



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Établi conformément aux dispositions de l'article 14 des statuts de ProNaturA France et adopté par l'Assemblée générale, le règlement intérieur, a pour objet de préciser et de développer :

- Les différents articles des statuts de ProNaturA France ;
- Les rapports des membres avec la Fédération ;
- Les pouvoirs des membres du Conseil d'administration et du Bureau.

ARTICLE 1 - MODALITÉ D’AFFILIATION

1.a. Affiliation

1.a.1. L'adhérent à ProNaturA France peut être

- Une personne physique ;
- Une personne morale représentée par une personne physique obligatoirement titulaire d'un poste au sein du Conseil d'administration de l'adhérent.

1.a.2. La candidature est présentée au Secrétariat. L'affiliation est ratifiée par l'Assemblée générale suivante. En cas de refus, le remboursement des cotisations réglées par l'Adhérent est effectué.

1.a.3. L'affiliation éventuelle d'adhérents étrangers est soumise aux mêmes dispositions que celle concernant les adhérents français.

1.a.4. L'adhérent s'engage à respecter les statuts et le règlement intérieur

1.a.5. L'association adhérente s'engage à régler sa cotisation annuelle en fonction du nombre réel de ses adhérents.

1.a.6. L'adhésion des personnes physiques est matérialisée par une carte d'adhésion nominative.

1.a.7. Conformément à la loi informatique et liberté, les membres et leurs adhérents sont avisés du traitement informatique des informations lors de leur affiliation et de leur possibilité de bénéficier d'un droit d'accès et de rectification sur simple demande écrite de leur part auprès de secrétariat. Le fichier informatique fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés.

1.b. Droits de gestion - cotisations

1.b.1. L'Assemblée générale fixe, chaque année, le montant des cotisations de l'année suivante sur proposition du Conseil d'administration.

1.b.2. Un membre actif qui n'aurait pas régularisé son renouvellement d'affiliation au premier mars de l'exercice en cours, se verra radié des adhérents de ProNaturA France

1.b.3. Les Membres bienfaiteurs acquittent une cotisation d'un montant au moins égal à deux fois le montant de la cotisation fixé pour les associations/fédérations à compétence nationale.

1.b.4. Le titre de « partenaire » est attribué à toute personne physique ou morale qui acquitte une cotisation égale à 150 fois le montant de la cotisation la plus basse.

ARTICLE 2 : ATTRIBUTION DES VOIX

2.a. Les adhérents « personnes physiques » disposent d'une voix.

2.b. Les adhérents « personnes morales » disposent de :

- 3 voix pour les clubs de race ou associations locales jusque 200 membres ;
- 4 voix pour les clubs de race ou associations locales au-delà de 200 membres ;
- 5 voix pour les associations/fédérations à compétence nationale.

2.c. Les Membres bienfaiteurs disposent chacun d'une voix sans que leur total ne puisse dépasser 15% des voix potentielles de la Fédération.

ARTICLE 3 : DES RAPPORTS ENTRE LES ADHÉRENTS PRONATURA FRANCE

3.a. Activités de ProNaturA France

ProNaturA France

- Soutien, par son parrainage et son intervention directe auprès des collectivités territoriales, les membres actifs qui en

feraient la demande dans le cadre de la législation en vigueur, de ses statuts et de son règlement intérieur.

- Établit des relations suivies avec tout organisme culturel ou scientifique dont les activités entrent dans le champ de ses objectifs ;
- Diffuse auprès de ses adhérents, sous forme de bulletin et/ou de mise en ligne sur réseau informatique ;
 - Toute information sur son fonctionnement, les manifestations annoncées, les communiqués parvenus ;
 - Des informations et comptes rendus d'exposés, de conférences et d'articles inédits ;
reproductibles avec l'accord de leur auteur, dans les publications des membres actifs.

3.b. Activités des adhérents de ProNaturA

France Les adhérents doivent :

- Informer le secrétariat de ProNaturA France de leurs activités majeures, dès que les dates de manifestations sont connues ;
- Adresser à ProNaturA France un exemplaire de leur bulletin/revue d'une manière systématique afin d'alimenter les publications fédérales, avec l'accord de leur auteur ;

ARTICLE 4 : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

L'Assemblée générale peut se dérouler dans le cadre d'une manifestation organisée par un adhérent ou sur invitation d'un organisme ayant des buts compatibles avec les objectifs de ProNaturA France (aquarium public, musée, zoo, etc).

