

# ASSOCIATION APICOLE des MEUNIERS (AAM)



## Règlement intérieur

### 1. Préambule

Ce règlement est applicable après son vote par le bureau de l'AAM. Il pourra être modifié sur proposition du Président de l'AAM après un vote majoritaire du bureau. Ce règlement sera transmis à chaque membre de la section au moment de son inscription.

### 2. Composition du bureau :

Président (issu de la commune ; *condition imposée par la municipalité*),

Vice président (sans conditions particulières) pouvant être exécutif

Trésorier, (sans conditions particulières),

Secrétaire (sans conditions particulières),

Un chargé de communication technique (apiculteur) complétera cette assemblée sous la dénomination de bureau étendu

Les invités au bureau sont bienvenus mais n'ont pas droit de vote.

### 3. Rôle du bureau (voir statuts)

Il est rappelé que :

- lors des Assemblées générales chaque adhérent peut détenir au maximum trois pouvoirs
- le vote par correspondance n'est pas accepté

### 4. Communication :

Le bureau communique :

- avec l'ensemble des adhérents par courrier électronique
- entre-eux par courrier électronique et partage un fichier administratif et de suivi (colonies et ruchers) sous google sheet

Les adhérents qui le souhaitent, peuvent faire partie de la Liste sous Whatsapp ceci afin d'optimiser les rencontres sur le rucher ou lors d'activité spécifique.

Les extérieurs par le Site internet AAM

### 5. Animations: internes et externes - le(s) animateur(s)

Les animations internes sont les activités organisées pour l'ensemble des membres de l'AAM : activités pédagogiques, entretien du rucher et du local de Folleville, visites et ou conférences de centres d'intérêt apicole, concours interne de miel...

Les animations externes sont les activités à destination de personnes non membres de l'association : animation auprès des écoles, participation à des fêtes (communale ou autre) ; forum, ...

Les animateurs prennent cette fonction, ponctuellement ou pour la durée de la saison apicole.

Au moins un animateur devra être présent lors de chaque animation, dans la mesure du possible et de ses compétences.

## 6. Déroulement des animations

Les animations internes ont lieu le samedi après midi à partir de 14h ou tout autre jour de la semaine en fonction des disponibilités des membres de l'AAM.

L'AAM propose également des animations à destination des établissements scolaires et associations diverses de la commune.

Ces animations sont organisées sous le contrôle des animateurs qui veillent au bon déroulement des activités et de la sécurité.

Les membres de l'AAM sont sollicités à participer à tous types d'opérations, en vue de la bonne tenue du matériel et de la conduite du rucher.

Le bureau établit un planning des animations et le diffuse par mail auprès des adhérents.

## 7. Les ruchers

Pour la bonne conduite du rucher et du local, il sera demandé à des volontaires d'effectuer des opérations en dehors des jours d'animation.

Les ruchers sont accessibles aux seuls membres de l'AAM. Les ruchers sont ouverts au public uniquement les jours de manifestations officielles.

L'accès aux ruchers impose :

- Tenue adaptée,
- Opérations apicoles les mieux appropriées,
- Prise en compte de la sécurité des visiteurs ou promeneurs lors des interventions.
- Compte tenu des allergies éventuelles ne jamais intervenir seul sur le rucher.

Le nombre de ruches est limité à 3 par adhérent.

Les membres de l'AAM détenteurs de ruches devront en faire la déclaration annuelle auprès de l'état (*Légifrance/déclaration de ruche*) et contracter une assurance responsabilité civile.

Une attention particulière sera demandée quant au suivi de la bonne santé des colonies d'abeilles. Les ruches devront être en parfait état et traitées contre le varroa par des produits homologués et contre les diverses maladies possibles, telle que la loque. Dans certains cas extrêmes, sur avis des services vétérinaires, une ruche pourra être détruite.

Dans tous les cas, les propriétaires de ruches individuelles s'engagent à n'exercer aucun recours contre l'association.

L'association n'acceptera pas de ruche abandonnée sur les ruchers, néanmoins si le propriétaire n'a pas les disponibilités nécessaires momentanément il devra en informer l'association afin que les apiculteurs disponibles de l'association puissent prendre le relais momentanément ; ceci pour des raisons d'hygiène de l'ensemble du rucher.

Les ruches abonnées ne sont pas acceptées sur le(s) rucher(s).

Un plan de l'emplacement des ruches sur les ruchers sera mis à jour régulièrement (celui-ci pourra être utile en cas de vol)

## 8. Matériel & Local de Folleville (bâtiment 28)

Local mis à disposition de l'AAM par la municipalité.

Tout matériel mis à disposition des adhérents de l'AAM, financé par la municipalité reste la propriété de cette dernière.

Le site de Folleville est accessible aux seuls membres de l'AAM, il est ouvert au public uniquement les jours de manifestations officielles.

Les activités réalisées sur le site de Folleville sont sous la responsabilité des personnes qui en demandent l'accès.

Les disponibilités du local sont gérées par le chargé de communication.

Ce local sera maintenu en parfait état de propreté. En particulier, il sera impérativement nettoyé et remis en état par les utilisateurs après chaque usage..

Le nettoyage du local et du matériel se fait, généreusement, à l'eau froide. Evitez d'utiliser des produits d'entretien. L'aménagement des lieux reste sous la responsabilité des adhérents.

L'entreposage de matériel (hausse, nourrisseur) est possible à condition qu'il soit clairement identifié (Numéro d'apiculteur : NAPI et nom), de satisfaire aux règles sanitaires matériel propres et exempt de toute contamination : nosémose, fausse teigne, maladies, varroa, petit coléoptère....)

De même l'utilisateur de l'extracteur s'engage à ne pas introduire de germes apportés par des cadres de hausse provenant de ruche douteuse.

Il est demandé de ne pas déposer les corps de ruche ou les hausses à même le sol ; ceci afin que la propolis ne se colle pas au revêtement de sol (interposer un carton ou tout autre matériel exempt de propolis)

Après accord du bureau de l'AAM, il est possible d'emprunter du petit matériel, à condition de le rapporter en bon état de fonctionnement et dans les délais prévus. En cas de détérioration, les frais de réparation seront à la charge de l'emprunteur.

Tout emprunt de matériel ou livre sera noté sur le tableau ou sur le cahier

### **9. Convocation à l'Assemblée Générale**

La convocation à l'assemblée générale de fin d'année sera transmise à l'ensemble des membres quinze jours avant la date.

Le dépôt des candidatures sera effectué 10 jours avant la date de l'AG

Cette convocation sera accompagnée d'un :

- ordre du jour
- d'un pouvoir en cas d'impossibilité d'assister à cette réunion, à remettre le jour de l'AG

Des réunions d'organisation seront programmées au cours de l'année en fonction des besoins, un calendrier sera proposé en début d'année.

### **10. Autres**

Les adhérents peuvent profiter des conditions sur les achats groupés effectués par l'association, à condition d'effectuer le règlement à la commande.