

REGLEMENT INTERIEUR
DE L'ASSOCIATION DE DEFENSE ET DE SAUVEGARDE
DES MOULINS NORMANDS-PICARDS (ADSMNP)

Dispositions particulières adoptées lors de l'Assemblée Générale Ordinaire du 31 mars 2019

Préambule

Conformément à l'article 21 des statuts de l'association « ADSMNP », le présent règlement intérieur est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts et notamment ceux qui ont trait au fonctionnement de l'association.

Article 1 – Demande d'admission et agrément des nouveaux membres.

Les personnes désirant adhérer doivent remplir un bulletin d'adhésion, accompagné des justificatifs requis, et le signer.

Le futur membre doit, lors de sa demande d'admission, justifier d'une sensibilité aux sujets des moulins, des ouvrages hydrauliques ou des cours d'eau.

La demande d'admission d'un propriétaire d'un moulin (à eau ou à vent), qui en justifie, est présumé sensible au sujet des moulins.

Les autres demandes d'admission doivent être soutenues par le parrainage de deux membres de l'association.

Les demandes d'admission sont présentées au Conseil d'administration, à l'occasion de chacune de ses réunions. Le Conseil se prononce à la majorité simple de tous ses membres présents.

Article 2 – Les différentes catégories de membres

L'association comprend des Membres Actifs, des Membres Associés, des Membres Bienfaiteurs et des Membres d'Honneur. Seul le Membre d'Honneur est dispensé du paiement de la cotisation annuelle.

Le Membre Actif participe aux activités et au fonctionnement de l'association. Il est éligible et électeur au Conseil d'administration. Il dispose d'un droit de vote à l'assemblée générale.

Le Membre Bienfaiteur est celui qui soutient financièrement l'association soit, en tant que Membre Actif, en versant une cotisation d'un montant nettement supérieur à celui dû par les autres membres, soit en versant un don à l'association, dont le montant dépasse celui de la cotisation annuelle. Le « Membre Bienfaiteur » donateur peut également être membre actif, s'il en fait la demande expresse lors du versement de son don à l'Association.

Le Membre Associé s'engage à défendre activement les intérêts de l'association ou particulièrement à promouvoir la filière meunologique, son enseignement et d'une manière générale, l'amélioration et la diffusion des connaissances dans le domaine de la meunologie. La validation des demandes pour devenir Membre Associé est effectuée par le Conseil d'Administration ; cette validation devient effective après le paiement de la cotisation annuelle. Le Membre Associé n'est ni éligible, ni électeur au Conseil d'administration. Il dispose d'un droit de vote à l'AG.

Le Membre d'Honneur est une personne morale ou physique nommée par le Conseil d'Administration en reconnaissance des services particuliers rendus à l'association. Il n'est ni électeur, ni éligible au Conseil d'administration. Il est dispensé du paiement de la cotisation et

dispose d'une voix consultative à l'Assemblée Générale. Le membre d'honneur ne peut pas être membre actif.

Un ancien président de l'association peut être désigné, sur décision du Conseil d'administration, Président d'honneur, en considération des services exceptionnels rendus à l'association. Il bénéficie des mêmes droits que le Membre d'Honneur et il peut, en outre, assister aux réunions du Conseil d'Administration avec voix consultative.

Article 3 – Démission – Exclusion – Décès d'un membre

La démission doit être adressée au Président de l'association par lettre recommandée. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire. Elle est effective à sa date d'envoi.

Comme indiqué à l'article 8 des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le Conseil, pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves sans que ces causes soient exhaustives :

- une condamnation pénale pour crime et délit ;
- propos désobligeants envers les autres membres, agressivité, violence et insultes ;
- comportement non conforme avec l'éthique de l'association ;
- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.

En tout état de cause, l'intéressé, dont l'exclusion est envisagée, doit être mis en mesure de présenter sa défense, préalablement à la décision du Conseil d'Administration sur son éventuelle exclusion.

L'adhérent sera convoqué devant le Bureau, par lettre recommandée avec AR, quinze jours avant, afin de s'expliquer sur les motifs justifiant la demande d'exclusion ; la lettre précisera les motifs de la convocation et rappellera à l'adhérent la possibilité de se faire assister par une personne de son choix.

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

La décision prononçant de l'exclusion sera notifiée par lettre recommandée avec AR.

L'exclusion prononcée peut être temporaire ou définitive.

En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même cas en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

Article 4 – Conseil d'Administration

4.1 Déontologie

Chaque administrateur est un ambassadeur permanent de l'association. Dès lors qu'une décision a été prise à la majorité des membres du Conseil et validée dans un Procès-verbal adopté par le Conseil d'Administration suivant, elle a vocation à être appliquée par le Président de l'association, et a fortiori par l'ensemble des membres du Conseil.

