



Règlement Intérieur de l'Association des Directeurs et cadres des Laboratoires Vétérinaires publics d'Analyses (ADILVA)

Article 1 : Admission des membres

Les adhésions à l'ADILVA sont à renouveler chaque année.

Les demandes d'admission doivent être adressées au Président conformément aux statuts et présentées sur le formulaire prévu à cet effet. Notamment, le cas échéant, elles comprennent la composition de l'actionnariat, l'activité des actionnaires et du gestionnaire du laboratoire, les activités du laboratoire autres qu'analytiques, et celles des filiales éventuelles. Les candidatures sont soumises à l'approbation du Conseil d'Administration et sont retenues si elles recueillent l'avis favorable des trois quarts des membres présents. Une candidature refusée ne peut être réexaminée avant le délai d'un an. La décision du Conseil d'Administration est souveraine. Les nouveaux adhérents sont exonérés de cotisation la première année. Cette exonération n'est accordée qu'une seule fois.

Tout membre qui souhaiterait de nouveau adhérer à l'ADILVA après une interruption de son adhésion d'au moins une année devra représenter sa candidature au moyen du formulaire prévu comme lors d'une première demande. Son admission sera soumise à l'approbation du Conseil d'Administration

Pour être admis **membre actif**, le candidat est une personne physique. Il répond aux critères définis à l'article 4 § a. des statuts. Le candidat « membre actif » s'engage à respecter les statuts et le présent règlement intérieur, en particulier l'article 11 du présent règlement « Déontologie ».

Pour être admis **membre associé**, le candidat est une personne morale. Il répond aux critères définis à l'article 4 § b. des statuts. Le candidat personne-morale doit désigner son représentant physique dès la demande d'admission.

Article 2 : Radiation des membres

Chaque fois que cela apparaîtra nécessaire, le Conseil d'Administration siégera en matière disciplinaire. L'intéressé présentera ses arguments, au besoin avec l'assistance d'un membre actif. Les délibérations de la commission de discipline sont secrètes et les décisions prises à la majorité des voix, celle du Président étant prépondérante en cas de partage égal.

Article 3 : Accès aux services des membres de l'association

Les membres actifs ont accès à l'ensemble des services proposés par l'association.

Les modalités d'accès aux services de l'association des différents types de membres autres que les membres actifs sont définies en Conseil d'Administration.

Article 4 : Convocation et déroulement des Assemblées Générales

La convocation à l'assemblée générale (ordinaire ou extraordinaire) est adressée aux membres par lettre ou tout autre moyen, au moins 10 jours avant la date fixée pour la réunion sauf en cas de dissolution pour laquelle un délai d'un mois est fixé.

L'ordre du jour est fixé par le Conseil d'Administration et est indiqué sur les convocations. Toute question soumise par tout moyen écrit, envoyée au Président au moins 20 jours avant la réunion sera inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée générale. La convocation à l'assemblée générale extraordinaire doit comporter en annexe les projets de décision soumis à l'approbation.

Les modalités de vote par correspondance sont arrêtées par le Conseil d'Administration.

Article 5 : Élections

Les élections pour le renouvellement des membres du Conseil d'Administration ont lieu pendant l'Assemblée Générale Ordinaire. Dans ce but, il est procédé à l'appel des candidatures au moins un mois avant la date prévue pour l'Assemblée Générale.

Les candidatures doivent être adressées au Président au moins quinze jours avant la date prévue pour l'Assemblée. Le Conseil d'administration fixe chaque année les modalités de présentation des candidats devant l'Assemblée. La liste des candidats, arrêtée par le Bureau, est remise à tous les membres au plus tard à l'ouverture de l'Assemblée Générale.

L'élection se déroule à bulletin secret. Le dépouillement du scrutin a lieu lors de l'Assemblée Générale. Il est effectué par un membre du Conseil d'Administration, assisté de deux scrutateurs non-candidats, désignés par l'Assemblée Générale.

Le vote par correspondance est autorisé. Les bulletins doivent être envoyés au Président et réceptionnés par celui-ci au minimum 3 jours avant la date du vote.

En cas de force majeure, le Conseil d'Administration se réserve la possibilité d'organiser des élections par voie dématérialisée.

Article 6 : Remboursements des frais

Les membres de l'Association ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qu'ils exercent en son sein au titre de l'article 7.

