– Statuts de l’association –

WILD BRETAGNE

I CONSTITUTION ET PRINCIPES GÉNÉRAUX

ARTICLE 1 – NOM

Il est fondé entre les adhérent.e.s aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour nom “**Wild *Bretagne*”.**

ARTICLE 2 – OBJET

Le but de l’association est de protéger, de sauvegarder et de créer des espaces sauvages, en libre évolution, tout en sensibilisant à la protection des écosystèmes et de leurs dynamiques naturelles par l’art, le jeu et tous autres moyens appropriés.

A cette fin, l’association peut, entre autres, acquérir, recevoir, gérer, conserver et mettre en libre évolution des terrains.

L'association s'engage à respecter les critères de l'intérêt général pour l’ensemble de ses activités.

ARTICLE 3 – SIÈGE SOCIAL

Le siège social est fixé au 3 resterholeniguy, 56160 Ploërdut. Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d’administration de l’association sur l’un des 5 départements suivants 22, 29, 56, 35, 44 sans nécessité de modifier les statuts.

ARTICLE 4 –DURÉE

L’association a vocation à être à durée illimitée.

II MEMBRES

ARTICLE 5 – COMPOSITION

L'association se compose de membres actifs non cotisants, membres adhérents.es. cotisants, membres bienfaiteur.ice.s, membres d’honneur.

Un.e membre a la possibilité d’avoir plusieurs qualités.

La définition de différentes catégories de membres ne va pas à l’encontre d’une organisation et d’un fonctionnement non hiérarchique et non discriminatoire de l’association.

ARTICLE 6 – ADMISSIONS

La qualité de membre adhérent.e s'acquiert par l'adhésion aux présents statuts, à la Charte des valeurs de l'association et au paiement de la cotisation annuelle.

Un formulaire d'adhésion doit être complété pour toute première adhésion.

Le Conseil d'Administration peut refuser une adhésion (l'exclusion sera consignée, justifiée et reportée lors de l'AG suivante).

ARTICLE 7 – PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

La qualité de membre se perd par :

- La démission écrite,
- Le décès,
- Le refus d'une adhésion, la radiation ou l'exclusion : prononcé par le CA pour infraction aux présents statuts, à la charte, pour motif grave ou pour tout autre motif portant préjudice aux intérêts moraux et matériels de l'association. L'intéressé.e sera au préalable convié.e à une médiation avec au moins 2 personnes du CA et est invité.e à exposer ses arguments.
  La procédure de radiation pourra être abandonnée, suspendue ou confirmée. Les demandes de recours amiable seront à présenter en AG. Le recours judiciaire se fait devant le Tribunal de Grande instance du siège de l'association (vices de procédure uniquement).

ARTICLE 8 – COTISATIONS

Les membres adhérents sont dits "membres cotisants" et sont tenus de verser une cotisation annuelle à l'association. Le montant de la cotisation est libre.

1. **Montant et Modalités de Versement**
   La cotisation payée vaut pour l'année civile en cours.
   En cas de non-paiement de sa cotisation annuelle sur l'année civile, le membre adhérent concerné sera considéré comme non à jour et ne pourra exercer certains droits (notamment le droit de vote lors des assemblées générales) jusqu'à régularisation de la situation.

   Pour autant, toute personne n'ayant pas été été formellement radiée ou exclue par l'association, peut participer aux activités bénévoles dans l'association, en tant que membres actifs non cotisants.

2. **Exemptions**
   Le conseil d'administration peut décider d'accorder une exonération de cotisation, aux membres d'honneur, membres bienfaiteurs, etc.). Ces exonérations doivent être définies et approuvées par l'assemblée générale.

