

RÈGLEMENTS INTERNES

ASSOCIATION DES ASTRONOMES AMATEURS DE L'ABITIBI-TÉMISCAMINGUE



Table des matières

1. INTERPRÉTATION	4
2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
2.1. La dénomination sociale de l'association	
2.2. Constitution	
2.3. Siège social	
2.4. Les buts	
2.5. L'année financière	
3. SCEAU	5
4. MEMBRES	5
4.1. Les membres individuels	
4.2. Les membres corporatifs	
4.3. Les membres honoraires	
4.4. Adhésion	
4.5. Cotisation	

- 4.6. Les avantages
- 4.7. Démission
- 4.8. Suspension et expulsion

5. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE 7

- 5.1. Composition
- 5.2. L'assemblée générale annuelle
- 5.3. Compétence
- 5.4. Lieu
- 5.5. Convocation
- 5.6. Avis de convocation
- 5.7. Quorum
- 5.8. Présidence
- 5.9. Notes des délibérations
- 5.10. Vote
- 5.11. Discipline
- 5.12. Ajournement
- 5.13. Procès-verbaux

6. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE 9

- 6.1. Convocation
- 6.2. Ajournement

7. CONSEIL D'ADMINISTRATION 10

- 7.1. Éligibilité
- 7.2. Composition
- 7.3. Nomination au C.A.
- 7.4. Officiers
- 7.5. Mandat
- 7.6. Renouvellement de mandat
- 7.7. Élection
- 7.8. Démission
- 7.9. Destitution
- 7.10. Remplacement
- 7.11. Rémunération
- 7.12. Conflit d'intérêt

8. POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 12

- 8.1. Rôle
- 8.2. Pouvoirs
- 8.3. Limite de dépense du C.A.

9. ASSEMBLÉE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	12
9.1. Réunion	
9.2. Lieu	
9.3. Convocation	
9.4. Vote	
9.5. Quorum	
9.6. Procès-verbaux	
9.7. Messagerie électronique	
10. RÔLES ET FONCTIONS DES OFFICIERS	13
10.1. Le conseil d'administration	
10.2. Le président	
10.3. Le vice-président	
10.4. Le trésorier	
10.5. Le secrétaire	
10.6. Les directeurs	
11. COMITÉ D'ORGANISATION	15
11.1. Nomination	
11.2. Devoir	
11.3. Fonctionnement	
12. AUTRES DISPOSITIONS	15
12.1. Procédures	
12.2. Liquidation	
12.3. Pouvoirs spéciaux	
12.4. Réunion ordinaire des membres	
12.5. Assurance	
13. ANNEXES	17
A. Prêt de matériel	
B. Revente	
C. Assurance responsabilité civile	
D. Assurance tout risque pour le matériel	
E. Prêts à un club local	

**RÈGLEMENTS INTERNES
ASSOCIATION DES ASTRONOMES AMATEURS
DE L'ABITIBI-TÉMISCAMINGUE**

1. INTERPRÉTATION :

1.1. Dans le présent texte :

- a- Association des Astronomes Amateurs de l'Abitibi-Témiscamingue et AAAAT ,
 - b- conseil d'administration et C.A. ,
 - c- le masculin et le féminin,
- seront équivalents.

2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES :

2.1. La dénomination sociale de l'association est :

Association des Astronomes Amateurs de l'Abitibi-Témiscamingue.

2.2. Constitution :

les lettres patentes de l'Association ont été émises le 27 octobre 1998 par l'inspecteur général des institutions financières sur l'autorité de la 3^e partie de la loi sur les compagnies.

2.3. Siège social :

le siège social de l'association est situé à tout endroit, sur le territoire de l'Abitibi-Témiscamingue, déterminé par le C.A. .

2.4. Les buts :

promouvoir l'astronomie et les sciences n'importe où, mais plus spécifiquement en Abitibi-Témiscamingue par l'acquisition de biens mobiliers et immobiliers. Recevoir des dons, legs et autres contributions de mêmes natures en argent, en valeurs mobilières ou immobilières, administrer de tels dons, legs et contributions ; organiser des campagnes de souscriptions dans le but de recueillir des fonds pour promouvoir l'astronomie et les sciences.

