

# REGLEMENT INTERIEUR

## GENERALITE

### **Article I:**

Le présent règlement intérieur élaboré par le bureau de l'Association **Radioamateurs de la Gironde – REF33** en application de l'article XX des statuts, fixe ce jour, **25 Juin 2014**, les détails du fonctionnement de l'Association. Sa diffusion est faite suivant le mode le plus adéquat décidé par le bureau.

## ADMISSION

### **Article II:**

Toute personne désirant faire partie de l'association départementale **Radioamateurs de la Gironde – REF33**, doit adresser à son (sa) Président (e) ou à tout autre membre du bureau, le bulletin d'adhésion fourni gratuitement par le secrétariat de l'Association.

Le bureau se réserve le droit après examen par ses membres, de porter un avis négatif sur l'adhésion du demandeur.

Elle devra également s'acquitter du versement de la cotisation annuelle.

La cotisation versée à l'Association est définitivement acquise, même en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année.

Toute demande émanant d'un mineur, devra être signée par l'un des parents ou son tuteur légal. Le mineur ne pourra prétendre à un mandat électif.

Toute adhésion à l'Association sous-entend le fait d'avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur de l'Association et de leur acceptation sans réserve.

L'adhésion à l'association **Radioamateurs de la Gironde – REF33** ne saurait en aucun cas, dispenser les membres de l'obligation de se conformer aux lois, décrets, arrêtés et règlements en vigueur régissant les stations d'amateur.

### **Article III:**

Le (la) Président (e) mettra à la disposition de chaque membre, après demande:

- les statuts de l'Association,
- le règlement intérieur,
- tous documents susceptibles de donner des informations sur la vie de l'Association.

## LES MEMBRES

### **Article IV:**

- Membres actifs & adhérents

Sont considérées comme **membres actifs** les personnes titulaires d'une autorisation délivrée par l'administration compétente pour l'établissement et l'exploitation d'une station radioélectrique privée d'émission, dite « d'amateur », ou titulaire d'un certificat d'opérateur radio.

Sont considérés comme **membres adhérents** les candidats à l'autorisation mentionnée ci-dessus, d'une façon générale toute personne s'intéressant au radioamateurisme, les écouteurs, les radio-clubs.

Un radio-club adhère en tant que personne morale, doit être autonome et représenté par une seule personne préalablement désignée par ce dernier, habilitée à parler et agir en son nom.

Pour tout vote, le représentant d'un radio-club ne portera à ce titre que LA voix de son association.

➤ Bureau Directeur

Ce bureau directeur est constitué d'un(e) président(e), d'un(e) trésorier(e), d'un(e) secrétaire(e) et éventuellement de leur(e)s adjoint(e)s et de membres conseiller(e)s.

➤ Membres d'honneur

Nommés par le Bureau directeur en regard aux services rendus à l'association **Radioamateurs de la Gironde – REF33**, ces membres d'honneur bénéficient des mêmes droits que les membres de l'Association, et ne sont pas tenus à cotisation.

➤ Présidents d'honneur

Ces présidents, dont la nomination par le bureau directeur doit être ratifiée par l'Assemblée Générale, ont les mêmes droits que les membres d'honneur, et sont dispensés de cotisation.

## **RADIATION DE L'ASSOCIATION**

### **Article V:**

- **Motif de radiation :** prononcé à l'encontre de tout membre de l'Association et du bureau pour :
- ❖ faute grave volontaire (vol, dégradations, propos diffamatoires envers l'Association ou les membres qui la composent, etc.) contraire à la bonne marche de l'Association,
  - ❖ perturbations volontaires du trafic radioamateur sous toutes formes que ce soient, nuisant ainsi à la communauté radioamateur.

➤ **Procédure de radiation :**

La décision de radiation est prise lors d'une Assemblée Générale à bulletins secrets avec majorité simple, la voix du Président étant prépondérante.

Le membre concerné par cette mesure sera convoqué au préalable afin que lui soient signifiés les faits ou actions qui lui sont reprochés par le bureau, afin qu'il (elle) puisse s'en expliquer librement.

Il (elle) pourra se faire assister par un membre de son choix appartenant à l'Association.

La décision sera prise sans la présence de l'intéressé et lui sera notifié (e) dans les cinq jours qui suivront le jour de sa convocation par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le membre concerné aura un délai de huit (8) jours pour faire appel de la décision qui lui aura été signifiée. Pour cela, le membre concerné devra le signifier, par écrit au (à la) Président (e). Ce (cette) dernier (e) convoquera dans un délai raisonnable, un jury composé de membres du bureau et à part égale de membres actifs tirés au sort.

La décision du jury sera sans appel et sera prise par vote à bulletin secret à la majorité absolue.

