



Partenaire officiel



Société Astronomique  
de France

Association (Loi 1901) pour l'initiation et la pratique de l'astronomie - Agrément Jeunesse et Education Populaire N° 44-08-12

## Assemblée Générale Extraordinaire Procès Verbal

Le 16 décembre 2011 a eu lieu une assemblée générale extraordinaire de l'association VOYAGER 3 Astronomie, à l'Observatoire Bretagne Atlantique à Sévérac.

Agenda :

- Adoption du règlement intérieur

### personnes présentes :

- COUERON Yves
- DESAINTE Loïc
- DHIOS Mikaël
- GICQUEL Olivier
- GUILLOTIN Jean-Pierre
- JAUDOU René
- JAUDOU Renée
- MARCHAND Frédéric
- MARIE René
- MUROS Mikaël
- ODILE Gérard
- PICARD Laurent
- POIRIER Sébastien

- RAFFENAUD Michel

### personnes représentées :

- BERNARD Germaine (POIRIER Sébastien)
- CHOTARD Sandrine (POIRIER Sébastien)
- CHOTARD Stéphane (POIRIER Sébastien)
- COUEGNAT Quentin (RAFFENAUD Michel)
- PARAGEAULT Laurent (POIRIER Sébastien)
- PLISSONEAU Françoise (GICQUEL Olivier)
- ROULAND Franck (RAFFENAUD Michel)
- ROULAND Louann (JAUDOU Renée)
- ROULAND Nathanaël (MARIE René)
- ROULAND Stéphanie (POIRIER Sébastien)
- ROUX Félicien (POIRIER Sébastien)

Soit 25 personnes présentes ou représentées sur 55 membres à jour de leur cotisation au 16 décembre 2011.

Une assemblée générale extraordinaire n'ayant pas de quorum, celle-ci a pu se dérouler normalement.

**Président de séance :** POIRIER Sébastien

**Secrétaire de séance :** POIRIER Sébastien

### Adoption du règlement intérieur

Après quelques corrections orthographiques, le règlement interne de l'association a été adopté à l'unanimité dans sa version 1.0 ci-jointe.

Stéphane CHOTARD, secrétaire



Partenaire officiel



Société Astronomique  
de France

Association (Loi 1901) pour l'initiation et la pratique de l'astronomie - Agrément Jeunesse & Education Populaire N° 44-08-12

# REGLEMENT INTERNE du Club

v1.0 du 16/12/2011

## Article 1 – Règlement Interne

En concertation avec le CA, le président peut faire évoluer le présent règlement si des points restants jusqu'alors implicites nécessitaient d'y figurer.

Le président s'assure du respect et du bon fonctionnement de ce règlement.

Si un point litigieux non prévu dans ce règlement, et nécessitant une décision rapide, apparaissait, le président a autorité pour trancher sur ce point. Le président pourra consulter le CA. Ce point pourra être intégré dans le présent règlement lors d'une révision ultérieure.

## Article 2 – Membres de l'association

### Article 2.1 – Conseil d'Administration

Le **Conseil d'Administration** (C.A.) est l'ensemble des membres de l'association ayant été élu lors de l'assemblée générale de l'association suivant les modalités des statuts de l'association. Ce conseil est chargé de la gestion quotidienne de l'association, de l'organisation et du suivi des activités, des relations publiques.

### Article 2.2 – Adhérents

Un **adhérent** de l'association est une personne physique à jour de sa cotisation. Un adhérent se voit attribuer une carte de membre. La carte est éditée annuellement en novembre. Les adhérents ayant cotisé après l'édition des cartes annuelles, se voient remettre une carte temporaire remplie de façon manuscrite valable jusqu'à la prochaine édition de novembre.

### Article 2.3 – Visiteurs

Un **visiteur** est une personne physique non membre de l'association. Le visiteur peut participer à trois séances, consécutives ou non. Après quoi il se voit demandé soit une adhésion, soit de ne plus participer aux activités de l'association. Le visiteur est tenu de respecter le règlement intérieur et les statuts, sous peine de ne plus être accepté.

## Article 3 – Prêts

### Article 3.1 - Bibliothèque

Les livres, revues, vidéos... peuvent être empruntés exclusivement par des adhérents de l'association à jour de leur cotisation.

La durée maximale des emprunts est fixée à 2 mois reconductible 1 fois.

Les sorties et retours sont enregistrés à l'aide du logiciel de gestion de la bibliothèque de l'association.

Les opérations d'enregistrement seront effectuées sous la conduite d'un membre du C.A.

### Article 3.2: Matériel d'astronomie

Les membres à jour de leur cotisation ont la faculté d'emprunter certains matériels astronomiques appartenant à l'association. Le prêt du matériel astronomique de l'association doit rester exceptionnel. Il est sous réserve de l'accord du bureau de l'association, moyennant une caution ou non. La durée maximale de ces emprunts est fixée à 7 ou 14 jours.

