

ASSOCIATION ASTROPHILATELIQUE DE France

REGLEMENT INTERIEUR

I. - Admission

Article premier

Les qualités des membres sont définies par l'article 7 des statuts.
Toute personne physique ou morale, désirant faire partie de l'association, doit adresser au Président une demande d'admission.
L'admission ou le refus est prononcé par le Bureau.
La demande d'admission implique l'adhésion sans réserve aux statuts et au règlement intérieur. Il est interdit aux membres Actifs de se prévaloir en leur nom propre, de leur qualité à des fins publicitaires, commerciales ou pour tout autre but lucratif.

II. - Cotisations

Article 2

Les membres personnes physiques et morales paient un droit d'entrée versé uniquement lors de l'adhésion et une cotisation annuelle, conformément à l'article 7 des statuts.
Il est remis à chacun une carte attestant sa qualité de membre. Elle est mise à jour annuellement à chaque paiement de cotisation.
Tout membre en retard de plus de trois mois de cotisation ne recevra plus les services et les avantages liés au statut de membre de l'AAF. Le cas du membre qui n'aura pas répondu à un dernier avertissement sera soumis au Conseil, ou au Bureau si le Conseil décide de lui donner délégation pour les radiations de membres.

Article 3

Conformément à l'article 8 des statuts, tout membre qui, pour une raison quelconque, créera une violation grave des statuts ou des règlements, pourra être radié de l'Association après décision du Conseil ou du Bureau, si le Conseil lui donne délégation pour les radiations de membres.

Tout membre radié peut être réintégré sur avis favorable du Conseil.

Article 4

Les cotisations de tous les membres sont payables à l'ordre de l'AAF, avant le 1^{er} mars de l'année en cours.

Article 5

Toute somme versée est acquise à l'Association. Les membres ayant cessé de faire partie de l'Association pour quelque cause que ce soit, ne pourront, en aucun cas, réclamer les sommes versées par eux à l'Association.

III. - Assemblée Générale

Article 6

Conformément à l'article 14 des statuts, l'Assemblée Générale est convoquée en session ordinaire chaque année. La date de cette assemblée doit être portée à la connaissance des membres soixante jours avant sa tenue. Toute question à inscrire à l'ordre du jour doit être communiquée au Président au plus tard quarante-cinq jours avant la date indiquée pour l'assemblée.

Le Bureau est chargé de l'établissement et de l'envoi de la convocation de l'Assemblée Générale au moins trente jours avant la date fixée. Il doit indiquer dans cette convocation l'ordre du jour détaillé sur lequel l'assemblée est appelée à statuer.

Auront seuls accès aux assemblées générales, les membres à jour de leur cotisation pour l'année en cours, munis de la carte qui leur a été délivrée : ils doivent, à l'entrée dans la salle, signer la feuille de présence.

L'assemblée est présidée par le Bureau qu'elle a choisi, conformément à l'article 14 des statuts.

Article 7

L'Assemblée Générale ne peut délibérer que sur les seules questions inscrites à l'ordre du jour.

Les questions portées à l'ordre du jour qui n'auraient pu être discutées au cours d'une Assemblée Générale seront reportées d'office en tête de l'ordre du jour de l'Assemblée Générale suivante.

Les membres ne peuvent prendre la parole sur les questions qui ne figurent

pas à l'ordre du jour sans autorisation préalable du Président
Pour toute question non portée à l'ordre du jour qui serait soulevée au cours des séances, la décision en serait remise à l'Assemblée Générale suivante, à moins qu'un vote n'en déclare l'urgence.

Article 8

Le Président veille à ce que la discussion ne s'écarte pas de l'ordre du jour.
Il est chargé du bon déroulement de l'assemblée et prononce, s'il y a lieu, les rappels à l'ordre. Sur sa proposition, l'assemblée décide, s'il y a lieu, de les inscrire au procès-verbal. Il peut en outre décider l'expulsion de la salle d'un membre rappelé à l'ordre.

Article 9

A part l'élection des membres du Conseil qui se déroule conformément aux dispositions de l'article 13 du présent règlement, les votes peuvent avoir lieu à main levée, sauf le cas où un membre présent réclamerait le scrutin secret.
Chaque membre à jour de sa cotisation a droit à une voix.
Le vote par procuration est admis. Les procurations peuvent être, soit nominatives, soit adressées au Conseil qui en dispose.

