

# Règlement intérieur

## **Article 1 Adhésion - radiation**

Toute personne désirant participer aux activités de l'A.R.A. 35 doit remplir une fiche d'inscription et régler le montant de la cotisation fixée en assemblée générale.

L'accord écrit des parents ou du tuteur légal est nécessaire pour les membres mineurs.

Le conseil d'administration demeure seul juge de l'adhésion d'un membre. Il n'a pas à justifier ses décisions.

L'adhésion ne peut, en aucun cas, dispenser les membres de l'obligation de se conformer à la législation en vigueur réglementant le Service Amateur.

Le CA est habilité à radier un membre sur un avis motivé dans des cas graves notamment où un membre a un comportement qui est préjudiciable à l'association, que ce soit vis à vis d'autres membres de l'ARA 35 ou vis à vis de partenaires de l'ARA 35 (associations ou fournisseurs).

La décision sera notifiée à l'intéressé. Ce dernier pourra soumettre sa défense par écrit ou oralement au CA. La décision finale, qui pourra être l'exclusion du membre, appartiendra au CA.

## **Article 2 Présidence**

Le président assure la direction de l'association et la représente en toutes circonstances. Il préside les réunions. En cas d'absence le vice-président - ou à défaut dans l'ordre : Trésorier, Secrétaire - le remplace.

## **Article 3**

Nul ne peut se prévaloir de son titre de membre de l'association pour engager des dépenses ou des actes pour son propre compte ou au nom de l'association.

## **Article 4 Conseil d'administration**

Sont éligibles au conseil d'administration, les membres actifs adhérant à l'association depuis au moins une année, (cette durée d'adhésion est portée à deux ans pour le Trésorier).

Les membres du conseil d'administration assurent la gestion de l'association à titre bénévole. Ils peuvent être néanmoins remboursés de frais engagés par eux pour cette mission sur justificatifs.

## **Article 5 Assemblée générale**

L'assemblée générale ordinaire peut valablement délibérer si au moins un tiers des membres de l'association est présent ou représenté.

Un membre de l'association ne peut détenir plus de trois pouvoirs.

L'assemblée générale se réunit au cours du premier semestre de chaque année.

## **Article 6 Secrétariat**

Le secrétaire assure la garde des archives. Il s'assure de leur éventuel recollement auprès de ses prédécesseurs.

Il rédige les comptes rendus des réunions de bureau, de conseil d'administration et les procès-verbaux des assemblées générales. Au début de chaque séance, il donne lecture du compte rendu de la séance précédente.

Il doit aussi assurer l'archivage sur le site de stockage numérique de l'association.

### **Article 7 Trésorerie**

Le trésorier tient à jour la comptabilité. Il assure le recouvrement des sommes dues et règle les dépenses après accord du conseil d'administration.

### **Article 10 Modifications**

Les statuts ne peuvent être modifiés que par une assemblée générale extraordinaire. Le règlement intérieur peut être modifié par une assemblée générale ordinaire.

### **Article 11 Radioclub**

Le radioclub de Rennes, F4KIO, fait partie intégrante de l'association, il est régi par le même Règlement Intérieur et les mêmes Statuts.

Le responsable du radioclub déclaré auprès de l'administration de tutelle est désigné par le conseil d'administration.

### **Article 12 Modalité d'accès au radioclub**

L'ouverture du club se fait sous la responsabilité du président ou du responsable du radioclub.

Le président ou le responsable du radioclub peuvent désigner une personne responsable de l'ouverture du radioclub. Seule cette personne sera responsable du bon déroulement de la session d'ouverture. Elle ne pourra pas transférer cette responsabilité à un tiers sauf autorisation du président ou du responsable du radioclub.

Chaque personne ayant la responsabilité d'ouvrir le local devra s'assurer avant son départ de la fermeture en bonne règle du local. Il veillera particulièrement à ce que les ouvertures soient bien verrouillées et que l'alarme soit active.

Chaque personne qui utilisera un matériel du radioclub devra le faire en toute connaissance des risques liés à l'utilisation de ce matériel. Elle devra s'assurer qu'après utilisation, le matériel soit rangé dans des conditions propres à assurer la sécurité des personnes, du matériel et du local.

### **Article 13 Activité du radioclub**

Le radioclub est à disposition des membres de l'association pour la mise en œuvre d'activités en lien avec l'association et le radio-amateurisme.

