

Association Paloume - Règlement intérieur

Ce Règlement intérieur a pour objectif d'encadrer le fonctionnement de l'association Paloume. Il s'adresse à l'ensemble des membres et porte sur l'organisation interne de l'association, sur la législation, les consignes de sécurité et l'ensemble des règles que chaque adhérent et membre devra respecter.

Le Règlement Intérieur est remis à l'ensemble des membres et salariés de l'association ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

Article 1 : généralités

Paloume est une association qui a pour but le soin, la sauvegarde de la faune sauvage et de son environnement par le biais de la gestion d'un centre de soins de la faune sauvage et de toutes les missions qui seront jugées nécessaires au projet.

Paloume est implantée au 149 chemin des faisans - 40120 POUYDESSEUX

Article 2 : Législation

Paloume est une association de type 1901. L'exploitation d'un centre de soins de la Faune Sauvage est soumise aux dispositions de l'arrêté du 11 septembre 1992, définissant les règles de fonctionnement des centres de sauvegarde.

Le centre de soins de la faune sauvage se doit impérativement de fonctionner avec :

- un certificat de capacité pour les soins des espèces concernées,
- une autorisation d'ouverture pour les espèces concernées,
- une autorisation de transport pour les espèces concernées et sur les territoires concernés.

Les salariés et toutes personnes membres de l'association ou étant autorisées à pénétrer dans ses locaux se doivent de respecter strictement les procédures mises en place afin de garantir le bon fonctionnement de la structure : soins, sécurité, respect des réglementations en vigueur, protocoles sanitaires.

Son fonctionnement doit être en constante conformité avec ces arrêtés ainsi qu'avec une suite d'engagements pris auprès des administrations de contrôle au moment de l'agrément.

Les textes législatifs référant aux différentes activités de l'association sont accessibles et librement consultables par tous les membres de l'association sur simple demande.

Article 3: Politique de l'association

L'objectif du centre de sauvegarde de la faune sauvage est le retour à la nature des animaux soignés. Chaque manipulation, chaque geste doit tenir compte de cet objectif. Toute personne pénétrant dans l'enceinte du centre de soins se doit de respecter cet engagement.

Le centre de soins n'a pas vocation à garder les animaux ne pouvant pas être relâchés. De ce fait, les animaux en incapacité d'assurer leur survie seront euthanasiés. Des exceptions pourront être faites après l'accord des autorités compétentes et en fonction du statut de l'espèce et de son intérêt de conservation.

L'association se doit de rester en relation constante avec les administrations et autorités compétentes afin d'assurer le suivi des espèces et la réglementation concernant la faune sauvage.

L'association ainsi que tous ces adhérents s'engagent à respecter la charte de l'esprit du SUD à laquelle la fédération départementale des chasseurs des Landes adhère.

Article 4 : Cotisation

Les membres actifs et les membres du Conseil d'Administration qui doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle, celle-ci étant fixée chaque année en Assemblée Générale.

Le versement de la cotisation doit être établi par chèque à l'ordre de l'association ou en espèces.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année.

Cette cotisation est fixée pour l'année 2022 à :

- Pour les mineurs : 5 €
- Pour les majeurs : 15 €

Article 5 : fonctionnement de l'association

Conformément à l'article 15 des statuts de l'association Paloume, le bureau a pour rôle de veiller au fonctionnement de l'association en conformité avec les orientations générales définies par l'Assemblée Générale.

Ses modalités de fonctionnement sont les suivantes :

- Le président et le vice-président, dirigent les travaux et assurent le fonctionnement de l'association qu'ils représentent en justice et dans tous les actes de la vie civile. A ce titre, le président est habilité à effectuer tous les actes nécessaires à la vie de l'association.
- Le secrétaire et le secrétaire adjoint, sont chargés de la bonne conservation des archives et de la tenue des registres, notamment le registre spécial prévu par la loi du 1er juillet 1901. Ils rédigent les procès-verbaux des séances des assemblées générales et assure la transmission des informations requises à la Préfecture et l'envoi des diverses convocations.
- Le trésorier et le trésorier adjoint, tiennent les comptes et veillent à la bonne marche financière de l'association. Ils effectuent tous paiements et perçoivent toutes les recettes

sous la surveillance du Président. Ils préparent avec les autres membres du bureau le rapport financier annuel faisant état des comptes et de la gestion.

