Comment piloter une Association de Protection Animale

MEMENTO

Boîte à outils

Octobre 2024

PREAMBULE

POURQUOI ET POUR QUI

Ce guide s'adresse à l'ensemble des associations de protection animale, qu'elles soient de petite ou grande taille, qu'elles disposent, ou non, de structures d'accueil spécifiques. Il a pour ambition de fournir un outil complet et accessible, destiné à vous accompagner, vous, acteurs indispensables, dans leur mission de défense et de protection des animaux.

En réunissant les meilleures pratiques, les obligations légales et des modèles de documents adaptés à chaque situation, ce guide vise à

- **Renforcer** la crédibilité et l'efficacité des actions menées par les associations en leur offrant un cadre de référence clair et précis.
- **Optimiser** la gestion de leurs ressources (humaines, financières, matérielles) et favoriser une utilisation optimale des fonds récoltés.
- **Améliorer** le bien-être des animaux en garantissant des conditions d'accueil et de soins de qualité, conformément aux normes en vigueur.
- **Faciliter** la mise en conformité avec la réglementation et prévenir les éventuels risques juridiques.

Que vous soyez gestionnaire d'un refuge, d'une fourrière, ou que vous coordonniez un réseau de familles d'accueil, ce guide vous apportera des clés pour mener à bien vos missions, en toute sérénité et en toute légalité.

Forts de notre expérience, de notre engagement, dans le domaine de la protection animale, nous avons souhaité partager avec vous les fruits de nos recherches et de notre expertise. Ce guide est le fruit du travail du Collectif Vauclusien de Protection Animale, il se veut une aide du quotidien, nous serions heureux que vous nous aidiez à l'enrichir en exprimant vos besoins et vos expériences en nous contactant : **notre mission est d'être à vos côtés**.

NB : ce guide de pilotage n'est évidemment pas exhaustif, il se veut évolutif et collaboratif.

Aussi n'hésitez pas à nous communiquer votre propre veille juridique et vos bonnes pratiques

Il est conçu pour que vous vous l'appropriez et l'adaptiez à vos besoins spécifiques

SOMMAIRE

PARTIE 1 - OBLIGATIONS LEGALES

Associations avec refuges uniquement
Associations avec fourrières
Associations avec familles d'accueil uniquement
Associations mixtes refuge-FA-fourrière

PARTIE 2 - BIEN ETRE DES ANIMAUX

Les besoins fondamentaux du chien
Les besoins fondamentaux du chat

PARTIE 3 - LES BENEVOLES

Idées pour faciliter la vie des bénévoles et les fidéliser
Idées pour éviter le découragement des bénévoles

PARTIE 4 - COMPLEMENT D'AIDE ET SUGGESTIONS

Gestion des bénévoles
Communication et visibilité
Gestion des dons et financements
Gestion vétérinaire et santé des animaux
Procédure et gestion des situations difficiles
Bien-être animal
Education et sensibilisation du public
Utilisation des outils numériques
Mise en réseau et soutien aux autres associations (CVPA)

PARTIE 5 - PROPOSITION DE DOCUMENTS TYPES (MAJ OCTOBRE 2024)

Bibliographie et ressources
Aide-mémoire des formalités et documents obligatoires
Statuts
Assemblée constitutive
Assemblée générale ordinaire annuelle
Chartes des valeurs pour les bénévoles (associations avec refuge, avec FA)
Contrat Vétérinaire Référent
Convention famille d'accueil
Fiche de pré-visite (chien, chat)
Certificat d'engagement et de connaissance (chien, chat)
Contrat d'adoption

PARTIE 1 - OBLIGATIONS LEGALES

1. Association avec refuge uniquement

Documents obligatoires

- Statuts de l'association — Déclaration à la préfecture et publication au Journal Officiel.
- Récépissé de la préfecture — Preuve de la déclaration officielle.
- Registre spécial — Registre obligatoire dans lequel sont consignées toutes les modifications statutaires et les changements de dirigeants.
- Comptabilité — Tenue régulière des comptes (livres comptables, bilan, compte de résultat).
- Assurances — Responsabilité civile obligatoire pour couvrir les dommages que l'association pourrait causer et bien sûre assurances pour les locaux et terrains

Obligations spécifiques

- **Autorisation d'ouverture du refuge**
  Déclaration à la Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP) ou à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP). Une visite d'inspection sanitaire est nécessaire.
- **Certificat de capacité pour la gestion d'un refuge**
  Le responsable du refuge doit détenir Attestation de Connaissances pour les Animaux de Compagnie d'Espèces Domestiques : ACACED ou équivalent (diplôme valant équivalence Dr en Médecine Vétérinaire).
- **Normes d'hygiène et de sécurité**
  Respect des normes imposées pour le bien-être animal (espaces adaptés, soins vétérinaires, etc.).
- **Registre des animaux**
  Tenue à jour du registre d'entrée et de sortie des animaux hébergés.
- BNOPA
  Doit être alimentée régulièrement et à jour

2. Association avec fourrière

Documents obligatoires

- **Statuts de l'association.**
- **Récépissé de la préfecture.**
- **Registre spécial.**
- **Comptabilité.**
- **Assurances RC et locaux**

Obligations spécifiques

- **Agrément pour l'ouverture d'une fourrière**
  Comme pour les refuges, il est nécessaire d'obtenir l'autorisation d'ouverture de la DDPP/DDCSPP.
- **Convention avec les communes**
  La fourrière doit être liée par une convention avec les communes pour la prise en charge des animaux errants.

- **Personnel qualifié**
  Le personnel ou les bénévoles travaillant dans la fourrière doivent être qualifiés ou encadrés par une personne possédant un certificat de capacité.

- **Gestion des animaux errants**
  Obligation de garder les animaux pendant un délai légal de garde (8 jours ouvrés minimum) avant de les proposer à l'adoption ou de prendre d'autres mesures.
- **Registre des animaux**
  Doit inclure les entrées, sorties, adoptions, euthanasies et informations sanitaires.
- BNOPA
  Doit être alimentée régulièrement et à jour

3. Association avec familles d'accueil uniquement

Documents obligatoires
- **Statuts de l'association**
- **Récépissé de la préfecture**
- **Registre spécial**
- **Comptabilité**
- **Assurance responsabilité civile**

Obligations spécifiques
- **Convention de famille d'accueil**
  Contrat écrit entre l'association et chaque famille d'accueil pour encadrer les responsabilités et droits des deux parties. (modèle en annexe)
- **Suivi vétérinaire**
  Obligations de suivi médical des animaux en famille d'accueil.
- **Registre des animaux**
  Doit également être tenu à jour avec les entrées et sorties des animaux placés en famille d'accueil.
- BNOPA
  Doit être alimentée régulièrement et à jour

4. Association avec refuge, fourrière et familles d'accueil

Dans ce cas, il faut cumuler les obligations des trois configurations

Documents communs
Statuts, récépissé, registres du personnel, des bénévoles, des adhérents, des délibérations, comptabilité et assurances.

Obligations spécifiques
Agrément de la DDPP/DDCSPP pour le refuge et la fourrière, ACACED, gestion des animaux errants, conventions pour les familles d'accueil et les communes, respect des normes sanitaires et de sécurité, et tenue des registres d'animaux, inscription et tenue BNOPA.

5. Autres obligations communes à toutes les configurations

- **Identification des animaux =>** Obligatoire pour tous les animaux cédés (puce électronique ou tatouage).
- **Stérilisation** ⓘ **=>**Souvent encouragée pour éviter la surpopulation animale.

- **Campagnes de sensibilisation =>** Possibilité d'organiser des événements ou des campagnes pour encourager l'adoption, sensibiliser à la cause animale, etc.
- **BNOPA ⓘ=>** Inscription et tenue à jour de la Banque Nationale des Operateurs en Protection Animale, souvent ignorée mais obligatoire et **nécessaire pour les subventions**

Ces obligations peuvent varier légèrement en fonction de la taille de l'association, de la région ou des autorités locales. Il est toujours conseillé de contacter la DDPP locale pour obtenir des informations actualisées et spécifiques à votre situation

FOCUS SUR L'ACACED

Attestation de Connaissances pour les Animaux de Compagnie d'Espèces Domestiques.

C'est une certification obligatoire pour toute personne qui exerce une activité professionnelle ou non en lien direct avec les animaux de compagnie (chiens, chats, nouveaux animaux de compagnie - NAC). Cette attestation vise à garantir que les personnes travaillant ou œuvrant avec ces animaux possèdent les connaissances nécessaires pour assurer leur bien-être.

Pourquoi l'ACACED est-elle importante ?

- **Bien-être animal** => Elle garantit que les personnes en contact avec les animaux ont une bonne connaissance de leurs besoins biologiques, physiologiques et comportementaux.
- **Protection des animaux** => Elle permet de prévenir la maltraitance et les actes de cruauté envers les animaux.
- **Qualité des services** => Elle assure un certain niveau de qualité dans les services proposés aux propriétaires d'animaux.

Que comprend la formation ACACED ?

