

**PROCÈS-VERBAL DE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE 2021
DE L'ASSOCIATION GOUPIL CONNEXION
DU SAMEDI 5 NOVEMBRE 2022**

A la salle polyvalente de Montoulieu (34190)

DÉBUT DE SÉANCE 10H30

Les 4 membres du conseil d'administration sont présents

Marie-Pierre Puech Présidente, Hélène Chamoux Trésorière, Robert Latapy Secrétaire, Florence Monnier Administratrice.

43 PERSONNES étaient présentes à cette AG

32 ADHÉRENTS 2021

16 adhérents 2021 PRÉSENTS

Audic Catherine, Chamoux Hélène, Favier Claude, Favier Valérie, Garric Marie-Paule, Hoste Amélie, Latapy Robert, Ledru François, Martin Carole, Monnier Florence, Pallares Marie-Thérèse, Pellissier Francis, Puech Marie-Pierre, Seguron Elsa, Terrioux Alain, Vouette Isabelle.

16 adhérents 2021 REPRÉSENTÉS

Bertrand Laura, Beziat Geoffroy, Bozonet Sylvaine, Chaulet Florence, Deletraz Gérard, Fernandez Monique, Forestier Pascal, Gagnier Daniel, Hubert Christian, Hubert Evelyne, Lahana Stephanie, Lorillon Gilles, Olivier Isis, Philippot Madeleine, Pochet Jacques, Tolla Martine.

11 AUTRES PRÉSENTS INVITÉS

8 ADH 22

Cabassut M, Deffrenes Judith, Deseyne Sarah, Lafoux Geneviève, Méjean Pascale, Orcel Bernard, Sujol Forence, Vauconsant Clairisabelle,

3 INVITÉS

Hentz Jean-Laurent pour Gard Nature, Malan Jean-Noel et Sylvain, le copain d'Amélie Hoste

La présidente prend la parole pour remercier les adhérents de s'être déplacés, elle explique que seuls les adhérents à jour de cotisation en 2021 pourront voter, les adhérents de 2022 ne peuvent pas voter. Les discussions sont, elles, ouvertes à tous.

1) Présentation - discussion des rapport moral et rapport d'activités de 2021

La Présidente fait le rapport moral : elle explique que malgré les différentes crises (covid, grippe aviaire, etc), l'association s'est maintenue à flot et que l'association continue de rassembler et de générer des vocations chez les jeunes.

L'association a fait beaucoup d'événements publics et de relâchés, ces relâchés ont pour but de sensibiliser les jeunes à la cause de la nature. Présence dans les médias, télévisions nationales, radios : notre Présidente ne ménage pas sa peine, elle est sur tous les fronts, on l'en remercie. Il y a aussi des « opérations caddies » pour collecter des dons alimentaires et faire connaître et soutenir l'association.

Le développement des réseaux sociaux, Elsa depuis l'été 21 et Sonia depuis cet été 22 en sont en charge. Déjà 1300 personnes sensibilisées. C'est plutôt encourageant.

Intervention de Mme Catherine Audic, responsable du pôle pédagogique, qui explique les interventions dans les écoles, les centres de loisirs (in PPT présenté à l'AG).

La présidente nous fait un résumé des emplois générés par l'association en 2021, 7 emplois pour 2021 et 80 à 100 stagiaires sur l'année accueillis et formés à l'HFS.

Rapport d'activité de soin des animaux (in PPT présenté)

Explication de comment arrivent les animaux à l'Hôpital Faune Sauvage, intervention de Mme Carole Martin, qui s'occupe depuis fin 2021 des téléfaunistes et des taxifaunes. Carole nous fait un résumé des actions menées, d'abord par les téléfaunistes qui ont un rôle très important d'éducation - sensibilisation (prendre le temps d'expliquer ce qu'il faut faire pour éviter des

MPR FM

prises en charge inutiles – et avant, d'avoir été formé à cela, et c'est le travail toute l'année de Florence Monnier qui accueille et forme les téléfaunistes).

En effet c'est avec eux que le découvreur a le premier contact et ensuite les taxifaunes (40 actuellement), qui eux vont chercher les animaux qui viennent parfois de très loin pour les acheminer à l'hôpital faune sauvage, ce qui est un rôle très important surtout par les temps qui courent.

