

**100^{ème} ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE DE LA FEDERATION DEPARTEMENTALE DES CHASSEURS
DU MORBIHAN
PAR CORRESPONDANCE - 30 MARS 2021**

En raison de la pandémie de la COVID-19 et de l'impossibilité de réunir en présentiel les adhérents, l'assemblée générale annuelle des chasseurs du Morbihan s'est tenue le mardi 30 mars 2021 par correspondance.

Conformément aux statuts, l'annonce légale de l'assemblée générale par correspondance avec son ordre du jour a été publiée dans Ouest-France le 26/02/21.

ORDRE DU JOUR STATUTAIRE

- Approbation des procès-verbaux de l'assemblée générale ordinaire du 06 avril 2019 et de la réunion du conseil d'administration du 22 mai 2020 supplétif à l'assemblée générale,
- Ratification suite à cooptation des administrateurs : Jérémy LE DORTZ (UG 8) et Richard BILLY (UG 3),
- Rapport d'activités 2020,
- Dates d'ouverture et de clôture de la chasse 2021/2022,
- Comptes des exercices 2018/2019 et 2019/2020 (rapports de gestion, rapports du commissaire aux comptes, résultats financiers, affectations et quitus),
- Nomination des commissaires aux comptes titulaire et suppléant pour six exercices (2020/2021 à 2025/2026),
- Budget prévisionnel 2021/2022 (fixation des cotisations),
- Adoption du nouveau règlement intérieur de la Fédération,
- Question(s) écrite(s).

Aucune question écrite n'a été formulée.

Tous les documents nécessaires à l'approbation d'un point inscrit de l'ordre du jour ont été mis à la libre consultation des adhérents sur le site de la Fédération au moins quinze jours avant le 30 mars 2021.

Une notice explicative pour voter par correspondance avec le matériel de vote a été expédiée au moins quinze jours avant le 30 mars 2021 à chaque adhérent inscrit sur la liste électorale et à jour de sa cotisation.

L'enveloppe de scrutin était à expédier à l'adresse de l'huissier de justice SCP LEMALE DESMULLIER MERCADIER au plus tard pour le 30 mars 2021.

L'ensemble du déroulement du vote par correspondance ainsi que le dépouillement des bulletins de vote a été réalisé sous le contrôle de l'huissier de justice Jean-Laurent LEMALE.

Un procès-verbal de constat a été dressé par ses soins le 31 mars 2021 pour servir et valoir ce que de droit.

Les résultats des votes sont les suivants :

Résolutions	TOTAL DES VOIX EXPRIMEES	POUR	%	CONTRE	%	ABSTENTION	%
PV 2019	8604	8241	95,78%	30	0,35%	333	3,87%
PV 2020	8604	7993	92,90%	65	0,76%	546	6,35%

Résolutions	TOTAL DES VOIX EXPRIMEES	POUR	%	CONTRE	%	ABSTENTION	%
Jérémy LE DORTZ	8604	7844	91,17%	94	1,09%	666	7,74%
Richard BILLY	8604	7789	90,53%	106	1,23%	709	8,24%
Lapin -> 12/12/21	8604	5919	68,79%	1835	21,33%	850	9,88%
Lièvre -> 05/12/21	8604	6982	81,15%	1108	12,88%	514	5,97%
Autres dates	8604	8029	93,32%	156	1,81%	419	4,87%
Rapport gén. et spéc. 2019	8604	7919	92,04%	30	0,35%	655	7,61%
Approb. Comptes 2019	8604	7942	92,31%	91	1,06%	571	6,64%
Rapport gén. et spéc. 2020	8604	7955	92,46%	39	0,45%	610	7,09%
Approb. Comptes 2020	8604	7934	92,21%	30	0,35%	640	7,44%
Quitus adm.	8604	7832	91,03%	43	0,50%	729	8,47%
Cotisations 21/22	8604	7611	88,46%	253	2,94%	740	8,60%
Budget prévisionnel	8604	7678	89,24%	42	0,49%	884	10,27%
Commissaire comptes	8604	7816	90,84%	0	0,00%	788	9,16%
Adoption RI	8604	7743	89,99%	112	1,30%	749	8,71%

Toutes les résolutions présentées ont été approuvées à une très large majorité :

- Approbation du procès-verbal de l'assemblée générale du 6 avril 2019,
- Approbation du procès-verbal de la réunion du conseil d'administration du 22 mai 2020 supplétif à l'assemblée générale,
- Ratification suite à cooptation des administrateurs Jérémy LE DORTZ (UG 8) et Richard BILLY (UG 3),
- Approbation des dates d'ouverture et de fermeture de la chasse 2021/2022 avec le plan de gestion départemental « lapin de garenne » (chasse du 19/09/2021 au 12/12/2021 hors communes où le lapin est classé ESOD, quota de 2 lapins/jour/chasseur hors communes où le lapin est classé ESOD) et la fermeture du lièvre (hors îles morbihannaises) au 05/12/2021.
- Approbation du rapport général et du rapport spécial 2018/2019 du Commissaire aux comptes,
- Approbation des comptes de l'exercice 2018/2019 (rapport de gestion et affectations des résultats aux réserves de gestion respectives),
- Approbation du rapport général et du rapport spécial 2019/2020 du Commissaire aux comptes,
- Approbation des comptes de l'exercice 2019/2020 (rapport de gestion et affectation du résultat à la réserve de gestion),
- Quitus donné aux administrateurs pour la gestion des deux exercices financiers écoulés,
- Approbation des montants des cotisations ou des contributions pour la saison 2021/2022,
- Approbation du budget prévisionnel du 1er juillet 2021 au 30 juin 2022,
- Nomination des commissaires aux comptes titulaire (Mme LE PAIH) et suppléant (Auray Atlantique audit) pour six exercices (2020/2021 à 2025/2026),
- Approbation du règlement intérieur de la Fédération.

Les documents suivants sont annexés à ce compte-rendu :

- Propositions de dates d'ouverture et de fermeture de la chasse 2021/2022,
- Comptes de l'exercice 2018/2019,
- Comptes de l'exercice 2019/2020,
- Montant des cotisations ou des contributions pour la saison 2021/2022,
- Budget prévisionnel du 1er juillet 2021 au 30 juin 2022,
- Règlement intérieur de la Fédération.

