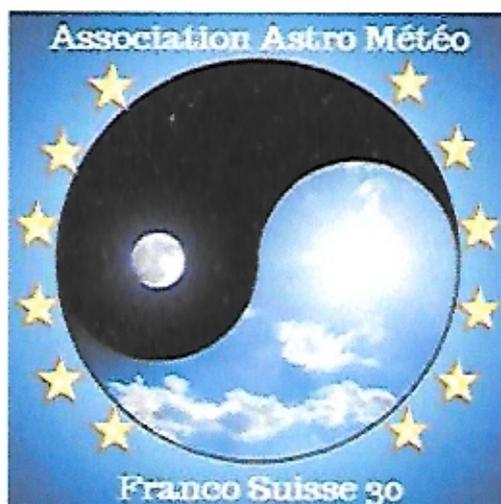


Règlement intérieur de l'association Astro Météo
Franco Suisse 30
Adopté par l'assemblée générale du 18/03/2019



Article 1 — Adhésion des nouveaux membres.

L'association peut à tout moment accueillir de nouveaux membres.

Ceux-ci devront respecter les conditions et la procédure d'admission suivante :

(1) Les membres devront fournir une photocopie recto-verso d'une pièce d'identité valide, de leur adresse postale complète de leur domicile et d'un numéro de téléphone personnel ou l'on pourra appelé si besoin pour avoir des renseignements complémentaires pour le fonctionnement de notre association. Et envoyé au siège social à l'adresse indiquée si joint dans ce statut de l'association. Pour que leur admission soit validée après vérification des éléments fournis par chaque nouvel adhérent qui souhaite adhérer dans notre association par le conseil d'administration.

(2) Les nouveaux membres devront fournir leur bulletin d'adhésion dûment rempli et signé par l'adhérent et leur tuteur légal pour les mineurs. Pour que leur admission soit validée après vérification des éléments fournis par chaque nouvel adhérent qui souhaite adhérer dans notre association par le conseil d'administration là aussi.

(3) Les membres s'engagent à respecter le règlement intérieur, ainsi que les règles de fonctionnement de la structure.

(4) La cotisation est due pour l'année civile entière et n'est pas revalorisée, même en cas d'adhésion en cours d'année.

(5) Le refus d'admission d'un nouveau membre est prononcé par les membres du bureau et des membres actifs de notre association, et voté par la majorité des membres présent.

Article 2 — Paiement de la cotisation

(1) Les membres doivent acquitter leur cotisation annuelle, dont le montant est fixé par l'assemblée générale, a la date anniversaire de la création de notre association.

(2) Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise, aucun remboursement, même partiel, ne pouvant être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès du membre en cours d'année (à part sous condition exceptionnel et si il y a eu un problème ou une fraude de constaté et sous réserve que cela soit révisé et statué part les membres du bureau uniquement l'or d'une assemblé général extraordinaire pour rendre une décision favorable ou pas du membres concerné par la demande de remboursement de sa cotisation annuelle de notre association, la réponse de la décision qui seras prise l'or de cette assemblé général extraordinaire part les membres du bureau seras envoyé par courriel ou par courrier au membre concerné).

(3) La cotisation peut être payée par chèque libellé à l'ordre de l'association ASTRO METEO FRANCO SUISSE 30, en espèce, part chèques ou part carte de crédit via notre site internet Astro Météo Franco Suisse 30.

Article 3 — Démission — Exclusion — Décès d'un membre

(1) La démission doit être adressée à la présidente et au coprésident par lettre recommandée. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

(2) Comme indiqué à l'article 8 des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par les membres du bureau pour motif grave.

Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- **La non-participation aux activités de l'association.**
- **L'utilisation des biens mobiliers ou immobiliers de l'association ou mis à disposition de celle-ci sans l'autorisation préalable, expresse et par écrit de la Présidente et le Coprésident.**
- **Il est formellement interdit d'avoir des relation privé (à caractère sexuelle) qu'elle que soit la nature de ses relations au siens et dans les locaux de notre association en ce qui concerne les membres du bureau et des membres de notre association sous peine d'une sanction sans appelle.**
- **Une condamnation pénale pour crime, délit ou une fraude au siens de notre association.**
- **Toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation que se soit pour les membres du bureau ou ses membres de notre association.**

Le membre dont l'exclusion est envisagée se verra notifier par LRAR les motifs présidant à cette décision au moins 15 jours avant la réunion des membres du bureau appelé à statuer sur cette mesure.

