

**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<sup>er</sup> 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 les associations de chasse spécialisées à ses travaux dans le cadre de ses commissions.

**IV - 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 des schémas départementaux de gestion cynégétique sachant que les neuf zones sont 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.

**V - 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 IV 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 au moins 20 jours avant l'assemblée générale par lettre recommandée avec accusé réception. Tout candidat doit formuler une déclaration sur l'honneur indiquant qu'il satisfait aux conditions d'éligibilité définies dans l'article 5 des statuts.

Chaque candidat devra préciser sur quel poste il se présente.

**VI - 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.

#### \* - Les voix - les listes

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

☞ Les adhérents qui disposent de pouvoirs doivent 20 jours avant la date de l'assemblée générale, fournir la liste nominative des droits de vote dont ils disposent.

Le représentant du territoire ne peut pas détenir un nombre de pouvoirs supérieur à 1/100<sup>ème</sup> du nombre total des adhérents de la FDCM.

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 appose un tampon « a voté » avec la date sur les justificatifs et 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. L'adhérent 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 appose un tampon avec la mention « a voté » avec la date sur le volet de validation annuel et fait émarger le votant sur une liste et récupère le timbre vote.

#### \* - 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 tous les noms des candidats aux élections sont remis 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.

Pour chaque poste, le candidat est élu à la majorité simple au premier tour.

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

## **VI – ROLE DES ADMINISTRATEURS ET FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS**

- Rôle des administrateurs

L'administrateur est élu pour 6 ans. 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 au Directeur qui dispatche dans les services. L'administrateur aide à la réalisation des orientations décidées dans le SDGC.

Le personnel est sous l'autorité du Président et par délégation du Directeur.

- Les commissions

Quatre commissions sont mises en place au sein de la FDCM : commission petit gibier et nuisibles, commission grand gibier, commission gibier migrateur et commission des réserves.

6 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.

Fait à Saint-Lô, le 21 avril 2012

Le Président,

Le Secrétaire,

A. FOULON.

C. DESVAUX.