La formation ACACED aborde différents thèmes tels que =>

- Les besoins biologiques et physiologiques des animaux
- Le comportement animal
- Les soins de base
- La législation
- Le bien-être animal

ELLE EST OBLIGATOIRE A MINIMA POUR LE RESPONSABLE LEGAL DE L'ASSOCIATION AVEC OU SANS REFUGE, AVEC OU SANS FOURRIERE, AVEC OU SANS FA

FOCUS SUR LA BANQUE NATIONALE DES OPERATEURS DE PROTECTION ANIMALE (BNOPA)

La BNOPA est un registre national obligatoire pour les structures œuvrant dans la protection animale, incluant les refuges, les associations d'adoption et les organismes de stérilisation. Elle vise à garantir la transparence et la traçabilité des actions pour le bien-être animal. Toute association gérant des animaux doit s'inscrire et fournir des documents administratifs comme les statuts et déclarations d'activités.

L'inscription permet de :

- Répondre aux obligations légales de bien-être animal.
- Fournir des rapports d'activités réguliers.
- Accéder à certaines subventions publiques.

En s'inscrivant, les associations s'engagent à respecter les normes en vigueur et peuvent faire l'objet de contrôles par les autorités. (plus d'informations en annexe).

PARTIE 2 - BIEN ETRE DES ANIMAUX

L'importance du bien-être des animaux en refuge pour favoriser leur adoption

Le bien-être des animaux en refuge est un enjeu crucial, non seulement pour assurer leur confort durant leur séjour, mais aussi pour maximiser leurs chances d'adoption. Lorsque les animaux sont stressés, mal nourris ou peu stimulés, leur comportement peut se détériorer, rendant plus difficile leur interaction avec les potentiels adoptants. En revanche, des animaux épanouis, en bonne santé physique et émotionnelle, sont plus susceptibles de faire bonne impression et de trouver une famille aimante rapidement.

Voici un résumé des besoins fondamentaux du chien et du chat, ainsi que des idées d'enrichissement en refuge adaptées à chaque espèce, avec des indications sur ce qui est à proscrire ou éviter.

1. Les besoins fondamentaux du chien

Besoins physiologiques

- Nourriture équilibrée => Protéines de qualité, hydratation régulière.
- Eau fraîche => Disponibilité constante.
- Exercice physique => 2 à 3 sorties par jour pour dépenser de l'énergie.
- Sommeil => Un espace calme, propre, et confortable pour se reposer.

Besoins psychologiques et comportementaux

- Socialisation => Contact avec des humains et d'autres chiens (selon leur comportement) pour éviter l'isolement.
- Stimulation mentale => Jeux interactifs, activités de recherche d'odeurs, puzzles pour chien, mastication.
- Sécurité => Un environnement stable sans sources de stress, avec des routines régulières.

Enrichissement en refuge pour le chien

- Promenades régulières => Essentielles pour réduire l'ennui et maintenir la forme physique.
- Jeux d'odorat => Cacher de la nourriture ou des friandises dans l'enclos pour stimuler leur flair (si chien seul dans l'enclos : ne pas générer de protection de ressources).
- Jouets interactifs => Balles distributrices de friandises, Kong à mâcher rempli de pâtée.
- Périodes de jeux avec des bénévoles => Permet d'établir une connexion sociale.
- Formation et éducation positive => Enseigner des commandes simples (assis, couché, etc.) pour favoriser une interaction positive et diminuer l'anxiété. (en renforcement positif avec un professionnel à jour, respectueux et bienveillant, en accompagnement)

À proscrire pour les chiens

- Isolement prolongé => Les chiens sont des animaux sociaux et souffrent de solitude.
- Absence de stimulation => L'ennui entraîne des comportements destructeurs (mordillage de cage, aboiements excessifs, léchages compulsifs avec plaies, stéréotypies).
- Méthodes d'éducation coercitives => Utilisation de colliers électriques ou de punitions physiques, qui augmentent le stress et l'agressivité.
- Espaces restreints sans possibilité de bouger ou d'explorer.

2. Les besoins fondamentaux du chat

Besoins physiologiques

- Alimentation adaptée => Croquettes ou pâtée de qualité, eau fraîche à volonté.
- Espace de repos => Les chats aiment les endroits en hauteur pour dormir en sécurité.
- Hygiène => Une litière propre, accessible et éloignée de leur zone d'alimentation.

Besoins psychologiques et comportementaux =>

- Exploration => Les chats sont curieux et aiment explorer leur environnement.
- Griffades => Disposer de griffoirs pour permettre aux chats de faire leurs griffes.
- Stimulation mentale => Besoin de jeux pour imiter la chasse (balles, plumeaux).
- Territoire => Un espace propre à eux, où ils peuvent se retirer au calme.

Enrichissement en refuge pour le chat

- Jouets de chasse => Plumeaux, petites balles, lasers pour reproduire la traque.
- Aires en hauteur => Arbres à chats ou étagères pour se percher, observer et se sentir en sécurité.
- Cachettes => Boîtes ou coins tranquilles où ils peuvent se cacher.
- Griffoirs => Essentiels pour marquer leur territoire et entretenir leurs griffes.
- Jeux interactifs => Balles ou jouets distributeurs de nourriture pour simuler la recherche de proies.
- Zones d'interaction humaine => Temps de jeu ou de câlins avec des bénévoles pour les sociabiliser.

À proscrire pour les chats

- Manque d'espace personnel => Les chats doivent avoir un endroit à eux pour se reposer ou se cacher s'ils sont stressés.
- Surstimulation => Manipulations excessives ou jeux trop insistants peuvent entraîner de l'anxiété.
- Absence de griffoirs => Cela entraîne du stress et des griffades inappropriées (meubles, murs).
- Cohabitation forcée avec d'autres chats => Si un chat n'est pas sociable avec ses congénères, il doit avoir un espace séparé.
- Environnement bruyant ou chaotique => Les chats sont sensibles au stress, il faut éviter les bruits forts ou les mouvements brusques autour d'eux.

> FOCUS SUR LES CAMPAGNES DE STERILISATION ET D'IDENTIFICATION
>
> Le CVPA organise chaque année avec les municipalités, les associations, les vétérinaires des campagnes de stérilisation et d'identification tant à destination des chats de familles pour les particuliers à faibles ressources que des chats libres qui sont remis sur leurs territoires
>
> Voir les dossiers spécifiques à ces deux actions sur notre site: https://www.cvpa.net/

En synthèse, offrir aux chiens et aux chats un environnement qui répond à leurs besoins spécifiques, les stimule mentalement et physiquement est crucial pour leur bien-être, surtout en refuge. L'enrichissement et la gestion quotidienne doivent toujours être adaptés à l'animal pour éviter de renforcer le stress ou les comportements négatifs.

FOCUS PIEGES A EVITER POUR DES CHIENS ET CHATS MOINS STRESSES

Pour les chiens =>

-Trop de stimulation physique sans récupération => Ils ont besoin de moments calmes après des périodes de jeu intense.

-Trop peu d'interactions humaines => Un chien en refuge ne devrait pas être laissé seul trop longtemps sans contact humain.

-Espaces confinés => Un chien enfermé dans un petit espace sans pouvoir bouger devient stressé et peut développer des troubles du comportement.

Pour les chats =>

-Absence de cachettes ou de zones de repos en hauteur => Les chats stressés doivent avoir la possibilité de s'isoler.

-Jeux trop longs ou invasifs => Les chats, en particulier les plus craintifs, peuvent être rapidement épuisés ou stressés par des jeux insistants.

-Ignorer leur besoin de griffer => Cela peut générer de la frustration.

VOS NOTES :

PARTIE 3 - LES BENEVOLES

Faciliter la vie des bénévoles et les fidéliser est essentiel pour assurer le bon fonctionnement d'une association et encore plus d'une association de protection animale où les bénévoles sont confrontés à des situations de détresse chaque jour.

Voici des idées pour motiver et soutenir les bénévoles, ainsi que des pièges à éviter pour garantir une bonne ambiance et une relation durable.

Idées pour faciliter la vie des bénévoles et les fidéliser

1. Formation et intégration

- **Formation initiale** : Proposer des sessions de formation courtes mais complètes sur les tâches à accomplir (soins aux animaux, manipulation, nettoyage, etc.). Cela permet aux bénévoles de se sentir compétents et utiles.
- **Mentorat :** Associer chaque nouveau bénévole à un bénévole expérimenté qui pourra le guider dans les premières semaines.
- **Livret d'accueil** : Créer un document expliquant les rôles, responsabilités et règles, ainsi que des informations pratiques (horaires, contacts d'urgence).

2. Reconnaissance et valorisation

- **Remercier régulièrement :** Un mot de remerciement, même simple, peut faire une grande différence. Montrer que le travail de chaque bénévole est précieux.
- **Événements de reconnaissance :** Organiser des événements spécifiques (barbecues, sorties) ou des moments conviviaux pour montrer que leur contribution est appréciée.
- **Certificats ou recommandations :** Proposer des certificats d'appréciation ou des lettres de recommandation pour les bénévoles qui le souhaitent (utile dans leur parcours professionnel ou pour les étudiants).

3. Flexibilité et organisation claire

- **Horaires flexibles :** Permettre aux bénévoles de choisir des créneaux adaptés à leurs disponibilités pour éviter la surcharge.
- **Outils numériques :** Utiliser des outils en ligne (Google Calendar, Trello, ressources dans un Drive partagé) pour que chacun puisse visualiser ses créneaux et responsabilités à l'avance. Cela facilite la gestion du planning et permet une meilleure coordination.
- **Diviser les tâches :** Définir des tâches claires et réalisables pour éviter que les bénévoles se sentent submergés (par exemple, certains s'occupent des chiens, d'autres des chats, d'autres encore de la propreté).