2.5. L'année financière :

l'année financière commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de la même année.

3. SCEAU :



4. MEMBRES :

4.1. Les membres individuels :

est membre individuel, toute personne qui partage les buts et objectifs de l'association et reconnue comme telle par l'assemblée générale sur recommandation du conseil d'administration ou sur résolution du conseil d'administration .

Les personnes mineures peuvent être reconnues comme membres. Toutefois, la loi prescrit qu'elles n'ont aucun droit de parole.

4.2. Les membres corporatifs :

est membre corporatif, toute entreprise ou organisme (représenté par une seule personne) reconnu par l'assemblée générale sur recommandation du conseil d'administration ou par résolution du conseil d'administration (C.A.).

4.3. Les membres honoraires :

sur proposition du conseil d'administration, l'assemblée générale peut à la

majorité simple de 60% des membres en règle présents, admettre pour une période déterminée, à titre de membre honoraire, toute personne physique ou morale en reconnaissance de services rendus à l'association.

Les membres honoraires ne sont tenus à aucune cotisation, ils n'ont pas le droit de vote et ne peuvent participer aux délibérations qu'à titre consultatif. Ils ne sont éligibles à aucun poste.

4.4. Adhésion :

toute personne, entreprise ou organisme qui en fait la demande peut devenir membre de l'association. Le conseil d'administration, en se référant aux articles 4.2 et 4.3 des présents règlements, procède à l'examen de toute demande d'admission et par la suite, l'accepte ou la refuse ou la réfère à l'assemblée générale annuelle.

4.5. Cotisation :

tout membre individuel ou corporatif doit verser une cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'assemblée générale sur présentation du C.A. . Tout défaut de paiement, dans les délais prévus (deux mois après échéance) entraîne pour le membre fautif, la suspension de tous ses droits et privilèges au sein de l'association.

La cotisation annuelle est fixée comme suit :

- a- 30.00\$ par personne,
- b- 25.00\$ pour un deuxième membre de la même famille ou pour un étudiant ,
- c- gratuit pour les personnes de moins de 18 ans, ils (elles) auront le même statut qu'un membre honoraire (section 4.4) et devront acquitter leur cotisation pour emprunter le matériel.

Le renouvellement des cotisations a lieu le 1^e octobre de chaque année.

Donc, à partir 1^e octobre de chaque année, deux mois sont alloués pour payer la cotisation (soit jusqu'au 1^e décembre). Passé ce délai, si le renouvellement n'a pas été fait, le membre perd ses droits et privilèges.

Les nouveaux membres qui adhèrent entre le 1^e juillet et le 30 septembre seront automatiquement membres pour l'année civile suivante. Ils jouiront des privilèges des autres membres, mais ils ne seront inscrits à la Fédération qu'à la prochaine année civile.

Les visiteurs peuvent assister à trois (3) réunion sans acquitter les frais de cotisation. À partir de la quatrième réunion auxquels ils assistent, ils seront considérés comme membres et devront payer sur-le-champ leurs cotisations.

Un visiteur ne bénéficie d'aucun privilège. Cette disposition permet de savoir si l'association leur convient. Les cotisations à la Fédération seront envoyées aux mois de janvier et de juillet de chaque année.

4.6. Les Avantages :

le fait d'être membre de l'association accorde les privilèges suivants :

- a- prêts de matériel (voir Annexe A),
- b- achat de matériel à prix réduit (voir Annexe B),
- c- adhésion à la Fédération des Astronomes Amateurs du Québec (rabais sur le matériel édité par la Fédération ainsi que les activités).

4.7. Démission :

tout membre peut démissionner en transmettant, par écrit, un avis à cet effet. Cette démission devient effective à compter de la date de réception de cet avis. Aucune cotisation n'est remboursable.