Elle peut se dérouler par visioconférence.

4.a Mandats et procurations

4.a.1. Les procurations sont obligatoirement nominatives. Les procurations en blanc ne seront pas acceptées sauf si des instructions précises de vote y sont mentionnées. Dans ce dernier cas, les procurations sont alors réparties comme indiqué à l'article 4 § 4.a.2.

4.a.2. Un membre actif mandaté ne peut détenir au maximum que 1/10 (un dixième) des voix potentielles de ProNaturA France, y compris ses propres voix. Les voix détenues au-delà de ce maximum, sont réparties à parts égales, entre les membres du Bureau présents. Si la division ne tombe pas juste, l'arrondi se fait en faveur du Président de ProNaturA France ou de son représentant.

4.b Convocations

4.b.1. La convocation à une Assemblée générale extraordinaire, à laquelle est joint l'ordre du jour, doit être expédiée au moins vingt et un jours francs avant la tenue de cette Assemblée. Elle peut être envoyée par courriel si l'adhérent a spécifié son adresse électronique lors de son affiliation annuelle ou ultérieurement.

4.b.2. La convocation à une Assemblée générale ordinaire, à laquelle est joint l'ordre du jour, doit être expédiée au moins vingt et un jours francs avant la tenue de cette Assemblée. Elle peut être envoyée par courriel si l'adhérent a spécifié son adresse électronique lors de son affiliation annuelle ou ultérieurement.

4.b.3. À cette convocation, seront joints les documents suivants :

- L'ordre du jour ;
- Le rapport moral du Président ;
- Le rapport du Trésorier ;
- S'il y a lieu, le (les) rapports (s) des Commissions spécifiques ;
- Les questions diverses. Celles-ci doivent parvenir au secrétariat général au plus tard trente jours avant la tenue de l'Assemblée ;
- La liste des demandes d'admissions des nouveaux membres actifs et des membres d'honneur ;
- La liste des candidatures connues ;
- Les textes des résolutions qui seront soumises au vote de l'Assemblée générale ;
- La procuration ;
- Le formulaire de dépôt de candidature au C.A.

4.c. Expression des suffrages

4.c.1. Le vote d'une résolution s'effectue à la majorité simple des suffrages exprimés :

- Soit à main levée ;
- Soit à bulletin secret à la demande d'un seul des participants mandatés.

4.c.2. Seront déclarés élus les candidats ayant rassemblé sur leur nom le plus de suffrages exprimés.

4.c.3. – Les adhérents ont la possibilité de participer aux votes des Assemblées générales (ordinaire ou extraordinaire) :

- En étant présent lors de l'Assemblée générale (y compris par visioconférence) ;
- En mandatant un adhérent de ProNaturA France ;
- Si le Conseil d'administration le décide, par voie électronique à partir d'un bulletin de vote informatique expédié au moins 21 jours francs avant la date de l'Assemblée générale.

4.d. Déroulement d'une Assemblée générale

Le Président de ProNaturA France ou son représentant prononce l'ouverture de l'Assemblée générale et investit un secrétaire de séance.

Il demande ensuite à l'Assemblée générale d'approuver le compte-rendu de l'Assemblée générale précédente.

Le Président de ProNaturA France ou son représentant est, de droit, Président de séance. Il a pour rôle d'organiser les travaux de l'Assemblée générale, qui se déroule comme suit :

- Contrôle des adhérents présents et des procurations ;
- Rapport moral du Président ;
- Rapport financier du Trésorier ;
- Rapport du (des) réviseur(s) des comptes ;
- S'il y a lieu, rapport des commissions spécifiques ;
- Quitus des précédents rapports ;
- Ratification des adhésions des membres actifs affiliés au cours de l'année écoulée ;
- Recensement définitif des candidatures au Conseil d'administration ;
- Prise de parole de chacun des candidats ou de leur représentant ;
- Élection des nouveaux membres du Conseil d'administration ;
- Proclamation des résultats ;
- Suspension de séance afin que le Conseil d'administration distribue les nouvelles fonctions ;
- Réouverture de séance, annonce des résultats des délibérations du Conseil d'administration ;
- Présentation du programme d'activité pour l'exercice suivant ;
- Discussion des sujets à l'ordre du jour ;

Éventuellement, la présidence de séance est ensuite redonnée au Président de ProNaturA France, qui, après avoir énoncé ses conclusions, prononce la clôture de l'Assemblée générale.

