir à un autre membre du conseil. Un pouvoir en blanc est réputé être donné au président. Il n'est pas fixé de limite au nombre de pouvoirs détenus par un administrateur au conseil.

L'abstention est une option possible pour un membre présent ou représenté. Par conséquent, un membre empêché n'ayant pas donné de pouvoir n'est pas réputé s'être abstenu.

Un relevé des délibérations du conseil est établi puis signé en séance par le président et un autre administrateur. Les délibérations sont numérotées et inscrites au registre.

Pour l'action quotidienne, le conseil d'administration s'appuie sur un bureau agissant sous la responsabilité du président dès lors président du bureau. Le conseil d'administration élit les autres membres du bureau à bulletins secrets pour une durée de 2 ans après chaque renouvellement par tiers du conseil. Ces membres sont rééligibles.

Le président anime le bureau à sa convenance et avec les moyens de son choix. Il rend compte de l'activité du bureau au conseil d'administration.

Le secrétaire général assiste le président pour la gestion administrative de l'association telle que décrite ci-dessus. Il peut recevoir délégation de signature du président sur les dossiers correspondants.

Le trésorier assiste le président pour la gestion financière de l'association telle que décrite ci-dessus. Il peut recevoir une procuration sur le compte bancaire de l'association. Il préside au recueil des cotisations et à la vente des cartes journalières.

Le secrétaire assiste le président et le trésorier dans les formalités courantes de l'association.

3 – ADMISSION ET EXCLUSION DES MEMBRES

3.1 - Qualifications de « résidant » et de « saisonnier »

Est membre résidant le membre se trouvant dans une ou plusieurs des situations suivantes

- être signataire d'un bail cédant ses droits de chasse au profit de l'association ou, dans le cas contraire, acquitter une taxe d'habitation dans l'une ou l'autre des communes,
- être ascendant, descendant, conjoint, gendre, ou belle-fille d'une personne remplissant les conditions ci-dessus.

Dans tout autre cas, le membre est réputé être « saisonnier ».

Ne peut être admis comme membre celui qui refuse de céder ses droits de chasse.

Tout bailleur ayant cédé ses droits de chasse est automatiquement admis comme membre de l'association sans formalité particulière autre que l'établissement du bail, cette circonstance ne lui donnant pas la qualité de membre actif. Toutefois, si ce membre est non chasseur et s'il cède plus de 20 hectares, il peut parrainer pour la saison un chasseur qui pourra prétendre à sa place à être membre actif saisonnier.

3.2 – Qualification de « membre d'honneur »

Elle est obtenue par cooptation du conseil d'administration sur des critères tels qu'un âge et une durée particulièrement respectables en tant que membre de l'association ou encore une action durablement et remarquablement bienfaitrice.

3.3 – Admission des « membres actifs résidents »

L'obtention de la validation de la carte de « membre actif résident » est soumise à la présentation au bureau des preuves de la situation de résident comme décrite ci-dessus, du paiement de la cotisation annuelle correspondant à cette situation, de la détention d'un permis de chasser et d'une assurance pour la responsabilité civile dans l'exercice de la chasse.

La validation peut être obtenue à tout moment, l'échéance de validité étant fixée au 31 mars suivant le paiement de la cotisation.

3.4 - Admission des « membres actifs saisonniers »

Les membres actifs saisonniers ne sont admis que sous condition de limite, fixée par l'assemblée, quant au nombre de cartes de membres actifs saisonniers.

Les demandes sont faites par courrier au président de l'association.

Après consultation du conseil d'administration, celui-ci donne une réponse d'admissibilité le 31 mai pour toutes les demandes parvenues avant le 31 mars, cette réponse permettant le cas échéant de procéder à la validation d'une carte de membre actif saisonnier selon le même processus que pour les membres actifs résidents avant le début de la saison de chasse.

Pour les demandes faites après le 31 mars ou en cours de saison, il sera donné réponse dans les meilleurs délais puis procédé à la validation de la carte, plafond permettant, et sans garantir que la saison de chasse n'ait pas commencé.

