



Règlement intérieur du club d'astronomie « LE TÉLESCOPE »

ARTICLE 1 ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur entrera en vigueur à compter de son approbation en assemblée générale et s'appliquera jusqu'à ce qu'il soit expressément annulé ou remplacé par une nouvelle version dans les mêmes conditions. Il doit être consultable librement sur le site internet de l'association, et transmis à tout nouveau membre lors de son inscription.

ARTICLE 2 CHAMPS D'APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les membres de l'association Le Télescope sans exception. En cas de litige entre un article des statuts et un article du présent règlement, les statuts prévalent.

ARTICLE 3 PROCÉDURE D'ADHÉSION ET DE DÉMISSION

Pour être membre de l'association de l'association, il faut :

- adhérer aux statuts et au règlement intérieur.
- s'acquitter de la cotisation annuelle (la période de référence s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre).
- fournir une autorisation d'un des parents ou tuteur légal dans le cas de mineurs de plus de quinze ans.

Tout membre démissionnaire de l'association, du bureau, du conseil d'administration, s'engage à transmettre aux membres restants l'ensemble des documents et informations relatives à son mandat, à l'aspect de l'association dont il avait la charge.

ARTICLE 4 ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration a pouvoir pour missionner des membres ou des participants actifs pour l'étude, l'élaboration et la réalisation de projets relatifs à l'activité de l'association.

ARTICLE 5 ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU BUREAU

5.1 Répartition des fonctions entre les membres du bureau

Les tâches se répartissent en principe de la façon suivante :

* **Le président** : représente l'association en interne et auprès de l'extérieur et, outre ses fonctions statutaires, doit se consacrer à la recherche et au maintien des membres dans l'association, à la mise en contact des membres et plus généralement à toutes actions visant à l'objet de l'association. Il est le responsable légal de l'association.

* **Le trésorier** : assure toutes les tâches en rapport avec les aspects financiers de l'association ; enregistre les nouveaux membres ; et prépare tous justificatifs des dépenses qui pourraient lui être réclamés non seulement en vertu de la loi ou des statuts mais également par tout membre qui en ferait la demande expresse.

* **Le secrétaire** : assure les formalités relatives à la rédaction des procès-verbaux et à la tenue des registres ; adresse les convocations aux assemblées générales et procède aux annonces officielles ; tient le fichier des membres à jour. Cette répartition des tâches entre les membres du bureau n'exclut pas une assistance mutuelle des membres entre eux afin de faire face à des surcharges, indisponibilités ou difficultés temporaires.

5.2 Frais et dépenses engagés par les membres du bureau

Sauf mission particulière précise, d'un ou plusieurs de ses membres, expressément décidée par le conseil d'administration, il n'est pas prévu de remboursement des frais entraînés par la participation aux réunions diverses exigées par la vie courante de l'association. Chaque membre assume seul les dépenses qu'il engage pour lui-même.

Les dépenses engagées par les membres du bureau pour le fonctionnement administratif de l'association, courriers, photocopies, télécommunications, ou autre sont remboursées par l'association sur justificatif.

Les membres du bureau sont tenus de s'entraider afin de répartir autant que faire se peut les dépenses et la charge de travail afférentes à l'administration de l'association.

5.3 Tenue des registres et fichiers

Les compte rendu et procès-verbaux des réunions du conseil d'administration, du bureau et des assemblées générales ordinaires et extraordinaires sont rédigés, diffusés et archivés par le secrétaire.

La comptabilité est tenue, diffusée le cas échéant, et archivée par le trésorier. L'exercice comptable commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de l'année civile.

Le fichier des membres est tenu et archivé par le secrétaire, sur la base des enregistrements de cotisation effectués par le trésorier, et diffusé au conseil d'administration.

5.4 Règles de correspondance de l'association

Le président, le secrétaire et le trésorier sont autorisés à signer seuls la correspondance administrative de l'association dans la mesure où elle est non seulement conforme aux statuts mais correspond aux tâches définies par le règlement intérieur.

ARTICLE 6 RÈGLES GÉNÉRALES DE DIFFUSION DE L'INFORMATION

En dehors de l'information interne à l'association accessible à chacun des membres et pouvant faire l'objet d'une procédure de diffusion spécifique, il existe une information courante de la vie de l'association concernant au premier chef le bureau (telle que la collecte des demandes d'adhésion), qui doit être communiquée au conseil d'administration, de préférence dans un bref délai ou au plus tard lors de la prochaine réunion du conseil d'administration.