Le secrétaire,

Le président,

Michel DANILO

Maurice JOUBAUD

PROPOSITIONS DE DATES D'OUVERTURE ET DE CLÔTURE DE LA CHASSE POUR LA SAISON 2021/2022

Classification	ESPECES ET DISPOSITIONS PARTICULIERES	SAISON 2020/2021		SAISON 2021/2022 Propositions fédérales	
		Ouverture	Clôture	Ouverture	Clôture
GIBIER DE PLAINES	1 - PERDRIX	20/09/2020	17/01/2021	19/09/2021	16/01/2022
	2 - FAISAN (1)	20/09/2020	17/01/2021	19/09/2021	16/01/2022
	2 bis - FAISAN sur les îles morbihannaises	20/09/2020	31/01/2021	19/09/2021	31/01/2022
	3 - LIÈVRE (plan de chasse - dates pouvant être différentes pour les îles morbihannaises)	18/10/2020	22/11/2020	17/10/2021	<u>21/11/2021</u> ou <u>05/12/2022</u>
	3 bis - LIÈVRE (plan de chasse sur les îles morbihannaises)	04/10/2020	18/10/2020	03/10/2021	17/10/2021
	4 - LAPIN DE GARENNE dans les communes où il est classé gibier. <u>Chasse à l'aide du furet avec autorisation préfectorale</u> <u>Quota : 2 lapins/jour/chasseur</u>	20/09/2020	17/01/2021	19/09/2021	<u>12/12/2021</u> ou <u>16/01/2022</u>
	4 bis - LAPIN DE GARENNE dans les communes où il est classé nuisible (sous la responsabilité du président à partir du 17/01/2022). <u>Chasse à l'aide du furet avec autorisation préfectorale</u>	20/09/2020	28/02/2021	19/09/2021	28/02/2022
	5 - RENARD (sous la responsabilité du président du 15/08/2021 au 18/09/2021)	15/08/2020	28/02/2021	15/08/2021	28/02/2022
	GRAND GIBIER	6 - CERF - BICHE (à l'affût ou à l'approche à partir du 01/09/2021 avec autorisation préfectorale)	20/09/2020	28/02/2021	19/09/2021
6 bis - CHEVREUIL - chasse à l'approche ou à l'affût et tir à balle obligatoire (et lunette de visée) ou chasse à l'arc		01/06/2020	19/09/2020	01/06/2021	18/09/2021
6 ter - CHEVREUIL - tir à plomb n° 1 et 2 et à balle ou à l'arc (munitions adaptées en zones humides)		20/09/2020	28/02/2021	19/09/2021	28/02/2022
CHASSE A COURRE (2)	7 - CHASSE À COURRE	15/09/2020	31/03/2021	15/09/2021	31/03/2022
NUISIBLES "espèces d'animaux susceptibles d'occasionner des dégâts"	8 - SANGLIER - sur les communes "points noirs" : à l'affût ou en battue six fusils avec autorisation préfectorale	01/06/2020	14/08/2020	01/06/2021	14/08/2021
	8 bis - SANGLIER - chasse à l'affût ou en battue six fusils sous la responsabilité du détenteur du droit de chasse, en sa présence ou celle de son délégué dûment mandaté par écrit	15/08/2020	31/03/2021	15/08/2021	31/03/2022
	9 - AUTRES NUISIBLES	20/09/2020	28/02/2021	19/09/2021	28/02/2022
CHASSE SOUS TERRE	10 - RENARD	15/09/2020	15/01/2021	15/09/2021	15/01/2022
	11 - BLAIREAU - 1ère ouverture	15/09/2020	15/01/2021	15/09/2021	15/01/2022
	11 bis - BLAIREAU - 2ème ouverture	15/05/2020	14/09/2021	15/05/2021	14/09/2022
OISEAUX DE PASSAGE ET GIBIER D'EAU (2)	12 - BÉCASSE (Pour information : PMA = 30/saison/chasseur - 3/semaine/chasseur)	(2)	A partir du 8 janvier 2021 la chasse à la bécasse est autorisée uniquement au chien d'arrêt muni d'un grelot (4).	(2)	A partir du 17 janvier 2022, la chasse à la bécasse est autorisée uniquement au chien d'arrêt muni d'un grelot (4).
	13 - PIGEON (quota = 20/jour/chasseur)	(2)	(2)	(2)	(2)
HORAIRES	14 - HORAIRES DE CHASSE (4)	du 19/09/2021 au 30/10/2021 : de 8 h 30 à 19 h du 31/10/2021 au 28/02/2022 : de 9 h à 17 h 30			
JOURS	15 - JOURS D'INTERDICTION (à l'exception du gibier d'eau)	Mardi et vendredi sauf jours fériés (à partir de l'ouverture générale)			
TEMPS DE NEIGE	16 - CHASSE EN TEMPS DE NEIGE	Autorisée pour le sanglier, renard, animaux soumis à plan de chasse, gibier d'eau, vénerie sous terre, chasse à courre.			

(1) : Le tir du faisan commun est interdit sur les communes sous convention et limitrophes (tir du faisan obscur autorisé : *Phasianus colchicus tenebrosus*)
(2) : Les dates d'ouverture et de fermeture des oiseaux de passage et du gibier d'eau sont de la compétence du ministère de la transition écologique et solidaire (article R.424-9 du Code de l'environnement).
(3) : Chiens appartenant aux groupes 7 (chiens d'arrêt) et 8 (chiens rapporteurs de gibier, chiens leveurs de gibier et chiens d'eau).
(4) : Non concernés : gibier d'eau, renard, **pie bavarde**, **corneille noire**, sanglier, grands animaux soumis à plan de chasse (chevreuil, cerf, daim).

