



# Règlement Intérieur

V6 – Validé par le CA du 04/04/2022

## Article 1 : Localisation du Sièg

Le Bureau définit une localisation du Sièg et la fait valider par le CA (Conseil d'Administration).

Au 04/04/2022, le CA a validé le déplacement du Sièg du SynPAAC :  
Chez Wereso Colombes, le Charlebourg, bat A/B, 14 rue de Mante, 92700 Colombes

## Article 2 : L'agrément de nouveaux membres, droits et devoirs des membres

### 2.1 Différentes catégories de membres

Peuvent être membres du SynPAAC :

- ⊗ des professionnels de l'accompagnement avec l'aide des chevaux ;
- ⊗ des personnes morales ou physiques contributrices aux orientations du syndicat.

Tout adhérent au SynPAAC s'engage à prendre une assurance en Responsabilité Civile Professionnelle valide, couvrant nommément ses activités assistées par les chevaux.  
Ne sont concernés que les membres du SynPAAC en activité.

### 2 - 2 Membres titulaires

Le membre titulaire (aussi appelé Membre Titulaire Accrédité) a rempli les exigences décrites dans le document « **Accréditation : Référentiel et Processus** », disponible sur le site du SynPAAC, et a donc démontré une pratique et une expérience significatives d'accompagnement assisté par le cheval.

Il y a 2 voies possibles d'accréditation par le SynPAAC :

- ⊗ Praticien en Equicoaching, non titulaire d'une certification de coaching
- ⊗ Coach en Equicoaching, titulaire d'une certification de coaching délivrée soit par une école RNCP, soit une reconnaissance par une fédération professionnelle adhérente du SIMACS

Le jury est assuré par la Commission Accréditation et les membres de la Commission Accréditation sont validés par le CA.

Ce jury est souverain pour décider de l'accréditation d'un membre postulant et de son accès au statut de « membre titulaire ».

Seuls les membres titulaires **peuvent utiliser le logo du SynPAAC « Membres Titulaires Accrédités »** réservé à cet usage dans leur communication commerciale / relations presse / communication institutionnelle.

Chaque membre titulaire s'engage à respecter la charte graphique et la charte d'utilisation du logo.

Il est à jour de sa cotisation pour l'année en cours, a signé la Charte de Déontologie et le Règlement Intérieur, et fournit annuellement (tant qu'il est en activité) à la Commission Goude une attestation d'assurance en Responsabilité Civile Professionnelle couvrant nommément ses activités assistées par les chevaux pour l'année en cours.

## 2 - 3 Adhérents et Membres postulants

Tout nouveau membre est adhérent.

L'accès au statut d'adhérent est conditionné par les critères d'admission suivants :

- ⊗ Etre un Professionnel de l'Accompagnement Assisté par les Chevaux (hors équithérapie-équihandi), en activité ou non, ou être en cours de formation professionnelle dans ce domaine,
- ⊗ règlement de la cotisation de l'année en cours,
- ⊗ signature de la Charte de Déontologie,
- ⊗ signature du Règlement Intérieur,
- ⊗ fourniture de l'attestation de RCP de l'année en cours, relative aux activités d'AAC.

Le bureau a tout pouvoir pour refuser ou ajourner une demande d'admission en en précisant les motifs à la personne concernée.

Les adhérents peuvent se prévaloir de l'état de « **Adhérent** » du SynPAAC ». Ils peuvent utiliser le logo « Adhérent » du SynPAAC dans leur communication commerciale / relations presse / communication institutionnelle.

Ils s'engagent à respecter la charte graphique et la charte d'utilisation du logo.

Un processus d'intégration est mis en place pour les nouveaux adhérents. Un parrain/marraine est choisi, notamment parmi les administrateurs, et chaque nouvel adhérent se présente en webinaire d'intégration.

L'adhérent est considéré comme « **Membre postulant** » lorsqu'il s'engage dans le processus pour être titularisé.

Le membre postulant envoie tout d'abord une demande de candidature écrite selon le processus décrit sur l'extranet du SynPAAC.

L'accès au statut de membre postulant est conditionné par :

- ⊗ le statut d'adhérent à jour (notamment le règlement de la cotisation de l'année en cours, la signature de la Charte de Déontologie, la signature du Règlement Intérieur et la fourniture de l'attestation de RCP couvrant les activités d'AAC de l'année),
- ⊗ l'engagement dans le processus d'accréditation décrit dans le document idoine,
- ⊗ le règlement des frais de dossier au moment de l'envoi de son dossier,

Les membres postulants peuvent se prévaloir de l'état de « **Membre postulant** » du SynPAAC ».

## 2 - 4 Membres consultatifs

Un membre consultatif est une personne morale ou physique, dont le profil ou la mission est susceptible de contribuer aux orientations du Syndicat.