III RESSOURCES ET MOYENS

ARTICLE 9 – RESSOURCES DE FONCTIONNEMENT

Les ressources de l'association se composent notamment :

- des cotisations de ses membres,
- des dons manuels (y compris les dons en nature ou en numéraire),
- des dons de biens immobiliers consentis par acte notarié conformément à la loi,
- des subventions publiques ou privées,
- du mécénat et des parrainages,
- des recettes provenant de la vente de produits, de services ou de prestations fournies par l'association,
- des recettes issues de manifestations, d'événements ou d'actions artistiques ou pédagogiques,
- de toute autre ressource autorisée par la loi et en cohérence avec son objet social.

L'association est gérée et animée majoritairement par des personnes bénévoles, ne pouvant retirer aucun profit personnel direct ou indirect de ses fonctionnements, des résultats économiques ou du patrimoine de l'association.

Ressources économiques, activités et bénévolat, s'organisent en cohérence avec l'objet social de l'association, et sa Charte des Valeurs.

En l'occurrence, l'association ne participe à aucun programme de compensation carbone ou foncière, de green-washing ou de social-washing. Les moyens de l'association doivent être alignés avec ses principes.

En amont de chaque collecte de dons, les donateurs et donatrices seront informé.e.s de la destination des fonds récoltés. Les répartitions prévues et communiquées lors d'une collecte ne peuvent être modifiées a posteriori. Cette répartition sera discutée et validée en AG.

ARTICLE 10 – LIBÉRALITÉS (Dons, donations et legs)

L'association peut recevoir :

1. **Des dons manuels** : ils peuvent être en numéraire ou en nature (y compris des terrains ou immeubles), sous réserve du respect des règles légales et de l'établissement d'un acte notarié lorsqu'il s'agit de biens immobiliers. Ces dons sont

directement et intégralement affectés à la réalisation de l'objet social de l'association.

2. **Des donations ou des legs** : ils ne peuvent être acceptés qu'après autorisation administrative conformément à l'article 910 du Code civil et aux articles 6 et 910 du Code général des impôts. Leur acceptation doit être approuvée par le Conseil d'administration et soumise à l'autorité compétente.

L'association se réserve le droit de refuser toute libéralité qui serait contraire à son objet ou à ses principes.

Ces libéralités devront donc être préalablement acceptées formellement par le Conseil d'Administration, puis entièrement et exclusivement affectées à l'accomplissement des objectifs fixés par les présents statuts.

ARTICLE 11 – ACQUISITION DE TERRAIN

Objectif des Acquisitions

L'association peut acquérir des terrains dans le cadre de ses objectifs statutaires et de ses moyens financiers, visant à la protection, la conservation, et la mise en libre évolution d'espaces naturels et/ou forestiers. Ces acquisitions doivent être en adéquation avec les finalités de l'association.

Processus d'Acquisition :

Toute acquisition ou acceptation de terrain doit être approuvée par un vote, à la majorité simple, ouvert à tous les membres cotisants de l'association, et donateurs.ices, sur proposition du conseil d'administration, lors d'une réunion ou d'un vote, annoncé au moins deux semaines à l'avance.

Le conseil d'administration est chargé de veiller à la viabilité économique et écologique de l'acquisition envisagée. Un rapport détaillé sur l'opportunité, les coûts et les enjeux de l'acquisition doit être communiqué aux membres de l'association avant le vote.

En particulier, ce rapport devra justifier que l'acquisition, tout comme l'acceptation (dons, etc), d'un terrain sert directement l'objet social.

La zone géographique des terrains est prioritairement définie dans la Bretagne historique (Départements : 22 29 35 56 et 44)

Gestion des Terrains Acquis :

Les terrains acquis par l'association doivent être gérés prioritairement en libre évolution, tout en respectant la législation en vigueur et la Charte de gestion des terrains de l'association Wild Bretagne : "Réserves sauvages, en libre évolution".