COMPTES DE L'EXERCICE 2018/2019

	du 01/07/18 au 30/06/19 12 mois	du 01/07/17 au 30/06/18 12 mois
Ventes de marchandises	50 820	31 697
Production vendue	470 203	453 591
Production stockée		
Production immobilisée		
Subventions d'exploitation	182 132	173 694
Reprises et Transferts de charge	4 873	526
Cotisations		
Autres produits	858 927	870 679
Produits d'exploitation	1 566 954	1 530 187
Achats de marchandises	53 041	58 183
Variation de stock de marchandises	3 533	1 487
Achats de matières premières	206 344	82 336
Variation de stock de matières premières		
Autres achats non stockés et charges externes	403 306	392 083
Impôts et taxes	54 930	49 592
Salaires et Traitements	515 788	502 957
Charges sociales	253 644	262 445
Amortissements et provisions	65 437	63 857
Autres charges	80 650	96 797
Charges d'exploitation	1 636 672	1 509 738
RESULTAT D'EXPLOITATION	-69 718	20 449
Opérations faites en commun		
Produits financiers	55 200	88 051
Charges financières	3 871	
Résultat financier	51 329	88 051
RESULTAT COURANT	-18 390	108 499
Produits exceptionnels	9 709	9 432
Charges exceptionnelles	28 101	13 061
Résultat exceptionnel	-18 392	-3 629
Impôts sur les bénéfices	4 640	7 588
Report des ressources non utilisées		
Engagements à réaliser		
EXCEDENT OU DEFICIT	-41 421	97 282

Bilan

	Brut	Amortissements Dépréciations	Net au 30/06/19	Net au 30/06/18
Frais d'établissement				
Frais de recherche et de développement				
Concessions, brevets et droits assimilés				
Droit au bail				
Autres immob. incorporelles / Avances et acom	6 568	6 568		
Immobilisations incorporelles	6 568	6 568		
Terrains	226 682		226 682	226 682
Constructions	734 104	409 101	325 002	350 539
Installations techniques, matériel et outillage	74 969	64 767	10 202	8 311
Autres immobilisations corporelles	455 890	343 041	112 849	76 577
Immob. en cours / Avances et acomptes				
Immobilisations corporelles	1 491 644	816 909	674 735	662 109
Participations et créances rattachées				
TIAP & autres titres immobilisés				
Prêts				
Autres immobilisations financières				
Immobilisations financières				
ACTIF IMMOBILISE	1 498 213	823 477	674 735	662 109
Matières premières et autres approv.				
En cours de production de biens				
En cours de production de services				
Produits intermédiaires et finis				
Marchandises	33 172		33 172	36 704
Stocks	33 172		33 172	36 704
Avances et acomptes versés sur commandes				1 210
Usagers et comptes rattachés	7 469		7 469	10 190
Autres créances	37 079		37 079	38 434
Créances	44 548		44 548	49 834
Valeurs mobilières de placement	1 450 022	33 303	1 416 719	1 820 700
Instruments de trésorerie				
Disponibilités	2 234 894		2 234 894	1 759 335
Trésorerie	3 684 916	33 303	3 651 614	3 580 035
ACTIF CIRCULANT	3 762 636	33 303	3 729 333	3 666 573
Charges constatées d'avance	5 823		5 823	4 885
Charges à répartir sur plusieurs exercices				
Prime de remboursement des obligations				
Ecart de conversion - Actif				
COMPTES DE REGULARISATION	5 823		5 823	4 885
TOTAL DE L'ACTIF	5 266 672	856 780	4 409 891	4 333 567

Bilan

	Net au 30/06/19	Net au 30/06/18
Fonds associatifs sans droit de reprise	374 531	374 531
Ecart de réévaluation		
Réserves indisponibles		
Réserves statutaires ou contractuelles		
Réserves règlementées	1 929 288	1 914 996
Autres réserves	1 608 760	1 525 770
Report à nouveau		
Résultat de l'exercice	-41 421	97 282
Subventions d'investissement		
Provisions règlementées		
FONDS PROPRES	3 871 158	3 912 580
Apports		
Legs et donations		
Subventions affectées		
Fonds associatifs avec droit de reprise		
Résultat sous contrôle		
Droit des propriétaires		
AUTRES FONDS ASSOCIATIFS		
Provisions pour risques	205 827	180 410
Provisions pour charges		
PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES	205 827	180 410
Fonds dédiés sur subventions		
Fonds dédiés sur autres ressources		
FONDS DEDIES		
Emprunts obligataires convertibles		
Emprunts et dettes auprès des établissements de crédits		
Découverts et concours bancaires		
Emprunts et dettes financières diverses		
Avances et acomptes reçus sur commandes en cours		
Dettes fournisseurs et comptes rattachés	106 519	54 142
Dettes fiscales et sociales	158 498	151 405
Dettes sur immobilisations et comptes rattachés		
Autres dettes		100
Instruments de trésorerie		
Produits constatés d'avance	67 889	34 931
DETTES	332 907	240 578
Ecart de conversion - Passif		
ECARTS DE CONVERSION		
TOTAL DU PASSIF	4 409 891	4 333 567

COMPTES DE L'EXERCICE 2019/2020

Période du 01/07/2019 au 30/06/2020

Association FDC 56 - ASSOCIATION

Etats de synthèse

Période du 01/07/2019 au 30/06/2020

Association FDC 56 - ASSOCIATION

Etats de synthèse

Compte de résultat

	du 01/07/19 au 30/06/20 12 mois	du 01/07/18 au 30/06/19 12 mois
Ventes de marchandises	34 064	50 820
Production vendue	463 331	470 203
Production stockée		
Production immobilisée		
Subventions d'exploitation	485 897	182 132
Reprises et Transferts de charge	1 179	4 873
Cotisations		
Autres produits	878 718	858 927
Produits d'exploitation	1 863 189	1 566 954
Achats de marchandises	57 436	53 041
Variation de stock de marchandises	-9 791	3 533
Achats de matières premières	139 487	206 344
Variation de stock de matières premières		
Autres achats non stockés et charges externes	345 970	403 306
Impôts et taxes	52 568	54 930
Salaires et Traitements	510 375	515 788
Charges sociales	246 008	253 644
Amortissements et provisions	66 866	65 437
Autres charges	120 787	80 650
Charges d'exploitation	1 529 705	1 636 672
RESULTAT D'EXPLOITATION	333 483	-69 718
Opérations faites en commun		
Produits financiers	43 230	55 200
Charges financières		3 871
Résultat financier	43 230	51 329
RESULTAT COURANT	376 714	-18 390
Produits exceptionnels	8 499	9 709
Charges exceptionnelles	3 014	28 101
Résultat exceptionnel	5 485	-18 392
Impôts sur les bénéfices	2 388	4 640
Report des ressources non utilisées		
Engagements à réaliser	153 856	
EXCEDENT OU DEFICIT	225 955	-41 421

