



## Association des Astronomes Amateurs du Saumurois (3AS)

### REGLEMENT INTERIEUR

*A la mémoire de son fondateur, Guy JALABER.*

Chaque adhérent doit prendre connaissance du présent règlement intérieur.

#### Article 1 – Objet

Le règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts, en particulier de formaliser le mode de fonctionnement de l'association. Il ne saurait se substituer aux statuts, dont il est totalement dépendant.

#### Article 2 – Admission de nouveaux membres

L'article 4 des statuts définit les modalités d'adhésion.

Les personnes désirant adhérer doivent remplir un bulletin d'adhésion. Cette demande doit être acceptée par le conseil d'administration. A défaut de réponse dans les 30 jours du dépôt du bulletin d'adhésion, la demande est considérée comme avoir été acceptée. Les statuts et le règlement intérieur à jour sont remis à chaque nouvel adhérent.

Les mineurs ne seront admis comme membres qu'en produisant une autorisation écrite de leurs parents ou tuteurs légaux (bulletin d'adhésion rempli par le représentant légal).

Les personnes morales peuvent être admises comme membre de l'association.

#### Article 3 - Cotisation

##### Montant de la cotisation :

Les membres doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle couvrant la période allant du 1<sup>er</sup> septembre de l'année au 31 août de l'année suivante.

Le montant de la cotisation peut être modifié par l'assemblée générale, sur proposition du conseil d'administration. Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise.

Le montant de la cotisation est actuellement fixé à :

- 15 euros / enfant de moins de 16 ans ou étudiant
- 25 euros / adulte
- 35 euros / famille

##### Délai de paiement :

La cotisation annuelle sera versée de préférence lors de l'assemblée générale annuelle qui a lieu dans le courant du mois de septembre, et en tout cas avant le 30 novembre de la même année. Tout membre n'ayant pas réglé sa cotisation à cette date reçoit un rappel dans le mois qui suit ; passée la date du 31 décembre, le membre en question est considéré comme démissionnaire.

#### Nouveaux arrivants :

Pour les nouveaux adhérents, la cotisation annuelle doit être versée dans les 30 jours suivant leur arrivée.

Pour les nouveaux adhérents arrivant après le 1<sup>er</sup> mars inclus, leur cotisation annuelle est la moitié de celle mentionnée précédemment, et couvre la période allant de leur date d'adhésion jusqu'au 31 août de la même année.

### **Article 4 – Exclusion**

Conformément à l'article 5 des statuts, un membre peut être exclu notamment pour les motifs suivants :

- Non-paiement de la cotisation dans les délais prévus
- Vol ou détérioration volontaire des biens de l'association ou des biens de l'un de ses membres
- Comportement dangereux
- Propos désobligeants envers les autres membres
- Comportement non conforme à l'éthique de l'association (propagande religieuse, syndicale ou politique ; attitude équivoque concernant les bonnes mœurs)
- Non-respect des statuts et du règlement intérieur

L'exclusion / radiation doit être prononcée par le conseil d'administration, après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée. Le membre sera convoqué quinze jours avant cette réunion. Cette lettre comportera les motifs de la radiation. Il pourra se faire assister d'une personne de son choix.

La décision de la radiation sera notifiée par lettre simple.

### **Article 5 - Conseil d'administration**

#### Rôle :

Le conseil d'administration représente le pouvoir exécutif de l'association. Il assure le bon fonctionnement de l'association dans les limites fixées par les statuts et la loi. Il doit appliquer les décisions prises lors des assemblées générales.

#### Composition et élection :

Les membres du conseil d'administration sont rééligibles par tiers, annuellement, la réélection se faisant au scrutin uninominal à la majorité des voix.

L'association est dirigée par un conseil d'administration composé de sept membres, élus au scrutin secret pour 3 ans par l'assemblée générale. En cas de vacance (décès, démission, radiation), le conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres, lors d'une élection partielle, à la réunion usuelle suivante, qui fait office d'assemblée générale extraordinaire. Il est procédé à leur remplacement définitif par la prochaine assemblée générale.

Le conseil élu choisit parmi ses membres, au scrutin secret, au moins un président, un trésorier et un secrétaire, à la majorité absolue des suffrages exprimés et des bulletins blancs.

#### Réunions du conseil :

Le conseil d'administration se réunit à la demande d'au moins deux de ses membres. Toute décision ne peut être validée que par au moins la moitié plus une voix des membres du conseil. En cas d'équilibre des voix, la voix du président est prépondérante.

Il est tenu procès verbal des séances, signés par le président et le secrétaire.