Article 6 : fonctionnement du Centre de Soins

1) L'encadrement

Le(a) Directeur(rice), détenteur(rice) du certificat de capacité est le(a) responsable légal(e) sur la prise en charge et la gestion des animaux accueillis.

La personne capacitaire reste la personne décisionnaire sur la conception, la mise en œuvre et le contrôle des activités en rapport avec l'entretien des animaux. Le(a) Directeur(rice) capacitaire est donc le(a) référent(e) hiérarchique animalier sur le centre de soins.

Tous les membres de l'association, salariés, stagiaires, volontaires (services civiques, bénévoles, éco-volontaires) sont tenus de respecter à la lettre les consignes prescrites ainsi que les protocoles mis en place par le(a) Directeur(rice) capacitaire.

L'accès au centre de soins, les espèces admises, les protocoles et actions entreprises sur la faune sauvage par un autre soigneur doivent être supervisés au préalable par le(a) Directeur(rice) capacitaire. Les protocoles et les techniques de soins seront mis sur papier et en libre consultation dans l'objectif d'harmoniser les soins et la communication entre les soigneurs.

Lors de congés ou de repos, le(a) directeur(rice) capacitaire se doit de donner les directives et de donner délégation aux salariés ou à défaut aux personnes permanentes sous contrat volontaire (services civiques ou bénévoles).

Le centre ne doit à aucun moment être laissé sans directives et sans référent nommé.

2) Les Volontaires

Un âge minimum, fixé à 13 ans, est requis pour toute participation active sur le centre de soins.

Les bénévoles mineurs doivent obligatoirement fournir une autorisation parentale ou à défaut du représentant légal pour exercer une action dans le centre de soins.

Le travail avec les animaux sauvages peut représenter un danger pour la santé. La transmission des zoonoses est l'un des risques majeurs.

Il est donc obligatoire d'être à jour de ses vaccins, et fortement recommandé de solliciter un avis médical avant toute activité sur le centre de soins. Les allergies doivent obligatoirement être communiquées et être enregistrées sur les fichiers internes des bénévoles.

Pour des questions de responsabilités, les heures de présence de chaque volontaire seront référencées sur un cahier de présence.

Les activités du centre de soins sont renforcées par des bénévoles, pour certains investis depuis longtemps. Les bénévoles, à quelques exceptions près, doivent impérativement être encadrés et pris en charge par l'équipe responsable. Il en est de même pour les stagiaires qui ne doivent jamais

effectuer des soins seuls et qui doivent automatiquement être accompagnés par du personnel permanent. La répartition des équipes doit se faire en cohérence de sorte que les stagiaires et les bénévoles forme un binôme avec un permanent.

3) Déplacements et utilisation de véhicule personnel

Concernant les bénévoles et les salariés qui sont amenés à utiliser leur véhicule personnel pour le centre de soins, ils doivent remplir les conditions suivantes :

- Le conducteur doit avoir un permis de conduire valide
- Le véhicule doit être assuré
- Le contrôle technique doit avoir été fait (si le véhicule y est soumis)

L'association Paloume veille à la souscription des assurances nécessaires pour couvrir les dommages en cas d'accident.

4) Horaires et Accès

Les horaires d'ouverture du centre de soins sont de 9h à 18h 7j/7, jours fériés et week-ends compris ; a minima, une permanence téléphonique doit être assurée entre ces horaires.

Lors des week-ends et jours fériés, le service de soin est assuré a minima. Lorsque ce travail est réalisé, la permanence peut être assurée au domicile avec un téléphone de garde.

Les horaires peuvent être aménagés en fonction des besoins avec l'accord du Conseil d'Administration et en respectant la législation du travail et les contrats de chacun.

L'accès au centre de sauvegarde est interdit à toute personne extérieure au service et non autorisée par les personnes assermentées.

Toutes les voitures des employés, volontaires, bénévoles et autres personnes aidant sur la structure doivent être garées sur le parking arrière.

Seuls les véhicules de fonction sont autorisés à stationner contre la partie nord du bâtiment (contre la salle de pause).

5) Règles d'hygiène

Il est important, dans un centre qui accueille de la faune sauvage, de respecter les règles d'hygiène et de sécurité mises en place.