Bilan

	Brut	Amortissements Dépréciations	Net au 30/06/20	Net au 30/06/19
Frais d'établissement				
Frais de recherche et de développement				
Concessions, brevets et droits assimilés				
Droit au bail				
Autres immob. incorporelles / Avances et acom	6 568	6 568		
Immobilisations incorporelles	6 568	6 568		
Terrains	226 682		226 682	226 682
Constructions	734 104	436 725	297 378	325 002
Installations techniques, matériel et outillage	76 946	66 626	10 319	10 202
Autres immobilisations corporelles	455 123	357 049	98 074	112 849
Immob. en cours / Avances et acomptes				
Immobilisations corporelles	1 492 855	860 401	632 454	674 735
Participations et créances rattachées				
TIAP & autres titres immobilisés				
Prêts				
Autres immobilisations financières				
Immobilisations financières				
ACTIF IMMOBILISE	1 499 423	866 969	632 454	674 735
Matières premières et autres approv.				
En cours de production de biens				
En cours de production de services				
Produits intermédiaires et finis				
Marchandises	42 963		42 963	33 172
Stocks	42 963		42 963	33 172
Avances et acomptes versés sur commandes	841		841	
Usagers et comptes rattachés	4 921		4 921	7 469
Autres créances	201 806		201 806	37 079
Créances	207 568		207 568	44 548
Valeurs mobilières de placement	1 450 022	23 316	1 426 706	1 416 719
Instruments de trésorerie				
Disponibilités	2 376 117		2 376 117	2 234 894
Trésorerie	3 826 139	23 316	3 802 823	3 651 614
ACTIF CIRCULANT	4 076 670	23 316	4 053 354	3 729 333
Charges constatées d'avance	5 184		5 184	5 823
Charges à répartir sur plusieurs exercices				
Prime de remboursement des obligations				
Ecart de conversion - Actif				
COMPTES DE REGULARISATION	5 184		5 184	5 823
TOTAL DE L'ACTIF	5 581 277	890 285	4 690 992	4 409 891

Bilan

	Net au 30/06/20	Net au 30/06/19
Fonds associatifs sans droit de reprise	374 531	374 531
Ecarts de réévaluation		
Réserves indisponibles		
Réserves statutaires ou contractuelles		
Réserves réglementées	2 864 173	1 929 288
Autres réserves	632 454	1 608 760
Report à nouveau		
Résultat de l'exercice	225 955	-41 421
Subventions d'investissement		
Provisions réglementées		
FONDS PROPRES	4 097 113	3 871 158
Apports		
Legs et donations		
Subventions affectées		
Fonds associatifs avec droit de reprise		
Résultat sous contrôle		
Droit des propriétaires		
AUTRES FONDS ASSOCIATIFS		
Provisions pour risques	200 745	205 827
Provisions pour charges		
PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES	200 745	205 827
Fonds dédiés sur subventions	153 856	
Fonds dédiés sur autres ressources		
FONDS DEDIES	153 856	
Emprunts obligataires convertibles		
Emprunts et dettes auprès des établissements de crédits		
Découverts et concours bancaires		
Emprunts et dettes financières diverses		
Avances et acomptes reçus sur commandes en cours		
Dettes fournisseurs et comptes rattachés	84 119	106 519
Dettes fiscales et sociales	150 196	158 498
Dettes sur immobilisations et comptes rattachés		
Autres dettes		
Instruments de trésorerie		
Produits constatés d'avance	4 963	67 889
DETTES	239 278	332 907
Ecarts de conversion - Passif		
ECARTS DE CONVERSION		
TOTAL DU PASSIF	4 690 992	4 409 891

Montant des cotisations ou des contributions pour la saison 2021/2022

Validation du permis de chasser

Validation départementale	70 €	Dont 0,30 € pour la Fondation pour la protection des habitats de la faune sauvage
Validation temporaire 9 jours	35 €	(2 x 9 jours possibles)
Validation temporaire 3 jours	17,5 €	(3 x 3 jours possibles)
Frais de dossier guichet unique	5 €	Avec un arrondi supérieur maximum de 0,09 € (1).
Assurance RC individuelle	20 €	20 € depuis 2019/2020. (2)
Frais de duplicata de la validation ou carnet bécasse	15 €	En cas de perte ou de destruction

Adhésions

Adhésion bénéficiaire plan de chasse	70 €	Montant de la cotisation départementale
--------------------------------------	-------------	-----------------------------------------

Contrat de services

Pour un territoire < à 60 ha	70 €	Montant de la cotisation départementale
60 ha ≤ territoire < à 500 ha	115 €	
500 ha ≤ territoire < 1 500 ha	155 €	
Pour un territoire ≥ à 1 500 ha	175 €	

Cotisations « dégâts »

Cotisation grand gibier	10 €	Montant départemental, 3 ou 9 jours
Contribution territoriale dégâts	0 €	Loi OFB
Bracelets plans de chasse		
Chevreuil	20 €	(25 € en 2014/2015)
Cerf	160 €	(167 € en 2014/2015)
Daim	10 €	(15 € en 2014/2015)



N° de compte	Intitulé des comptes	Analytique					Loch	Réalisé 2019/2020 €
		Budget 2021/2022 €	Général	Dégâts	Eco - C			
COMPTES DE CHARGES								
60	ACHATS	122 100	90 400	30 180	0	1 520	107 395	
601	INDEMNISATION DES DEGATS DE GRAND GIBIER	195 000	0	195 000	0	0	139 487	
61	SERVICES EXTERIEURS	150 820	60 200	4 160	70 460	16 000	75 905	
62	AUTRES SERVICES EXTERIEURS	264 580	223 030	21 150	2 500	7 900	210 315	
63	IMPOTS ET TAXES	56 510	36 590	11 010	6 940	2 970	52 568	
64	CHARGES DE PERSONNEL	843 400	567 580	130 800	111 100	33 920	756 383	
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	88 750	81 750	7 000	0	0	120 787	
66	CHARGES FINANCIERES	0	0	0	0	0	0	
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES	0	0	0	0	0	3 014	
68	DOTATION AUX AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	93 700	78 500	8 300	3 500	3 400	66 866	
689	ENGAGEMENT SUR RESSOURCES AFFECTEES	0	0	0	0	0	153 866	
69	IMPOTS SUR LES SOCIETES	2 400	2 050	350	0	0	2 388	
TOTAL DES CHARGES		1 807 260	1 139 100	407 950	194 500	65 710	1 688 964	
COMPTES DE PRODUITS								
70	VENTES	211 050	208 950	2 100	0	0	207 345	
701	RESSOURCES POUR L'INDEMNISATION DES DEGATS	238 100	0	238 100	0	0	290 050	
74	SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	108 350	53 100	0	0	55 250	485 887	
756	PRODUITS DES VALIDATIONS	743 110	743 110	0	0	0	781 906	
75	AUTRES CONTRIBUTIONS ET COTISATIONS	274 950	221 850	53 100	0	0	93 223	
758	AUTRES PRODUITS DE GESTION	4 000	4 000	0	0	0	3 589	
76	PRODUITS FINANCIERS	33 200	31 800	1 400	0	0	33 243	
77	PRODUITS EXCEPTIONNELS	0	0	0	0	0	3 417	
78	REPRISE SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	0	0	0	0	0	15 068	
79	FINANCEMENT ECO CONTRIBUTION ET TRANSFERTS DE CHARGES	194 500	0	0	194 500	0	1 179	
TOTAL DES PRODUITS		1 807 260	1 262 810	294 700	194 500	55 250	1 914 918	
RESULTAT		0	123 710	-113 250	0	-10 460	225 954	

REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur de la fédération départementale des chasseurs a pour objet de préciser et de compléter les statuts de l'association.

Article 1

Fonctionnement du conseil d'administration

1. Les convocations aux réunions du conseil d'administration à l'initiative du président doivent être envoyées par écrit au moins huit jours francs avant la réunion.
2. Les débats et les délibérations du conseil d'administration ne sont pas publics. Les comptes rendu approuvés sont disponibles au siège de la fédération
3. Chaque administrateur est soumis à une obligation de confidentialité. Il en va de même pour toute autre personne ayant participé à une séance du conseil d'administration. Chaque administrateur signe une charte sur la confidentialité.
4. Tout administrateur qui est empêché de participer à une réunion du conseil d'administration en avisera le secrétariat de la fédération départementale des chasseurs et fournira les motifs de son absence.
5. Tout administrateur qui, sans excuse dûment justifiée, n'assistera à aucune réunion du conseil pendant un an pourra être considéré comme démissionnaire par décision motivée du conseil.
6. En cas de vacance de cinq postes d'administrateurs au plus, en cours de mandat, le conseil d'administration peut pourvoir, sur proposition du président, au remplacement de ces membres par cooptation, sous réserve de ratification de ces remplacements par la plus prochaine assemblée générale.
7. Le mandat d'un administrateur élu en remplacement d'un autre dont le mandat n'est pas expiré prend fin à la date à laquelle devait normalement expirer le mandat du membre remplacé. En cas d'élection anticipée, la liste nouvellement élue exerce ses fonctions jusqu'à l'échéance nationale sexennale suivante.

Article 2

Fonctionnement du bureau

8. Le bureau se réunit à l'initiative du président, par convocation écrite adressée par tout moyen.
9. Le bureau délibère sur toute question relevant de sa compétence. Il peut émettre un avis à la demande du président sur toute question qui lui est soumise par l'un de ses membres, pour décision ultérieure, le cas échéant, en conseil d'administration.
10. Le bureau délibère à la majorité simple des membres présents. Il ne délibère valablement que si au moins la moitié de ses membres sont présents.
11. Le directeur participe à titre consultatif aux réunions du bureau.
12. Le président peut décider d'associer aux réunions du bureau toute personne dont il estime opportun de recueillir l'avis.
13. En cas de démission, de décès ou de perte de la qualité d'administrateur d'un membre du bureau de la fédération départementale des chasseurs, le bureau pourvoit à son remplacement par cooptation.

Article 3

Obligations éthiques des administrateurs

14. L'administrateur a un rôle de représentation des intérêts des adhérents territoriaux du secteur dont il est le représentant. Il est le relais des décisions et des orientations politiques de la fédération départementale au sein de son secteur.
15. Sauf autorisation du président de la fédération départementale des chasseurs, l'administrateur n'engagera pas la fédération départementale sur le terrain de la communication avec les médias.

16. Sauf délégation expresse du président et pour des missions définies par le conseil d'administration, l'administrateur ne dispose pas d'une autorité d'emploi sur le personnel de la fédération départementale des chasseurs avec lequel il collabore en parfaite intelligence.
17. Un administrateur peut recevoir du président une mission particulière pour représenter la fédération départementale dans une instance interne ou externe à l'association, ou lors d'un évènement particulier. Il y défendra dans ce cadre les positions de la fédération départementale des chasseurs et en rendra compte au président.
18. Des commissions sont chargées d'examiner et d'étudier les orientations cynégétiques et financières de la Fédération. L'administrateur doit être membre au moins d'une de ces commissions selon son choix. Des groupes de travail thématiques peuvent aussi être mis en place en fonction de l'actualité ou des réflexions et actions à mener.

Article 4

Indemnité et remboursement de frais

19. En application des statuts, les frais de déplacement liés à l'activité de la fédération départementale des chasseurs seront remboursés aux administrateurs sur présentation des justificatifs.
20. Le conseil d'administration pourra en fixer les modalités précises quant au montant.
21. En sa qualité, le président peut bénéficier d'une indemnité en relation avec sa fonction, selon un montant et des modalités décidées par le conseil d'administration, conformément au droit en vigueur. Il peut aussi bénéficier d'un téléphone portable et/ou d'une tablette.