Une partie des contacts pour l'accueil des animaux se fait aussi via les réseaux sociaux.

Il faudrait 4 ou 5 personnes de plus, à former, pour faciliter le roulement.

Il est toujours difficile si ce n'est impossible de donner des nouvelles des animaux pris en charge, par manque de personnes engagées.

Merci à tous et à Florence et Carole pour le travail qui se poursuit et s'améliore d'années en années. POSTE CLÉ. C'est le téléphone de l'association qui doit être particulièrement soigné.

La présidente nous expose les statistiques des espèces entrées à l'hôpital faune sauvage (in PPT présenté)

Les statistiques des blessures (in PPT présenté)

Les statistiques des espèces protégées ayant été tirées par armes à feu (in PPT présenté)

Analyses des entrées par métropole (in PPT présenté)

La présidente explique le coût moyen d'un animal soigné à l'hôpital faune sauvage : 200 €. La durée moyenne de séjour est de 30 jours. Environ 1 animal sur 2 est relâché.

Qui finance les centres de soins ?

les communes, les communautés des communes, la région et CHEZ NOUS... surtout les dons...

22 demandes de subventions (en 2022) ont été faites à des communautés des communes en Gard et Hérault, six ont répondu - 2 réponses positives.

96 communes sollicitées, 4 ont répondu, 1 réponse positive (in PPT présenté)

Il faut travailler à s'implanter pour être reconnu pour que les subventions soient plus nombreuses et perdurent dans le temps, **même si cela reste moins fructueux que les appels aux dons via médias.**

2) Rapport financier présenté par Hélène Chamoux

Explications sur le compte de résultat 2021 (comparé à 2020) et bilan comptable.

Présentation simplifiée qui montre que l'année 2021 a été déficitaire, malgré une augmentation des ressources (146 000 euros dont activité du pôle pédagogie) mais à cause d'une forte charge salariale (7 personnes -non professionnelles, en formation à l'HFS et 1 secrétaire mi-oct 21) et de l'augmentation des autres charges, en particulier dépenses alimentaires (car très peu d'opérations caddies efficaces pour diminuer les charges alimentaires pour animaux en 2021).

Le bilan reste satisfaisant.

À noter que le **bénévolat est toujours très présent et équivaut à 15 équivalents temps plein** et que les **adhérents** sont passés de 318 en 2021 à 380 en 2022 et plus de 500 donateurs.

(in PPT présenté)

Une meilleure gestion des fichiers permettra de pérenniser cette situation et avoir des dons réguliers. Grâce à l'emploi d'une secrétaire à ¾ de temps salarié depuis la mi-octobre 2021.

Présentation du Budget prévisionnel : 2022 est déjà bien engagé et les objectifs atteints voire dépassés. Augmentation des dépenses aliments, ressources revues à la baisse (moins de subventions qu'espéré) mais moins de charges salariales.

Trouver les bons interlocuteurs et rester en relation régulière est indispensable pour augmenter les aides publiques.

TRP FM

3) Votes

Les rapports sont soumis à l'approbation de l'assemblée générale, à main levée

- rapports moral et d'activité : approuvés à l'unanimité
- rapport financier : l'assemblée donne Quitus financier à la présidente, à l'unanimité

4) Rapport d'orientation 2022

La présidente prend la parole. On travaille au mieux vivre ensemble, dans une belle harmonie avec la nature, même s'il y a beaucoup de travail pour changer les mentalités, nous tenons bon et allons tous dans la même direction, la sauvegarde de la faune sauvage.

Nous avons un devoir de transmission, intergénérationnel, y compris avec ceux qui n'ont pas notre sensibilité, l'hôpital étant prioritairement au service de la faune sauvage.

5) Présentation du règlement intérieur et approbation :

Après débat avec les adhérents, quelques modifications sont faites au règlement intérieur présenté. Le RI ainsi modifié – ci-dessous - est approuvé à l'unanimité.

ASSOCIATION GOUPIL CONNEXION **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION GOUPIL CONNEXION** **arrêté à l'unanimité par le Conseil d'Administration du 17/9/22** **approuvé à l'unanimité par l'Assemblée Générale du 5/11/22**

Conformément à l'article 16 des Statuts, le règlement intérieur a pour objectif de compléter et de préciser les statuts de l'association Goupil Connexion. Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des adhérents. Il est arrêté par le Conseil d'Administration et entre en application immédiatement à titre provisoire. Il ne devient définitif que lorsqu'il a été approuvé par l'Assemblée. Les dispositions du présent Règlement Intérieur doivent être interprétées à la lumière des statuts de l'association. En cas de contradiction ou d'ambiguïté, les statuts s'appliquent par priorité sur le Règlement Intérieur.