- Une tenue vestimentaire appropriée est demandée. Il est souhaitable de venir avec des vêtements de travail ou de vieux vêtements. Ceux-ci pourront être changés après le travail. L'idéal est de changer de vêtements entre les activités du centre et les activités extérieures.
- Le port des gants est obligatoire lors du nettoyage pour des mesures d'hygiène élémentaire. Les gants doivent être remplacés fréquemment. Les contacts directs avec les excréments doivent être évités.
- Le lavage des mains doit être effectué à chaque changement d'activité, lors des pauses et impérativement à la sortie du centre.

- En cas de blessures, il faut immédiatement désinfecter la plaie ou la blessure à grande eau, à l'aide d'un savon ou d'un désinfectant, puis mettre un pansement ; tous les produits sont disponibles dans la pharmacie près des sanitaires. La consultation d'un médecin sera nécessaire dans les plus brefs délais.

Dans le fonctionnement du centre, il incombe de veiller à ce que le sale (qu'il s'agisse d'animaux ou objets) ne soit jamais mélangé au propre. Il convient donc que les tenues, les objets et l'ordre de travail respectent cet impératif de marche en avant évitant par là même les risques de contamination pour les hommes et les animaux.

Du matériel de protection corporelle est à la disposition des personnes présentes sur le centre et des points d'eau avec savon et désinfectant sont accessibles à plusieurs endroits. Leur utilisation est obligatoire, avant et après la manipulation d'animaux ou de matériel potentiellement contaminé par des déjections ou souillures diverses.

Le tabac, la nourriture et les boissons sont strictement interdits à proximité des animaux et dans les locaux de soins.

Des consignes sanitaires sont affichées dans les différents lieux de travail, dans toutes les salles et pour les différentes activités ; ces consignes devront être assimilées et respectées.

6) Règles de sécurité

a-Vis-à-vis des animaux

- Ne pas les caresser
- Ne pas les manipuler sans autorisation et en dehors des périodes de soins

b - Vis-à-vis du personnel

- Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte, les bureaux ainsi que dans les zones de soins du centre. Le seul lieu autorisé est la terrasse de la salle de pause.

- Il est impératif de respecter les différents protocoles du centre.

- L'utilisation des outillages de l'atelier est soumise à l'autorisation du responsable présent.

Conduite à tenir en cas de danger immédiat :

- Gardez votre sang froid, ne criez pas ;
- Dirigez les personnes présentes vers les issues de secours les plus proches ;
- Prévenez immédiatement un responsable ;
- Si cela vous est possible, tenter de repousser les animaux dans un lieu sûr ;
- Dans le cas d'un incendie mineur, s'équiper d'un extincteur afin de l'éteindre ;
- en cas d'incendie important, évacuer les lieux rapidement et prévenir les secours.

7) Locaux

Les locaux et le site de résidence de l'association situés au 149 chemin des faisans - 40120 Pouydesseaux seront soumis à la convention passée avec la Fédération Départementale des Chasseurs des Landes. L'association s'engage à respecter cette convention pour la gestion du site de Pouydesseaux.

L'ensemble des locaux doivent être tenus rangés, organisés et être nettoyés régulièrement.

Locaux de soins :

Les locaux de soins comprennent une nurserie, une cuisine, un laboratoire et une infirmerie, 2 salles de stabilisation, une salle de quarantaine, une salle de lavage et une de séchage.

Le pôle piscine, volières et box de réhabilitation en font partie.

salle de pause et vestiaires:

La salle de pause se constitue d'un salon, cuisine, vestiaire et sanitaire dans l'appartement côté nord du centre de soins. La salle de pause sert pour les pauses et les repas.

Les affaires personnelles devront être déposées dans les vestiaires.

La propreté et le rangement de ces lieux doivent être assurés par toutes les personnes utilisant ces locaux. Chacun devra également nettoyer sa propre vaisselle.

Le seul lieu autorisé pour fumer est la terrasse de la salle de pause. Les fumeurs se devront de respecter les autres usagers et veiller à vider les cendriers après utilisation.

Les bureaux :

Ils comprennent le bureau d'accueil et le bureau administratif. Ce dernier est réservé aux salariés et services civiques pour leurs missions.

Aucune affaire personnelle ne doit trainer et gêner le travail.