Article 5

Assemblée générale

22. Si la convocation à l'assemblée générale doit être envoyée ou publiée un mois avant la date fixée en comportant l'ordre du jour, il est possible d'adresser aux adhérents les documents et pièces utiles au vote huit jours avant la même date. Le conseil d'administration peut décider, sur proposition du président, de la tenue à huis clos d'une partie des débats de l'assemblée générale, réservant l'accès aux seules personnes autorisées.
23. Les résolutions de l'assemblée générale se prennent à la majorité des voix des membres présents ou représentés par un vote à main levée.
24. Le vote à caractère électoral donne obligatoirement lieu à un scrutin secret. Les opérations de dépouillement des résultats sont assurées par les personnels de la fédération départementale des chasseurs, sous contrôle des assesseurs.
25. Le vote peut être effectué à main levée, à bulletin secret, selon un vote avec boîtier électronique, par correspondance ou encore en ligne sur décision du conseil d'administration dans ces deux derniers cas.
26. Pour tout scrutin, seront comptabilisés les votes contre, les votes pour et les abstentions.
27. En cas de vote à main levée, le décompte des voix s'opère en fonction du nombre de personnes inscrites et présentes dans la salle après prise en compte des pouvoirs régulièrement détenus par les personnes présentes.
28. En cas de vote à bulletin secret, le scrutin sera organisé de façon à assurer la confidentialité du vote.
29. En cas de vote électronique, les adhérents sont dotés du matériel adapté pour permettre un vote individuel et secret.
30. En cas de vote par correspondance, chaque adhérent recevra : un bulletin ou un formulaire de vote, une enveloppe opaque pour y insérer son bulletin, une enveloppe d'envoi du vote et une notice explicative. L'enveloppe d'envoi du vote sera préaffranchie et elle devra être signée au dos par l'adhérent. Le nombre de voix dont dispose un adhérent est inscrit sur le bulletin ou le formulaire de vote.
31. En cas de vote en ligne, la fédération départementale des chasseurs met à la disposition de ses adhérents un site internet dédié à cet effet. La connexion sera possible grâce à un identifiant personnel et secret. La fédération départementale des chasseurs adressera une notice précisant toutes les instructions à respecter par les adhérents pour la connexion le vote et la validation.
32. Quel que soit le mode de scrutin, les opérations de vote relatives aux élections se déroulent sous contrôle d'un huissier de justice.
33. Un titulaire du permis de chasser, adhérent à ce titre à la fédération, qui n'est ni titulaire d'un droit de chasse, ni représentant d'une société, d'un groupement ou d'une association de chasse dans le département ne peut détenir plus de 10 pouvoirs.

34. Le titulaire du permis de chasser membre de la Fédération qui veut assister et voter individuellement lors de l'assemblée générale, doit, vingt jours avant celle-ci, adresser à la Fédération copie du document de validation annuelle de son permis de chasser sur laquelle il aura collé son timbre vote 056, pour la saison de chasse concernée, pour être inscrit sur la liste électorale.
35. L'annexe 1 du présent règlement intérieur synthétise les différentes possibilités pour un adhérent titulaire du permis de chasser ou titulaire d'un droit de chasse de voter à l'assemblée générale et le nombre de voix qu'il peut se voir attribuer.
36. Un code électoral, en annexe 2 du présent règlement intérieur, fixe l'ensemble des modalités d'organisation et de déroulement des élections.

Article 6

Droits d'accès aux documents

37. Chaque adhérent a le droit d'accès aux documents de la fédération départementale des chasseurs. Il peut en obtenir communication ou en prendre connaissance au siège social après en avoir formulé la demande motivée.

Article 7

Relations avec les associations départementales de chasse spécialisée et l'association de lieutenants de louveterie

38. Les associations départementales de chasse spécialisée et l'association départementale des lieutenants de louveterie sont associées aux travaux de la fédération. Elles assistent à l'assemblée générale annuelle et peuvent être conviées en tant que de besoin aux réunions des commissions spécialisées de la fédération départementale des chasseurs en fonction de l'ordre du jour.
39. La liste des associations départementales spécialisées en activité dans le département est tenue à jour annuellement par la fédération sur la base d'indicateurs de représentativité et de pertinence. Ces indicateurs sont validés souverainement par le conseil d'administration, seul habilité à statuer sur l'appartenance d'une association aux « associations départementales de chasse spécialisée ».
40. Toute association concernée par les dispositions du présent article adressera chaque année à la fédération départementale des chasseurs un rapport d'activité et lui délivrera une invitation à son assemblée générale. En cas de défaut de transmission de ces documents, l'association perd la possibilité d'être associée aux travaux de la fédération.

Article 8

Souscription de contrats de services auprès de la fédération départementale des chasseurs

41. Les adhérents territoriaux, les associations spécialisées et toute autre personne morale en ayant fait la demande peuvent être à même de souscrire un contrat de services.
42. En cas de souscription d'un contrat de services par une association ou une personne morale, le bénéficiaire pourra bénéficier des prestations suivantes : information périodique (newsletter, circulaires, revue trimestrielle), assistance juridique (stage non contentieux), mise à disposition de salles de réunion, accès aux formations de la fédération, éventuelle participation financière à des projets cynégétiques d'intérêt général (dont le montant est évalué par le conseil d'administration sur présentation du dossier).
43. N'entrent pas dans le cadre de ces prestations les travaux administratifs (frappe et reproduction de documents, saisie de données, frais postaux).
44. Toute personne physique non titulaire du permis de chasser peut solliciter l'adhésion simple à la fédération afin de bénéficier de services de formation, d'information et participer aux sorties naturalistes ou liées à l'éducation à la nature. Le conseil d'administration fixe les tarifs de ce type d'adhésion et peut disposer d'un droit de veto en cas de demande d'adhésion d'une personne dont la morale, les convictions philosophiques ou la sensibilité seraient contraires aux valeurs et aux pratiques cynégétiques.

Article 9

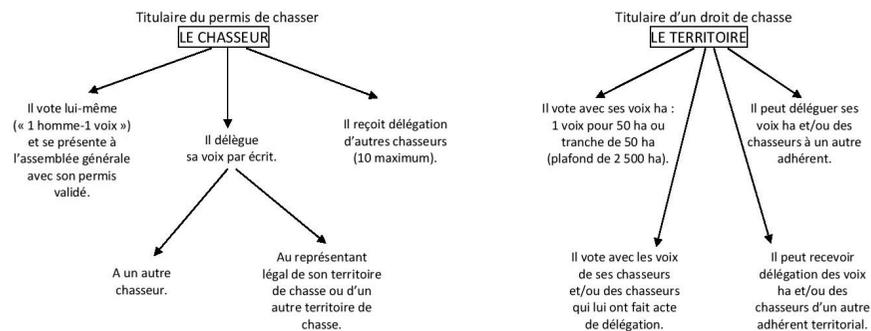
Modification du règlement intérieur

45. Toute modification du règlement intérieur pourra être proposée par le conseil d'administration et devra être approuvée par l'assemblée générale ;

Le Secrétaire,
Michel DANILO

Le Président,
Maurice JOUBAUD

TOUT DROIT DE VOTE DOIT ÊTRE TRANSMIS 20 JOURS AVANT LA DATE DE L'ASSEMBLEE GENERALE



Nombre de voix maximum : 1/100^{ème} du nombre d'adhérents de la campagne cynégétique précédente.