➤ **La radiation d'un membre du bureau**

Elle ne pourra se faire que par une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée dans un délai maximal de deux mois avec un vote à bulletin secret et à la majorité absolue. Cette décision sera sans appel et applicable sur le champ.

## **LE ROLE DU BUREAU**

### **Article VI:**

Rappel: le bureau a toute latitude pour gérer l'Association.

Le bureau directeur se réunira au moins 4 fois par an.

Tout membre du bureau régulièrement convoqué qui aura été absent sans excuses valables à 3 séances consécutives pourra être considéré comme démissionnaire et remplacé sur décision du bureau directeur.

### **Le (la) Président (e)**

- Il (elle) est le responsable juridique de l'Association.
- L'Association étant déclarée au journal officiel, le (la) Président (e) peut ester en justice, sans autorisation spéciale (*loi N° 87-571 du 23 juillet 1987 art.16-1*)
- Le (la) Président (e) convoque les Assemblées Ordinaire ou Extraordinaire et les réunions de bureau.
- Il (elle) représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tout pouvoir à cet effet.
- Il (elle) soumet au vote lors de l'Assemblée Générale le rapport moral de l'Association, ainsi que le montant de la cotisation préalablement établi par le bureau.
- En cas d'absence ou de maladie, ce (cette) dernier (e) délègue au (à la) vice président (e) ou à défaut à un autre membre ses fonctions.
- En cas de vacance prolongée du poste, le bureau pourvoit à son remplacement jusqu'à la tenue de la prochaine Assemblée Générale Ordinaire.

### **Le (la) Secrétaire**

- Il (elle) est le (a) garant (e) du fonctionnement administratif et de l'enregistrement des décisions de l'Association.
- Il (elle) tient le registre " Livre mémoire " prévu par la loi et en assure les transcriptions.
- Il (elle) diffuse ou fait diffuser l'information validée par le bureau avec les moyens définis par ce dernier.
- En corrélation avec le (a) trésorier (e), il (elle) dresse et tient à jour la liste des membres.
- Étant le (la) porte parole officiel de l'Association il (elle) est tenu (e) à la discrétion et circonspection dans ses propos, de façon à éviter les interprétations erronées qui pourraient être diffusées.
- En cas d'absence momentanée ou de maladie, ce (tte) dernier (e) délègue à son adjoint(e), ou à défaut à un autre membre, ses fonctions.
- En cas de vacance prolongée, le bureau pourvoit à son remplacement jusqu'à la tenue de la prochaine Assemblée Générale Ordinaire.

### **Le (a) Trésorier (e)**

Sa tâche est vitale pour l'Association et réclame un sérieux exceptionnel.

L'exercice comptable de l'association **Radioamateurs de la Gironde – REF33** court du premier janvier (0h) au trente et un décembre (23h59) de l'année civile en cours

- Il (elle) tient la comptabilité de l'Association et devient le (a) garant (e) de sa rigueur.
- Conserve de fait, les pièces comptables justificatives de l'année en cours et des années précédentes ainsi que les livres comptables qui y affèrent.
- Il (elle) rédige les rapports financiers et les arrêtés de comptes annuels.
- Il (elle) prépare le budget prévisionnel.
- Il (elle) rédige les demandes de subventions avec l'aide du bureau et il (elle) relance les débiteurs de l'Association.
- Il (elle) présente au vote le rapport financier.
- En cas d'absence momentanée ou de maladie, ce (tte) dernier (e) délègue à son adjoint(e), ou à défaut à un autre membre, ses fonctions.
- En cas de vacance prolongée, le bureau pourvoit à son remplacement jusqu'à la tenue de la prochaine Assemblée Générale Ordinaire

### **Les autres membres**

Ils sont présents pour:

- Organiser les actions particulières ou techniques,
- Participer aux décisions du bureau directeur, suivant les besoins ou les circonstances,
- Ils sont responsables de leur activité sur délégation du bureau (leur discrétion sur les décisions prises lors de réunions de bureau, doit être exemplaire).

### **Les membres conseillers**

L'association **Radioamateurs de la Gironde – REF33** se dotera en outre de:

- Un (une) délégué(e) local

Il (elle) fera le lien entre les **Radioamateurs de la Gironde – REF33**, ses membres et le REF National, c'est-à-dire en charge de retranscrire le plus fidèlement possible les décisions prises et coordonner les différents services proposés par l'une ou l'autre des Associations.

Il (elle) devra obligatoirement être membre du REF National et ce depuis au moins deux ans. Il (elle) sera désigné (e) lors de l'Assemblée Générale sur proposition du bureau qui aura examiné en son temps l'acte de candidature du (de la) postulant (e).