ARTICLE 7 MOYENS DE COMMUNICATION ADOPTÉS PAR L'ASSOCIATION

La communication et les annonces au sein de l'association se font indifféremment par e-mail (individuels ou collectifs) ou via les outils internet disponibles ou par courrier, et ont la même valeur officielle (c'est le cas des convocations pour les assemblée générale).

ARTICLE 8 MANDATS ET COMPTES BANCAIRES

Indépendamment des dépenses annuelles prévues et votées lors de l'assemblée générale, le trésorier peut, en complément des dispositions déjà prévues aux statuts, décider et procéder de sa propre initiative aux dépenses quotidiennes de l'association (achat de timbres, enveloppes, recommandés.), dans une limite de 50 € par an.

Dans la mesure du possible, le trésorier consultera le conseil d'administration, voire les membres, par e-mail ou via les outils disponibles, afin de prendre connaissance des éventuelles objections, et en tenir compte si la majorité du conseil d'administration s'y oppose.

ARTICLE 9 COTISATION ET ADHÉSION

Le montant de l'adhésion est de 30 €. Le montant est décidé en assemblée générale et reste valable tant que l'assemblée générale ne le change pas.

Les adhésions sont valables du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Le conseil d'administration peut décider, à titre exceptionnel, de ne demander qu'une cotisation réduite dont il fixe lui-même la valeur, pour tenir compte d'une situation momentanément difficile d'un adhérent.

En cas d'adhésion au second semestre, le montant de celle-ci est de 15 €.

ARTICLE 10 CHARTE ÉTHIQUE ET MORALE DE L'ASSOCIATION – RADIATION

En cas de manquement grave à l'esprit de l'association, le conseil d'administration pourra voter, conformément aux règles énoncées dans les statuts, l'exclusion d'un membre à titre définitif ou temporaire.

En cas d'exclusion définitive, la cotisation ne sera pas remboursée.

Peuvent entraîner l'exclusion de l'association :

- non-respect majeur du règlement ou des statuts ;
- tout acte tendant à nuire à l'association, à sa réputation ou à son indépendance ;
- la tenue de propos injurieux, racistes, sexistes, obscènes ;
- la diffusion de documents de nature illégale, pornographique, racistes, discriminatoire (de quelque nature que ce soit).

Tout membre qui constate la circulation de tels documents, ou est le témoin d'échanges contraires à cette charte, est tenu d'en informer le conseil d'administration.

ARTICLE 11 ACCÈS ET ENTRETIEN DES LOCAUX

L'accès du local ne peut se faire que sous la responsabilité des membres majeurs désignés par le conseil d'administration.

Chacun doit veiller au bon ordre, à la propreté, au rangement des locaux et participer à un nettoyage régulier.

Chacun pourra être convié à participer, et ce périodiquement, aux opérations de grand nettoyage et de rénovation.

ARTICLE 12 MATÉRIEL

Le conseil d'administration nomme un ou deux responsables du matériel qui établissent une liste, visée par le conseil d'administration, du matériel pouvant être emprunté.

L'identité des deux responsables matériels est notée dans le procès-verbal de réunion du conseil d'administration par le secrétaire.

Tout membre de l'association ayant au moins six mois d'ancienneté, peut emprunter du matériel figurant sur la liste pour une courte durée, précisée au moment de l'emprunt, avec l'accord d'un des responsables qui le note sur le registre de prêt mis à disposition des membres.

Le retour du matériel se fera auprès d'un des responsables qui vérifiera l'état du matériel. Les objets perdus ou détériorés devront être remplacés par l'emprunteur.

Le responsable du matériel est habilité à demander le retour anticipé du prêt à tout moment pour le besoin collectif des membres de l'association.

Le matériel utilisé au cours des activités collectives et habituelles du club doit être rangé en bon état par ceux qui l'utilisent.

Toute défectuosité doit être signalée au(x) responsable(s).

ARTICLE 13 BIBLIOTHÈQUE

Le conseil d'administration nomme un ou deux responsables de la bibliothèque qui établissent une liste, visée par le conseil d'administration, des livres et périodiques pouvant être empruntés.

L'identité des deux responsables bibliothèque est notée dans le procès-verbal de réunion du conseil d'administration par le secrétaire.

Tout membre de l'association ayant au moins 6 mois d'ancienneté peut emprunter des livres ou périodiques figurant sur la liste pour une période de courte durée, précisée au moment de l'emprunt, avec l'accord d'un des responsables qui le note sur le registre de prêt.

Le retour des livres ou périodiques se fera auprès d'un des responsables qui vérifiera l'état des ouvrages. Les livres perdus ou détériorés devront être remplacés par l'emprunteur.