4. Sentiment d'appartenance et d'équipe

- **Groupes de discussion :** Créer des groupes sur des plateformes comme WhatsApp ou Facebook pour échanger des infos, des conseils et des moments conviviaux.
- **Réunions régulières :** Organiser des réunions pour discuter des besoins, proposer des idées d'amélioration et écouter les retours des bénévoles. Cela montre que leur avis est pris en compte.
- **Tenues personnalisées** : Fournir des t-shirts ou des badges avec le logo de l'association. Cela crée un sentiment d'appartenance et renforce l'esprit d'équipe.

5. Donner un sens au travail bénévole

- **Partager des réussites :** Informer les bénévoles des histoires d'adoption réussies, des progrès des animaux et des événements marquants. Cela les aide à voir concrètement l'impact de leur travail.
- **Participer aux décisions :** Intégrer les bénévoles dans les discussions stratégiques ou dans les décisions sur certaines initiatives. Cela renforce leur implication.

6. Formation continue et développement

- **Ateliers de perfectionnement :** Proposer des formations continues, par exemple sur les comportements animaux, les premiers secours pour animaux, ou la gestion des animaux difficiles.
- **Encourager les initiatives :** Permettre aux bénévoles de proposer des idées, comme organiser un événement, une campagne de sensibilisation ou une collecte de dons.

FOCUS DES PETITS PLUS QUI CHANGENT TOUT

Célébrer les moments forts : Célébrer des anniversaires d'engagement ou des événements particuliers pour créer des souvenirs positifs.

Suivi régulier : Établir des entretiens réguliers ou informels pour s'assurer que les bénévoles sont toujours motivés et heureux de leur expérience.

En résumé, la reconnaissance, la formation, et une organisation souple mais claire sont les clés pour faciliter la vie des bénévoles

FOCUS CHARTE DES VALEURS

Une charte des valeurs pour les bénévoles est un **outil** essentiel pour définir les principes fondamentaux et les comportements attendus au sein d'une association. Elle permet de poser un cadre clair, favorisant une **cohérence** dans les **actions** et les **attitudes** de chacun, tout en reflétant **l'éthique** et les **objectifs** de l'association. Elle **guide** les bénévoles dans leurs missions, **encourage** l'engagement et la solidarité, et **assure** le respect du bien-être des animaux et des autres membres. En clarifiant les attentes, la charte contribue à créer un environnement de travail harmonieux et à garantir l'efficacité collective.

A éviter pour ne pas décourager les bénévoles

7. Surcharge de travail

- **Éviter de surcharger :** Les bénévoles ne doivent pas se sentir exploités ou surmenés. Ils viennent de leur plein gré, il est donc important de respecter leur temps et de ne pas leur donner des responsabilités trop lourdes ou fréquentes.
- **Absence de relais :** Si un bénévole ne peut pas venir, il doit être facile de trouver un remplaçant. Ne pas leur faire porter tout le poids des absences non prévues.

8. Manque de reconnaissance

- **Ignorer leurs efforts :** Ne pas remercier ou valoriser les bénévoles peut les démotiver. Ils doivent sentir que leur travail est important et qu'ils font une différence.
- **Prendre leurs efforts pour acquis :** S'attendre à ce qu'ils donnent toujours plus sans contrepartie affective ou sociale.

9. Absence de structure et de clarté

- **Manque d'organisation :** Si les tâches ne sont pas claires ou si l'organisation est chaotique, les bénévoles peuvent vite se sentir perdus ou inefficaces.
- **Pas de retour sur leur contribution :** Les bénévoles doivent savoir que leur travail est utile. Ne pas leur donner de feedback peut les décourager.

10. Climat de tension ou mauvaise ambiance

- **Conflits non résolus :** Si des tensions apparaissent entre bénévoles, elles doivent être rapidement gérées pour éviter de nuire à l'ambiance générale.
- **Hiérarchie trop rigide :** Ne pas instaurer une relation trop hiérarchique. Les bénévoles doivent être considérés comme des partenaires plutôt que des subordonnés.

11. Manque de flexibilité

- **Rigidité dans les horaires :** Les bénévoles ont souvent d'autres engagements (travail, études), il est donc important de rester flexible. Leur imposer des horaires rigides pourrait les décourager.
- **Pas d'adaptation aux capacités de chacun :** Certains bénévoles ont des compétences spécifiques (administration, communication, soins aux animaux). Ne pas reconnaître ces compétences ou ne pas les utiliser correctement peut mener à de la frustration.

PARTIE 4 - QUELQUES TRUCS EN PLUS

Il existe plusieurs aspects pratiques et ressources qui pourraient vous être très utiles pour améliorer votre gestion et votre fonctionnement quotidien. Voici quelques points à envisager :

1. Gestion des bénévoles

- **Recrutement et formation** : Créer un processus clair pour recruter, former et encadrer les bénévoles (inclure des formations sur la manipulation des animaux, la communication avec le public, etc.).
- **Calendrier et organisation** : Utiliser des outils en ligne (Google Calendar, Asana, Trello) pour planifier les tâches des bénévoles et gérer les disponibilités.
- **Guide du bénévole** : Préparer un livret d'accueil expliquant les règles de sécurité, les tâches à accomplir, et les procédures d'urgence (accidents, fugues, morsures).

2. Communication et visibilité

- **Site internet et réseaux sociaux** : Avoir un site régulièrement mis à jour, des réseaux sociaux actifs pour diffuser les besoins (adoptions, donations, bénévoles) et les réussites (histoires d'adoption).
- **Partenariats locaux** : Créer des partenariats avec des vétérinaires, des magasins d'animaux, des entreprises locales ou des médias pour des événements ou pour obtenir des dons.
- **Newsletters** : Envoyer des newsletters régulières aux donateurs et adoptants potentiels pour maintenir l'engagement et informer sur les besoins et activités de l'association.

3. Gestion des dons et financement

- **Plateformes de financement participatif** : Utiliser des sites comme HelloAsso, Ulule ou Leetchi pour organiser des collectes de fonds.
- **Transparence financière** : Publier des rapports financiers pour montrer l'utilisation des dons, cela renforce la confiance des donateurs.

- **Événements de collecte de fonds** : Organiser des événements locaux comme des vide-greniers, des tombolas, ou des ateliers de sensibilisation pour recueillir des fonds.

4. Gestion vétérinaire et santé des animaux

- **Base de données des animaux** : Utiliser un logiciel ou une base de données pour suivre les soins vétérinaires (vaccins, stérilisations, traitements) et les adoptions.
- **Partenariat vétérinaire** : Négocier des tarifs préférentiels avec des vétérinaires partenaires pour les soins courants et urgents.
- **Kit de premiers secours pour animaux** : Fournir des kits de premiers secours (désinfectant, bandages, etc.) aux bénévoles, familles d'accueil et responsables de refuges.

5. Procédures et gestion des situations difficiles

- **Gestion des adoptions difficiles** : Mettre en place un protocole pour les animaux présentant des comportements difficiles (peur, agressivité), incluant un suivi post-adoption et des conseils aux adoptants.
- **Retour d'adoption** : Prévoir des clauses pour gérer les retours d'adoption dans des conditions optimales pour éviter le stress pour l'animal et l'association.
- **Plans d'urgence** : Avoir des procédures pour des situations d'urgence (animaux en détresse, animaux saisis, catastrophes naturelles).

6. Bien-être animal

- **Suivi comportemental** : Envisager un programme de socialisation pour les animaux traumatisés ou asociaux, en collaboration avec des comportementalistes ou éducateurs.
- **Enrichissement en refuge** : Encourager l'enrichissement (jeux, promenades, interaction humaine) pour améliorer la qualité de vie des animaux en refuge et stimuler leur adoption.

7. Éducation et sensibilisation du public

- **Événements éducatifs** : Organiser des journées portes ouvertes ou des ateliers dans les écoles pour sensibiliser le public à la cause animale, la stérilisation, l'adoption responsable, etc.
- **Information sur la législation :** Mettre à disposition des ressources pour informer les adoptants et les familles d'accueil sur les lois concernant les animaux domestiques (réglementation sur les nuisances, droits des propriétaires, etc.).

8. Outils numériques pour la gestion quotidienne

- **Gestion des bénévoles** : Utiliser des logiciels comme Benevolt ou TeamUP pour gérer l'équipe et le planning des bénévoles.
- **Gestion des animaux** : Logiciels comme Animal Shelter Manager ou Petharbor peuvent aider à gérer les animaux, leur santé, les adoptions, etc.
- **Gestion des dons et finances** : Des outils comme HelloAsso permettent de suivre les dons et de faciliter les paiements en ligne pour les collectes de fonds.

9. Mise en réseau et soutien aux autres associations

- **Mutualisation des ressources** : Créer des réseaux entre associations locales pour échanger des ressources (fournitures, personnel, conseils) ou se soutenir en cas de surcharge (par exemple, une association peut temporairement accueillir des animaux d'une autre).
- **Partage de bonnes pratiques** : Participer à des forums ou des groupes d'associations de protection animale pour échanger sur des solutions communes (logistique, gestion, problèmes juridiques).