Ils peuvent toutefois être remboursés des frais qu'ils ont engagés du fait de leur activité au service de l'association, notamment les frais de déplacement, pris en charge sur la base d'un billet de train 2nde classe ou tout autre moyen de transport moins onéreux ou de prix équivalent, ainsi que les frais autres (parking, péage, repas...) dans la mesure où ceux-ci ne peuvent être pris en charge par un autre mode de financement, qui doit toujours être la solution privilégiée. Pour cela, ils doivent fournir au Trésorier tous les justificatifs et la demande correspondante, nominative et signée. Ces documents sont conservés par le Trésorier.

Article 7 : Réunions du conseil d'administration, composition du Bureau et fonction des membres du Bureau

Le Conseil d'Administration se réunit selon les dispositions de l'article 7 des statuts. Les réunions peuvent être faites par tous médias appropriés. Seuls les membres élus au Conseil d'Administration ont voix délibérative. Les membres du conseil d'administration doivent renseigner la déclaration interne d'intérêts lors de leur première élection, et doivent la mettre à jour à chaque fois que nécessaire.

Le Bureau est composé de :

- Un Président, au moins un vice-Président,
- Un secrétaire, un secrétaire adjoint,
- Un trésorier, un trésorier adjoint,
-

Le Président préside toutes les réunions dont il dirige les débats. Il fait procéder aux votes, Il présente à l'Assemblée les diverses questions inscrites à l'ordre du jour. Il est chargé de l'exécution des décisions prises. Il assure la communication externe de l'ADILVA notamment celle à destination des médias.

Le président représente l'Association sans mandat préalable dans tous les actes de la vie civile et notamment pour ester en justice tant en demande qu'en défense. Il peut déléguer ses pouvoirs à l'un des Vice-présidents. Il décide, en commun avec le trésorier, des dépenses urgentes à engager et les fait ratifier à la plus proche réunion du Bureau. Le Président peut proposer la nomination d'un ou de plusieurs Présidents ou Vice-Présidents d'Honneur. Cette disposition est soumise au vote du Conseil d'Administration. Le ou les Présidents et Vice-Présidents d'Honneur sont membres de droit du Conseil d'Administration.

Les Vice-présidents assument les tâches qui leur sont confiées par le Président et le remplacent en cas d'empêchement. Ils se répartissent les rôles suivants :

- Vice-président en charge du suivi et de la passation des dossiers : il transmet au nouveau Président les éléments concernant les dossiers en cours et l'accompagne dans la prise de ses fonctions et le suivi des dossiers.
- Vice-président en charge de la vie intérieure : il coordonne les tâches de l'animateur, gère l'organisation des réunions du conseil d'administration, gère la communication interne de l'ADILVA en accord avec le Président.
- Vice-président en charge des outils informatiques : il a en charge le développement des outils informatiques, et veille au bon fonctionnement du site et des outils destinés aux adhérents
- Vice-président en charge du suivi des plateformes : il pilote les interventions des experts et fait le lien entre l'ADILVA et les équipes coordinatrices des trois plateformes.

Le Secrétaire est chargé de la rédaction des procès-verbaux de séances, il prépare les divers documents de relations concernant l'ADILVA en s'assurant au minimum la collaboration de tous les membres du Bureau concernés. Il est chargé de l'envoi des convocations aux Conseils d'Administration, qu'il adresse à tous les membres concernés selon les indications du Président quant au lieu, date et ordre du jour de cette convocation.

Le Secrétaire tient en outre à jour le rôle des membres de l'association au travers d'un Tableau des représentations qui est mis à jour dès que nécessaire et il assure la gestion des divers fichiers nécessaires au fonctionnement de l'association.

Il assure la garde de tous papiers, livres, correspondances, archives qui peuvent leur être confiés.

Le Secrétaire Adjoint travaille en collaboration étroite et aide le Secrétaire Général dans sa tâche, pour chacune des fonctions ci-dessus évoquées et pour celles qui pourraient apparaître nécessaires plus tard. Il assure éventuellement l'intérim du précédent.

Le Trésorier est chargé du mouvement des fonds de l'association. Il perçoit les cotisations des membres, au plus tard au cours du mois de février. Il ne conserve disponibles que des sommes minimales destinées aux dépenses courantes, le reste des fonds devant être placé à un compte en banque ou à un compte postal. Les justificatifs, à jour, sont présentés à chaque Assemblée Générale et au Bureau, sur demande de ce dernier ou du Président.