Il pourra assister à ladite réunion afin de présenter ses moyens de défense ou faire connaître ses explications par écrit adressé par tout moyen et parvenu au Secrétaire de l'association au plus tard la veille de la réunion des membres du bureau.

Dans ce dernier cas, le Secrétaire procédera à la lecture des explications du membre dont l'exclusion est envisagée aux membres du bureau avant qu'il ne soit procédé au vote.

La décision d'exclusion est adoptée par les membres du bureau statuant à la majorité des membres présents.

En cas de décès ou de maladie de longue durée d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

Article 4 — Assemblées générales — Modalités applicables aux votes

(1) Votes des membres présents :

Les membres présents votent à main levée.

Toutefois, un scrutin secret peut être demandé par les membres du bureau ou la moitié des membres présents.

(2) Votes par procuration.

Comme indiqué à l'article 12 des statuts, si un membre de l'association ne peut assister personnellement à une assemblée, il peut s'y faire représenter par un mandataire dans les conditions indiquées audit article.

Article 5 — Remboursement de frais.

(1) Seuls les administrateurs et les membres élus du Bureau, peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur justifications.

(2) Les bénéficiaires desdits remboursements auront la possibilité d'y renoncer.

(3) Les sommes non remboursées pourront alors être considérées comme un don à l'association conformément aux dispositions de l'article 200 du CGI.

Article 6 — Rémunération des prestations de l'association.

(1) Le prix des prestations fournies par l'association est fixé chaque année par le Conseil d'Administration.

Aucun membre ne peut être dispensé du paiement de ce prix.

Toutefois, une remise ou des délais de paiement peuvent être accordés par l'association en fonction de la situation matérielle du membre les demandant.

Article 7 — Réunions du bureau.

(1) Le bureau se réunit au moins tous les deux mois.

(2) Sauf urgence caractérisée, il est convoqué par tous moyens (courrier, télécopie, mail, convocation verbale) au moins 3 jours à l'avance.

Un ordre du jour sera joint à la convocation.

Article 8 — Organes dirigeants et attributions

(1) Présidente et le Coprésident

La Présidente et le Coprésident assure la direction opérationnelle et prennent toutes les décisions ensemble de l'association.

Il dispose à cet effet de tout pouvoir pour notamment :

- Organiser la pratique des activités, en mobilisant les ressources de l'association,
- Sécuriser les conditions d'exercice (notamment en interrompant les activités dès lors que les conditions de sécurité ne seraient pas réunies). «Sélectionner les lieux, en assurer le bon fonctionnement, organiser l'engagement des bénévoles.

La Présidente et le Coprésident représente l'association tant à l'égard des pouvoirs publics qu'auprès des partenaires privés.

La Présidente et le Coprésident négocie et conclut tous les engagements de l'association et d'une manière générale, agit au nom de l'organisme en toutes circonstances, sous réserve du respect des statuts et des décisions souveraines de l'assemblée générale.

La Présidente et le Coprésident, prennent toutes les décisions ensemble en ce qui concerne notre association, et ne peuvent pas prendre aucune décision sans l'accord et son consentement au préalable de l'autre, de quelle nature et on exactement les mêmes droits d'agir en tant que personne morale au sens de notre association.

(Sauf si un l'un des deux et dans l'impossibilité de prendre une décision pour notre association pour raison personnelle ou autre.....dans ce cas-là les décisions pourront être prise soit par La Présidente ou le Coprésident).

(2) Trésorier

Le Trésorier veille au respect des grands équilibres financiers de l'association, en maîtrisant les dépenses, assurant un flux de recettes internes et externes suffisant et en proposant des tarifs équilibrés.

Il assure, ou fait assurer, par les ressources bénévoles, salariées ou externes de l'association, les tâches suivantes :

Le suivi des dépenses et des comptes bancaires ;

- **La préparation et le suivi du budget ;**
- **Les remboursements de frais et les paiements aux fournisseurs ;**
- **La transparence du fonctionnement financier envers l'Assemblée Générale ;** • **Les demandes de subventions ;**

- **L'établissement de la comptabilité.**

Pour les adhérents dont la situation l'exige, il peut décider d'accorder des réductions sur le prix des services.

Le Trésorier peut être assisté d'un Trésorier Adjoint dans les missions énoncées ci-dessus.

En cas de vacance du poste de trésorier, le Trésorier Adjoint assure le poste de trésorier par intérim jusqu'à la désignation d'un nouveau trésorier lors du premier Conseil d'Administration suivant la constatation de la vacance.