Le CVPA est là pour ça, ne l'oubliez pas !

Ces suggestions peuvent aider à structurer, améliorer vos actions et activités, tout en optimisant la gestion des ressources humaines, financières et matérielles pour le bien-être des animaux.

VOS NOTES :

- ANNEXES –

DOCUMENTS TYPES ET AUTRES RESSOURCES

Bibliothèque

Les documents ci-après proposés uniquement à titre d'exemples doivent être adaptés à vos propres spécificités et mode de fonctionnement sans toutefois les vider de leur sens ni contourner les obligations légales. Les modifications apportées seront de la responsabilité de l'association concernée qui vérifiera auparavant les évolutions législatives .

Sur simple demande ils pourront être envoyés en format Word aux membres du CVPA à jour de leur cotisation pour l'année en cours.

Il s'agit de propositions de rédactions types et le CVPA ne saurait être tenu pour responsable du contenu, ni du contenu final après modification par l'association utilisatrice.

- Aide-mémoire des formalités et documents obligatoires
- Statuts
- Assemblée constitutive
- Assemblée générale ordinaire annuelle
- Chartes des valeurs pour les bénévoles (associations avec refuge, avec FA)
- Contrat Vétérinaire Référent
- Convention famille d'accueil
- Fiche de pré-visite (chien, chat)
- Certificat d'engagement et de connaissance (chien, chat)
- Contrat d'adoption
- Information BNOPA

Bibliographie

Le comportement de mon chien	Charlotte Duranton
J'éduque mon chien avec bienveillance	Charlotte Duranton
Le comportement de mon chat	Brunilde Ract Madoux
Memento sur la Protection Animale Maj Loi Dombreval	Maître Sophia Salmeron

Organismes proposant des formations spécifiques aux intervenants en refuge :

- Animal University
- Vox Animae
- Canis familiae – Interventions en refuges animaliers

AUTRES RESSOURCES

Le site HelloAsso.com est une mine d'informations (https://www.helloasso.com/)

AIDE MEMOIRE
MISE EN CONFORMITE DE L'ASSOCIATION

1. Documents communs à toutes les associations (obligatoires)

- [ ] Statuts de l'association (déposés en préfecture)
- [ ] Récépissé de déclaration en préfecture
- [ ] Publication des statuts au Journal Officiel
- [ ] Registre des délibérations (modifications statutaires, changements de dirigeants)
- [ ] Comptabilité (livre comptable, bilan, compte de résultat)
- [ ] Assurance responsabilité civile
- [ ] Assurances locaux véhicules
- [ ] Inscription BNOPA
- [ ] Convention entre l'association et les adoptants (contrat d'adoption)
- [ ] Registre des animaux (entrées/sorties, suivi sanitaire)
- [ ] Registre des adhérents
- [ ] ACACED (a minima pour le responsable en fonction de l'association)
- [ ] Registre spécial non obligatoire mais recommandé
- [ ]

2. Pour une association avec refuge

- [ ] Autorisation d'ouverture de refuge (DDPP/DDCSPP)
- [ ] Certificat de capacité pour la gestion du refuge (CCAD ou équivalent)
- [ ] Respect des normes d'hygiène et de sécurité (conditions de vie des animaux)
- [ ] Suivi vétérinaire régulier des animaux
- [ ] Identification des animaux (puce électronique ou tatouage)
- [ ] Stérilisation des animaux (si applicable)

3. Pour une association avec fourrière

- [ ] Agrément pour l'ouverture d'une fourrière (DDPP/DDCSPP)
- [ ] Convention avec les communes (gestion des animaux errants)
- [ ] Personnel qualifié ou avec certificat de capacité pour la gestion
- [ ] Respect du délai légal de garde des animaux (minimum 8 jours ouvrés)
- [ ] Registre des animaux errants (entrées, sorties, euthanasies, adoptions)

4. Pour une association avec familles d'accueil

- [ ] Convention de famille d'accueil (contrat entre l'association et chaque famille)
- [ ] Suivi vétérinaire des animaux placés en famille d'accueil
- [ ] Registre des animaux placés en famille d'accueil (entrées/sorties)
- [ ] Conditions de vie adaptées des animaux (hébergement, nourriture, soins)

5. Autres documents/obligations possibles (selon les cas)

- [ ] Dossier de suivi vétérinaire de chaque animal (historique de santé)
- [ ] Certificat de bonne santé (avant adoption)
- [ ] Dossier d'adoption et suivi post-adoption
- [ ] Autorisations ou agréments spécifiques pour certaines espèces animales (si applicable)
- [ ] Registre du personnel
- [ ] Registre des bénévoles

Ce pense-bête peut être utilisé pour suivre l'accomplissement des démarches administratives et légales nécessaires à la gestion d'une association de protection animale en fonction de ses activités spécifiques.

NOTES ET SPECIFICITES DE MON ASSOCIATION

……
……
……
……
……
……

TABLEAU DE SUIVI DES OBLIGATIONS

DATES	2024	2025	2026	2027	2028	2029
AGO ANNUELLE						
RENOUVELLEMENT CA/BUREAU						
DEMANDE SUBVENTION						
VALIDITE ACACED						
MAJ BNOPA						
SUIVI DDPP						
AUTRE A VOTRE IDEE						

Statuts de l'Association de Protection Animale

Article 1 : Nom

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901, ayant pour titre :
[Nom de l'Association].

Article 2 : Objet

L'association a pour objet :
La protection et le bien-être des animaux domestiques ou sauvages en détresse.
La prise en charge des animaux abandonnés, maltraités ou errants.
La recherche de familles d'adoption pour ces animaux.
[Option 1 : La gestion d'un refuge pour accueillir temporairement les animaux pris en charge.]
[Option 2 : Le placement des animaux dans des familles d'accueil volontaires.]
[Option 3 : La gestion d'une fourrière animale en lien avec les collectivités locales.]

Article 3 : Siège social

Le siège social est fixé à [adresse complète]. Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'administration.

Article 4 : Durée

L'association est constituée pour une durée illimitée.

Article 5 : Membres

L'association se compose de :
Membres actifs : Ils participent aux activités de l'association et paient une cotisation annuelle.
Membres bienfaiteurs : Ils soutiennent financièrement l'association par des dons réguliers.
Membres d'honneur : Ils sont nommés par l'Assemblée Générale en raison de services rendus à l'association.

Article 6 : Cotisation

Le montant de la cotisation annuelle est fixé chaque année par l'Assemblée Générale.

Article 7 : Admission

Pour devenir membre, il faut adhérer aux présents statuts, être agréé par le Conseil d'administration, et s'acquitter de la cotisation.

Article 8 : Radiation

La qualité de membre se perd par :
La démission adressée par écrit au président.
Le non-paiement de la cotisation annuelle.
La radiation prononcée par le Conseil d'administration pour motif grave, après avoir entendu les explications de l'intéressé.

Article 9 : Ressources

Les ressources de l'association comprennent :
Les cotisations de ses membres.
Les dons et subventions de l'État, des collectivités territoriales, ou d'autres organismes publics ou privés.
Les produits des manifestations organisées par l'association.
[Option 1 : Les recettes liées à la gestion d'un refuge.]
[Option 2 : Les contributions des familles d'accueil et des adoptants pour les soins des animaux.]
[Option 3 : Les revenus tirés de la gestion d'une fourrière.]

Article 10 : Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit une fois par an. Tous les membres sont convoqués par le Conseil d'administration. L'ordre du jour est fixé par ce dernier.
L'Assemblée Générale :
Approuve les comptes de l'exercice.
Délibère sur les orientations et projets de l'association.
Vote le montant des cotisations.

Article 11 : Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée pour toute modification des statuts ou dissolution de l'association. Elle est également convoquée en cas de besoin sur demande du Conseil d'administration ou d'un tiers des membres.

Article 12 : Conseil d'administration

L'association est dirigée par un Conseil d'administration composé de [nombre] membres, élus pour [durée] années par l'Assemblée Générale.
Le Conseil d'administration élit en son sein un Bureau composé de :
Un président.
Un vice-président.
Un trésorier.
Un secrétaire.

Article 13 : Rôle du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration assure la gestion courante de l'association. Il prend toutes les décisions nécessaires à la réalisation des objectifs de l'association, conformément aux orientations décidées par l'Assemblée Générale.

Article 14 : Refuge [Optionnel]

Si l'association gère un refuge, celui-ci est sous la responsabilité du Conseil d'administration. Le refuge assure l'accueil, le soin, et l'entretien des animaux recueillis, en attente d'une adoption.
Les animaux sont remis à des adoptants après une enquête préalable sur leur capacité à s'occuper de l'animal.

Article 15 : Familles d'accueil [Optionnel]

L'association peut placer temporairement des animaux dans des familles d'accueil. Ces familles signent une convention avec l'association, précisant les responsabilités respectives en termes de soins, d'alimentation, et de suivi médical des animaux.

Article 16 : Fourrière [Optionnel]

Si l'association gère une fourrière, elle doit se conformer aux obligations légales en matière de capture, de garde et de restitution des animaux errants. La fourrière travaille en collaboration avec les collectivités locales et assure les soins nécessaires aux animaux capturés.

Article 17 : Modification des statuts

Les statuts peuvent être modifiés par l'Assemblée Générale Extraordinaire, à la majorité des deux tiers des membres présents.