Article 1 : COTISATION ANNUELLE

Le montant de la cotisation de l'année suivante est décidé au 1^{er} conseil d'administration suivant l'Assemblée Générale.

Toute cotisation réglée en décembre, au montant de l'année à venir, court sur l'année suivante.

Article 2 : CONSEIL D'ADMINISTRATION et VIE ASSOCIATIVE.

• **Article 2.1 - INVITATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

En tant que de besoin, le conseil d'administration peut inviter des personnes à participer à ses séances de travail sur une question précise. Les invités peuvent délibérer, mais ne peuvent pas voter, n'étant pas administrateurs.

• **Article 2.2 - CANDIDATURE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Rappel : les fonctions des administrateurs sont bénévoles, non rémunérées.

Pour être éligible, il faut :

- être membre de l'Association depuis au moins **douze mois** (mais il est souhaité vingt-quatre mois), être à jour de cotisation de l'année en cours et s'être pleinement engagé comme bénévole depuis au moins un an.
- faire acte de candidature, c'est : envoyer une profession de foi, qui sera étudiée par le conseil d'administration, qui pourra donner son avis.

• **Article 2.3 - COMMISSIONS DE TRAVAIL**

Le conseil d'administration peut organiser des commissions de travail ouvertes à des personnes compétentes en la matière, membres à jour de leurs cotisations. Elles rendront compte de l'avancée de leurs travaux à chacune de leurs réunions, par l'intermédiaire d'un référent nommé par le Conseil d'Administration, qui sera en charge d'en tenir informé en permanence le conseil d'administration. Une commission de travail peut inviter ponctuellement des personnes compétentes sur des sujets précis, sans qu'elles soient adhérentes.

Article 3 : GESTION DES MAILS AU SEIN DE L'ASSOCIATION

Les mails sont là pour traiter des points techniques au sein du conseil d'administration ou de l'association : ils doivent être courts, simples, traitant des points un par un, sans porter aucun jugement sur une ou des personnes. Avec un titre correspondant au seul point traité.

Si une personne référente sur une question envoie un mail au conseil. Et il ne faut répondre qu'à la personne en

responsabilité de ce questionnement.

Cette personne sera par la suite en charge de le remonter lors du prochain CA à l'ensemble du groupe. Cela pour éviter toute surcharge de réponses et de mails non nécessaires sur nos boîtes aux lettres.

Article 4 : GESTION DES RÉUNIONS AU SEIN DU C.A. ET DES RÉUNIONS DE L'ASSOCIATION

Elles sont toujours préparées par le responsable en charge de la question au sein du Conseil d'Administration. Un ordre du jour est donné en amont de la réunion aux participants.

- Un secrétaire de séance est décidé en début de réunion, avec en charge la production d'un Compte Rendu synthétique envoyé pour relecture, maximum 7 jours après la tenue de la réunion aux membres.
- Une autre personne « modérateur, responsable de séance » est désignée en début de réunion, avec en charge la gestion du temps de parole de chacun et la bonne tenue des discussions et délibérations.

Ces réunions en présence physique (à préférer aux visioconférences) sont courtes, structurées avec des responsables de pôles pour discuter, sans jugement, les responsables portant uniquement des points techniques à exposer, débattre et décider. Un seul point, après l'autre.

Un Compte-Réunion est envoyé par le secrétaire de la réunion à l'ensemble des membres, synthétique, avec un plan déjà prévu (cf plan auprès de la secrétaire salariée de l'association) max 7 jours après la réunion. Toute modification ou apport sur ce CR est, une fois approuvé, mis sur le DRIVE commun de nos réunions.

Article 5 : DÉLAIS ET SUIVIS DES DÉCISIONS – PUBLICATIONS DES DÉCISIONS PRISES

Le conseil d'administration délègue à la secrétaire salariée de l'association le suivi des décisions prises et la remontée auprès de la présidence et de la trésorerie de l'avancée des différents points en cours. Et, devant chaque conseil, elle produira une synthèse du suivi des questions traitées.