4.8. Suspension et expulsion :

le C.A. peut suspendre ou expulser, sans remboursement, un membre pour les motifs suivants :

- a - non-observation des statuts et règlements,
- b - acte de nature à porter atteinte à la réputation et au bon fonctionnement de l'association,
- c - engagement de l'association sans mandat,
- d - non-paiement de la cotisation annuelle, (voir 4.5). Le membre peut en appeler par écrit, à l'assemblée générale annuelle suivante.

5. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE :

5.1. Composition :

l'assemblée générale est souveraine et composée de tous les membres en règle.

5.2. L'assemblée générale annuelle :

l'assemblée générale annuelle a lieu le deuxième samedi du mois de janvier.

5.3. Compétence :

l'assemblée générale annuelle :

- a- se prononce sur les orientations et les politiques générales de l'association,

- b- adopte les budgets ou prévisions qui s'y rattachent,
- c- approuve le rapport financier,
- d- nomme les vérificateurs,
- e- élit les administrateurs ((les membres honoraires et individuels (mineurs) ne peuvent faire partie des administrateurs)),
- f- approuve et ratifie les règlements généraux de l'association et leurs amendements.

5.4. Lieu :

l'assemblée générale annuelle est tenue à tout endroit, en Abitibi-Témiscamingue, désigné par le C.A. .

5.5. Convocation :

le secrétaire de l'association convoque les membres à l'assemblée générale annuelle par courrier ordinaire ou par courrier électronique pour ceux possédant ce type de courriel au moins quinze (15) jours avant sa tenue.

5.6. Avis de convocation :

l'avis de convocation doit mentionner la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de l'assemblée générale. Tous les autres documents pertinents doivent être acheminés, le plus tôt possible, avant la dite assemblée ou séance tenante.

5.7. Quorum :

le quorum à l'assemblée générale est constitué des membres présents. Lors de l'ouverture de l'assemblée générale à l'heure précisée dans la convocation, les membres en règle présents peuvent procéder à l'étude des affaires de cette assemblée, nonobstant le fait que le quorum ne soit pas maintenu pendant tout le cours de l'assemblée.

5.8. Présidence :

le président de l'association préside d'office l'assemblée générale annuelle. En cas d'absence du président, c'est au vice-président de le faire ou à toute autre personne nommée par les membres réunis en assemblée générale.

5.9. Notes des délibérations :

le secrétaire de l'association agit comme secrétaire de l'assemblée.

5.10. Vote :

toute proposition soumise à l'assemblée générale annuelle est votée à main levée, à moins qu'un vote à scrutin secret ne soit demandé.

En cas d'égalité des voix lors d'un vote de l'assemblée générale, le président a droit à un vote prépondérant.

Tous les membres actifs en règle présents ont droit à un vote chacun. Le vote par procuration est prohibé.

5.11. Discipline :

afin de maintenir le bon ordre d'une assemblée, à la demande du président ou d'au moins 60% de ses membres et sans discussion, l'assemblée générale peut, par vote à la majorité simple, autoriser pour la durée de la dite assemblée, l'expulsion d'un ou de plusieurs membres.

5.12. Ajournement :

sur le vote à majorité simple des membres présents, l'assemblée générale peut être ajournée.

5.13. Procès-verbaux :

il est tenu un procès-verbal des délibérations de l'assemblée générale. Chaque procès-verbal, après avoir été approuvé au début de la prochaine assemblée générale, est signé par le président et le secrétaire et est consigné aux archives de l'association.

6. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE :

6.1. Convocation :

une assemblée générale spéciale peut être convoquée par le C.A. pour toute affaire jugée importante et comportera un ordre du jour fermé.

À la demande du C.A., le secrétaire convoque les membres par courrier ordinaire ou par téléphone, au moins 5 jours avant la date de la dite assemblée.

Sur demande écrite d'au moins 3 membres en règle qui indique le motif, le C.A. doit convoquer une assemblée générale spéciale dans les quinze (15) jours suivant la date de la réception d'une telle demande.

L'ordre du jour et toute documentation doivent être remis, au plus tard, à l'ouverture de l'assemblée. Séance tenante, les membres actifs présents acceptent ou refusent la tenue de l'assemblée.