3.5 - Procédure d'exclusion des membres

Si, dans le cadre du fonctionnement ou de la vie de l'association, le conseil d'administration constate, objectivement ou par procès verbal d'une personne assermentée, un manquement grave au règlement de la chasse, au règlement intérieur ou encore aux codes, il peut

prononcer une exclusion temporaire ou définitive de l'association à l'encontre du membre qui en est l'auteur.

Le conseil d'administration ne prend sa décision qu'après avoir entendu le membre concerné.

4 – COTISATIONS DES MEMBRES ACTIFS ET REMISE DES CARTES

4.1 - Classes de cotisation de membre actif

Pour se voir valider une carte de membre actif

- aucune cotisation n'est exigée d'un membre d'honneur ;
- la cotisation A s'applique au membre résidant au titre d'un bail portant sur plus de 5 hectares ;
- la cotisation B s'applique au membre résidant au titre d'un bail portant sur moins de 5 hectares ;
- la cotisation C s'applique au membre résidant dont la qualification de résidant ne découle pas d'un bail de cession de droits de chasse;
- la cotisation D s'applique à un membre preneur d'un bien rural (fermier) lorsque le propriétaire a fait apport de ses droits de chasse
- la cotisation E s'applique à un membre saisonnier parrainé par un membre non chasseur cédant plus de 20 hectares
- la cotisation F s'applique au membre saisonnier.

A ces cotisations de base, peuvent s'ajouter des suppléments autorisant la chasse sur des zones particulières telles que les domaniaux ou le lit de Durance.

4.2 – Montant des cotisations

Les montants des différentes cotisations et de leurs éventuels suppléments font partie de la décision sur le budget prise en assemblée générale sur proposition du conseil d'administration.

4.3 – Perception des cotisations et validation des cartes

Seuls le trésorier et le président peuvent percevoir les cotisations et sont habilités à valider les cartes de membre actif résidant ou saisonnier.

La validation de la carte vaut reçu et ne saurait précéder le paiement.

Les demandes de validation sont faites normalement par courrier adressé à l'association à partir du moment où l'assemblée a statué sur le montant des cotisations (et, pour les membres saisonniers, après que le conseil d'administration ait conclu à leur admissibilité en application du § 3.4). Il incombe donc au demandeur d'anticiper les délais d'acheminement du courrier.

Exceptionnellement, la procédure de paiement de la cotisation et de remise de la carte se fait par échanges en mains propres.

Le montant de la cotisation ne serait pas diminué par le fait que la validation de la carte ne serait payée qu'en cours de saison.

5 – DELIVRANCE DES CARTES JOURNALIERES

5.1 - Ayant droit

Les cartes journalières ne sont accordées qu'aux membres de l'association, actifs ou non, pour leurs invités.

5.2 – Prix des cartes

Le prix des cartes fait partie de la décision sur le budget prise en assemblée générale sur proposition du conseil d'administration.

5.3 – Validation des cartes

Seuls le secrétaire, le trésorier et le président peuvent percevoir le paiement des cartes journalières et les valider. Les invitants en font la demande à tout moment à partir du moment où l'assemblée a statué sur le prix de ces cartes. Le processus de délivrance est le même que pour les cartes de membre actif.

Il sera délivré des cartes gratuitement à l'invitant signataire d'un bail dans la limite d'un nombre inscrit au bail (ou, s'il n'est pas inscrit, du nombre de tranches de 10 hectares visées par le bail).

Les dates sont indiquées sur la carte de façon indélébile ainsi que les noms de l'invitant et de l'invité qui la signent et reconnaissent par là connaître le règlement de la chasse.

6 – TRAVAUX D'INTERET GENERAL

Le conseil d'administration ou l'assemblée peuvent décider de travaux d'intérêt général à faire réaliser par tout ou partie de ses membres. Dans ce cas, ces travaux sont effectués sous la responsabilité du président du bureau.

—
Règlement intérieur adopté par l'assemblée générale le 2 septembre 2011, avec modification décision AG 5/2012.
—