Les dossiers confiés aux administrateurs restent la propriété de l'association, et seront restitués à l'issue de leur mandat ; les archives de l'ensemble de ces dossiers appartiennent à l'association. Chaque administrateur sortant est tenu de remettre à l'association toutes ses archives, documents de travail et autres pièces dès la cessation de son mandat.

4.2 Tenue des réunions du Conseil

Le Conseil se réunit, sur convocation du Président adressée aux membres au moins 15 jours avant la réunion.

A titre exceptionnel et en raison de circonstances impérieuses ou en cas d'urgence dûment expliquées dans la convocation, le délai de convocation peut être réduit à une semaine.

La convocation doit comporter un ordre du jour, préparé par le Bureau.

Dans la mesure du possible, les questions importantes font l'objet d'un document de présentation faisant ressortir clairement le sujet, la question posée et les décisions à prendre.

L'ordre du jour doit comporter obligatoirement l'approbation du compte-rendu de la réunion précédente. Les remarques figurent au compte-rendu de la réunion.

L'envoi des convocations aux réunions de Conseil d'Administration par courrier électronique aux conseillers qui disposent d'une adresse électronique/email/courriel, est valable. Il en est de même de l'envoi des comptes-rendus de réunion.

Les réunions du Conseil sont présidées par le Président de l'association.

En cas d'empêchement, celui-ci est remplacé par un des Vice-Présidents.

Dans l'intervalle des réunions, le Conseil délègue au Bureau et au Président le pouvoir de prendre toutes les décisions courantes nécessaires à la bonne marche de l'association.

Le Président d'Honneur est informé des réunions du Conseil. Il peut y assister, avec voix consultative.

Article 5- Délégations

Le Conseil, sur proposition du Président et du Secrétaire, peut déléguer à des membres ou à des adhérents des tâches particulières. La délégation fait l'objet d'une lettre de mission, approuvée par le Conseil et signée du Président.

Article 6 – Courrier

Tout le courrier doit être adressé au Président de l'association. Il doit pouvoir être consulté par les membres du Conseil. Le courrier « reçu » est traité par le Secrétaire qui l'oriente éventuellement sur la personne ayant à le traiter.

Lors des réunions du Conseil, le Secrétaire fait part aux autres membres des courriers importants reçus et des réponses envisagées ou adressées. Lorsque la réponse à un courrier est faite par un membre du Conseil, une copie doit être adressée au secrétariat pour archivage et au bureau pour information.

Article 7 – Editions

Le responsable de l'ensemble des publications de l'association est son président.

Article 8 – Site Internet et Réseaux sociaux

L'association s'est dotée d'un site Internet. Le site et l'ensemble de son contenu (textes et photos) appartiennent à l'association. Son suivi est de la responsabilité du secrétaire général, seul habilité à valider les mises à jour. Tout nouvel article ou toute modification d'un article existant doit lui être soumis. La tenue du site pourra être confiée à un webmaster. Le Président et le secrétaire général sont les uniques interlocuteurs du webmaster.

Tous les membres du Conseil sont invités à visiter régulièrement le site et à signaler les erreurs ou anomalies éventuelles.

Le responsable du site est le président de l'association. Il est notamment le seul habilité à autoriser des liens avec d'autres sites.

Ces dispositions concernent également la participation de l'association sur les réseaux sociaux.

Article 9 – Garderie

La Garderie est composée des gardes-pêche particuliers.
Leurs missions s'inscrivent dans le cadre d'une police de la pêche.
Ils veillent à la préservation et à la protection de l'environnement.

Un garde particulier est une personne **bénévole**, qui contacte le Président de l'association en lui exprimant ses motivations (lettre de motivation).

Chaque Garde Pêche Particulier, véritable sentinelle de nos rivières, aura reçu des formations:

- halieutiques,
- juridiques,
- sur ses droits et devoirs,
- sur la déontologie et les techniques d'intervention.

Pour avoir le droit d'exercer leurs missions, les Gardes Pêche Particuliers doivent être adhérents de l'association qui les a commissionnés.

Le commettant (le Président de l'association après accord du Conseil d'Administration) acceptera ou non de le commissionner pour surveiller les baux de pêche de l'association.

Le Garde Pêche Particulier est sous la direction

- du Président de l'association,
- et de Monsieur le Procureur de la République.

Il est un agent dépositaire de l'autorité publique chargé d'une mission de service public. l'article 29 du Code de Procédure Pénale lui donne le pouvoir de constater par procès verbal tous délits et contraventions de pêche portant atteinte aux propriétés dont il a la garde.

Il est chargé de la police de la pêche en eau douce conformément aux dispositions du titre III du livre IV du Code de l'Environnement.

Outre ses prérogatives, le Garde pêche Particulier fait avant tout de la prévention, il a un rôle important d'information sur la réglementation, et de conseil envers les pêcheurs.