Sanitaires/douches :

Ils sont situés à côté du bureau administratif. Le nécessaire de pharmacie est situé dans cette pièce et mis à disposition de tous.

Chacun doit prendre ses responsabilités et laisser les sanitaires et les douches propres après son passage.

Article 7 : Confidentialité

Les informations traitées, compilées et analysées au sein de l'association et du Centre de soins de la faune sauvage, ainsi que toutes les activités s'y déroulant relèvent de la confiance absolue. Les membres du Conseil d'Administration, les salariés, les stagiaires et tous les volontaires de passage à l'association s'engagent à ne divulguer aucune information concernant les projets à l'étude ou toute

autre information interne dont ils pourraient avoir connaissance et qui serait de nature à porter préjudice à l'association Paloume.

Cette clause gardera tous ses effets pendant la durée de leur mandat, contrat de travail, convention de stage ou implication et se prolongera pour une durée illimitée après la rupture de celui-ci et pour quelque motif que ce soit.

Article 8 : interdictions

Il est formellement interdit :

- De parler aux animaux et/ou de les caresser
- De mettre de la musique dans les locaux de soins
- De rentrer dans les salles de soins ou volières en dehors des périodes de soins nécessaires
- De faire rentrer du public sans accord dans l'enceinte des salles de soins et des volières
- D'outrepasser les protocoles sanitaires et de soins mis en place
- De fumer dans l'enceinte du centre de soins, les locaux et les voitures de fonction
- De consommer des stupéfiants et de l'alcool dans l'enceinte de l'établissement. De même, le personnel, sous l'emprise de telles substances illicites, n'est pas autorisé à rester sur la structure. Dans le cas où les responsables n'auraient pas connaissance de l'état d'une personne sous l'emprise d'une de ces substances, et en cas d'accident, l'association se dégage de toute responsabilité.
- De diffuser des photos, vidéos sans l'accord du responsable de la communication.
- De divulguer des informations confidentielles sur l'association.

Article 9 : sanctions

En cas de manquement au règlement intérieur en ce qui concerne les soins sur la structure, le(a) Directeur(ice) capacitaire pourra interdire l'accès à l'activité de soins pour un temps donné, ou définitivement.

Pour les salariés :

En cas de manquement au règlement intérieur, le Conseil d'Administration usera du pouvoir disciplinaire que lui reconnaît la loi en tant qu'employeur.

Pour les bénévoles :

En cas de manquement au règlement intérieur, le Conseil d'Administration et/ou le(a) directeur(ice)capacitaire peut en fonction de la gravité :

- Donner un avertissement
- Prononcer le renvoi
- Prononcer la radiation de la liste des adhérents sans remboursement possible de la cotisation.

Pour les stagiaires, volontaires...

En cas de manquement au règlement intérieur, le Conseil d'Administration et/ou la directrice capacitaire usera du pouvoir disciplinaire que lui reconnaît la loi en tant que structure accueillante conformément à la convention préalablement signée.

Exemple de causes pouvant provoquer l'exclusion immédiate :

- maltraitance sur les animaux
- non-respect volontaire des consignes et du règlement intérieur ;
- vol ;
- injure et/ou bagarre ;
- détérioration volontaire du matériel ou des locaux ;
- mauvais esprit caractérisé avec malveillance vis à vis d'une ou plusieurs personnes exerçant sur le centre.
- incompatibilité avec les équipes en place et la politique des lieux

Article 10 : Modification du règlement intérieur

La réactualisation du présent règlement sera réalisée par le Conseil d'Administration, conformément à l'article 17 des statuts, puis validée par l'A.G, dans le but d'optimiser le travail de soins et d'harmoniser les relations humaines dans la vie de l'association. Le dialogue, le respect, l'humilité et l'écoute sont quatre aptitudes nécessaires de la part de chacun pour permettre une bonne cohésion au sein de l'association.

Ce règlement peut être modifié par le C.A, sur proposition de 50% des membres, selon la procédure de vote à l'unanimité.

Le nouveau règlement intérieur sera adressé à chacun des membres de l'association par lettre simple ou consultable par affichage sous un délai de 30 jours suivant la date de la modification.

Fait à Pontonx sur l'Adour, le 1^{er} juillet 2022

Fonctions / Signatures


Président


Sophie LARRAZET
Secrétaire.