6.2. Ajournement :

dans le cas d'ajournement d'une assemblée générale spéciale, aucun nouveau

sujet ne peut être soumis ou pris en considération lorsque ladite assemblée reprend ses délibérations.

7. CONSEIL D'ADMINISTRATION (C.A.) :

7.1. Éligibilité :

seuls peuvent être administrateurs, les membres individuels (adultes) et les représentants des organismes ou entreprises en règle.

7.2. Composition :

l'association est administrée par un conseil d'administration de six (6) membres autant que possible, chaque secteur doit être représenté, (Témiscamingue, Val-d'Or, Amos, La Sarre, Rouyn-Noranda) mais n'est pas obligatoire.

7.3. Nomination au C.A. :

lors de l'assemblée générale annuelle, chaque poste libre est mis en élection, les mises en candidature sont prises et les nominés(es) acceptent ou refusent le poste. S'il y a plus d'une personne qui accepte le poste, des élections par scrutin caché auront lieu.

Lors de la mise en candidature au(x) poste(s) de l'exécutif, la demande d'acceptation de la mise en candidature d'un membre sortant du CA se fera en premier.

S'ils ne peuvent se rendre à une assemblée, les représentants peuvent avoir un substitut pour les remplacer. Ils choisiront une personne à leur convenance et avertiront le C.A de ce choix, mais si les deux sont présents, seul celui élu par l'assemblée générale sera le représentant.

7.4. Officiers :

les officiers de l' AAAT sont le président, le vice-président, le trésorier, le secrétaire et deux (2) directeurs.

7.5. Mandat :

le mandat d'un administrateur est d'une durée de deux (2) ans et peut être renouvelé indéfiniment.

Le mandat prend fin lors de l'élection ou la nomination de son successeur ou au moment de sa démission ou destitution officielle.

7.6. Renouvellement de mandat :

les mandats des administrateurs se renouvellent par rotation :

a- le président, le trésorier et le secrétaire aux années paires ,

b- le vice-président et 2 directeurs aux années impaires .

7.7. Élection :

l'élection du conseil d'administration a lieu lors de l'assemblée générale annuelle par un suffrage par catégorie et à majorité simple.

7.8. Démission :

tout administrateur peut remettre sa démission en tout temps en la faisant par courrier recommandé à l'adresse de l'association. Tout administrateur qui s'absente à plus de trois (3) réunions successives, sans motif jugé valable par le conseil d'administration, est considéré comme ayant démissionné.

7.9. Destitution :

à moins de disposition contraire à la loi, tout administrateur peut être destitué de ses fonctions, pour motif jugé raisonnable. Le C.A., par une résolution adoptée, à majorité simple, convoque une assemblée générale à cette fin.

L'administrateur visé par cette résolution doit être informé par courrier recommandé des lieux, date et heure de ladite assemblée dans le même délai prévu que les autres membres de l'association. Il peut y assister et y prendre parole ou, dans une déclaration écrite lue par le président d'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

7.10. Remplacement :

tout administrateur dont le poste est devenu vacant peut être remplacé par le conseil d'administration au moyen d'une simple résolution.

L'administrateur nommé en remplacement demeure en fonction pour le reste du terme de son prédécesseur.

7.11. Rémunération :

les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat. Par ailleurs, les membres du conseil auront le droit d'être remboursés pour les frais raisonnables encourus dans l'exercice de leurs fonctions, seulement si les fonds de l'association le permet et sur l'approbation du C.A.

7.12. Conflit d'intérêt :

tout administrateur devra s'abstenir d'être en conflit d'intérêt avec l'association. Le cas échéant, tout administrateur ou personne mandatée qui se livre à des opérations de contrepartie avec l'association, qui contracte à titre personnel avec l'association et à titre de représentant de cette dernière ou qui est directement ou indirectement intéressé dans un contrat avec l'association, doit divulguer son intérêt et sortir de la salle des délibérations pour le temps du débat et du vote sur le contrat.