Pour certaines raisons, justifiées et argumentées par un avis du CA avant l'acquisition, certaines parcelles, dans un lot acquis par l'association, peuvent ne pas être identifiées comme "réserve sauvage, en libre évolution". Exemple : une petite parcelle dans un très grand lot acquis par l'association, avec une ruine présente qui serait mitoyenne à une maison détenue par une autre personne. Son entretien (obligation légale) pourrait devenir un coût trop important pour l'association et cette parcelle serait soumise constamment à des pressions humaines (entretiens, proximités avec des humains…). Ces éléments peuvent justifier de ne pas catégoriser cet espace comme faisant partie de la "réserve sauvage, en libre évolution" mais de tout de même l'acquérir si le vendeur ne veut pas vendre le lot sans celle-ci et que le lot en question dans son ensemble présente un intérêt écologique.

Suivi, Contrôle

Un rapport annuel sur l'état des terrains acquis et de leur gestion sera présenté à l'assemblée générale.

Cession des terrains :

Les propriétés foncières de l'association identifiées comme "réserve sauvage, en libre évolution" ne peuvent être vendues car il s'agit de biens communs d'intérêt général pour toutes les formes de vie.

ARTICLE 12 – PRESTATIONS DE SENSIBILISATION

Objectif

L'association propose des prestations de sensibilisation autour de la libre évolution des terrains naturels et des questions qui en dépendent. Ces actions visent à informer, éduquer et sensibiliser le public, les institutions et les acteurs locaux sur les bienfaits écologiques, économiques et sociaux, des forêts et des écosystèmes en libre évolution, ainsi que la réflexion sur les biens communs.

Public Cible

Les prestations de sensibilisation peuvent s'adresser à différents publics, en particulier :

- Le grand public, par le biais d'ateliers, conférences, ou journées d'information.
- Les acteurs locaux, tels que les collectivités territoriales, les entreprises forestières, les gestionnaires de terrains, et les associations environnementales.

- Les écoles, universités et autres institutions éducatives, pour la formation des jeunes générations à la préservation des dynamiques naturelles des écosystèmes.

- Les professionnels du secteur forestier pour encourager l'adoption de pratiques de gestion plus respectueuses de la libre évolution des forêts.

- Entreprises motivées par la préservation du vivant et la libre évolution.

- Etc…

Méthodes et Supports
Les prestations de sensibilisation sont réalisées à travers différents moyens et supports adaptés, en particulier :

- Ateliers pratiques et/ou artistiques et/ou participatifs sur des sites naturels ou tout autre lieu à l'intérieur ou à l'extérieur.

- Conférences, séminaires thématiques, expositions, documentaires.

- Création et distribution de supports pédagogiques et artistiques (brochures, guides, fanzines, vidéos, etc.).

- Organisation d'événements de sensibilisation (journées portes ouvertes, randonnées découvertes, expositions, stages etc.).

- Collaboration avec des médias locaux et des réseaux sociaux pour diffuser des messages et des actions de sensibilisation.

- Etc…

Partenariats et Collaborations
L'association peut établir des partenariats avec d'autres organisations, associations, collectifs, institutions, entreprises, etc. pour mener à bien ses actions de sensibilisation. Ces partenariats doivent être conformes aux objectifs statutaires de l'association. Toute collaboration impliquant des prestations rémunérées ou des financements externes devra être validée par le conseil d'administration.

Les partenariats qui prévoient l'utilisation libre de l'image de WILD Bretagne à des fins de communication institutionnelle, politique (mécénat d'entreprise par exemple) ou entre autre, les institutions à but lucratif ou portant l'action d'institutions à but lucratif, seront soumis, par le CA à un vote préalable des adhérents. Aucun projet ne sera poursuivi s'il n'obtient l'approbation d'au moins **les 3/4 des votant·es présent·es et représenté·es**. La réunion sera annoncée au moins deux semaines à l'avance, avec accès à un dossier précisant les contrats et enjeux.

Tout contrat de partenariat devra prévoir les conditions de sa révocation.