Article 18 : Dissolution

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs, qui seront chargés de la liquidation des biens de l'association. Les actifs, s'il en existe, seront dévolus à une association poursuivant des objectifs similaires.

Article 19 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur peut être établi par le Conseil d'administration. Ce règlement précise les modalités pratiques de fonctionnement de l'association.

Modèle de procès-verbal
Assemblée constitutive

Association [Nom de l'association]

Procès-verbal de l'Assemblée constitutive

Réunion du [date]

Ouverture de la séance

Le [date], à [heure], les personnes ci-dessous nommées se sont réunies à [lieu] dans le but de constituer une association régie par la loi du 1er juillet 1901.

Présence :

Les membres fondateurs présents sont :

[Nom, prénom]
[Nom, prénom]

[Nom, prénom]

(Liste des présents)

Ordre du jour :

1. Présentation du projet d'association.
2. Adoption des statuts de l'association.
3. Désignation des membres du Conseil d'administration.
4. Élection du Bureau (président, trésorier, secrétaire).
5. Questions diverses.

Présentation du projet d'association

Le président de séance, [nom], expose les raisons et les objectifs de la création de l'association [nom de l'association].
Le projet consiste à [description des objectifs de l'association].

Adoption des statuts de l'association

Le président de séance donne lecture du projet de statuts. Les membres fondateurs adoptent à l'unanimité les statuts qui régissent l'association [nom de l'association].

Désignation des membres du Conseil d'administration

Les membres présents désignent les membres du Conseil d'administration, qui sont:

[Nom, prénom]
[Nom, prénom]
[Nom, prénom]

Élection du Bureau

Les membres du Conseil d'administration procèdent à l'élection du Bureau. Ont été élus :

Président(e) : [Nom, prénom]
Trésorier(ère) : [Nom, prénom]
Secrétaire : [Nom, prénom]

Questions diverses

Aucune question supplémentaire n’a été soulevée.

Clôture de la séance

La séance est levée à [heure].

En conséquence de quoi, le présent procès-verbal est signé par les membres fondateurs.

Fait à [lieu],

le [date]

Signatures :

Président : _____

Trésorier : _____

Secrétaire : _____

Modèle procès-verbal
Assemblée générale ordinaire annuelle

Association [Nom de l'association]

Procès-verbal de l'Assemblée générale ordinaire annuelle

Réunion du [date]

Ouverture de la séance
Le [date], à [heure], les membres de l'association [nom de l'association] se sont réunis à [lieu], sous la présidence de [nom du président], pour l'Assemblée générale ordinaire annuelle.

Présence :
Membres présents :
[Nom, prénom]

Membres excusés
[Nom, prénom]

Ordre du jour :

- Rapport moral du président.
- Rapport financier du trésorier.
- Approbation des comptes de l'exercice.
- Affectation du résultat de l'exercice.
- Renouvellement ou élection des membres du Conseil d'administration.
- Présentation et adoption des projets pour l'année à venir.
- Questions diverses.

Rapport moral du président
Le président, [nom], présente le rapport moral de l'année écoulée. Il revient sur les activités de l'association, les projets réalisés, ainsi que les événements marquants.
(Description du contenu du rapport)

Rapport financier du trésorier
Le trésorier, [nom], présente le rapport financier. Il expose les comptes de l'association, les recettes, les dépenses et la situation financière actuelle.
(Liste des recettes et dépenses)

Approbation des comptes de l'exercice
L'Assemblée générale, après avoir entendu les rapports du président et du trésorier, approuve les comptes de l'année [année] à l'unanimité (ou avec [x] voix contre et [x] abstentions).

Affectation du résultat de l'exercice
Le trésorier propose l'affectation du résultat de l'exercice. Le résultat de l'année [année] s'élève à [montant]. L'Assemblée générale décide d'affecter le résultat de la manière suivante :
[Option 1 : Affectation à la réserve.]
[Option 2 : Report à nouveau.]
[Option 3 : Affectation à un projet spécifique.]
L'Assemblée générale approuve cette affectation à l'unanimité (ou avec [x] voix contre et [x] abstentions).

Renouvellement ou élection des membres du Conseil d'administration

Les membres du Conseil d'administration sortants sont [nom, prénom].

Les candidats pour le renouvellement du Conseil d'administration sont :

[Nom, prénom]

[Nom, prénom]

Après un vote à main levée (ou à bulletin secret), les membres suivants sont élus :

[Nom, prénom]

Projets pour l'année à venir

Le président expose les projets de l'association pour l'année à venir, incluant [description des projets]. Ces projets sont soumis au vote de l'Assemblée et adoptés à l'unanimité (ou avec [x] voix contre et [x] abstentions).

Questions diverses

Les questions suivantes sont abordées : [Description des questions]

Les membres discutent des points soulevés et des solutions sont proposées.

Clôture de la séance

La séance est levée à [heure].

En conséquence de quoi, le présent procès-verbal est signé par le président et le secrétaire.

Fait à [lieu], le [date]

Signatures :

Président : _____

Secrétaire : _____

Charte des valeurs pour les bénévoles du refuge

Respect et bienveillance envers les animaux

Les animaux sont au cœur de notre action. Chaque bénévole s'engage à les traiter avec patience, douceur et respect, en respectant leurs besoins individuels (santé, comportement, bien-être).

Engagement et fiabilité

En tant que bénévole, vous êtes une pièce essentielle de notre organisation. Nous comptons sur vous pour respecter vos engagements et signaler tout empêchement à temps.

Professionnalisme et responsabilité

Même en tant que bénévole, il est important de maintenir un comportement professionnel : ponctualité, respect des consignes et des protocoles de soins, et discrétion.

Travail d'équipe et solidarité

Le travail au sein du refuge repose sur la collaboration. Les bénévoles s'entraident et partagent leurs connaissances pour améliorer le bien-être des animaux et faciliter la gestion quotidienne.

Respect des procédures et sécurité

Le respect des procédures est essentiel pour garantir la sécurité de tous : bénévoles, salariés et animaux. L'application rigoureuse des consignes de sécurité (port d'équipements, manipulation des animaux, etc.) est indispensable.

Confidentialité

Les informations concernant les animaux, les adoptants et les membres de l'association sont confidentielles et doivent être traitées avec discrétion.

Formation et amélioration continue

Les bénévoles doivent être ouverts à suivre des formations pour améliorer leurs compétences en matière de soins, de comportement animal et de gestion du refuge.

Date

Mentions manuscrite lue et approuvée valant pour engagement

Signature

Charte des valeurs pour les bénévoles en famille d'accueil

Respect et bien-être des animaux

Les familles d'accueil s'engagent à fournir un environnement sûr, aimant et adapté aux besoins de l'animal hébergé, en veillant à son bien-être émotionnel et physique.

Patience et compréhension

Beaucoup d'animaux recueillis peuvent avoir vécu des expériences traumatisantes. Les bénévoles doivent faire preuve de patience et de compréhension pour les aider à se rétablir et à se réadapter.

Communication et transparence

La communication régulière avec l'association est essentielle. Les familles d'accueil doivent fournir des mises à jour sur l'état de santé, le comportement et les besoins de l'animal afin que l'association puisse prendre les mesures nécessaires (soins vétérinaires, adoption, etc.).

Engagement et disponibilité

Les familles d'accueil s'engagent à s'occuper des animaux placés chez elles pour toute la durée du séjour, tout en signalant rapidement tout problème ou difficulté rencontrés.

Respect des directives de l'association

Les familles d'accueil doivent suivre les conseils et recommandations de l'association concernant les soins, l'alimentation et les comportements à adopter face à certains animaux.

Soutien à l'adoption responsable

Les familles d'accueil participent à la préparation des animaux pour leur adoption en veillant à leur socialisation et à leur réadaptation progressive à une vie en famille.

Esprit de solidarité

Les familles d'accueil contribuent à un effort collectif. Elles doivent partager leurs expériences et s'entraider, notamment lors d'événements organisés par l'association (adoptions, collectes, sensibilisation).

Date

Mentions manuscrite lue et approuvée valant pour engagement

signature

Convention de Partenariat entre l'Association [Nom de l'association] et le Vétérinaire Référent [Nom du vétérinaire / Cabinet vétérinaire]

Entre :

L'Association [Nom de l'association],

Association loi 1901, dont le siège social est situé à [Adresse], représentée par [Nom du représentant légal], en qualité de [Titre],

(ci-après dénommée "l'Association"),

Et :

[Nom du vétérinaire / Cabinet vétérinaire], ayant son cabinet à [Adresse], inscrit à l'Ordre des Vétérinaires sous le numéro [Numéro d'inscription],

(ci-après dénommé "le Vétérinaire Référent"),

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de collaboration entre l'Association et le Vétérinaire Référent en ce qui concerne la prise en charge sanitaire et les soins vétérinaires des animaux recueillis par l'Association.

Article 2 : Engagements du Vétérinaire Référent

Le Vétérinaire Référent s'engage à :

1. Assurer les soins médicaux, chirurgicaux, et les actes de prévention (vaccination, stérilisation, identification, etc.) nécessaires aux animaux pris en charge par l'Association.
2. Proposer des tarifs préférentiels à l'Association pour les soins et actes vétérinaires, conformément aux conditions précisées en Annexe 1.
3. Délivrer à l'Association les certificats de santé nécessaires pour les animaux adoptés ou remis à leur propriétaire.
4. Travailler en étroite collaboration avec les membres de l'Association pour assurer le suivi médical des animaux.
5. Garantir la disponibilité des soins urgents dans les meilleurs délais possibles.