ARTICLE 5 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

5.a. Composition

Le Conseil d'administration de ProNaturA France, comprend :

- Le Bureau fédéral dont l'effectif maximum est fixé à 12 membres maximum ;
- Les responsables techniques et administratifs dont l'effectif est fixé par le Conseil d'administration en fonction des besoins ;

5.b. Candidatures au Conseil d'administration

5.b.1. L'effectif du Conseil d'administration de ProNaturA France ne peut comporter plus de 10% (dix pour cent) de personnes provenant du secteur commercial lié à l'animalerie et plus de 20% (vingt pour cent) de personnes provenant du secteur scientifique et universitaire.

5.b.2. Les formulaires de dépôts de candidature doivent être complétés et retournés au secrétariat de la Fédération au plus tard 45 jours avant la tenue de l'Assemblée générale. Le postulant doit préciser ses motivations par écrit et joindre, à sa candidature, la « charte des membres du Conseil d'administration » signée, s'engageant ainsi à la respecter en cas d'élection.

5.b.3. Tout membre du Conseil d'administration, nommé ou élu, devra respecter les principes affirmés par la « charte des membres du Conseil d'administration » annexée au présent règlement intérieur.

5.c Bureau

5.c.1. Le Bureau ne peut comporter plus de 25% (vingt-cinq pour cent) de ses membres issus des milieux scientifique ou universitaire ou professionnels de l'animalerie.

5.c.2. En fonction des besoins, le Conseil d'administration peut décider d'augmenter le nombre de sièges du Bureau.

5.c.3. Le Bureau peut se réunir à la demande d'un de ses membres. Cette réunion peut se tenir par visioconférence.

5.c.4. En cas de nécessité, le Bureau peut prendre des mesures exceptionnelles jugées nécessaires à l'administration de ProNaturA France. Il en avertira le C.A. aussi rapidement que possible.

5.d Fonctions et pouvoirs du Conseil d'administration

5.d.1. Le Président

Le Président représente de droit ProNaturA France dans tous les actes de la vie civile. Il préside toutes les assemblées réunies statutairement. Il convoque les Assemblées générales. Il peut mandater par écrit tout membre du Conseil d'administration pour effectuer des missions.

Il présente à l'Assemblée générale ordinaire un rapport moral annuel des activités de l'exercice écoulé et présente le programme d'activités pour l'exercice à venir.

En cas de carence, il peut être remplacé par l'un des membres du C.A. désigné par celui-ci en son instance. Ce remplacement est effectif jusqu'à la reprise d'activité du Président. En cas de carence définitive, le Conseil d'administration nomme, lors de sa réunion suivante, un nouveau Président.

5.d.2. Le Vice-président

Sur décision de C.A., il est chargé de l'intérim en cas d'empêchement du Président.

Il est chargé de veiller à la stricte conformité des délibérations et des votes avec les dispositions prévues par les statuts et le règlement intérieur.

5.d.3. Le Secrétaire

Dans le cadre des dispositions des statuts, du règlement intérieur et des décisions de l'Assemblée générale, le Secrétaire :

- Est chargé de l'Administration de ProNaturA France et des liaisons avec les membres du Conseil d'administration ;
- Assure la tenue des registres réglementaires et rédige les comptes rendus des différentes instances ;
- Informe les services préfectoraux des modifications survenant au sein du Conseil d'administration et des statuts ;
- S'occupe de la correspondance interne et externe, de la liaison avec les membres affiliés ;
- Gère les adhésions et en transmet le règlement au Trésorier ;
- Détient les documents nécessaires à l'Administration fédérale ;
- Transmet la liste des membres affiliés aux membres du Conseil d'administration ;

5.d.4. Le(s) Secrétaire(s) adjoint(s)

Les secrétaires adjoints, dont le nombre est défini par le Conseil d'administration en fonction des besoins, peuvent recevoir délégation de certaines responsabilités par le Secrétaire. Un Secrétaire adjoint peut remplacer le Secrétaire en cas de vacance ou d'empêchement.