Prévoir sur le site de l'association de publier dans un onglet particulier les diverses réunions de travail tenues (avec l'ordre du jour et le relevé synthétique des décisions prises), ouvertes à tous.

Article 6 : PRÉVENTION ET GESTION DES CONFLITS AU SEIN DE L'ASSOCIATION

Toute mésentente, tout dysfonctionnement ou incompréhension au sein de l'association et/ou du conseil d'administration doit être exprimé et explicité oralement et précisé lors d'une réunion physique avec la présidence et un ou plusieurs membres du conseil d'administration.

Aucun mail ni courrier de mécontentement, ni propos désobligeants, ni avis, ni jugement sur les réseaux sociaux ne sont acceptables au sein de l'association. Cela est un motif d'exclusion. Motif grave pour non-respect des statuts et du présent règlement intérieur d'une attitude démontrant que l'adhérent n'a plus la volonté de collaborer au projet social de l'association.

Le conseil d'administration se réserve le droit d'exclure après délibération et décision à la majorité absolue tout membre de l'association qui par ses actes, ses paroles ou ses écrits nuit à l'association et à son éthique.

Article 7 : GESTION DES RÉSEAUX SOCIAUX ET DE LA COMMUNICATION EXTERNE

Un comité de rédaction et de suivi de TOUT ce qui se passe sur les réseaux sociaux, sur le site internet, infolettres, communiqués de presse, etc, est nommé parmi le conseil d'administration. Il s'adjointra une ou deux personnes compétentes pour travailler. Il s'agit de la réputation de l'association. Toute publication devant avoir l'aval du conseil d'administration déléguant la responsabilité à ce comité de rédaction.

Article 8 : REÇUS FISCAUX


Tous les Reçus Fiscaux sont à demander à la trésorière au plus tard le 30 mars de l'année suivante, après cette date aucun reçu fiscal ne sera fourni.

Les Reçus Fiscaux pour **abandon de frais de bénévoles** ne sont établis, dans les mêmes conditions, que pour les adhérents à jour de leurs cotisations de l'année concernée avec un relevé des détaillés des frais bénévoles offerts à l'association au cours de l'année précédente.

Ce présent Règlement Intérieur, après avoir été discuté et modifié ainsi, est adopté à l'unanimité des membres présents et représentés à l'AG du 5.11.2022, afin d'être appliqué dès ce jour.

Ganges, le 5.11.2022

Marie Pierre Puech
Présidente



GOUPIL CONNEXION
760 Avenue de l'Europe
34190 LAROQUE
Siren : 497 975 730 00019

PV AG 2021 GOUPIL CONNEXION 5.11.2022

4/5

MAR FM

6) Elections des membres du conseil d'administration

Présentation des membres du CA sortant et présentation de Carole Martin comme nouveau membre.

Sont réélus :

Mme Marie-Pierre Puech à l'unanimité

Mme Hélène Chamoux à l'unanimité

Mme Florence Monnier à l'unanimité

M. Robert Latapy à l'unanimité

Est élue : Mme Carole Martin à l'unanimité.

7) Questions diverses

Proposition d'améliorer les statuts en ce qui concerne le renouvellement des membres du CA.

Durant l'année 2023, un travail sur les statuts sera fait pour permettre à l'association d'être reconnue d'utilité publique et recevoir des legs.

Le projet sera de pouvoir faire notre AG 2022 autour du 15.3.2023, avant la haute saison.

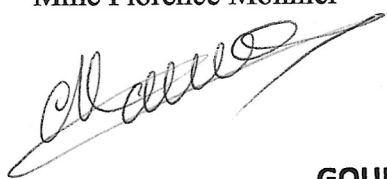
Présentation du Guide des papillons diurnes (mettre référence) de Jean Laurent Hentz, présent et dont une partie des bénéficiaires ira à l'association

Présentation d'un petit livre illustré sur le petit détail qui a toute son importance (© Nos oiseaux de Germano Zullo et Albertine)

Fin de la séance 13h30

Co Secrétaire de séance
Mme Florence Monnier

Présidente
Mme Marie-Pierre Puech



GOUPIL CONNEXION
760 Avenue de l'Europe
34190 LAROQUE
Siren : 497 975 730 00019

VPP FM