Article 10

Les décisions de l'Assemblée Générale doivent être prises à la majorité absolue des votants.
Dans le cas où un second tour de scrutin est nécessaire, la majorité relative est suffisante.
Dans tous les cas de partage de voix, la voix du Président est prépondérante.

Article 11

Les procès-verbaux des séances sont signés par le Président et le Secrétaire et conservés dans les archives de l'Association : ils sont mis à la disposition des membres de l'Association.
Les diverses propositions déposées pendant les séances sur le bureau du Président sont conservées aux archives de l'association.

IV. - Election au conseil d'administration

Article 12

Les candidatures aux fonctions de membre du Conseil doivent être adressées par écrit au Président, au moins quarante-cinq jours avant la réunion de l'Assemblée Générale.
Préalablement, le Bureau, en la personne du Secrétaire, demandera à chaque membre de l'association de faire acte de candidature éventuelle et ce, au moins soixante jours avant la réunion de l'Assemblée Générale. La liste des candidats est adressée à chaque membre en même temps que la convocation fixant la date et l'ordre du jour de l'Assemblée Générale.
Le nombre de membres à élire doit être indiqué et le nombre de candidats doit être au moins égal au nombre des membres à élire.
Les modalités du renouvellement du Conseil sont fixées à l'article 11 des statuts.

Article 13

L'élection des membres du Conseil a lieu lors de l'Assemblée Générale annuelle au scrutin secret, à la majorité relative des suffrages exprimés.
En cas d'égalité de suffrages, le membre le plus ancien dans l'Association est élu.

Article 14

Les membres votant par correspondance doivent faire parvenir leur bulletin de vote, au siège de l'association, au plus tard avant la veille des élections.
Il ne peut être tenu compte des bulletins de vote qui parviennent après les élections.
Pour toutes les élections faites par correspondance, il sera fait usage de deux enveloppes.
L'enveloppe contenant le bulletin de vote ne portera aucune indication; celui-ci sera placé dans une seconde enveloppe qui indiquera le nom du votant
Tout bulletin placé sous enveloppe extérieure non identifiable ou dont l'enveloppe intérieure portera un signe quelconque sera considéré nul de plein droit
L'Association mettra à la disposition des membres, s'ils le demandent les enveloppes nécessaires.
Les bulletins de vote parvenus au siège de l'élection ne peuvent être repris.
Dès réception, les enveloppes intactes font l'objet d'un pointage sur une liste spécialement affectée à ce service. Elles sont placées dans une boîte et ne peuvent en être retirées qu'au moment du dépouillement

Article 15

Dès l'ouverture de l'Assemblée Générale, le Président de séance fait nommer des scrutateurs pris parmi les membres de l'assemblée. Il est constitué un bureau de vote dont les membres sont choisis parmi les scrutateurs. Le bureau de vote ainsi constitué est présidé par son doyen d'âge qui désigne deux assesseurs.

Le Président du bureau de vote transmet au Président de séance les résultats des votes enregistrés par son bureau.

Le procès-verbal du dépouillement est signé par le Président du bureau de vote et ses assesseurs.

Les résultats définitifs des élections sont proclamés en séance par le Président de l'Assemblée Générale.

V.- Conseil d'administration

Article 16

Les réunions ordinaires du Conseil ont lieu dans une salle désignée par une convocation adressée à chaque membre du Conseil, au moins quinze jours auparavant. Le procès-verbal relate le nombre de membres présents.

Article 17

Les membres du Conseil sont tenus d'assister à toutes les réunions du Conseil ainsi qu'à toutes les Assemblées Générales.

Les anciens présidents participent de droit, avec voix consultative, aux délibérations du Conseil.

Tout membre qui aura manqué à deux réunions successives sans excuse valable pourra être mis en demeure de donner sa démission de membre du Conseil.

Certaines personnes capables d'informer le Conseil sur des points précis pourront être appelées à assister à ces réunions avec seulement voix consultative.

Article 18

Le Conseil est tenu, dans les quinze jours qui suivent les élections, à élire en son sein un Bureau composé comme il est prévu à l'article 11 des statuts.

Le vote par procuration est admis au Conseil mais un même mandataire ne pourra posséder plus d'une procuration.

Article 19

Le Président a pour mission de veiller à l'exécution régulière des statuts et du règlement intérieur et d'assurer le développement de l'Association.