5.d.5. Le Trésorier

Dans le cadre des dispositions des statuts, du règlement intérieur et des décisions de l'Assemblée générale, le Trésorier :

- Veille à la tenue des comptes de ProNaturA France. Il doit assurer une comptabilité denier et matière ;
- Vérifie en relation avec le Secrétaire la situation des membres actifs quant à la régularisation de leur adhésion ;
- Présente le bilan financier de l'année en cours à chaque réunion du Conseil d'administration ainsi qu'à l'Assemblée générale annuelle ;
- Gère le compte bancaire dont les signatures séparées sont également détenues par certains membres du Conseil d'administration avec accord de cette même instance.

5.d.6. Le(s) Trésorier(s) adjoint(s)

Les Trésoriers adjoints, dont le nombre est défini par le Conseil d'administration en fonction des besoins, peuvent recevoir délégation de certaines responsabilités par le Trésorier. Un Trésorier adjoint peut remplacer le Trésorier en cas de vacance ou d'empêchement et détenir la signature du compte bancaire.

5.e. Les responsables techniques

5.e.1. Le Conseil d'administration peut, sur proposition du Bureau, élire en son sein, des responsables techniques en fonction des besoins de ProNaturA

France. Les postes sont variés. À titre d'exemple : conseiller scientifique ou technique, comité d'éthique, gestionnaire du site internet, responsable des éditions, etc.

5.e.2. Le Conseil d'administration peut nommer des responsables techniques hors de son sein, cette délégation ne confère pas la qualité de membre du Conseil d'administration, mais ils assistent de droit aux délibérations. Ils peuvent être révoqués et remplacés à tout moment par le Conseil d'administration.

5.f. Groupes de travail

Le Conseil d'administration peut, sur proposition du Bureau, créer des groupes de travail ayant pour objectif d'étudier tous sujets intéressants les activités de ProNaturA France. Les membres des groupes de travail peuvent être choisis hors du Conseil d'administration voire hors ProNaturA France dans le cas où leurs compétences sont nécessaires. Dans ce cas, le Conseil d'administration doit donner son accord et nomme un rapporteur chargé de présenter les travaux du groupe au Conseil d'administration. Ce rapporteur est obligatoirement membre du Conseil d'administration.

Le rapporteur communique au C.A. l'avancement des travaux du groupe de façon régulière, à chaque fois que le groupe en ressent la nécessité, à chaque progression déterminante, à chacune des réunions du CA et/ou à la demande du Président.

Le Secrétaire est le garant du ou des groupes de travail, et à ce titre est responsable de l'avancement du travail du groupe. Le rapporteur lui communique l'avancement des travaux du groupe tous les mois, ou à chaque fois que le groupe en ressent la nécessité, ou à chaque progression déterminante. Le Président et le Trésorier sont également informés de ces avancements.

Les membres du groupe de travail, le Président, le Secrétaire et le Trésorier sont tenus de garder

les informations confidentielles avant la communication officielle auprès du CA. Toutefois, le Secrétaire pourra s'il le juge nécessaire transmettre la progression des travaux des groupes de travail à toute autre personne. Une mention signifiant que cette progression n'est qu'un document de travail sera ajoutée à cette diffusion tant qu'il n'a pas été validé par le CA. En cas de désaccord sur cette communication, la décision définitive sera prise par le Président après consultation des membres du Bureau.

Les conclusions du groupe de travail ne sont en aucun cas une décision. Il s'agit d'une proposition issue d'une réflexion et d'un travail collectif dont la décision d'exécution relève du C.A. dans sa majorité.

Dans le cas où il serait constaté le non-respect de la mission confié par le C.A. à un groupe de travail, le C.A. se réserve la possibilité de saisir immédiatement le Bureau qui prendra toutes mesures nécessaires. Ces mesures, à la discrétion du Bureau., pourront être un simple rappel à l'ordre, l'exclusion d'un membre du groupe voire la dissolution pure et simple du groupe de travail.

ARTICLE 6 : POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.a. Période probatoire

Nul ne peut prétendre être membre du Bureau avant d'avoir été élu au sein du Conseil d'administration pendant l'année qui précède sa nomination.

Une exception pourra être consentie pour l'année qui suit l'adoption de présent règlement intérieur.

6.b. Assiduité

Tout membre du Conseil d'administration qui n'aura pas assisté au minimum à une réunion dans l'année, sans présentation d'une justification, sera considéré comme démissionnaire.