8. POUVOIR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION :

8.1. Rôle :

le conseil d'administration gère et administre toutes les affaires de l'association.

8.2. Pouvoirs :

le conseil d'administration exerce tous les pouvoirs qui lui sont conférés en vertu de la loi. Il exerce plus particulièrement :

- a- le choix des employés de l'association, fixe leur traitement et détermine leurs conditions de travail.
- b- l'adoption des prévisions budgétaires de l'association.
- c- le choix de l'institution financière avec laquelle l'association fait affaire et désigne les personnes autorisées à signer les effets bancaires et à effectuer les transactions financières au nom de l'association (le président et le trésorier sont autorisés de facto à signer les chèques)
- d- la mise sur pied de comités qu'il juge nécessaire au bon fonctionnement de l'association et en supervise le travail.

8.3. Limite de dépense du C.A. :

toute dépense doit être approuvée par le C.A. Si elle est supérieure à mille dollars (1,000\$), elle doit être également approuvée par une assemblée ordinaire ou spéciale des membres de l'association.

9. ASSEMBLÉE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION :

9.1. Réunion :

le conseil d'administration se réunit quatre (4) fois par année, à la demande du président ou de la majorité simple des administrateurs si nécessaire.

Les réunions auront lieu en septembre, novembre, mars et mai. Des réunions

spéciales peuvent avoir lieu au besoin. Ces réunions auront lieu à des moments différents de la réunion d'astronomie mensuelle.

9.2. Lieu :

les assemblées du C.A. se tiennent généralement à tout endroit, sur le territoire de l'Abitibi-Témiscamingue, déterminé par le conseil d'administration.

9.3. Convocation :

la date de l'assemblée est choisie d'avance par les administrateurs.

9.4. Vote :

tout administrateur a droit de vote sur les propositions. Une proposition est acceptée à la majorité simple des administrateurs présents. Le vote est généralement pris à la main levée. Toutefois, à la demande d'un seul des administrateurs, le vote sera secret.

9.5. Quorum :

le quorum du C.A. est formé d'au moins la moitié des administrateurs élus plus un. Les administrateurs ne pourront pas voter par procuration.

9.6. Procès-verbaux :

tous les procès-verbaux de l'association peuvent être consultés sur les heures normales d'ouverture par tout membre en règle. Une photocopie ou une copie électronique de tout procès verbal pourra être délivrée moyennant l'acquiescement des frais adoptés par le conseil.

9.7. Messagerie électronique :

la messagerie électronique peut être utilisée pour régler certains problèmes ou certaines questions qui demandent une réponse rapide. Les règles suivantes doivent être respectées.

- a- lors de l'utilisation d'Internet par l'exécutif lorsqu'une question est expédiée, la décision sera prise après un délai maximum d'une semaine (7 jours),
- b- et une réponse positive ou négative sera de 50% + 1 des membres du C.A.

10. RÔLES ET FONCTIONS DES OFFICIERS :

10.1. Le conseil d'administration :

le C.A. se réunit 4 fois par années et à la demande du président ou de la majorité des officiers.

10.2. Président :

- a- le président du conseil d'administration préside les assemblées du conseil et assume les représentations politiques de l'association. Il en est le porte-parole officiel,
- b- en cas d'égalité, il a voix prépondérante aux réunions du conseil,
- c- il dirige les affaires de l'association et en surveille la bonne marche conformément aux décisions du conseil d'administration,
- d- il remplit, à son consentement, toutes les autres fonctions qui lui sont confiées par le conseil.

10.3. Vice-président :

- a- il remplace le président en cas d'absence ou d'incapacité de celui-ci, et en exerce tous les pouvoirs et fonctions,
- b- il remplit à son consentement, toutes les autres fonctions qui lui sont confiées par le conseil .