Le trésorier acquitte les dépenses de l'Association et suit les conventions spécifiques. Le trésorier tient en outre à jour la liste des membres et des laboratoires à jour de leurs cotisations et la transmet au Secrétaire.

Le Trésorier Adjoint travaille en collaboration étroite et aide le Trésorier dans sa tâche, pour chacune des fonctions ci-dessus évoquées et pour celles qui pourraient apparaître nécessaires plus tard. Il assure éventuellement l'intérim du précédent.

Article 8 : Cotisations

Le taux des cotisations est fixé chaque année par l'Assemblée Générale.

L'appel de cotisation est lancé en janvier avec les demandes d'adhésion. La cotisation des membres actifs est personnelle. Elle ne peut pas être réglée par un employeur.

La cotisation est due au plus tard le **28 février**. Passée cette date, les accès aux services de l'ADILVA sont suspendus. Le non-paiement des cotisations après rappel du Trésorier entraîne la radiation d'office de l'ADILVA.

Les cotisations acquittées par les membres démissionnaires ou radiés selon les dispositions de l'article 2 du présent règlement restent acquises de droit pour l'ADILVA.

Article 9 : Comptes rendus des réunions du Bureau et du Conseil d'Administration

A l'issue de chaque réunion du Bureau ou du Conseil d'Administration, il est établi un compte rendu soumis à l'approbation du Bureau ou du Conseil d'Administration par mail ou lors de la réunion suivante. Ces comptes rendus ainsi que les procès-verbaux des Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires sont publiés sur le site ADILVA après accord du Président.

Article 10 : Protection et communication des données

L'association dispose d'une base des laboratoires et personnes adhérents à l'association, dont les coordonnées sont transmises au moment de l'adhésion et revues chaque année.

D'une manière générale, ces données sont la propriété de l'association. L'association est autorisée par ses membres, sous couvert d'une validation de la majorité des membres du conseil d'administration, à diffuser aux services de l'État ou à des partenaires institutionnels des données susceptibles de défendre l'intérêt de l'ADILVA et de ses adhérents.

Article 11 : Déontologie

Sans préjudice des règles de droit commun (en particulier celles qui défendent la libre concurrence) et compte tenu du statut particulier de leurs fonctions, les membres s'engagent à respecter aussi, dans l'exercice de leur profession, les règles de déontologie suivantes :

- Toujours garder comme objectif supérieur la défense de l'intérêt commun.
- Ne pas se livrer à une concurrence déloyale.
- Ne pas susciter ni encourager une démarche qui pourrait aboutir à mettre des membres de l'ADILVA dans une situation de concurrence déloyale.
- Ne pas répondre à une demande dont la portée déborde les prérogatives ordinaires sans consultation avec les collègues également concernés et sans en référer à l'ADILVA.
- Admettre la compétence de l'ADILVA pour trancher des litiges éventuels.
- Accepter de s'en remettre aux recommandations qui sont exprimées par le Conseil d'Administration et, éventuellement, l'Assemblée Générale, dans chaque cas d'espèce.
- Ne pas se prévaloir de la qualité de représentant de l'ADILVA sans en avoir reçu mandat du Président.

Il est stipulé que ces règles s'appliquent même lorsque les sollicitations proviennent d'organismes publics, parapublics ou autres.

Article 12 : Fonctionnement des commissions thématiques et des experts :

Les commissions thématiques créées par le Conseil d'Administration ou l'Assemblée Générale sont animées par un membre actif désigné par le CA et révocable à tout moment de cette fonction. Les travaux des commissions sont présentés au CA ou en AG à la demande du Président. Les orientations et décisions prises au sein d'une commission ont valeur consultative et doivent être validées par le CA, ou par l'AG pour être appliquées.

Les experts sont des membres actifs volontaires dont la candidature a été validée par le CA. Ils participent aux travaux des plateformes (ESA, SCA ou ESV) ou de diverses commissions.

Les membres d'une commission thématique et les experts sont engagés par l'intermédiaire de la signature d'un accord de mission qui régit leur engagement, leur indépendance leur impartialité et l'absence de conflit d'intérêts vis-à-vis de l'ADILVA. Ils doivent rendre compte de leurs travaux et des réunions auxquelles ils participent. (NK) Ils sont tenus au respect de la confidentialité vis à vis du contenu détaillé de leurs travaux jusqu'à l'autorisation, signifiée par le Conseil d'Administration ou le Président, de communiquer les résultats des travaux.

Règlement intérieur adopté lors de l'assemblée générale ordinaire du 13/10/2022