Toute absence répétée et non excusée aux réunions du Bureau conduit à un constat de carence et au remplacement immédiat jusqu'à l'Assemblée générale suivante par un membre du Conseil d'administration.

Ce remplacement est voté par le Conseil d'administration sur proposition du Bureau.

6.c. Cumul des fonctions

6.c.1. Le cumul des fonctions au sein du Conseil d'administration est possible. Ce fait est soumis :

- À l'appréciation des membres du Conseil d'administration ;
- À l'appréciation du Bureau si la proposition de cumul intervient entre deux réunions du Conseil

d'administration. Dans ce cas la proposition sera soumise à acceptation lors de la réunion suivante du Conseil.

6.c.2. En cas de cumul de fonctions au sein du Conseil, lors de tous les scrutins, chaque administrateur ne dispose que d'une seule et unique voix, une fonction ne pouvant être assimilable à une voix.

6.d. Biens matériels et documents administratifs

Tout membre du Conseil d'administration n'appartenant plus à cette instance, pour quelque raison que ce soit, doit remettre au secrétariat tous documents et matériels en sa possession, concernant et appartenant à ProNaturA France.

6.e. Remboursement des frais

Les fonctions d'administrateur sont gratuites. Toutefois, il est consenti les remboursements de frais pour toute mission ou toutes dépenses autorisées par le Bureau. Ces remboursements sont réalisés au centime d'euro.

La demande de remboursement doit être accompagné de tous justificatifs.

En cas d'abandon de frais au profit de ProNaturA France, les barèmes forfaitaires, établis chaque année par l'administration fiscale, sont utilisés lors de l'utilisation d'un véhicule personnel. Dans ce cas, il reçoit un « reçu de don » tel que défini par l'administration fiscale.

En cas de remboursement demandé, celui-ci sera basé sur les conclusions du site « Via Michelin ».

ARTICLE 7 : SERVICES ET ACTIVITÉS

7.a. Revue

Si le financement est possible, ProNaturA France édite régulièrement un bulletin intitulé « La Lettre de ProNaturA ». Chaque adhérent « personne morale » en reçoit gratuitement un exemplaire.

Les adhérents « personnes physiques » reçoivent cette revue en fonction du choix du montant de leur cotisation (incluant ou non la revue).

Les membres désirant recevoir des exemplaires supplémentaires doivent régler une somme forfaitaire fixée par le Conseil d'administration plus les frais de port ou souscrire à un abonnement annuel dont le montant est également fixé par le Conseil d'administration, frais de port compris.

Chaque numéro de « La Lettre de ProNaturA » est mis à la disposition des membres par l'intermédiaire du site internet ou par toute autre voie dématérialisée.

7.b. Lettre d'information

Les adhérents dont l'adresse courriel est mentionnée lors de leur adhésion reçoivent une lettre d'information par courriel : ProNaturA Infos. Ils ont la possibilité de se désabonner en ligne.

7.c. Réseau informatique

ProNaturA France est propriétaire et gère un site internet qui comprend entre autres :

- Une présentation de ProNaturA France et de ses activités ;
- La liste des membres ;
- Des formulaires en ligne (adhésion, pouvoirs, etc.) ;
- L'annonce des manifestations organisées par les membres de ProNaturA France ;
- Des fiches techniques et juridiques ;
- Les bulletins et les lettres d'informations ;
- Etc.

Cette liste est non exhaustive. Certaines rubriques peuvent être en accès contrôlé, réservées aux membres actifs de ProNaturA France.

7.d. Produits dérivés

ProNaturA France diffuse des produits dérivés et promotionnels, tels insignes, calendriers, posters, cd-rom et tous autres documents ou objets amenés à se faire connaître.

7.e. protection de la biodiversité

ProNaturA France peut et doit engager tous programmes qu'elle juge nécessaire à une meilleure connaissance de ses objectifs.

7.f. Relations extérieures

ProNaturA France entretient des relations nationales et internationales constantes avec les pouvoirs publics, les syndicats professionnels de l'animalerie, les organismes de recherches et de formations et toutes personnes et ONG dont les centres d'intérêts rejoignent ses objectifs. ProNaturA France y défend ses intérêts et ceux d'élevages responsables dans le respect de ses statuts et règlement intérieur.