Conformément à l'article 9 des statuts, tout membre du conseil, absent sans excuse valable à plus de trois réunions consécutives du conseil, est considéré comme démissionnaire.

## Article 6 - Assemblée générale

L'assemblée générale représente le pouvoir législatif de l'association, qui définit l'orientation et la politique à mener, donne le quitus au conseil d'administration concernant l'action menée la saison précédente.

### Assemblée générale ordinaire :

L'assemblée générale ordinaire a notamment pour rôle de :

- approuver les comptes de l'exercice clos
- voter le budget prévisionnel
- délibérer sur les questions mises à l'ordre du jour
- pourvoir, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du conseil d'administration

L'assemblée générale ordinaire réunit idéalement une fois par an l'ensemble des adhérents, sur convocation du président au moins 15 jours avant par lettre simple. L'ordre du jour, le lieu et la date de réunion sont fixés par le conseil d'administration.

Il est désigné un secrétaire de séance en début de réunion. Il rédige un procès-verbal de l'assemblée générale.

Les votes s'effectuent à mains levées, à la majorité simple des voix exprimées (membres présents ou représentés). Concernant l'élection de membres du conseil d'administration, le vote s'effectue par bulletin secret déposé dans l'urne tenue par le secrétaire de séance, à la majorité simple des voix exprimées.

Les votes par procuration sont autorisés, un mandataire ne pouvant détenir plus de trois mandats.

### Assemblée générale extraordinaire :

Une assemblée générale extraordinaire peut se réunir à tout moment, par exemple en cas de modification essentielle des statuts, de situation financière difficile, de dérive du conseil d'administration, de décès de membres, etc.

Elle se réunit à la demande :

- du conseil d'administration
- ou d'au moins un tiers des adhérents

Son fonctionnement est le même que l'assemblée générale ordinaire, à l'exception des cas prévus ci-dessous.

S'agissant :

- d'une situation exceptionnelle qui peut conditionner l'existence de l'association (dissolution),
- d'un souhait de mettre fin au mandat du conseil d'administration avant son terme normal,

le vote intervient dans les conditions ci-après :

- L'assemblée doit avoir été spécialement convoquée à cet effet
- Les deux tiers des membres de l'assemblée générale doivent être présents ou représentés
- Le vote se fait :
  - \* à la majorité absolue des suffrages exprimés et des bulletins blancs pour la révocation du conseil d'administration
  - \* à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés et des bulletins blancs pour la dissolution de l'association

Si le quorum n'est pas atteint, une autre convocation est lancée pour une date ultérieure (au moins quinze jours plus tard) avec le même ordre du jour et, cette fois, la délibération peut avoir lieu quel que soit le nombre de membres présents.

En cas de dissolution, l'assemblée générale désigne plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association. Elle en attribue l'actif net à une ou plusieurs associations scientifiques analogues.

## Article 7 - Finances

Les membres de l'association et les membres du conseil ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées ; des remboursements sont seuls possibles, sur production de justificatifs.

Les paiements en chèque seront privilégiés, par souci de traçabilité. Les achats sont remboursés de préférence à posteriori aux membres sur présentation des justificatifs.

Un adhérent ne faisant pas partie du conseil d'administration vérifie les livres et valeurs, contrôle les comptes, vérifie la sincérité des informations inscrites dans les comptes, certifie la régularité ou signale les anomalies dans un rapport détaillé du rapport financier présenté à l'assemblée générale

## Article 8 – Rôles des responsables

Attention : Les rôles listés ci-dessous sont donnés à titre indicatif !

### Le **président** :

- veille au respect des statuts
- est le garant du bon fonctionnement de l'association
- préside les assemblées générales et le conseil d'administration
- représente l'association dans tous les actes de la vie civile
- peut déléguer ses pouvoirs au vice-président
- est l'interlocuteur privilégié avec l'extérieur

En cas de représentation en justice, le président peut être représenté par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.

### Le **vice-président** :

- seconde le président dans ses fonctions, en particulier dans les affaires internes de l'association
- représente le Président en son absence
- veille plus particulièrement au respect du règlement intérieur.

### Le **secrétaire** est chargé de :

- la correspondance (courriers, convocations, publications, etc), réception et envoi
  - l'archivage des documents de l'association
  - la rédaction des comptes rendus de réunions et assemblées et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, hormis celles qui concernent la comptabilité.
  - la tenue des registres et pièces administratifs, en particulier du registre spécial prévu par l'article du décret du 16 août 1901
  - la préparation des dossiers de demande de subvention
- Il peut être aidé dans sa tâche par un secrétaire adjoint.

Le **secrétaire-adjoint** seconde le secrétaire dans ses fonctions.