Le statut de membre consultatif est validé par le Bureau, sur proposition d'un ou de plusieurs membres du Bureau, du CA ou d'une commission, et validé en Assemblée Générale.

Le Bureau, le CA ou les commissions sollicitent ponctuellement les membres consultatifs pour participer aux travaux du Syndicat.

Les membres consultatifs peuvent se prévaloir de l'état de « **Membre consultatif** du SynPAAC ».

Ils **ne peuvent pas** utiliser le logo du SynPAAC.

## 2 - 5 Membres d'honneur

Un membre d'honneur est une personne physique reconnue par l'Assemblée Générale pour sa contribution au SynPAAC. Il peut être sollicité pour contribuer aux orientations du syndicat ou aider à la résolution de tensions.

Le statut de membre d'honneur est validé par le Bureau sur proposition d'un ou de plusieurs membres du Bureau, du CA ou d'une commission et validé en Assemblée Générale.

Les membres d'honneur peuvent se prévaloir de l'état de « **Membre d'honneur** du SynPAAC ».

Ils **peuvent** utiliser le logo du SynPAAC.

2 - 6 Tout membre du SynPAAC peut faire état de son **engagement** à respecter la Charte déontologique du SynPAAC dans sa communication professionnelle.

2 - 7 En dehors des membres du Bureau, **seuls les membres titulaires peuvent ponctuellement représenter ou parler au nom du SynPAAC**, sous réserve qu'ils en aient reçu explicitement la mission par le Bureau. Cette délégation de représentation a un caractère ponctuel, spécifique et à durée déterminée (congrès, salons, réunions ...).

## 2 - 8 Valeurs collectives et comportements individuels

Les valeurs du SynPAAC sont définies dans la **Charte de Déontologie** avec les comportements qui y sont associés. Elles s'appliquent à toutes les situations : relations avec les autres membres du syndicat, avec les clients, et avec les partenaires, notamment les centres équestres.

## **Article 3 : Gestion des données**

Un annuaire comporte la liste de tous les membres du SynPAAC et de leur statut, dans le respect des contraintes de la CNIL.

## **Article 4 : Démission, exclusion et résolution des différends**

### 4 - 1 Démission

Tout membre du SynPAAC peut démissionner de ses fonctions au CA, au Bureau ou simplement dénoncer son adhésion par courrier électronique avec accusé de réception manuel au Président, sans besoin de motif ni de préavis.

### 4 - 2 Exclusion

Le CA a le droit de demander des explications à un adhérent dont le comportement lui semble contraire aux statuts, au RI (Règlement Intérieur), à la déontologie, à l'esprit de l'association ou aux lois en vigueur, et de prononcer une exclusion temporaire ou définitive.

Dans ce cas le CA motive sa décision auprès du membre concerné.

### 4 - 4 Résolution des différends

La Commission Gouvernance et Déontologie peut être saisie par toute personne (membre ou

non du SynPAAC) pour donner un avis sur toute situation observée de non-respect des règles, valeurs ou comportements d'un membre du syndicat. La Commission remet ses recommandations au CA. Le CA est ensuite souverain pour décider des suites à donner (avertissement, sanction, exclusion temporaire ou définitive de l'adhérent impliqué dans une sollicitation du comité de déontologie). Si le membre impliqué fait partie du CA, il ne prend pas part à la décision le concernant.

En cas de désaccord, de malentendu ou de conflit entre membres ou vis-à-vis d'un tiers, une médiation peut être proposée par le CA afin de le résoudre par le dialogue. Les membres concernés disposent alors de 3 mois pour modifier leur comportement et en apporter les preuves.

## Article 5 : La Gouvernance

Elle est constituée de :

- Une **Assemblée Générale (AG)** constituée de l'ensemble des adhérents, et présidée par le Président du Conseil d'Administration (CA) ou le Vice-Président en cas d'empêchement.  
6 semaines avant l'AG Ordinaire, le Président du CA invite les membres à déposer leur candidature aux postes du CA arrivant à terme. Les dépôts de candidatures sont clos 3 semaines avant l'AGO. 2 semaines avant l'AGO, les membres à jour de leur cotisation reçoivent l'invitation à l'AGO, la liste des candidatures au CA et le nombre de postes à pourvoir ainsi qu'un formulaire de pouvoir.  
Le vote par correspondance à l'AG, tel que prévu par les statuts (Art. 3-9) peut se faire par courrier ou de façon électronique. L'AG peut valablement délibérer et voter en présentiel, par audioconférence ou par visioconférence, à partir du moment où une trace des présences, des pouvoirs et des votes est enregistrée et conservée.
- Un **Conseil d'administration (CA)** constitué de 18 membres titulaires au maximum, élus pour 3 ans par l'AG. Le CA peut statuer à partir de 12 membres.  
Les membres titulaires peuvent se candidater au CA de façon écrite auprès du Président au minimum 3 semaines avant l'AGO. En fin de mandat, les membres sortants peuvent représenter leur candidature.  
Le CA est convoqué par le Président avec l'ordre du jour, au moins 10 jours à l'avance, sauf en cas d'extrême urgence, afin que les membres du CA fassent connaître leur présence ou leur absence.  
En cas d'absence, un membre du CA peut se faire représenter par un autre membre du CA, ce dernier ne pouvant représenter qu'une seule personne. Le CA peut valablement délibérer en présentiel, par audioconférence ou par visioconférence.
- Un **Bureau** composé d'au moins 6 membres élus annuellement par le CA dans la semaine qui suit l'AGO avec au-moins :
  - ✓ un Président et un Vice-Président
  - ✓ un Trésorier et un Trésorier adjoint
  - ✓ un Secrétaire général et un Secrétaire général adjoint
  