ANNEXE 1

Charte des membres du Conseil d'administration

ProNaturA France définit ses objectifs au titre des stipulations de ses statuts. Elle organise ses activités, distribue et précise les rôles de ses différents organes internes aux termes de son règlement intérieur. Il ressort des dispositions cumulées des textes précités que le Conseil d'administration tient un rôle éminent.

Il suit de là que les membres du Conseil d'administration de ProNaturA France sont les représentants de la Fédération.

Considérant cette réalité, les membres dudit Conseil estiment nécessaire de :

- Renforcer les buts poursuivis ;
- Renforcer les actions menées ;
- Affiner les missions de chaque organe et de chaque membre du conseil ;
- Favoriser la qualité des relations entre chaque organe et chaque membre ;
- Favoriser la qualité des relations de chaque organe et de chaque membre avec les personnes publiques ou privées, morale ou physique non membre de la Fédération.

La présente charte réaffirme les principes de :

- Confidentialité ;

- Collégialité ;
- Courtoisie entre membres ;
- Respect des décisions adoptées ;
- Rigueur ;

Le respect de ces principes favorise le bon fonctionnement de notre Fédération et facilite la poursuite de ses objectifs.

En conséquence, il est adopté ce qui suit :

Article 1

Les membres du Conseil d'administration s'interdisent de divulguer à des personnes qui n'ont pas qualité pour les connaître, à l'intérieur comme à l'extérieur de la fédération, les informations dont ils ont connaissance, dans l'exercice ou à l'occasion de leurs fonctions, et qui risquent de nuire à la bonne marche fédérale.

Dans le cadre de cette obligation de discrétion, il est formellement interdit aux membres du conseil de reproduire et de communiquer, sous quelque forme que ce soit, tout renseignement, document ou fichier concernant :

- Les études ou affaires en cours ou en instance avant qu'elles n'aient fait l'objet d'une publication écrite du secrétariat,
- Les informations concernant les associations et leurs adhérents, ces informations faisant l'objet d'un traitement informatique déclaré auprès de la Commission Nationale Informatique et Liberté (CNIL), ou respectueuse des règles de cette commission (CNIL).

Article 2

Les membres du Conseil d'administration inclinent vers le consensus.

Les membres du Conseil d'administration s'engagent à agir, dans le cadre de leurs activités, de manière concertée et conformément au principe de collégialité. Ils contribuent à l'unité et au développement de la vie associative.

Article 3

Les membres du Conseil d'administration s'engagent à respecter les décisions du Conseil d'administration et à nullement les critiquer publiquement. La présente stipulation n'interdit pas le droit à l'opposition, à la diversité des expressions et des avis, mais commande la discipline.

Les membres du Conseil d'administration se reconnaissent mutuellement le droit à la liberté d'expression. Aussi, les membres qui souhaitent exprimer une opposition peuvent, s'ils le souhaitent, monter un dossier précisant leur position avec arguments à l'appui. Ce dossier sera joint au compte rendu des délibérations.

Les membres du Conseil d'administration respectent et exécutent les décisions prises en Assemblée générale jusqu'à réexamen éventuel du dossier.

Le Bureau et le Conseil d'administration délibèrent librement.

Article 4

Les membres du Conseil d'administration s'interdisent toute critique personnelle ou injures envers un autre membre du Conseil d'administration.

Article 5

Ils reconnaissent le Bureau fédéral comme compétent pour connaître de tout différend entre membres du Conseil d'administration.

Article 6

Les membres du Conseil d'administration respectent les engagements des instances fédérales. En cas de difficulté voire d'impossibilité survenant ultérieurement, le membre du Conseil en informe sans délai le Secrétaire général qui en informe le Conseil d'administration et propose une solution palliative.

Article 7

Les membres du Conseil d'administration s'astreignent à un droit de réserve de 12 mois à dater de leur démission, exclusion ou non réélection.

Les membres du Conseil d'administration respectent la présente charte. À défaut, le Bureau, une fois saisi, peut, s'il l'estime opportun, prendre les mesures conservatoires. Ces mesures peuvent aller jusqu'à la suspension provisoire.

Article 8

Les Membres du Conseil d'administration respectent la présente charte. A défaut, une fois celui-ci suivi, le Bureau peut, s'il le juge opportun, prendre des mesures conservatoires. Ces mesures peuvent aller jusqu'à la suspension provisoire.