Article 3 : Engagements de l'Association

L'Association s'engage à :

1. Confier au Vétérinaire Référent les animaux recueillis nécessitant des soins, vaccinations, stérilisations ou toute autre intervention vétérinaire.
2. Informer rapidement le Vétérinaire Référent de tout problème de santé constaté chez un animal placé sous sa responsabilité.
3. Assurer le règlement des frais vétérinaires dans les délais convenus entre les parties, selon les modalités définies en Annexe 1.

4. Fournir au Vétérinaire Référent toutes les informations nécessaires concernant l'historique de l'animal, si disponible.

Article 4 : Conditions financières

Les actes vétérinaires seront facturés à l'Association selon les tarifs préférentiels convenus entre les parties, comme précisé en Annexe 1. L'Association s'engage à régler les factures dans un délai de [Nombre de jours] jours suivant leur réception.

Article 5 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de [Durée : 1 an, 2 ans, etc.], à compter de la date de signature par les deux parties. Elle pourra être renouvelée tacitement pour la même durée, sauf résiliation par l'une ou l'autre des parties moyennant un préavis de [Nombre de mois] mois.

Article 6 : Résiliation

La présente convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties à tout moment, moyennant un préavis écrit de [Nombre de mois] mois. En cas de non-respect des obligations de l'une des parties, la résiliation pourra être immédiate.

Article 7 : Litiges

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention sera soumis à la compétence des tribunaux de [Lieu des tribunaux compétents].

Fait à [Lieu], le [Date],

En deux exemplaires originaux.

Pour l'Association :

Nom et signature

[Nom du représentant légal]

[Titre]

Pour le Vétérinaire Référent :

Nom et signature

[Nom du vétérinaire]

Annexes : Tarifs préférentiels convenus entre l'Association et le Vétérinaire Référent

1. Consultation générale : [Tarif convenu]
2. Vaccination : [Tarif convenu]
3. Stérilisation (mâle/femelle) : [Tarif convenu]
4. Identification par puce : [Tarif convenu]
5. Autres actes : [Préciser]

(N'hésitez pas à personnaliser ce modèle selon les besoins spécifiques de votre association et à vérifier les aspects juridiques si nécessaire).

Convention Famille d'Accueil

Entre les soussignés :

L'Association :

Nom de l'association : [Nom de l'association]
Adresse : [Adresse complète]
Représentée par : [Nom du président ou du responsable],
Dûment habilité à cet effet,

Ci-après dénommée "l'Association",

Et :

Nom : [Nom de la famille d'accueil]
Adresse : [Adresse complète]
Téléphone : [Numéro de téléphone]
Adresse e-mail : [E-mail]

Ci-après dénommée "la Famille d'Accueil",

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention

L'Association confie temporairement à la Famille d'Accueil l'hébergement, les soins et l'attention nécessaires à l'animal décrit ci-dessous, dans le respect de la présente convention. L'animal reste sous la responsabilité légale de l'Association pendant toute la durée de l'accueil.

Article 2 – Identification de l'animal

- Nom de l'animal : [Nom de l'animal]
- Espèce : [Chien, chat, etc.]
- Race : [Race de l'animal]
- Sexe : [Mâle/Femelle]
- Âge : [Âge de l'animal]
- Numéro d'identification (puce ou tatouage) : [Numéro d'identification]

Article 3 – Durée de l'accueil

La durée de l'accueil est prévue pour une période de [durée en jours, semaines ou mois] à partir du [date de début], renouvelable d'un commun accord entre les deux parties. Cette durée peut être écourtée ou prolongée en fonction des besoins de l'animal et des disponibilités de la Famille d'Accueil.

Article 4 – Obligations de la Famille d'Accueil

La Famille d'Accueil s'engage à :

- Héberger l'animal dans des conditions conformes à ses besoins physiologiques et comportementaux.
- Assurer une surveillance quotidienne de l'animal, lui fournir une alimentation adaptée et de l'eau fraîche en quantité suffisante.
- Fournir à l'animal des soins de base (toilettage, brossage, etc.).
- Permettre à l'Association de suivre l'état de santé de l'animal et de contrôler ses conditions de vie.

- Informer immédiatement l'Association en cas de problème de santé, de fugue ou de comportement anormal de l'animal.
- Suivre les recommandations vétérinaires fournies par l'Association et assurer les visites chez le vétérinaire en collaboration avec celle-ci.

Article 5 – Obligations de l'Association

L'Association s'engage à :

- Fournir à la Famille d'Accueil les informations nécessaires sur les besoins spécifiques de l'animal.
- Prendre en charge les frais vétérinaires engagés pour les soins médicaux de l'animal. La Famille d'Accueil doit obtenir l'accord de l'Association avant toute consultation vétérinaire non urgente.
- Fournir, si nécessaire, l'alimentation et les accessoires nécessaires (caisse de transport, litière, jouets, etc.).
- Assurer l'identification et la stérilisation de l'animal, sauf cas particuliers convenus.

Article 6 – Responsabilité

- L'Association reste légalement responsable de l'animal et des conséquences de ses actions, dans les limites de la loi.
- La Famille d'Accueil ne peut céder, vendre, ou donner l'animal à un tiers sans l'accord explicite de l'Association.
- En cas de besoin de fin anticipée de l'accueil, la Famille d'Accueil s'engage à prévenir l'Association dans les plus brefs délais pour organiser le retour de l'animal.

Article 7 – Rupture de la convention

La présente convention peut être résiliée à tout moment par l'une des parties avec un préavis de [nombre de jours], sauf en cas d'urgence, et moyennant l'accord des deux parties.

Fait à : [Lieu],
Le : [Date],

Pour l'Association :

Nom et signature : [Nom du représentant]
Fonction : [Fonction]

Pour la Famille d'Accueil :

Nom et signature : [Nom de la famille d'accueil]

Mentions complémentaires :

- Il est conseillé d'ajouter une clause spécifique concernant les visites vétérinaires régulières, les modalités d'éventuelle adoption de l'animal par la famille d'accueil, ainsi que la gestion des frais de nourriture ou autres frais annexes.
- En cas d'animal avec des besoins particuliers (médicaments, soins spécifiques), il est important de préciser ces éléments dans la convention.

Fiche de pré-visite pour l'adoption d'un chien

Informations générales :

Nom de la famille adoptante : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Date de la visite : _____
Nom du chien concerné : _____

Visite effectuée :

Le
Par
Pour l'association
Pour le chien (nom, id Icad)

1. Environnement du foyer

Le logement est-il suffisamment spacieux pour accueillir un chien ?	Oui	Non
Y a-t-il un espace extérieur sécurisé (jardin, cour) ?	Oui	Non
L'espace extérieur est-il clôturé correctement ?	Oui	Non
Le logement est-il sécurisé pour éviter les fuites (portes, fenêtres, clôtures) ?	Oui	Non

2. Conditions de vie

Le chien pourra-t-il rester à l'intérieur du logement la plupart du temps ? Oui Non
A-t-il accès à un endroit où dormir confortablement (coussin, tapis) ? Oui Non
Y a-t-il d'autres animaux dans la maison ? Oui Non
Si oui, lesquels ? _____
La cohabitation avec d'autres animaux semble-t-elle possible ? Oui Non

3. Disponibilité et soins

La famille dispose-t-elle du temps nécessaire pour promener le chien quotidiennement ?	Oui	Non
Le chien pourra-t-il sortir régulièrement dans des espaces appropriés ?	Oui	Non
La famille est-elle prête à assumer les frais de nourriture, vétérinaire et autres ?	Oui	Non
La famille est-elle consciente des besoins spécifiques du chien (taille, énergie, éducation) ?	Oui	Non

4. Interactions avec la famille

Les membres de la famille semblent-ils à l'aise avec les chiens ?	Oui	Non
Les enfants, s'il y en a, savent-ils comment interagir avec un chien ?	Oui	Non
La famille est-elle prête à s'engager sur le long terme avec le chien ?	Oui	Non

Observations ou remarques spécifiques :

_____
_____
_____
_____
_____

Fiche de pré-visite pour l'adoption d'un chat

Informations générales :
Nom de la famille adoptante : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Date de la visite : _____
Nom du chat concerné : _____

Visite effectuée :

Le
Par
Pour l'association
Pour le chat (nom, ID Icad)

1. Environnement du foyer

Le logement est-il suffisamment spacieux pour accueillir un chat ? Oui Non
Y a-t-il un endroit tranquille où le chat pourra se reposer ? Oui Non
Les fenêtres et balcons sont-ils sécurisés (filets, protections) ? Oui Non
Le logement est-il sécurisé pour éviter les fuites (portes, fenêtres) ? Oui Non

2. Conditions de vie

Le chat sera-t-il principalement à l'intérieur du logement ? Oui Non
Y a-t-il un endroit prévu pour sa litière ? Oui Non
La famille a-t-elle prévu de quoi divertir le chat (jouets, arbre à chat) ? Oui Non
Y a-t-il d'autres animaux dans la maison ? Oui Non
Si oui, lesquels ? _____
La cohabitation avec d'autres animaux semble-t-elle possible ? Oui Non