Conformément aux statuts, tous les adhérents de la Fédération peuvent prendre connaissance de la liste nominative des droits de vote pendant les huit jours précédant l'assemblée générale.

Le Secrétaire,	Le Président,
Michel DANILO	Maurice JOUBAUD

CODE ELECTORAL
FEDERATION DEPARTEMENTALE DES CHASSEURS DU MORBIHAN

Section 1
Propagande

Article 1 :

Chaque liste de candidats peut communiquer à la Fédération sa circulaire-programme dans les mêmes délais que sa liste (vingt jours). La circulaire doit alors être jointe à cet envoi. Chaque liste de candidats ne peut envoyer qu'une seule circulaire-programme sur une page seulement (un recto seulement) qui ne peut dépasser le format A4.

Article 2 :

Au moins huit jours avant la date de l'assemblée générale, la Fédération adresse par voie postale aux inscrits sur la liste électorale : la liste des candidatures et les circulaires-programmes reçues dans les délais.

Section 2
Bureaux de vote

Article 3 :

L'assemblée générale est ouverte à 8 h 15. Elle débute par l'élection des administrateurs comme mentionnée sur l'ordre du jour. Le scrutin est ouvert à 8 h 20 et clos le même jour à 10 heures.

Article 4 :

Deux bureaux de vote sont prévus. Un premier sera ouvert pour les associations de chasse communale, et un second pour les ACCA, les associations de chasse privée et les membres individuels.

Article 5 :

Chaque bureau de vote est composé d'un président, d'un secrétaire et d'au moins un assesseur. Deux membres du bureau au moins doivent être présents pendant tout le cours des opérations électorales. Le président organise les rôles des membres du bureau.

Article 6 :

Les bureaux de vote sont présidés par un personnel de la Fédération. La fonction de secrétaire est aussi confiée à un personnel de la Fédération. Les assesseurs sont des membres de la Fédération à jour de leur cotisation. Ils sont désignés par chacune des listes.

Article 7 :

Chaque liste en présence a le droit de désigner un assesseur pour chaque bureau. Cette désignation doit s'effectuer dans les mêmes délais que le dépôt de candidature. Le nom, prénom, adresse, mail et numéro de permis de chasser de l'assesseur désigné doit être joint.

Article 8 :

Toutes discussions et tout débat des électeurs sont interdits à l'intérieur des bureaux de vote.

Article 9 :

Le bureau se prononce provisoirement sur les difficultés qui s'élèvent touchant les opérations électorales. Ses décisions sont motivées. Toutes les réclamations et décisions sont inscrites au procès-verbal, les pièces qui s'y rapportent y sont annexées après avoir été paraphées par les membres du bureau.

Article 10 :

Les enveloppes électorales sont fournies par la Fédération. Elles sont opaques et de type uniforme pour chaque bureau.

Les bulletins de vote sont également fournis par la Fédération. Ils ne contiennent, pour chaque liste, que le nom et prénom des candidats ainsi que l'unité de gestion ou la forme d'organisation de territoire de chasse pour laquelle la candidature est effectuée.

Section 3

Agencement matériel des lieux de vote

Article 11 :

La table de vote derrière laquelle siègent les membres du bureau ne doit pas être masquée à la vue du public.

Sur la table de vote sont déposés :

1° Une urne transparente,

2° La liste d'émargement des électeurs inscrits sur la liste électorale,

3° Le présent code électoral fixant les modalités d'élection,

4° La ou les listes de candidats et la ou les circulaires-programmes.

Article 12 :

Sur la table de décharge sont déposés :

1° Les enveloppes électorales,

2° Pour chaque liste en présence, les bulletins de vote préparés par la Fédération.

Article 13 :

Il doit y avoir, dans chaque bureau de vote, au moins deux isoloirs. Les isoloirs ne doivent pas être placés de façon à dissimuler au public les opérations électorales.

Section 4 **Mode de scrutin**

Article 14 :

Les administrateurs sont élus au scrutin de liste uninominal majoritaire à un tour. La liste qui arrive en tête est élue.

Article 15 :

En cas d'égalité des listes en présence en nombre de suffrages, l'élection est acquise au plus jeune de la tête de liste.

Article 16 :

Chaque liste constituée doit compter obligatoirement 15 noms.

Article 17 :

Sur les listes constituées, il est impossible de rayer ou de rajouter un ou plusieurs noms.

Section 5 **Opérations de vote**

Article 18 :

Les opérations de vote s'effectuent sous la direction et le contrôle des membres du bureau, et sous le contrôle d'un huissier de justice.

Article 19 :

Le président du bureau constate publiquement l'heure d'ouverture du scrutin, qui doit être mentionnée au procès-verbal. Dès le début des opérations, il procède à l'ouverture de l'urne et constate, devant les électeurs et les membres du bureau qu'elle ne contient ni bulletin, ni enveloppe. Cette constatation faite, il referme l'urne, conserve la clef.

Les votes commencent à être recueillis aussitôt après.

Article 20 :

Seuls peuvent prendre part au vote :

1° les électeurs inscrits sur la liste électorale ;

2° Les électeurs porteurs d'un mandat de procuration régulièrement établi ;

3° Les électeurs qui, ayant déjà donné mandat de procuration à un électeur, se trouvent en définitive dans la possibilité de voter le jour du scrutin. Ces électeurs seront admis au vote, à condition que le mandataire n'ait pas déjà exercé son mandat. Dans le cas contraire, le vote du mandant ne sera pas reçu.

Article 21 :

Les opérations à accomplir par chaque électeur se déroulent obligatoirement dans l'ordre suivant :

1° L'électeur se présente devant la table de décharge sur laquelle sont disposés les bulletins de vote et qui doit se trouver, dans toute la mesure du possible, près de l'entrée de la salle où siège le bureau. Il prend une enveloppe électorale et un ou plusieurs bulletins de vote ;

2° Sans quitter la salle du scrutin, l'électeur se rend dans l'isoir pour introduire son bulletin dans l'enveloppe électorale ;

3° L'électeur se présente ensuite à la table de vote à laquelle siègent les membres du bureau. Avant qu'il ne soit admis à voter, un membre du bureau de vote vérifie son identité.