(3) Secrétaire

Le Secrétaire veille au respect de la réglementation tant interne qu'externe.

Il assure ou fait assurer par les ressources bénévoles, salariées ou externes de l'association, les tâches suivantes :

- **La convocation et le bon déroulement de l'AG (convocation, comptes rendus) ;**
 - **La bonne circulation des informations à destination des adhérents ;**
- **L'archivage de tous les documents juridiques et comptables de l'association ;** • **Les déclarations en préfecture (création, certaines modifications statutaires, changement de dirigeants, acquisition d'un immeuble, dissolution) ;** • **Les publications au Journal Officiel**
 - **La tenue du registre spécial ;**
- **Le dépôt des comptes de résultat, bilan, rapport d'activité et conventions en préfecture dès lors que le financement par les autorités administratives dépasse 153.000 € (L. du 12 avril 2000, D. du 6 juin 2001) ;**

- **Dans les communes de plus de 3.500 habitants, le dépôt en mairie d'un bilan certifié conforme si l'association reçoit de la commune une subvention supérieure à 76.300 € ou représentant plus de 50 % de son budget.**

Le Secrétaire peut être assisté d'un Secrétaire Adjoint dans les missions énoncées ci dessus.

En cas de vacance du poste de Secrétaire, le Secrétaire Adjoint assure le poste de secrétaire par intérim jusqu'à la désignation d'un nouveau Secrétaire lors du premier Conseil d'Administration suivant la constatation de la vacance.

Article 9- Charte des usagers

• Locaux

Il est interdit de fumer dans les locaux de l'association ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

(sauf l'ore des soirée d'observations et réunions organisé par l'association et avec modération)

Dans tous les locaux utilisés par l'association, les adhérents doivent se conformer aux règles et usages locaux et veiller à la bonne occupation des lieux.

(1) Pratique des activités

Les activités se déroulent sous la responsabilité de la présidente et du coprésident de notre association que ce soit en France et en Suisse.

Ils ont seules autorités pour animer, décider et mettre fin aux activités, s'ils estiment que les conditions de sécurité ne sont pas réunies. Ils peuvent notamment exclure/interdire l'accès à tout usager dont le comportement est contraire aux règles de sécurité en vigueur dans l'association et ne produisant pas les certificats médicaux d'aptitude à la pratique des activités.

Les activités de l'association se déroulent dans le cadre d'un programme arrêté par la Présidente et le Coprésident uniquement.

(2) Engagement des usagers

Les usagers sont tenus de :

-Fournir les certificats médicaux prévus par la loi, -respecter les dispositions de sécurité du présent règlement, -en toutes circonstances se conformer aux consignes des préposés de l'association bénévoles

A défaut, la responsabilité de l'association est déagée.

De surcroît la violation du présent Règlement Intérieur, et notamment du présent article, par l'un des membres serait constitutif d'une faute grave au sens de l'article 8 des statuts, de nature a motivé l'exclusion de l'association.

Article 10- Modalités d'engagement des dépenses

(1) Les membres du bureau peuvent librement effectuer seuls pour le compte de l'association toutes les dépenses utiles à la réalisation de l'objet statutaire.

Toutefois pour les engagements dont le montant excède 200 €, un document écrit devra attester

l'opération.

Il sera visé par la Présidente, le Coprésident et par la Trésorière.

- **Instruments de paiement**

Les règlements peuvent être effectués en espèce et par chèque bancaire

(2) Délégations de signature

Seuls sont habilités La Présidente et le Coprésident et la Trésorière à détenir la signature du compte.

- **Modalités de remboursements des frais**

Les frais justifiés par l'activité réelle des membres du bureaux, dûment missionné par l'association sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.

Tous les frais doivent faire l'objet d'un enregistrement permettant d'identifier clairement les membres du bureaux, sa mission et la nature des frais engagés.

Article 11— Définition de l'année en cours.

(1)L'année de fonctionnement de l'association est fixée à la date anniversaire de notre association pour une année consécutive.

Le montant des cotisations dues par les membres et celui en vigueur prends effet au jour du paiement de la cotisation.

Article 12 — Modification du règlement intérieur

- **Le présent règlement intérieur pourra être modifié par l'assemblée générale ordinaire au préalable part la Présidente et le Coprésident et à la majorité du votes des membres présent.**

Fait le 18.03.2019 A St Gilles 30800

La Présidente :



Le Secrétaire :