## **Article 4 – Consommations, tabac et responsabilités**

### **Article 4.1 - Consommation de boissons et de collations**

Les collations et les boissons "courantes" sont auto-financées par les membres volontaires par le biais d'une tirelire. Il va de soit que la participation financière d'une personne est en corrélation avec sa consommation.

Les collations marquant des événements particuliers, faites à l'initiative de membres, doivent se faire de façon raisonnée. Le président a autorité pour limiter ou interdire une collation qui sortirait de ce cadre.

Quelque soit le type de collation, les consommations doivent se faire de façon raisonnée, notamment en ce qui concerne la consommation d'alcool (il en va de la responsabilité de chaque membre de s'assurer qu'il reste dans le cadre de la loi).

### **Article 4.2 - Respect loi sur le tabagisme**

Le bâtiment étant un lieu public, la loi impose de ne pas fumer à l'intérieur des locaux mis à disposition de l'association par la mairie.

### **Article 4.3 - Matériel des membres**

Chaque membre est responsable de son matériel.

### **Article 4.4 – Pointeurs laser**

L'utilisation des pointeurs laser doit être limitée et est totalement sous la responsabilité de son propriétaire. Le club déclinera toute responsabilité en cas d'incident.

## **Article 5 – Accès à l'observatoire**

L'accès à l'observatoire en dehors des réunions de l'association est soumis à plusieurs modalités stipulées dans les articles 5.x.

### **Article 5.1 – Accès**

Seuls les adhérents habilités peuvent avoir accès à l'observatoire en dehors des ouvertures planifiées (réunions de l'association, animations, activités de maintenance).

### **Article 5.2 – Habilitation**

Un **adhérent habilité** à l'utilisation de l'observatoire en semaine est un membre présentant une maîtrise suffisante de l'utilisation du matériel de l'observatoire. L'habilitation associée à cette maîtrise est délivrée par le président. En contrepartie, le président met en œuvre au sein de l'association les moyens pour que les membres puissent maîtriser pleinement l'utilisation du matériel.

### **Article 5.3 – Utilisateur**

L'**utilisateur** est l'adhérent à qui est remise la télécommande d'accès à l'observatoire lors d'une soirée. Pour des raisons de sécurité, l'utilisateur doit être accompagné d'au moins un autre adhérent lors d'une séance d'observation en dehors des ouvertures planifiées (réunions de l'association, animations, activités de maintenance).

#### **Article 5.4 – Modification de la configuration par défaut**

Toute modification des réglages des instruments, mise en station, collimation, réglage de l'informatique, etc., ne peut se faire sans l'accord préalable du C.A. et sous les conseils du **Groupe de Soutien Technique (G.S.T.)**.

#### **Article 5.5 – Interventions du G.S.T. (Groupe de Soutien Technique)**

Le G.S.T. doit tenir informé le C.A. et planifier ses interventions de maintenance du matériel afin d'éviter tout déplacement inutile d'un utilisateur en semaine, ou tout autre inconvénient.

#### **Article 5.6 – Modalités**

L'utilisateur doit récupérer la télécommande d'ouverture de l'observatoire auprès de l'un des responsables des télécommandes désignés par le C.A.. Une fois la télécommande en sa possession, il devient lui-même responsable de tout accès à l'observatoire à partir de cette télécommande. En aucun cas, l'utilisateur ne peut prêter la télécommande à une autre personne. Il devra la remettre au responsable de télécommande à qui il l'a empruntée.

Il est à noter que la centrale de sécurité enregistre tous les accès de chaque télécommande indépendamment.

#### **Article 5.7 – Fiche d'accès**

L'utilisateur, lors de sa présence à l'observatoire, doit remplir la fiche d'accès et doit en suivre les consignes y figurant.

#### **Article 5.8 – Anomalies et dysfonctionnements**

Toute anomalie ou dysfonctionnement constaté au sein de l'observatoire doit être signalé au plus tôt au C.A. En cas de doute sur la solution à apporter à un problème rencontré, l'utilisateur doit utiliser les numéros de téléphone du G.S.T. ou du C.A. Les numéros sont à proximité du téléphone dans la salle de réunion.

#### **Article 5.9 – Remise des clés**

De façon systématique après la séance d'observation, l'utilisateur doit remettre les moyens d'ouverture de l'observatoire à leur place initiale, c'est-à-dire là où il est allé les chercher afin de ne pas bloquer les utilisateurs suivants.

### **Article 6 - Hygiène et ménage**

Les membres sont tenus de respecter les règles élémentaires d'hygiène. La propreté des locaux étant à la charge de l'association, chaque membre devra participer régulièrement au ménage courant (vaisselle, poubelles...).

Une collecte sélective des déchets est mise en place dans la cuisine.