10.4. Le trésorier :

- a- il a la charge des fonds de l'association ainsi que des livres-comptables,
- b- il tient un relevé précis des biens, des dettes, des recettes et des prévisions budgétaires de l'association,
- c- il administre le budget approuvé par le conseil d'administration,
- d- il dépose les deniers de l'association dans l'institution financière choisie par le C.A. ,
- e- il aura en main une petite caisse de 50.00\$ qu'il tiendra à flot avec l'autorisation du C.A. et fera accepter les dépenses à l'assemblée suivante du C.A.,
- f- il remplit, à son consentement, toutes les autres fonctions qui lui sont confiées par le C.A. .

10.5. Le secrétaire :

- a- lors des assemblées du conseil, il rédige les procès-verbaux,
- b- il convoque l'assemblée générale,
- c- il remplit, à son consentement, toutes les autres fonctions qui lui sont confiées par le C.A. .

10.6. Les directeurs :

- a- ils remplissent, à leur consentement, toutes les fonctions qui leur sont confiées par le C.A. .

11. COMITÉ D'ORGANISATION :

11.1. Nomination :

est désigné sous ce nom tout comité créé par l'assemblée générale ou le conseil d'administration pour exécuter un mandat précis et d'une durée déterminée.

11.2. Devoir :

tout comité dûment formé sera sous la responsabilité d'un membre du conseil d'administration, lequel fera rapport des activités dudit comité.

11.3. Fonctionnement :

les comités peuvent émettre leurs propres règles internes qui doivent être approuvées par le conseil d'administration.

12. AUTRES DISPOSITIONS :

12.1. Procédures :

les procédures lors des assemblées délibérantes des instances de l'association sont régies par le code de procédures Victor Morin.

12.2. Liquidation :

en cas de dissolution ou de liquidation de l'association, tous les biens restants, après paiement des dettes et obligations de l'association, seront attribués selon la liste suivante :

- a- tout le matériel en consigne dans un club d'astronomie en Abitibi-Témiscamingue affilié à l'Association des Astronomes Amateurs de l'Abitibi-Témiscamingue demeurera la propriété exclusive de ce dernier. Même si celui-ci n'est pas enregistré légalement auprès des organismes Provinciaux et Fédéraux, il devra être reconnu par le C.A. et exercer en Abitibi-Témiscamingue depuis au moins une année;
- b- le matériel chez les membres sera retourné chez un membre du C.A. dans les plus brefs délais. Une liste du matériel restant sera constituée. Cette dernière sera expédiée aux clubs d'astronomies d'Abitibi-Témiscamingue affiliés à l'Association des Astronomes Amateurs de l'Abitibi-Témiscamingue ainsi qu'à tous les ex-membres localisables. Les clubs locaux auront un mois pour expédier une liste du matériel restant qui les intéresse;

- c- une assemblée spéciale sera convoquée avec les clubs locaux affiliés à l'Association des Astronomes Amateurs de l'Abitibi-Témiscamingue et les ex-membres localisables pour disposer du matériel. Si le matériel restant intéresse plus d'un club, en cas de mésentente il sera tiré au sort. S'il reste du matériel, il sera mis aux enchères immédiatement entre les ex-membres présents, le plus offrant en prendra possession. Le paiement final du matériel acheté sera fait immédiatement ;
- d- les argents restants seront remis au Conseil du Loisir Scientifique de l'Abitibi-Témiscamingue ;
- e- si une association régionale revoit le jour, seul le matériel dans les mains de clubs régionaux pourrait être remis volontairement à cette dernière. Cette règle ne s'applique pas aux matériels vendus à des membres.

12.3. Pouvoirs spéciaux :

s'ils y sont autorisés par le règlement approuvé par le vote d'au moins les deux tiers des membres présents à une assemblée générale spéciale dûment convoquée à cette fin, les administrateurs peuvent, lorsqu'ils le jugent opportun :

- a- faire des emprunts sur le crédit de l'association,
- b- émettre des obligations ou autres valeurs de l'association et les donner en garantie ou vendre pour les prix et sommes jugés convenables,
- c- hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens et meubles de l'association,
- d- nonobstant les dispositions du code civil du Québec, consentir une hypothèque même ouverte, sur une universalité de biens, meubles ou immeubles, présent ou à venir, corporels ou incorporels, le tout conformément à l'article 34 de la loi sur les pouvoirs spéciaux des corporatives. (L.R.Q. chapitre P16)

12.4. Réunion ordinaire des membres:

il y aura entre 8 et 12 réunions ordinaires par année, auxquelles tous les membres et le public sont invités.