Financement des Prestations

Les prestations de sensibilisation peuvent être financées par :

- Les contributions financières des communes ou de tout autre partenaire co-organisateur des manifestations
- Les revenus générés par la prestation de services (conférences, ateliers payants, etc.).
- Les dons, collectes, et mécénats.
- Les cotisations des membres de l'association.
- Les subventions publiques ou privées dédiées.
- Etc…

Toute recette générée par ces prestations sera réinvestie dans les objectifs de l'association, notamment dans la préservation des espaces en libre évolution et la poursuite des actions de sensibilisation, une fois les frais de ces opérations dûment remboursés.

Suivi et Évaluation

Un suivi régulier des actions de sensibilisation sera effectué par le conseil d'administration.

Un rapport annuel sur ces activités sera présenté à l'assemblée générale.

IV ORGANISATION INTERNE

ARTICLE 13 – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Tous les membres à jour de leur cotisation et ayant adhéré aux statuts et à la charte (membres adhérents cotisants) pourront participer aux assemblées générales.

Toute personne intéressée par l'association, en particulier les donateurs et autres membres actifs non cotisants, pourront participer aux AG, mais ne pourront pas voter les décisions. Une liste à jour des membres cotisants pour l'année civile en cours sera consultable avant chaque AG.

Lors des assemblées générales, les sujets indiqués à l'ordre du jour sont traités en priorités.

Les membres peuvent proposer des sujets supplémentaires qui pourront être abordés lors de l'assemblée, sur décision du CA.

Les membres cotisants peuvent être représentés par d'autres membres munis d'un pouvoir. Un membre ne peut être muni de plus de 5 pouvoirs par assemblée. Une procuration de vote devra être présentée, signée, par le délégataire pour justifier du pouvoir.

La délégation devra être écrite et signée manuellement du mandant et du mandataire.

Une feuille de présence sera signée par les membres cotisants présents physiquement et/ou porteurs de pouvoirs qui participent aux votes. Pour les membres en vidéo-conférence, un autre système de traçabilité, proposé par le CA, pourra être mis en place le cas échéant.

Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres.

ARTICLE 14 – CONVOCATION AUX ASSEMBLÉES GÉNÉRALES (ordinaire et extraordinaire)

Une convocation comportant l'ordre du jour, la date, le lieu et l'horaire de la réunion, les modalités, est envoyée par mail aux adhérent.e.s enregistrés, au moins 2 semaines avant la date fixée.

La convocation sera envoyée à minima, 2 semaines avant l'AG.

ARTICLE 15 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE (AGO)

Une AGO est tenue sur convocation du conseil d'administration ou sur demande de 10% des membres cotisants de l'association (5% si le nombre de membres cotisants dépasse 1000 personnes). Le CA ou le groupe de membres cotisants ayant sollicité l'AGO, définit l'ordre du jour.

L'AGO annuelle décide des grandes orientations de l'association et se réunit au moins 1 fois par an.

Lors de l'AGO annuelle, les intervenants prévus par le CA exposent la situation morale de l'association (rapport moral) ainsi que les projets réalisés et ceux à venir. Un ou des modérateur.rices seront désignés.es par le CA, pour que chacun·e ait la parole et pour mener les débats dans le respect des statuts de l'association. Les comptes sont exposés et l'ensemble du bilan financier (rapport financier) est soumis à l'approbation de l'assemblée.

L'AGO valide les rapports moral et financier de l'association, et procède à l'élection des membres du CA.

Si un collectif réunissant au moins 10% (5% si le nombre de membres cotisants dépasse 1000 personnes) des membres cotisants (ayant un droit de vote) en fait la demande formelle avant la tenue de l'assemblée générale, une résolution de révocation des membres du CA sera inscrite d'office à l'ordre du jour pour être soumise au vote des membres.

Le CA rédige un compte rendu de l'AGO et l'envoie à tous les membres de l'association.

ARTICLE 16 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE (AGE)

Est dite “extraordinaire” toute assemblée générale de l’association ayant pour but la modification des statuts ou la dissolution de l’association.