Le responsable de la bibliothèque est habilité à demander le retour anticipé du prêt à tout moment pour le besoin collectif des membres de l'association.

Les livres utilisés au cours des activités collectives et habituelles du club doivent être rangés en bon état par ceux qui les utilisent.

Toute dégradation doit être signalée au(x) responsable(s).

ARTICLE 14 USAGE D'INTERNET

Internet est largement utilisé par l'association.

Le site internet « Le Télescope » est l'outil de communication principal vers le public, il héberge un certain nombre d'outils réservés aux membres.

Le groupe de discussion « Yahoo Groupe » sert d'outil de communication entre les membres de l'association en dehors des réunions du club.

Le conseil d'administration nomme deux responsables d'internet, ou « webmaster » qui gèrent le site internet du club et font office de modérateurs sur la plateforme de discussion du club (Yahoo group).

L'identité des deux webmasters est notée dans le procès-verbal de réunion du conseil d'administration par le secrétaire.

14.1 Site Internet

Le site internet du club est www.astrosurf.com/letelescope/.

Les webmasters sont responsables de la gestion technique et administrative du site internet, ce qui nécessite de :

- gérer le contrat de service avec l'hébergeur du site internet ;
- de documenter la gestion du site internet et en particulier de consigner par écrit les accès et mots de passe permettant la gestion du site ;
- de sauvegarder régulièrement le contenu du site internet de l'association ;
- de gérer le contenu.

Le site internet du club est pour partie public et pour partie réservé aux membres de l'association accessible via un mot de passe.

Les membres ont interdiction de communiquer le mot de passe.
Seuls les webmasters sont autorisés à communiquer le mot de passe aux membres.
Toute extraction, même partielle, du site internet de l'association est interdite.

14.1.1 Publication de documents

Les webmasters encouragent les membres du club à publier des articles et documents sur le site.(textes, illustrations, photos, vidéos).
Ils sont chargés de mettre en ligne les documents du club et des membres qui en font la demande.

Les webmasters veillent à ce que les documents à publier sur le site internet de l'association :

- soient conformes à l'article 10 du présent règlement ;
- aient pour objet l'astronomie ;
- respectent la législation sur la propriété intellectuelle ;
- ne nuisent pas aux intérêts et à l'image publique de l'association ;
- ne comportent aucun caractère illégal ;
- soient conformes à la charte graphique.

En cas de désaccord entre les webmasters et l'auteur des documents, c'est le conseil d'administration qui décidera de la publication des documents sur le site internet. La voix du président est prépondérante en cas d'égalité des voix.

Les webmasters établissent une charte graphique utilisée pour publier des documents sur le site internet du club.

Cette charte est approuvée par le conseil d'administration.

14.2 Forum de discussion Yahoo Groupe « Le Télescope »

Chaque membre de l'association Le Télescope possédant une adresse de messagerie et d'un accès Internet pourra s'inscrire et recevoir ainsi les informations concernant l'association.

Il est rappelé qu'Internet n'est pas hors-la-loi et que la courtoisie et la bonne ambiance doivent être les règles premières d'utilisation.

Il n'y a aucune obligation à s'inscrire à ce groupe.

Les informations publiées sur le groupe sont régies selon les règlements en vigueur par Yahoo France consultables sur :

<http://privacy.yahoo.com/privacy/fr/>

Les conditions d'utilisation des services de Yahoo France sont consultables sur :

<http://fr.docs.yahoo.com/info/utos.html>

L'article 10 du présent règlement s'applique bien entendu aux échanges et messages publiés sur ce forum de discussion.

ARTICLE 15 COMPORTEMENT

Tout membre de l'association doit faire preuve de courtoisie et de respect des autres et des ressources mises à dispositions par l'association (matériel, livres, locaux).

ARTICLE 16 PROJETS ET RESSOURCES

Tout membre de l'association peut soumettre des projets, lesquels sont soumis au conseil d'administration et présentés ensuite aux membres pour discussion.

La décision en revient toujours au conseil d'administration.

Ces projets, en particulier pour une demande d'acquisition de livres, abonnements ou matériel, ou financement d'une activité, doivent justifier et préciser le montant exact et le détail des dépenses envisagées dans le cadre fixé par le budget.

Les auteurs d'un projet doivent s'occuper entièrement de sa réalisation, sous le contrôle du conseil d'administration, toute décision engageant l'association ne pouvant être prise que par celui-ci.

Fait à Ivry-sur-Seine le 3 septembre 2014.