Les personnes qui opèrent la station radio devront posséder leur propre licence, en règle avec l'administration de tutelle. Ils devront s'assurer que le carnet de trafic du club soit à jour et que leur indicatif personnel est bien présent sur les lignes concernées.

Des activités et activations pourront être effectuées par des membres de l'association en dehors des locaux du radioclub. Dans ce cas, les dispositions du présent Règlement Intérieur s'appliqueront de la même façon que pour les activités effectuées à l'intérieur des locaux du radioclub.

### **Article 14 Prêt et sortie du matériel**

Des-prêts de matériels pourront être effectués après accord du président ou du responsable du radioclub. Ces prêts feront l'objet d'une convention signée par les deux parties. La responsabilité du matériel sera transférée à l'emprunteur. Ce dernier devra s'assurer de la prise en charge de ce matériel par son assurance personnelle.

Du matériel pourra également sortir du radioclub pour effectuer des activités en dehors des locaux dans le cadre de l'association.

Dans le cas de sortie de matériel, prêt ou activité extérieure, le matériel devra être inscrit dans le registre de sortie du matériel au sens large.

## **Article 15 Esprit OM, communication entre les membres et bonne utilisation de la liste de diffusion mail**

### **1) Principes généraux**

Le radioclub tient à perpétuer la tradition de l'esprit OM qui est un esprit d'ouverture d'esprit, d'entraide, de formation, de soutien et de tolérance.

D'une manière générale, les échanges entre membres, qu'ils soient par écrit ou à l'oral devront être courtois et respectueux.

### **2) Règles de la liste de diffusion mail**

Les messages doivent porter sur l'activité radioamateur (par dérogation : astronomie, informatique)

Le conseil d'administration pourra désigner un ou plusieurs modérateurs.

En cas de non-respect des principes du présent Règlement Intérieur, le(s) modérateur(s) se réserve(nt) le droit de supprimer un message sans préavis.

#### **Peuvent être notamment supprimés :**

- Incitation à la discrimination, à la haine ou à la violence à caractère raciste, sexiste, homophobe ou révisionniste.
- Les propos insultants, agressifs ou vulgaires, constitutifs de harcèlement ou prenant à partie un ou plusieurs participants – les messages à caractère diffamatoire ou dénigrant.
- Les attaques directes entre participants ou insinuations fondées sur les croyances ou leur absence de croyance, les origines ethniques, le sexe, ou l'orientation sexuelle, les opinions politiques.
- Tout message obscène, pornographique ou relevant du harcèlement.
- Tout message contraire aux droits d'auteur et aux droits voisins, au droit applicable aux bases de données, ou qui enfreindrait toute autre disposition législative ou réglementaire en vigueur.
- Tout message hors sujet ou considéré comme « troll ». Le Troll est un message provocateur susceptible de générer des polémiques sans chercher à être constructif.
- les messages portant atteinte au droit à l'image, au droit au respect de la vie privée ;
- Les incitations aux drogues ou à la consommation excessive d'alcool.
- Messages ne respectant pas la déontologie radioamateur et les règlements en vigueur.

#### **Les participants sont également invités à respecter notamment les bonnes pratiques suivantes :**

- Vérifier que votre message correspond bien au sujet de la page ou de la discussion avant de poster
- Citer vos références, vos sources.
- Eviter la retransmission brute d'informations disponibles publiquement par ailleurs (newsletter publique d'une autre association par exemple), sans aucun autre objet que cette retransmission.

- Limiter l'utilisation des MAJUSCULES car souvent mal compris et associé au fait de crier.
- Utiliser une ponctuation suffisante pour la bonne compréhension du texte.

Les critiques ou les commentaires sur la modération doivent être effectués en privé. Si vous rencontrez un message que vous jugez illégal ou contraire à la bonne marche de la liste de diffusion mail, merci de contacter les modérateurs en justifiant clairement la raison de votre demande de modération.

### **3) Rôle des modérateurs**

Un membre pourra être placé « sous modération » en cas de non-respect des règles, c'est à dire que chacun de ses messages devront être validé par un modérateur avant de pouvoir être lu par les autres membres.

Au bout d'un mois cette modération devra être approuvée par le conseil d'administration.

En cas de manquement grave aux règles ou en cas de récidive, un membre pourra faire l'objet d'une exclusion en vertu des clauses de l'article 1 du présent Règlement Intérieur sur décision du conseil d'administration.

Le président  
F. MARIE

Le trésorier  
D. DONDEL

Les co-secrétaires  
Yannig Robert - Dominique Guého