Elle est convoquée par le CA suite à une décision prise en AGO. Le CA définit l’ordre du jour.

La présence de 1/3 minimum des membres cotisants sera requise.
Aucune décision ne sera entérinée si elle n’obtient pas l’approbation d’au moins les 70% des votants présents et représentés.

Une feuille de présence sera signée par les membres cotisants présents et/ou porteurs de pouvoirs qui participent aux votes. Pour les membres en vidéo-conférence, un autre système de traçabilité, validé par l’Assemblée, pourra être mis en place le cas échéant.

En cas de décision portant sur la dissolution de l’association, l’assemblée délibère également sur la nomination des liquidateurs.

Une fois leur mission terminée, l’assemblée générale se prononce sur la dévolution de l’actif net conformément à l’article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

ARTICLE 17 – VOTE ET QUORUM DES AG

Le vote par procuration est autorisé.

Les décisions des assemblées sont prises selon le mode de consentement, puis à défaut le mode de consensus, puis à défaut aux deux tiers des voix des membres présent.e.s ou représentés (procuration).

Chaque membre adhérent.e à jour de sa cotisation annuelle dispose d'une voix.

Pour les AGE, les décisions seront entérinées à condition que participe à l’AG un nombre de membres cotisants supérieur au double du nombre des membres CA, CA compris. Si CA de 4 personnes => 9 personnes minimum, CA compris.

Pour les AGO les détails du vote seront précisés dans les modalités d’organisation.

Toutes les délibérations sont prises à main levée, y compris l’élection des membres du conseil d’administration. A moins que le Conseil d’Administration ne demande l’anonymat d’un vote pour une décision particulière ou bien que l’anonymat soit requis par plus de la moitié des membres présents.

Article 18 – CONSEIL D’ADMINISTRATION

L'association est dirigée par un Conseil d'Administration (CA) composé de 3 membres adhérents cotisants au minimum et de 11 membres au maximum, majeurs et jouissant de leurs droits civiques, élu.e.s pour une durée et selon les modalités définies dans les présents statuts.

Les membres du CA co-gèrent et administrent l'association, solidairement, en tant que dirigeants de droit. Ils se réunissent plusieurs fois par an, selon les nécessités de leurs missions.

Wild Bretagne est une association collégiale. Une association collégiale est une association dont le mode de gouvernance repose sur la collégialité. Cela signifie qu'il n'y a pas de lien hiérarchique entre les membres qui se partagent les responsabilités et les missions.

Les décisions importantes sont prises en commun :

- Soit par un groupe de personnes réunies au sein d'un organe décisionnel : le conseil d'administration,
- Soit par un vote de tous les membres de l'association, lors des Assemblées Générales, ou sur proposition de vote du conseil d'administration (achats de terrains par exemple), ou selon les clauses des statuts,

L'association n'a pas de « Bureau Associatif » : le CA en auto-gestion assume, collectivement et sans attribution de titres, les fonctions de Président, de Trésorier ou de Secrétaire.

Le CA pourra au besoin, créer un « Bureau Associatif ». A besoin, il sera possible de nommer ou de dissoudre le « Bureau Associatif ».

Le CA est notamment chargé de la gestion stratégique, administrative et financière de l'association.

L'association tient une comptabilité rigoureuse, dont elle rend compte à l'ensemble de ses membres et donateurs de façon transparente (Rapport financier consultable lors de l'assemblée générale ordinaire et sur le site Internet).

Le conseil d'administration est compétent pour tout ce qui a trait à l'administration et la gestion courante de l'association. Il dispose de pouvoirs les plus étendus pour accomplir tout acte d'administration ayant trait à l'objet social de l'association. Il arrête le budget annuel avant l'exercice.

Les décisions du CA sont prises à l'unanimité des membres du CA, puis à défaut au consensus.