  - ✓ un coordinateur par commission et/ou projet

Les membres du Bureau sont reconductibles dans leur fonction tant qu'ils sont membres du CA.

Pour ses prises de décision, le Bureau privilégie la décision par consensus en son sein.

En cas de débat, les décisions sont prises à la majorité des votants, la voix du président étant prépondérante en cas d'égalité.

La Gouvernance est aidée dans ses activités par des **commissions** dont la composition est revue annuellement par le nouveau Bureau.

Les Commissions permanentes sont :

- ⊗ la Commission Accréditation (ex Commission Certification)
- ⊗ la Commission Gouvernance et Déontologie
- ⊗ la Commission Communication
- ⊗ la Commission Reconnaissance du Métier

Des commissions de travail supplémentaires peuvent être nommées par le CA ou le Bureau. Leur activité est liée à l'étude ponctuelle d'une thématique, pour une durée fixe définie lors de leur mise en place.

Les commissions sont animées par des Coordinateurs et Coordinateurs suppléants nommés par le Bureau pour une durée de 2 ans. Les Coordinateurs et Coordinateurs suppléants sont Membres Titulaires Accrédités.

A titre spécifique, tous les membres de la Commission Accréditation doivent être Membres Titulaires Accrédités et être validés par le Conseil d'Administration.

Chaque organe de gouvernance définit les modalités nécessaires pour sécuriser son activité et assurer la meilleure continuité de service dans ses responsabilités. Des fiches processus qui précisent les modalités opérationnelles sont notamment mises en place chaque fois que cela est utile et possible.

## **Article 6 : Les finances**

### **6 – 1 Cotisations**

Les recettes du SynPAAC proviennent principalement des cotisations des membres.

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une **cotisation annuelle dont le montant est annuellement fixé en AGO, sur proposition du Bureau.**

Pour les renouvellements, elle doit être versée avant le 1<sup>er</sup> février de chaque année.

Pour les nouvelles adhésions, elle est payable :

- ⊗ en intégralité pour les adhésions intervenant avant le 30 juin de l'année en cours,
- ⊗ à 50% pour les adhésions intervenant à partir du 1er juillet de l'année en cours.

La date de remise du chèque ou du virement bancaire fait foi.

Tout membre n'ayant pas réglé sa cotisation annuelle dans les deux mois à compter de la date d'exigibilité ne sera plus considéré comme adhérent, et ne pourra plus prétendre aux droits et

prérogatives afférents décrits dans les statuts et dans le présent Règlement Intérieur. Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre.

### 6 – 2 Frais de mission

Les administrateurs peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur justificatifs. C'est le Bureau qui en définit par écrit les modalités et le périmètre d'application.

### 6 – 3 Gestion des comptes

Les comptes du SynPAAC sont tenus par le Trésorier, présentés et validés annuellement en AG.

### **Article 7 : Respect des réglementations en vigueur**

Chaque adhérent tient à disposition du SynPAAC les **attestations d'assurance** (RCP) nécessaires et suffisantes pour garantir la sécurité de ses prestations auprès de ses clients. Chaque adhérent garde toute sa responsabilité et s'entoure de toutes les garanties pour que ses activités au sein de l'association soient conformes aux réglementations en vigueur notamment en matière sociale et fiscale.

### **Article 8 : Modifications du Règlement Intérieur**

Le Règlement Intérieur est établi initialement par la commission Gouvernance et Déontologie. Il est ensuite révisable sur proposition du Bureau ou de la commission Gouvernance et Déontologie, notamment à partir des suggestions exprimées par les membres. Les révisions du RI sont votées en Conseil d'Administration. A chaque révision, le nouveau RI est mis à disposition de tous les membres sous un délai d'1 mois à compter de la date du CA qui a entériné sa modification.