Dans cet esprit, il prend les décisions courantes qui s'avèreraient nécessaires et réunit le Bureau aussi souvent qu'il est besoin, notamment lorsqu'il s'agit de trancher des cas importants ou spéciaux dépassant le cadre courant.

Il préside les réunions du Bureau et du Conseil et assure l'exécution des mesures adoptées par le Conseil.

Il signe tous les actes ou délibérations.

Il représente l'Association en justice et dans tous les actes de la vie civile, conformément à l'article 16 des statuts.

Il a seul qualité pour ordonner les dépenses autorisées par le Conseil et par les Assemblées Générales.

Le Président a tous pouvoirs pour faire fonctionner tous comptes en banque et chèques postaux ouverts au nom de l'association sur sa seule signature. Il peut donner délégation pour les dépenses courantes à une ou plusieurs personnes appartenant au Conseil de l'Association.

En cas d'indisponibilité du Président constatée par le Bureau, un Vice-président le remplace. En cas d'empêchement de ce dernier, il est remplacé par un autre Vice-président ou par un Administrateur délégué à cet effet par le Conseil. Le Vice-président ou son remplaçant reçoivent alors les mêmes pouvoirs que le Président.

Article 20

Le Secrétaire est responsable des services administratifs.

A ce titre, il est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives dont il assure la gestion. Il rédige les procès-verbaux des délibérations. Il tient le registre spécial prévu par la loi et assure l'exécution des formalités prescrites.

Il présente à l'Assemblée Générale annuelle le rapport moral (rapport d'activités) de l'exercice écoulé qui est soumis à son approbation.

Il est habilité à recevoir toute délégation de pouvoir du Président.

Le Secrétaire Adjoint, lorsqu'il en a un, assiste le Secrétaire dans sa mission.

Article 21

Le Trésorier est responsable de la tenue régulière des écritures relatives à la comptabilité. Il encaisse les recettes. Il assure le recouvrement des cotisations et des droits d'entrée. Il effectue les paiements et les inscrit sur livre de caisse. Il rend compte au Conseil de la situation financière de l'association.

Il fait à l'Assemblée Générale annuelle un rapport exposant la situation financière de l'Association. Ce rapport est soumis à l'approbation de l'Assemblée.

Il prépare le budget qui, présenté par le Président à l'adoption du Conseil, est ensuite soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale annuelle.

Le Trésorier Adjoint, lorsqu'il y en a un, assiste le Trésorier dans sa mission.

Article 22

Tous les membres du Bureau peuvent se faire assister dans l'exécution de leurs tâches par un ou plusieurs membres de l'Association.

VII. – Administration

Article 23

L'Association peut, par délibération du Conseil d'Administration, créer des comités dont les membres choisis parmi ceux de l'Association, sont nommés par le Conseil : comité de rédaction, service des échanges, service des circulations, service des nouveautés, bibliothèque,...

VII. – Publications

Article 24

Les publications de l'association comprennent

- des circulaires d'information,
- un bulletin périodique,

Les circulaires d'information sont envoyées aux membres pour les aviser des activités de l'Association et leur en rendre compte.

Le Secrétaire est responsable de leur publication. Il n'y a pas de périodicité fixée, le Secrétaire les publie chaque fois qu'il le juge nécessaire.

Article 25

Le Président de l'A.A.F. est directeur des revues éditées par l'Association.

Le comité de rédaction reçoit la totalité des manuscrits pour les notes et les revues, et choisit le mode de publication : article de revue ou note. Il supervise en outre la publication de ces manuscrits.

Sauf convention particulière, les manuscrits communiqués ne sont pas rendus.

La reproduction des articles est subordonnée à l'autorisation des auteurs et de la Revue.

Le directeur des revues se réserve le droit de refuser tout texte ou insertion publicitaire sans avoir à justifier sa décision.

VIII. - Emploi des fonds

Article 26

Les registres et les comptes sont soumis chaque année à l'examen du Conseil par le Bureau dans la séance qui précède l'Assemblée Générale et les conclusions en sont présentées à l'Assemblée Générale annuelle.

Article 27

L'exercice social commence le 1^{er} octobre de l'année en cours et se termine le 30 septembre de l'année suivante.

IX. - Modifications du règlement intérieur

Article 28

Les modifications au règlement intérieur pourront être apportées par le Conseil, sur proposition du Bureau et seront soumises à l'approbation de l'Assemblée Générale.