Bien que l'association soit collégiale et que le Conseil d'Administration assume collectivement les responsabilités de direction, celui-ci désigne parmi ses membres, pour des besoins administratifs et juridiques, un ou plusieurs référents mandatés. Leur mandat est révocable à tout moment et est défini dans le temps par le Conseil d'administration.

Ces référents peuvent notamment :

- représenter l'association dans les actes de la vie civile

- ouvrir et gérer les comptes bancaires (signature bancaire)
- signer les contrats et documents officiels au nom de l'association,
- effectuer les déclarations administratives et légales.

En outre, le CA peut désigner toute personne, qui se sera portée formellement volontaire, pour accomplir une mission de gestion ou de représentation déterminée.

En cas de vacances d'un ou plusieurs membres du CA, le CA restant pourvoit provisoirement au remplacement des membres absents ou partis. Il sera procédé à leur remplacement définitif lors de la prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des nouveaux membres du CA commencent dès leur élection. Ceux des membres qui avaient assuré l'intérim cessent à la même date.

DUREE DU MANDAT DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
Les membres du conseil d'administration sont nommés pour une durée comprise entre 12 et 18 mois, jusqu'à l'assemblée générale prévoyant l'élection ou la réélection de ses membres (les mandats sont renouvelables).

ARTICLE 19 – BUREAU

L'association n'a pas de « Bureau Associatif » : le CA en auto-gestion assume, collectivement et sans attribution de titres, les fonctions de Président, de Trésorier ou de Secrétaire.

Le CA pourra au besoin, créer un « Bureau Associatif » défini pour une durée donnée. A besoin, il sera possible de nommer ou de dissoudre le « Bureau Associatif ».

Lors de sa première réunion suivant chaque assemblée générale ordinaire, le conseil d'administration pourra choisir un mode d'organisation avec bureau structuré de la façon suivante :

Un·e président·e, chargé·e de la représentation légale de l'association
Un·e trésorier·ère, chargé·e de la gestion financière
Un·e secrétaire, chargé·e de la tenue des registres et de la correspondance
[Éventuellement : un·e vice-président·e, un·e trésorier·ère adjoint·e, etc.]

Ces personnes exercent leurs fonctions sans lien hiérarchique et rendent compte régulièrement au conseil.

Le mode de fonctionnement choisi peut être modifié à tout moment par décision du conseil d'administration à la majorité.
Quelle que soit l'option retenue, les décisions stratégiques sont prises collégialement par le conseil d'administration.
Les modalités de décision et de quorum restent identiques.

ARTICLE 20 – EXERCICE SOCIAL

L’exercice social de l’association commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

ARTICLE 21 – GROUPES LOCAUX

Les groupes locaux s’organisent entre membres réunis par la proximité géographique dans une vision décentralisée et démocratique, agissant dans le respect des lois et des chartes de l’association.

Ils sont créés, avec l’accord du CA, à l’initiative d’habitants.tes souhaitant voir revenir plus d’espace en libre évolution, sur leur territoire, et agir pour que cela advienne mais aussi partageant l’envie de réfléchir ensemble : comment cohabiter avec toutes les formes de vie localement ?

Les membres adhérents de l’association réunis en groupes locaux fonctionnent en autogestion. Toutefois leurs décisions n'engagent pas l’association, mais uniquement le groupe local.

Les groupes locaux présenteront leurs rapports d’activités annuels lors de l’AG ou lors d’un événement dédié.

V FONCTIONNEMENT ET DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

ARTICLE 22 – SALARIAT

L'association pourra, si nécessaire, recourir au salariat pour assurer la pérennité de ses fonctions clés et la poursuite de ses projets.

Le salariat d’un membre de l’association est possible.

Tout salariat ne peut intervenir que dans les conditions suivantes :

Nécessité et distinction des fonctions :
L’emploi salarié doit répondre à un besoin réel de l’association et correspondre à des fonctions distinctes de celles exercées bénévolement au sein de l’association. Le salarié doit être recruté en fonction des compétences requises par la fonction.