- Un (une) responsable technique du radio-club de l'Association (F6KNL).
- Un (une) ou plusieurs responsable (s) de divers relais locaux ou autres services analogues appartenant à l'Association.
- Un (une) responsable du site internet de l'Association, ayant pour but la communication entre les membres et être le reflet de notre association sur le monde extérieur, en accord avec le bureau.
- Un (une) ou plusieurs formateur (s) ou formatrice (s) dans le but de faire passer l'examen radioamateur aux novices.
- D'autres activités non précisées car non encore développées pourront avoir un ou plusieurs responsables, le moment venu.
- Un (une) QSL manager départemental, seul (le) représentant (e) aux yeux du service QSL National, il (elle) pourra s'entourer le cas échéant, pour effectuer sa mission, d'une ou plusieurs personnes.

### **Fonctionnement du service QSL du département :**

Les adhérents à ce service auront accès à leurs QSL :

- Directement auprès du QSL manager,
- Lors de différentes réunions,
- Par envoi direct suivant les modalités en cours.

Le rôle du (de la) QSL manager est de réceptionner les QSL en provenance du bureau national et de les traiter afin de les rediriger par tous les moyens en sa possession vers les destinataires.

En aucun cas, le (la) QSL manager ne sera en charge de l'acheminement des QSL vers le bureau national.

Les QSL non distribuées, pour raison de non appartenance à l'association départementale ou non réclamées seront stockées pendant une période d'un (1) an, puis redirigées vers les instances adéquates.

## **ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**

### ***Article VII:***

Les candidatures aux fonctions du bureau sont obligatoirement faites par écrit et doivent parvenir au (à la) Président (e) dans le délai compris entre la convocation pour l'Assemblée Générale et trois jours avant sa tenue.

Lors du renouvellement, toute situation exceptionnelle empêchant la tenue normale du vote (démissions collectives, absences de candidature, etc...) entraînera une procédure exceptionnelle :

- appel à candidature le jour même de l'Assemblée Générale, les candidats (es), pour être élus(es), devront recueillir au minimum 50% des votes exprimés.
- si le bureau ne peut être constitué totalement au premier tour, un second tour sera organisé. Les candidats (es), pour être élus(es), devront recueillir au minimum 30% des votes exprimés.
- au cas où aucun renouvellement du bureau ne s'avère possible le jour de l'Assemblée Générale Ordinaire et pour combler cette lacune, une Assemblée Générale Extraordinaire sera immédiatement proposée.

Le (a) Président (e) en exercice sera chargé (e) de sa convocation et de son organisation.

Lors du vote pour cette Assemblée Générale Extraordinaire, le bureau sortant peut demander à un ou des Président (e) (s) d'honneur, s'il y en a, d'assurer le contrôle de la régularité des opérations.

### **Article VIII:**

Les questions diverses que les adhérents souhaitent poser et voir débattues lors de l'Assemblée Générale, doivent être envoyées par écrit au siège de l'Association huit (8) jours avant la tenue l'Assemblée Générale Ordinaire afin d'y être étudiées.

Outre le libellé de la question qui ne devra pas comporter de termes injurieux où diffamatoires envers quiconque, l'écrit devra comporter le nom et le prénom du requérant ainsi que son indicatif.

Le bureau directeur se réserve le droit de ne pas inscrire à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale, les questions pouvant porter atteinte à l'intégrité d'un ou plusieurs membre (s), ou contraire à la déontologie radioamateur.

### **Article IX :**

Le vote pour les A.G. peut s'effectuer par:

- Un vote physique le jour de l'assemblée, par le membre à jour de cotisation. A cette occasion, une liste d'émargement sera établie.
- Par procuration avec mention manuscrite " Bon pour pouvoir ". Les pouvoirs par membre à jour de cotisation sont limités à 10% (dix pourcents) du nombre des inscrits. Ces pouvoirs seront remis au bureau avant l'ouverture de la séance afin d'y être validés.
- Par envoi au siège de l'Association  
Pour être valable :
  - Le bulletin de vote doit arriver au siège vingt quatre (24) heures avant le début de l'A.G.
  - Le bulletin pour être valable, ne doit comporter aucun signes ou ratures.
  - Il doit être placé dans une enveloppe vierge, cachetée, dépourvue de toute inscription.
  - Le tout est placé dans une enveloppe légèrement plus grande servant à l'expédition, sur laquelle figure au verso, le nom, prénom, indicatif de l'expéditeur.

### **Article X:**

Le présent Règlement Intérieur de l'association **Radioamateurs de la Gironde – REF33** a été adopté en Assemblée Générale Extraordinaire qui s'est tenue le **25 Juin 2014** à Cenon sous la Présidence de Monsieur DENJEAN Frédéric (F4EOP) assisté M. JOLLET Jean Louis (F1RQE) et de M. BOUCHON Jean Pierre (F5HIJ).

---

Le Président

M.DENJEAN Frédéric



Le Secrétaire

M.JOLLET Jean Louis



Le Trésorier

M.BOUCHON Jean Pierre