Lors de ces réunions, certains sujets spécifiques peuvent être traités ; si le ciel est dégagé, la réunion se transforme en soirée d'observation.

Si une présentation était au programme, elle aura lieu et, par la suite, ce sera la sortie extérieure.

Pour les membres âgés de moins de 15 ans, la supervision des parents est requise lors de ces sorties.

La réunion de janvier restera l'assemblée générale.

12.5. Assurance :

une somme de 3.00\$ par membre est acheminée à la Fédération pour inscription des membres et donne une couverture d'assurance lors de nos activités.

(voir A C)

ANNEXES (A à E) :

A- Prêts de matériel:

- 1- être membre ou avoir un membre de l'Association dans l'organisme demandeur présent aux assemblées et sujet à approbation du C.A.,
- 2- un instrument à la fois peut être emprunté, sauf sur l'autorisation spéciale des membres actifs présents à l'assemblée ou à la réunion,
- 3- être membre de l'Association depuis plus de trois (3) mois et en être à au moins sa quatrième (4e) réunion,
- 4- remplir le formulaire de demande de prêt de matériel avec une preuve de résidence valide (permis de conduire ou autre) et signer le formulaire en présence d'un membre du C.A. qui signe lui aussi. Lors du retour, vérifier l'état du matériel avec un membre du C.A. et signer le formulaire de retour,
- 5- la durée du prêt de matériel est d'un mois, sauf sur avis contraire,
- 6- être en mesure d'utiliser sécuritairement et adéquatement le matériel que l'on emprunte,
- 7- le matériel peut être emprunté par un membre de l'association qui ne peut assister aux réunions de l'Association mais cependant, il doit répondre aux points 1 à 6 tout en étant membre d'un club local. L'échange verbal entre les membres étant recommandé la présence aux assemblées est fortement suggéré. Le représentant du secteur en fera la demande pour lui ou elle. Le représentant s'engage à ramener le matériel à la prochaine réunion.

B- Revente:

pour les membres actifs, le matériel acheté par l'association pour la revente sera vendu comme suit :

a- le profit sur chaque article sera réduit de moitié.

C- Assurance responsabilité civile:**D- Assurance tout risque pour le matériel:****E- Prêts à un club local (long terme):**

un club d'astronomie ou autre organisme oeuvrant sur le territoire de l'Association peut faire la demande de prêt(s) de matériel, s'il respecte les conditions suivantes:

- 1 - L'organisme demandeur doit avoir au moins un membre de l'Association dans ses membres. Ce membre sera responsable du matériel en consigne. Ce membre doit assister le plus régulièrement possible aux réunions mensuelles de l'Association. Les clauses no. 3, 4, et 6 de l'annexe A doivent être respectées. (sauf avis contraire du C.A.) ,
- 2 - le matériel demeure en tout temps la propriété de l'Association. L'Association se réserve le droit de rappel du matériel au cas d'événements spéciaux qui requièrent la présence du matériel en consigne. S'il y a dissolution de l'organisme demandeur ou que l'Association n'est plus représentée par la présence d'un de ses membres, le matériel doit être rapporté immédiatement à l'Association (sauf avis contraire du C.A.) ,
- 3 - sur manque d'appareils à prêter de l'A.A.A.A.T. et sur demande exceptionnelle du demandeur, pour une période unique d'un mois et sur préavis d'un mois, un appareil sera rapatrié à l'A.A.A.A.T. Le choix sera fait d'une façon volontaire, sinon l'appareil qui a été emprunté pour la période la plus longue sera choisi.

* * * * *

Ce document a été amendé le 1er décembre 2010 à la demande du Président de AAAAT, M. Richard Martin, par le secrétaire de l' Association, M. Claude Roy .