Il a également un rôle "d'éducateur" vis-à-vis du jeune public pêcheur.

Lors de la rédaction de chacun de ses procès verbaux, le Garde Pêche Particulier devra préciser que l'association souhaite se porter partie civile.

Afin de disposer d'une garderie efficace et crédible, l'association doit être destinataire du bilan d'activité annuel « type » fourni par elle, de chacun des Gardes Pêche Particuliers, certifié sur l'honneur et transmis impérativement avant la fin de l'année.

La tenue et le comportement des Gardes Pêche Particuliers de l'association doivent être irréprochables comme cela est expliqué lors de leur formation.

Si le Gardes Pêche Particulier ne répond pas à l'ensemble de ces conditions dans le cadre de ses missions, l'association se donne le droit ne pas soutenir le renouvellement du Garde Pêche Particulier à la fin de son commissionnement, voire de remettre immédiatement en question sa légitimité.

Les membres du Conseil d'Administration non membres du Bureau sont également autorisés à constater et à relever les infractions à ce présent règlement. Ils seront détenteurs d'une carte prouvant leur état de membre du Conseil d'Administration.

Article 10 – Réglementation de la pêche

La pêche, sur les sites dont l'association est détentrice du droit de pêche fait l'objet d'une réglementation spécifique.

Cette réglementation est précisée dans l'annexe 1 du présent Règlement Intérieur.

Article 11 – Trophée de la Journée des Moulins

Lors de l'ouverture annuelle des moulins volontaires de l'association, l'association organise un Trophée de la Journée des Moulins Normands-Picards

Le règlement de ce trophée est donc précisé dans l'annexe 2 de ce présent Règlement Intérieur.

Article 12 – Sanctions en cas de non-respect du présent Règlement Intérieur

Tout membre adhérent à l'association ne respectant pas le présent Règlement Intérieur s'expose à des sanctions. Les sanctions seront prises par le Conseil d'Administration après avoir entendu l'adhérent concerné, elles seront soit administratives soit financières.

Article 13 – Mise à disposition et modification du Règlement Intérieur

Le Règlement Intérieur est établi par le Conseil d'Administration puis ratifié par l'Assemblée Générale.

Le Règlement Intérieur peut être modifié selon les mêmes modalités ; les propositions de modification sont établies par le Conseil d'Administration et les modifications ainsi proposées sont ratifiées par l'Assemblée Générale.

Le Règlement Intérieur est à disposition des membres de l'association sur le site internet de l'association.

Le Règlement Intérieur est à disposition des membres lors de chaque manifestation.

Fait à Fécamp, le 31 mars 2019

Le Président

Le Secrétaire Général

La Trésorière

Didier FILLÂTRE

François BERTIN

Anne-Sophie FILLÂTRE

La Vice Présidente

Le Vice-Président

La Trésorière adjointe

Josette SIMON

Roland PAUMELLE

Annick MOIGNET

Le Secrétaire adjoint

Francis MASCART.

Annexe 1 : Réglementation pour les zones de pêches de l'association

La pêche est strictement interdite sauf pour le propriétaire de la parcelle et sa famille proche. Ces zones de pêche sont considérées comme des zones de refuges pour la biodiversité.

LUTTE CONTRE LES POLLUTIONS :

Toute observation d'une pollution, même minime, devra faire l'objet d'une information à l'association ou à la gendarmerie la plus proche.

SURVEILLANCE DE LA PÊCHE :

La surveillance de la pêche est assurée par des Gardes Pêche Particuliers commissionnés par l'association.

INFRACTIONS A LA REGLEMENTATION DE LA PECHE ET SANCTIONS :

Les infractions au présent règlement donneront lieu à l'établissement de constats d'infractions qui pourront être transmis aux autorités compétentes. Les constats d'infractions feront l'objet :

- soit d'une transaction civile au profit de l'association selon le barème présenté ci-dessous ;
- soit d'une plainte devant la juridiction compétente.

La transaction civile sera payée sous 15 jours par le contrevenant.

COMMISSION D'APPEL :

Lorsqu'un relevé d'infraction est établi, la ou les personnes concernées peuvent contester et/ou s'expliquer devant une commission de trois membres, établie parmi les membres du Conseil de l'association, dans la semaine qui suit la constatation de l'infraction.

A part la saisie immédiate du matériel prohibé, la ou les sanctions ne sont éventuellement appliquées qu'après l'entretien avec la commission.