Cette vérification de l'identité de l'électeur résulte de la présentation de la carte d'électeur. Si un doute subsiste sur l'identité de l'électeur, même porteur de sa carte d'électeur, le président ou tout assesseur

peut lui demander de prouver son identité par tout autre moyen (carte d'identité, permis de chasser, etc.) ;

4° Un membre du bureau reporte sur l'enveloppe le nombre de voix figurant sur la carte d'électeur et sur la liste électorale. L'électeur ne doit être porteur que d'une seule enveloppe électorale.

5° L'électeur introduit ensuite lui-même l'enveloppe dans l'urne ;

6° Puis il se présente devant le membre du bureau chargé de la liste des émargements afin d'apposer personnellement à l'encre sa signature en face de son nom sur la liste d'émargement.

7° Aussitôt après la signature de la liste d'émargement par l'électeur, sa carte d'électeur lui est rendue, après qu'un des membres du bureau eut apposé un tampon à la date du scrutin sur la carte d'électeur.

Article 22 :

Tous les membres du bureau doivent être présents à la clôture du scrutin.

Le scrutin est clos à dix heures.

Le président constate publiquement l'heure de clôture du scrutin qui doit être mentionnée au procès-verbal.

Aucun vote ne peut être reçu après la déclaration de clôture. Toutefois, un électeur ayant pénétré dans la salle de vote avant l'heure de clôture du scrutin peut déposer son bulletin dans l'urne après cette heure.

Dès la clôture du scrutin, la liste d'émargement est signée par tous les membres du bureau.

Section 5 **Dépouillement des votes**

Article 23 :

Aussitôt après que le président a déclaré le scrutin clos, il est procédé au dépouillement des votes ; cette opération doit être conduite sans désespérer jusqu'à son achèvement.

Le bureau n'est pas autorisé à différer le dépouillement.

Le dépouillement est opéré par les membres du bureau sous la surveillance des électeurs et d'un huissier de justice.

Article 24 :

Le dénombrement des émargements suit immédiatement la signature de la liste d'émargement par tous les membres du bureau. Il y est procédé avant même l'ouverture de l'urne.

La totalisation des signatures portées sur la liste d'émargement en face du nom des électeurs ayant pris part au vote détermine le nombre des votants.

Ce nombre est consigné au procès-verbal.

Article 25 :

L'urne est ouverte et le nombre des enveloppes est vérifié par les membres du bureau et consigné au procès-verbal.

S'il existe une différence entre le nombre des votants constaté par la feuille d'émargement et le nombre des enveloppes trouvées dans l'urne, le bureau doit recommencer le décompte des enveloppes. Si une différence subsiste, il en est fait mention au procès-verbal.

Section 6 **Lecture et pointage des bulletins. – Validité**

Article 26 :

Chaque enveloppe de scrutin cachetée est ensuite ouverte pour en retirer le bulletin. Un membre du bureau lit à haute voix le nombre inscrit sur l'enveloppe. Il extrait ensuite le bulletin de chaque enveloppe et y inscrit le nombre figurant sur l'enveloppe dont il provient. Il passe alors le bulletin à un autre membre du bureau. Celui-ci lit à haute voix ; les noms portés sur le bulletin. Chaque nom et le nombre de voix qui lui est attribué sont relevés sur les feuilles préparées à cet effet.

Article 27 :

Si une enveloppe contient deux ou plusieurs bulletins désignant la même liste, ils ne comptent que pour un seul.

Doivent être tenus pour nuls et par suite ne doivent pas être comptés comme suffrages exprimés :

les bulletins blancs ;

les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ;

les bulletins et enveloppes sur lesquels les votants se sont fait connaître ;

les bulletins trouvés dans des enveloppes non réglementaires ;

les bulletins écrits sur papier de couleur ;
les bulletins portant des signes intérieurs ou extérieurs de reconnaissance et les bulletins contenus dans des enveloppes portant ces signes ;
les bulletins portant des mentions injurieuses pour les candidats ou pour des tiers ;
les bulletins portant toute mention manuscrite ;
les bulletins portant un ou plusieurs noms rayés ;
les enveloppes sans bulletin.

Article 28 :

Le bureau se prononce sur la validité des bulletins et enveloppes.

Le bureau détermine ensuite le nombre de suffrages exprimés en déduisant du nombre total des suffrages exprimés sur les bulletins trouvés dans l'urne le nombre des suffrages déclarés blancs et nuls.

Article 29 :

Le bureau arrête le nombre de suffrages obtenus par chaque liste par addition des totaux portés sur les feuilles de pointage, compte tenu des rectifications qu'il a éventuellement opérées.

Section 7

Etablissement du procès-verbal

Article 30 :

Immédiatement après la fin du dépouillement, le procès-verbal des opérations électorales est rédigé par le secrétaire dans la salle de vote.

Il comporte notamment :

- 1° le nombre des électeurs inscrits ;
- 2° le nombre des votants ;
- 3° le nombre des suffrages exprimés ;
- 4° le nombre des suffrages recueillis par chaque liste ;
- 5° le nombre des électeurs qui n'ont pas retiré leur carte électorale le jour du scrutin au bureau de vote alors qu'elle y était tenue à leur disposition.

Doivent y être mentionnées toutes les réclamations des électeurs, ainsi que les décisions motivées prises par le bureau sur les différents incidents qui ont pu se produire au cours des opérations.

Le procès-verbal de chaque bureau de vote est établi en deux exemplaires signés de tous les membres du bureau. Un des exemplaires du procès-verbal doit être transmis à l'huissier de justice, l'autre doit rester à la Fédération.

Les bulletins sont détruits en présence des électeurs et de l'huissier de justice.

Article 31 :

Doivent être joints à chaque exemplaire du procès-verbal conservé à la Fédération :

- 1° les pièces fournies à l'appui des réclamations et des décisions prises par le bureau ;
- 2° les feuilles de pointage ;
- 3° la liste d'émargement ;

Section 8

Proclamation des résultats

Article 32 :

A l'issue de l'établissement du procès-verbal de chaque bureau de vote, le résultat globalisé et définitif est proclamé en assemblée générale par le plus âgé des présidents de bureau.

Le Secrétaire,
Michel DANILO

Le Président,
Maurice JOUBAUD