Le **trésorier** est chargé de tenir ou de faire tenir sous son contrôle la comptabilité de l'association, à savoir :

- enregistre sur un cahier comptable la situation financière de l'association (recettes, dépenses, etc).
- conserve toutes les pièces justificatives des dépenses enregistrées.
- fait état périodiquement (une fois par an) du bilan financier avec preuves à l'appui
- prépare le budget
- veille à la rentrée régulière des cotisations.
- règle les factures
- recherche des ressources supplémentaires

**D'autres responsabilités / fonctions peuvent exister, comme par exemple :**

### **Responsable des observations :**

Il est responsable de l'organisation des observations usuelles et ponctuelles, à savoir :

- planifie et organise les soirées d'observation (observations ponctuelles "à la carte" et observations usuelles), en termes de programme d'observation (Lune, Soleil, constellations, phénomènes) et de logistique (lieu d'observation, disponibilité du matériel nécessaire, participants, conditions d'observation, etc)
- est responsable de l'emprunt du matériel, de son enregistrement et de son état
- tient à jour dans la mesure du possible un cahier d'observation où sont consignés les travaux effectués et autres
- éventuellement informe sur les éphémérides

### **Responsable du local :**

Il est responsable de la maintenance et de l'utilisation du local, à savoir :

- signale au trésorier les achats à entreprendre (consommables pour le chauffage, les toilettes, etc)
- signale les travaux à réaliser, les dégradations et vols constatés
- veille à la bonne distribution des clefs
- veille aux bonnes conditions d'hygiène, de sécurité (incendie en particulier)
- veille aux relations avec le voisinage

### **Responsable de la médiathèque**

Il est responsable du bon fonctionnement de la médiathèque, à savoir :

- recense chaque année l'ensemble du patrimoine pédagogique de l'association (livres, magazines, K7 vidéo, cd rom, logiciels, diapositives, posters, etc) sur un registre
- définit un système d'identification / rangement / repérage pour leur stockage dans le local
- vérifie périodiquement leur état (dégradation suite à emprunt, humidité ou chaleur dans le local), procède à leur réparation (couverture / protection)
- est responsable de l'enregistrement des entrées (achats, dons, legs, etc) et sorties (emprunts, ventes, dons, rejet)
- est responsable de l'enregistrement des amendes

### **Responsable du site internet**

Il est chargé de la mise à jour des informations circulant sur internet, concernant l'association, que ce soit sur notre site web ou sur nos référencements sous d'autres sites (SAF, AFA, ATCO, Astrosurf, Ville de Saumur, etc).

## **Article 9 - Médiathèque**

Les supports astronomiques de l'association sont à la disposition de chaque adhérent, selon les modalités suivantes :

- a) chacun doit faciliter leur plus grande circulation entre les adhérents, en particulier en ce qui concerne les périodiques
- b) la durée d'emprunt est donnée ci-dessous pour les différents supports :
  - magazines : 14 jours
  - livres : 28 jours
  - K7 vidéo : 28 jours
  - diapositives : 14 jours
- c) l'emprunteur note la date de retour prévue sur un registre prévu à cet effet
- d) au-delà du double de la durée d'emprunt prévue, l'emprunteur paie une amende de 0.30 euro / jour supplémentaire
- e) au-delà de 10 semaines de retard, l'emprunteur est exclu du prêt pour une période de 6 mois
- f) l'emprunteur signale toute dégradation

## **Article 10 - Instruments**

Le matériel d'observation de l'association est à la disposition de chaque adhérent, selon les règles suivantes :

- a) l'emprunteur doit être habilité à utiliser le matériel (habilitation faite par le responsable du matériel)
- b) l'emprunteur note le matériel emprunté, son propre nom, la date d'emprunt et la date de retour prévu sur un registre prévu à cet effet
- c) le matériel est rapporté à chaque réunion usuelle de l'association, afin que d'autres adhérents puissent l'emprunter
- d) l'emprunteur signale tout dysfonctionnement, anomalie, dégradation sur le registre prévu à cet effet

## **Article 11 - Mesures de police**

Les adhérents doivent se respecter mutuellement, partager leurs connaissances, ne pas provoquer de clans ou de divisions.

Il est interdit de fumer dans les locaux de l'association.

Les adhérents doivent respecter l'ensemble des biens de l'association, notamment le local, le matériel d'observation, de projection, l'ensemble de la documentation papier, sonore, vidéo et informatique.

#### **Article 12 - Modification du règlement intérieur**

Le règlement intérieur peut être modifié par le conseil d'administration.

#### **Article 13 - Publicité**

Le règlement intérieur sera affiché dans les locaux de l'association..

Fait à Saumur, le 26 Septembre 2008