3. Disponibilité et soins

La famille dispose-t-elle du temps nécessaire pour s'occuper du chat (jeux, câlins) ? Oui Non
La famille est-elle prête à assumer les frais de nourriture, vétérinaire et autres ? Oui Non
La famille est-elle consciente des besoins spécifiques du chat (toilettage, alimentation) ? Oui Non

4. Interactions avec la famille

Les membres de la famille semblent-ils à l'aise avec les chats ? Oui Non
Les enfants, s'il y en a, savent-ils comment interagir avec un chat ? Oui Non
La famille est-elle prête à s'engager sur le long terme avec le chat ? Oui Non

Observations ou remarques spécifiques :

CERTIFICAT D'ENGAGEMENT ET DE CONNAISSANCE
pour l'adoption d'un CHIEN

Ce certificat doit être signé au moins 7 jours avant l'adoption

Conformément à l'article L.214-8 du Code rural et de la pêche maritime

Nom de l'adoptant : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Date : _____

Nom du chien : _____

Race ou type : _____

Numéro d'identification (si disponible) : _____

En signant ce certificat, je reconnais avoir pris connaissance des informations suivantes concernant l'adoption et la possession d'un chien :

Responsabilités liées à la possession d'un chien :

Le chien est un être vivant doté de sensibilité.

En tant que propriétaire, je suis responsable de son bien-être, de ses besoins alimentaires, sanitaires, et comportementaux.

Je m'engage à fournir les soins vétérinaires nécessaires (vaccination, stérilisation, traitement antiparasitaire, soins médicaux).

Je suis conscient des obligations légales relatives à la détention d'un chien, y compris les obligations de déclaration et permis de détention pour les chiens de catégorie.

Besoins spécifiques du chien :

Le chien a besoin d'une alimentation adaptée à son âge, à sa taille et à son état de santé.

Il doit bénéficier de promenades quotidiennes, de jeux et de stimulations mentales suffisantes.

L'éducation du chien est essentielle pour garantir une bonne intégration dans la famille et dans l'espace public. Elle sera assurée dans le respect de ses émotions par un professionnel n'utilisant aucun outil coercitif et enseignant le renforcement positif et la lecture de la communication canine.

Durée d'engagement :

Un chien peut vivre entre 10 et 15 ans et je suis conscient que son adoption est un engagement à long terme.

Je m'engage à ne pas abandonner le chien, sauf en cas de force majeure, auquel cas je contacterai une association de protection animale ou un refuge.

Conséquences financières :

Je suis conscient des frais que l'entretien d'un chien engendre (nourriture, soins vétérinaires, accessoires, etc.).

Je reconnais avoir reçu des informations détaillées et complètes sur les besoins comportementaux, physiologiques, et sanitaires du chien et m'engage à respecter ces obligations pour assurer son bien-être tout au long de sa vie.

Signature de l'adoptant : _____

Date de signature : _____

Nom et signature du représentant de l'association : _____

CERTIFICAT D'ENGAGEMENT ET DE CONNAISSANCE
pour l'adoption d'un CHAT

Ce certificat doit être signé au moins 7 jours avant l'adoption

Conformément à l'article L.214-8 du Code rural et de la pêche maritime

Nom de l'adoptant : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Date : _____

Nom du chat : _____

Race ou type : _____

Numéro d'identification (si disponible) : _____

En signant ce certificat, je reconnais avoir pris connaissance des informations suivantes concernant l'adoption et la possession d'un chat :

Responsabilités liées à la possession d'un chat :

Le chat est un être vivant doté de sensibilité.

En tant que propriétaire, je suis responsable de son bien-être, de ses besoins alimentaires, sanitaires, et comportementaux.

Je m'engage à fournir les soins vétérinaires nécessaires (vaccination, stérilisation, traitement antiparasitaire, soins médicaux).

Besoins spécifiques du chat :

Le chat a besoin d'une alimentation adaptée à son âge, à sa taille et à son état de santé.

Il doit disposer d'un environnement adapté (lieu calme pour se reposer, espace pour faire ses griffes, jeux, litière propre).

Je m'engage à respecter ses besoins comportementaux, notamment ses habitudes de griffage, de marquage, et d'exploration. Je ferai appel à un professionnel en comportement félin si je rencontre des difficultés.

Durée d'engagement :

Un chat peut vivre entre 12 et 20 ans, et je suis conscient que son adoption est un engagement à long terme.

Je m'engage à ne pas abandonner le chat, sauf en cas de force majeure, auquel cas je contacterai une association de protection animale ou un refuge.

Conséquences financières :

Je suis conscient des frais que l'entretien d'un chat engendre (nourriture, soins vétérinaires, accessoires, etc.).

Je reconnais avoir reçu des informations détaillées et complètes sur les besoins comportementaux, physiologiques, et sanitaires du chat et m'engage à respecter ces obligations pour assurer son bien-être tout au long de sa vie.

Signature de l'adoptant : _____

Date de signature : _____

Nom et signature du représentant de l'association : _____

CONTRAT D'ADOPTION

Entre les soussignés :

L'Association :

Nom de l'association : [Nom de l'association]
Adresse : [Adresse complète]
Représentée par : [Nom du président ou du responsable],
Dûment habilité à cet effet,
Ci-après dénommée "l'Association",

Et :

Nom de l'adoptant : [Nom de l'adoptant]
Adresse : [Adresse complète]
Téléphone : [Numéro de téléphone]
Adresse e-mail : [E-mail]

Ci-après dénommé(e) "l'Adoptant",

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet du contrat

Le présent contrat a pour objet l'adoption définitive de l'animal décrit ci-dessous, sous la responsabilité de l'Adoptant, dans le respect des conditions fixées par l'Association.

Article 2 – Identification de l'animal

- Nom de l'animal : [Nom de l'animal]
- Espèce : [Chien, chat, etc.]
- Race : [Race de l'animal]
- Sexe : [Mâle/Femelle]
- Date de naissance (estimée) : [Date de naissance]
- Numéro d'identification (puce ou tatouage) : [Numéro d'identification]
- Couleur et particularités : [Description physique de l'animal]

Article 3 – Engagement de l'Adoptant

L'Adoptant s'engage à :

1. Hébergement et soins :
   - Offrir à l'animal un logement décent, propre et adapté à ses besoins.
   - Veiller à son bien-être physique et mental (nourriture, eau, exercices, etc.).

2. Soins vétérinaires :
   - Fournir à l'animal tous les soins médicaux nécessaires (vaccinations, antiparasitaires, visites vétérinaires régulières, etc.).
   - En cas de maladie, blessure ou besoin de soins particuliers, consulter un vétérinaire dans les plus brefs délais.

3. Respect des obligations légales :
   - Respecter les lois en vigueur concernant la détention d'animaux domestiques, en particulier celles liées à l'identification et à la vaccination.
   - S'assurer que l'animal ne cause pas de nuisances au voisinage ou à l'environnement.

4. Interdiction de revente ou de cession :
   - Ne pas céder, vendre ou donner l'animal sans l'accord écrit de l'Association. En cas de besoin de se séparer de l'animal, l'Adoptant s'engage à le rendre à l'Association.

5. Stérilisation de l'animal :
   - L'Adoptant s'engage à faire stériliser l'animal si cela n'a pas été fait avant l'adoption, selon les modalités précisées par l'Association (si applicable).

6. Droit de visite et suivi :
   - Autoriser l'Association à effectuer un suivi de l'animal après l'adoption, y compris la possibilité de visites pour vérifier les conditions de vie de l'animal.

Article 4 – Engagement de l'Association

L'Association s'engage à :

1. Transmission d'informations :
   - Fournir à l'Adoptant toutes les informations disponibles sur l'animal, y compris son historique médical, ses habitudes de vie et ses besoins particuliers.

2. Suivi vétérinaire initial :
   - Assurer que l'animal a été examiné par un vétérinaire et qu'il a reçu les soins initiaux (vaccinations, identification, etc.) avant l'adoption.

3. Assistance post-adoption :
   - Apporter un soutien et des conseils à l'Adoptant en cas de difficultés avec l'animal, dans les limites de ses moyens.

Article 5 – Conditions financières

Les frais d'adoption pour cet animal s'élèvent à [Montant en euros], couvrant les frais vétérinaires (vaccination, identification, stérilisation) et les autres frais engagés pour la prise en charge de l'animal. Ces frais sont payables à l'Association à la signature du contrat.

Article 6 – Clause de reprise

En cas de non-respect des engagements par l'Adoptant, ou si l'animal est maltraité ou négligé, l'Association se réserve le droit de récupérer l'animal sans compensation financière pour l'Adoptant. L'Adoptant accepte de rendre l'animal sur simple demande de l'Association.

Article 7 – Résiliation

Ce contrat peut être résilié en cas d'accord entre les deux parties, ou en cas de non-respect des obligations par l'une ou l'autre des parties.

Article 8 – Droit applicable

Le présent contrat est régi par la loi française. En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable avant d'engager toute action judiciaire.