LISTE DES INFRACTIONS ET DES SANCTIONS :

Infraction	Sanction encourue (et/ou actions à entreprendre)
Pêche dans la réserve	1 - arrêt immédiat de la pêche 2 - après convocation et entretien avec la commission d'appel, règlement d'une somme équivalente au prix d'une carte de pêche « personne majeure » au profit de l'association
Abandon de détritrus sur le site	1 - arrêt immédiat de la pêche 2 - ramassage et enlèvement des détritrus (fin de procédure) 3 - si refus ou fuite, relevé d'identité ou d'immatriculation du véhicule, suivi d'un dépôt de plainte auprès des autorités publiques
Feu sur le sol sous l'abri	1 - extinction du feu 2 - nettoyage de la place 3 - si refus ou fuite, relevé d'identité ou d'immatriculation du véhicule, suivi d'un dépôt de plainte auprès des autorités publiques
Refus de l'application du présent règlement intérieur	1 - relevé de l'identité du pêcheur récalcitrant (ou relevé de l'immatriculation et du type/couleur de véhicule) 2- après convocation et entretien avec la commission d'appel, règlement d'une somme équivalente au prix d'une carte de pêche « personne majeure » au profit de l'association .

Annexe 2 : Règlement du Trophée de la Journée des Moulins Normands-Picards

Article 1er : Objet du Trophée

L'association organise un Trophée « Journée des Moulins Normands-Picards » ouvert à ses adhérents à jour de leur cotisation.

Chaque année, l'association organise, de préférence en juin, la Journée des Moulins Normands-Picards durant laquelle elle demande à ses adhérents de bien vouloir ouvrir leur moulin à la visite et à mettre en valeur leur patrimoine.

Article 2 : Catégorie

Les moulins sont classés en catégorie unique : « Moulin ».

Article 3 : Modalités de participation

Le trophée est ouvert à tous les adhérents de l'association à jour de leur cotisation lors de l'inscription. Pour participer, ils doivent ouvrir leur moulin à la visite du public lors de la Journée des Moulins.

Et ils sont invités à remplir le formulaire d'inscription disponible à l'association, téléchargeable sur le site internet de l'association, ou sur simple demande par mail à l'adresse désignée par l'association.

Une confirmation écrite leur sera adressée en retour. L'inscription est gratuite.

La date de lancement est fixée 4 mois avant la Journée des Moulins Normand-Picards.

La clôture des inscriptions est fixée un mois avant la Journée des Moulins Normands-Picards.

La sélection des moulins sera faite sur photos (numériques de préférence) non retouchées et adressées à l'adresse mail désignée par l'association ou au siège de l'association.

Le nombre maximum de photos par candidat est limité à 10. Elles devront être nommées sur le schéma suivant : « Nom », « prénom » – Trophée Journée des Moulins année XXXX complété d'un ordre chronologique de classement des photos (de 1 à 10 maximum). Elles devront être communiqués à l'association dans les 15 jours suivants cette manifestation.

Le Jury se laisse la possibilité d'effectuer une visite le jour de l'ouverture.

Article 4 : Composition du jury

Le jury est composé :

- d'un président désigné par le Conseil d'Administration,
- d'élus, de personnalités qualifiées et de professionnels des moulins.

Le mois de septembre est consacré aux délibérations des jurés.

Les membres du jury ne peuvent participer au concours. Ils sont tous bénévoles.

Article 5 : Critères de sélection

La sélection des lauréats prendra notamment en compte les critères suivants :

- La démarche de valorisation,
- Animation et promotion de la démarche,
- Patrimoine végétal et fleurissement,
- Gestion environnementale et qualité de l'espace du moulin,

- Analyse par espace,
 - le respect des conditions de sécurité dans l'accueil du public.
- Le Jury effectuera un classement et ses décisions ne pourront en aucun cas être remises en cause.

Article 6 : Récompenses

Un trophée sera attribué au gagnant.

Article 7 : Prix spécial du jury

Le Jury se réserve la possibilité d'attribuer un « prix spécial du jury » sous réserve des conditions suivantes que devra remplir le candidat :

- Un premier prix ne pourra être attribué plus de 2 années consécutives au même candidat,
- Tout vainqueur du « prix spécial du jury » 2 années consécutives est déclaré « hors classement » pour l'année qui suit.

Article 8 : Résultats et Remise du Trophée

Tous les participants seront personnellement informés par courrier ou par mail de la date et du lieu de la cérémonie.

Durant cette cérémonie, le classement sera annoncé.

Les participants sont informés qu'ils sont susceptibles d'être pris en photo durant cette cérémonie et acceptent que les photos ainsi que le classement soient publiés dans les publications de l'association, sur le site internet de l'association et dans la presse locale.

Article 9 : Droit à l'image

Le Jury se réserve le droit de photographier les moulins des concurrents et l'association est autorisée à utiliser ces images dans ses publications.

Article 10 : Engagement des participants

Le fait de participer au concours entraîne l'acceptation du présent règlement.

Article 11 : Report ou annulation

L'association se réserve le droit de reporter ou d'annuler le Trophée en cas de force majeure et de modifier le présent règlement : toute modification aura effet immédiat, et seront communiqués aux participants.