Respect des règles de droit du travail :
Le contrat de travail est établi conformément au Code du travail et donne lieu à une rémunération, à des cotisations sociales et à des obligations légales comme pour tout salarié.

Responsabilité économique et sociale : Avant de recruter, l’association s’assure qu’elle dispose des moyens économiques nécessaires pour financer les salaires et

charges, a minima pour la durée des contrats de travail envisagés, et à minima sur 18 mois, en particulier en cas de recrutement en CDI.

Le conseil d'administration est l'instance dirigeante qui assume la responsabilité d'employeur au nom de l'association. Le CA supervise l'affectation des missions, le temps de travail, la gestion des bulletins de salaire et du contrat de travail en général. Un lien de subordination existe de fait entre le salarié et le CA, dans le cadre de ses fonctions. Le financement du salariat ne pourra pas être prélevé sur les dons destinés à des objectifs dédiés.

Transparence et prévention des conflits d'intérêts :
Si un membre postule à un poste salarié, il ne prend pas part au vote relatif à sa propre embauche ou à la fixation de sa rémunération.

L'association veille à prévenir tout conflit d'intérêt ou confusion entre fonctions bénévoles et fonctions salariées.

Un.e membre du CA ne peut être salarié.e.

ARTICLE 23 – INDEMNITÉS

Les fonctions exercées par les membres de l'association sont **gratuites et bénévoles**.

Toutefois, les frais engagés dans l'exercice de leur mandat ou de leurs missions pour le compte de l'association (déplacements, hébergements, achats nécessaires, formations, etc.) peuvent être **remboursés sur présentation de justificatifs**, conformément aux règles établies par le conseil d'administration et sous réserve d'une validation préalable des dépenses envisagées par le CA, dans le respect de la réglementation fiscale et sociale applicable aux associations.

En aucun cas ces remboursements ou indemnités ne peuvent être assimilés à une rémunération.

VI RÈGLEMENTS COMPLÉMENTAIRES

ARTICLE 24 – CHARTES

L'association s'est dotée d'une « Charte des valeurs » et d'une "Charte – Réserve sauvage, en libre évolution" qui précisent, notamment, ses engagements éthiques et les modalités de gestion de ses terrains.

Toute personne de bonne volonté, qui partage les objectifs de son objet social, est la bienvenue dans l'association.

Les membres de l'association doivent prendre connaissance et s'engager à respecter la "Charte des Valeurs de Wild Bretagne".

L'implication de Wild Bretagne dans une initiative militante sera soumise à l'approbation du CA.

Elle souligne que l'engagement des bénévoles se fait en fonction du temps et de la disponibilité de chacun.e, sans jugement. La santé, la sécurité, le bien-être physique et mental des bénévoles et des salarié.e.s constituent des priorités pour l'association.

Les membres et visiteurs des réserves doivent se conformer à la charte "réserve sauvage en libre évolution" il est notamment précisé que les membres et visiteur.euse.s doivent respecter les règles d'accès et de comportement sur ces réserves. L'accès à certaines zones peut être restreint ou interdit.

En fonction de ses projets et développements, l'association pourra se doter de chartes et règlements complémentaires ou être signataire de chartes de nos partenaires.

VII FIN DE VIE DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 25 - DISSOLUTION

En cas de dissolution prononcée selon les modalités prévues dans les présents statuts pour les assemblées générales extraordinaires, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, et l'actif net, s'il y a lieu, est dévolu à un organisme ayant un but non lucratif, reconnu d'intérêt général, faisant preuve d'une gestion désintéressée, partageant les mêmes objectifs que WILD Bretagne, à savoir la protection des espaces naturels, des dynamiques du sauvage et de la libre évolution,

Cet organisme bénéficiaire devra conserver la gestion des terrains en libre évolution.

L'actif net, les biens restants ne peuvent en aucun cas être transmis à un membre de l'association ou à un particulier, même partiellement.