Fait à : [Lieu],
Le : [Date],

Pour l'Association :	Pour l'Adoptant
Nom et signature : [Nom du représentant] Fonction : [Fonction]	Nom et signature : [Nom de l'adoptant]

Mentions complémentaires

- Il est recommandé de personnaliser les conditions financières en fonction des soins déjà effectués sur l'animal (vaccinations, stérilisation, etc.).
- Si l'animal présente des besoins particuliers (médicaux, comportementaux, etc.), il est conseillé d'ajouter une section dans le contrat détaillant ces aspects.
- Le contrat peut aussi inclure des précisions sur la politique de retour de l'animal à l'Association en cas de force majeure (déménagement, problèmes familiaux, etc.).

BANQUE NATIONALE DES OPERATEURS DE PROTECTION ANIMALE

La Banque Nationale des Opérateurs de Protection Animale (BNOPA) est un registre national en France destiné à répertorier les opérateurs qui œuvrent pour la protection des animaux, y compris les refuges, les associations de protection animale, ainsi que les organismes de stérilisation et de gestion des populations animales. Elle est conçue pour assurer une meilleure traçabilité des activités de protection animale, et son inscription est souvent une obligation légale pour certaines structures.

Fonctionnement de la BNOPA :

1. **Inscription obligatoire** : Les associations et organismes de protection animale doivent s'inscrire sur ce registre s'ils :
   - Gèrent des refuges ou centres d'accueil pour animaux.
   - Procèdent à des adoptions d'animaux de compagnie.
   - Effectuent des campagnes de stérilisation ou participent à la gestion des populations animales.
   - Travaillent dans la médiation animale ou d'autres initiatives de protection.

2. **Traçabilité et transparence** : Le but de la BNOPA est d'améliorer la transparence des activités, d'éviter les abus (comme les maltraitances ou adoptions irresponsables), et de garantir que les opérateurs respectent les obligations légales en matière de bien-être animal.

3. **Démarches administratives** : L'inscription à la BNOPA s'effectue en ligne sur une plateforme dédiée du ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation. Elle nécessite le dépôt de documents administratifs tels que :
   - Les statuts de l'association ou les documents de création de l'organisme.
   - Les déclarations des installations (pour les refuges ou centres).
   - Les certifications en matière de protection animale (si applicable).

4. **Obligations légales :**
   - Les structures inscrites doivent respecter les normes de bien-être animal en vigueur en France.
   - Elles doivent fournir des rapports annuels d'activités, y compris des informations sur le nombre d'animaux recueillis, adoptés, stérilisés, etc.
   - La tenue de registres est également obligatoire, notamment pour tracer les animaux recueillis et leur devenir.

5. **Qui est concerné :**
   Outre les refuges et associations, les municipalités, vétérinaires, ou tout autre acteur intervenant dans la gestion ou le soin des animaux peuvent être concernés. Même certaines initiatives privées de protection animale doivent être inscrites pour assurer le respect des réglementations

Comment remplir les démarches :

1. **Accès à la plateforme** : Vous devrez accéder au site dédié à la BNOPA, géré par le ministère de l'Agriculture. Il est souvent nécessaire de créer un compte utilisateur ou de s'authentifier avec des identifiants administratifs (type SIRET pour les associations).

2. **Dépôt des documents** : Une fois votre compte créé, vous devrez fournir les documents mentionnés plus haut (statuts, déclarations, etc.) en format numérique.

3. **Mise à jour régulière** : Après l'inscription initiale, il est impératif de mettre à jour les informations régulièrement, notamment pour signaler tout changement dans les activités ou la gestion de la structure.

Points pratiques et utiles :

- **Respect des normes de bien-être animal** : En tant qu'opérateur inscrit, vous devrez prouver que vous respectez les normes de bien-être et d'accueil des animaux.
- **Contrôles** : Une inscription à la BNOPA peut amener des contrôles de la part des autorités pour vérifier que les conditions d'accueil des animaux sont conformes.
- **Accès à des subventions** : Certaines subventions ou aides publiques pour la protection animale peuvent être conditionnées à l'inscription dans la BNOPA, car elle offre une reconnaissance officielle

Pour les questions : contact.basenationaleoperateurs@i-cad.fr

LEXIQUE BNOPA (source ICAD)

Mots	Définitions
Opérateur	Est un opérateur toute personne physique ou morale ayant des animaux sous sa responsabilité, y compris pour une durée limitée, à l'exclusion des vétérinaires et des détenteurs d'animaux de compagnie à des fins privées non commerciales.
Etablissement	L'établissement est toute structure ou lieu où s'exerce l'activité de l'opérateur, à titre temporaire ou permanent.
Responsable légal	Personne désignée par la loi pour représenter et défendre les intérêts d'une autre morale (par exemple, une société représentée par son dirigeant).
Contact opérationnel	Le contact opérationnel est le référent en charge des déclarations d'installation et des problématiques sanitaires.
Eleveur dérogataire LOF / LOOF	Eleveur produisant uniquement des chiens et chats inscrits à un livre généalogique reconnu par le ministre chargé de l'agriculture, qui ne vend pas plus d'une portée de chiens ou de chats par an et par foyer fiscal, et dont les portées de chiots et chatons sont déclarées à ce livre pour l'obtention d'un numéro spécifique à la portée (article L214-6-2 Alinéa III du code rural et de la pêche maritime).
Femelle reproductrice	Une femelle reproductrice est une femelle en âge de se reproduire et ayant déjà reproduit.
Hébergement	L'hébergement correspond au logement étanche et isolé thermiquement pour les protéger des intempéries et des conditions climatiques excessives, adapté à leur taille, équipé d'une aire de couchage sèche et isolée du sol. Pour plus d'information sur la réglementation applicable, consultez l'arrêté du 3 avril 2014 fixant les règles sanitaires et de protection animale auxquelles doivent satisfaire les activités liées aux animaux de compagnie d'espèces domestiques et ses annexes.
Infirmerie	Local dédié à l'hébergement des animaux malades ou blessés. Pour plus d'information sur la réglementation applicable, consultez l'arrêté du 3 avril 2014 fixant les règles sanitaires et de protection animale auxquelles doivent satisfaire les activités liées aux animaux de compagnie d'espèces domestiques et ses annexes.
Maternité	Local spécialement aménagé pour la mise bas des femelles gestantes, l'entretien des portées et des animaux sevrés. Pour plus d'information sur la réglementation applicable, consultez l'arrêté du 3 avril 2014 fixant les règles sanitaires et de protection animale auxquelles doivent satisfaire les activités liées aux animaux de compagnie d'espèces domestiques et ses annexes.
Quarantaine	Local permettant l'isolement d'animaux sans contact, direct ou indirect, avec des animaux en dehors de ce local en vue de vérifier l'absence de propagation d'une ou de plusieurs maladies déterminées pendant que les animaux à l'isolement sont placés sous observation pour une durée déterminée et, si nécessaire, soumis à des tests et à des traitements.
Nombre d'animaux en situation normale	Nombre d'animaux pouvant être hébergés dans les conditions de détention hors dérogation prévues par l'arrêté du 3 avril 2014 fixant les règles sanitaires et de protection animale auxquelles doivent satisfaire les activités liées aux animaux de compagnie d'espèces domestiques.

Nombre d'animaux en situation dérogatoire	Nombre d'animaux pouvant être détenus en tenant compte des dérogations prévues par l'arrêté du 3 avril 2014 fixant les règles sanitaires et de protection animale auxquelles doivent satisfaire les activités liées aux animaux de compagnie d'espèces domestiques. Ces dérogations existent : • pour les fourrières et refuges : dans des circonstances exceptionnelles de surpopulation sous réserve du respect du règlement sanitaire et des autres réglementations applicables, et dans la mesure où il n'est pas porté atteinte au bien-être des animaux. Cette période ne peut toutefois pas dépasser deux mois par an sauf en cas d'état d'urgence sanitaire et pendant un mois après la date de fin de l'état d'urgence ; • pour les refuges : compte tenu des contraintes spécifiques aux refuges, ces derniers peuvent déroger, en cas de besoin, à la norme d'une surface minimum de 10 m² pour un chien dont la taille est supérieure à 70 cm au garrot.
Local sain	Hébergement autre que quarantaine, infirmerie ou maternité.
Courette	Zone en plein air à laquelle les chiens ont accès en permanence et dont la surface est adaptée à leurs besoins en fonction de la race.
Parc attenant	Parc permettant l'ébat des chiens, distinct de leur l'hébergement.
Famille d'accueil	Une famille d'accueil est une personne physique accueillant à son domicile, sans transfert de propriété, un animal de compagnie domestique confié par un refuge ou une association sans refuge.
Collaboration	Collaboration établie par un contrat d'accueil de l'animal de compagnie signé par la famille d'accueil et l'association de protection animale, tel que prévu par la réglementation.
Numagrit	Le NUMAGRIT et le NUMAGRIN sont des identifiants uniques utilisés au sein du ministère chargé de l'agriculture attribués aux usagers ne disposant pas d'un SIREN/SIRET.
Vétérinaire sanitaire	Un vétérinaire sanitaire est un vétérinaire titulaire d'une habilitation sanitaire délivrée par le préfet. Il réalise des missions réglementées de santé publique vétérinaire pour le compte de l'éleveur ou du détenteur des animaux qui l'a désigné vétérinaire sanitaire.

.

Collectif Vauclusien
de Protection Animale