

Règlement d'Ordre Intérieur

Article 1 - Composition

1. Tous les membres de la Fédération sont des associations.
2. Les membres EFFECTIFS sont des associations qui satisfont aux conditions mentionnées dans l'article 3, paragraphe 2.
3. Après un an, les membres ADHERENTS peuvent faire la demande par courrier au Président d'accéder à la qualité de membre effectif.
4. Seuls les membres effectifs ont le droit de vote, par le biais de leurs représentants.

Article 2 - Admission

§1. Pour qu'une association puisse revendiquer d'être membre de la FFAAB, elle satisfera aux conditions suivantes :

1. avoir pris connaissance des Statuts de la FFAAB ;
2. avoir pris connaissance de son Règlement d'Ordre Intérieur et déclarer accepter de s'y conformer ;
3. donner mandat à deux représentants maximum du club aux réunions de la FFAAB ;
4. organiser et/ou participer régulièrement à des activités à caractère astronomique, certaines d'entre elles devant être accessibles à des personnes qui ne sont pas membres de l'association.

§2. La procédure de dépôt de candidature fait l'objet de l'Art. 8 des Statuts.

Article 3 - Droits et devoirs

§1. La FFAAB s'engage à :

1. agir selon ses Statuts, son Règlement d'Ordre Intérieur et à les faire respecter ;
2. initier et conduire toute action en vue de la réalisation de son but social ;
3. ne pas s'immiscer dans la gestion des affaires internes de ses membres ;
4. apporter conseil et support aux membres qui en font la demande ;
5. en cas de disfonctionnement au niveau des réductions accordées par les partenaires, la FFAAB s'engage à prendre contact avec le partenaire concerné afin de lui rappeler ses engagements. En cas de manquement d'un partenaire, la seule responsabilité de la FFAAB se limite à soumettre le maintien ou non de ce partenariat à ses membres.

§2. L'association membre s'engage à :

1. ne pas se mettre, via ses activités, en conflit avec le ROI ou les Statuts de la FFAAB, afin de participer au but recherché par des activités régulières indiquées au point 2 ;
2. s'investir dans sa participation avec la FFAAB :
 - a. en s'acquittant de la cotisation annuelle dans le délai renseigné dans l'appel de cotisation ;
 - b. en faisant la publicité de son affiliation à la FFAAB, des missions et des activités de celles-ci, notamment lors de toutes les activités publiques ;
 - c. comme il est hautement demandé, en (co-) organisant, la Journée Découverte de l'Astronomie et si possible la NEF - sauf cas de force majeure ;
 - d. en encourageant ses membres à participer à la Journée de la Fédération ;
 - e. en apportant conseil et support aux autres membres qui en font la demande ;
3. déléguer au maximum deux représentants mandatés aux réunions, chargés de faire entendre la voix de leur club lors des prises de décisions et d'informer les membres de leur club des décisions auxquelles ils ont souscrit ;
4. faire mention des partenariats conclus par la FFAAB au bénéfice des membres de leur association, le minimum étant d'indiquer sur son site Internet un lien vers la page « Partenaires » du site de la FFAAB ;

5. garantir la confidentialité des informations sensibles transmises par la FFAAB concernant les réductions octroyées par les partenaires (confidentialité du code Astroshop, des pourcentages octroyés qui doivent être communiqués uniquement aux membres) ;
6. à informer sans délais le Secrétariat de la FFAAB des cas où un dysfonctionnement au niveau d'un partenaire est constaté.

§3. Relativement à l'utilisation des Lasers, l'association membre s'engage à informer ses membres des recommandations d'utilisation élaborées par la FFAAB et à préciser en retour à la FFAAB les modalités d'utilisation qui seront appliquées dans ses activités, afin de garantir l'obéissance aux règles territoriales dans le domaine.

§4. Chaque association membre peut exprimer librement ses opinions et avis constructifs sur le fonctionnement de la FFAAB.

Article 4 - Cotisation

Le montant de la cotisation des associations membres effectifs et adhérents se monte à 1,25 euro par membre au 31/12 de l'exercice précédent avec un minimum de 12,5 euros.

Le versement de la cotisation doit être établi par virement sur le compte BE73 0014 9591 0960 de la FFAAB.

Article 5 – Admission, Démission

Se référer aux Art 9 et 10 des Statuts.

Article 6 – Suspension, Exclusion

§1. Tout membre peut être suspendu ou exclu dans les cas suivants :

1. s'il revient au CA de la FFAAB qu'une association affiliée porte ombrage ou nuit à la réputation de la FFAAB, ou à celle d'une autre association affiliée ;
2. si une association manque, sur une période de deux ans, plus de la moitié des réunions sans en avoir averti le CA ;
3. utilisation abusive du nom, du logo de la FFAAB ;
4. absence, sur le site Internet, de la mention des partenariats conclus par la FFAAB.

§2. Le CA de la FFAAB, s'il le désire, peut convoquer un de ses membres pour discuter avec lui de points qui lui semblent en opposition avec son statut et objectif social. Si aucun accord n'est possible, une mesure d'exclusion ou de suspension sera proposée aux votes des membres.

§3. Si elle est prise, cette mesure motivée est sans appel et prend cours à la date du prononcé.

Article 7 - Le Conseil d'administration

§1. Conformément à l'article 21 des statuts, le Conseil d'administration a pour objet de définir la politique à suivre dans le cadre de l'objet social. Il lui incombe également d'en planifier, d'initier et d'en suivre la mise en place.

§2. Rôles

1. Le Président préside le Conseil d'administration et l'Assemblée générale.
 - a) Son devoir essentiel est de tenir la main à la stricte observance des statuts.
 - b) Il veille en tout temps à l'allant de l'association.
 - c) Il est tenu de consulter les autres membres du CA avant de prendre une décision importante engageant moralement ou financièrement l'association.
 - d) Il provoque les Assemblées extraordinaires, s'il y a lieu.
2. Le Vice-Président seconde le Président dans l'exécution des tâches qui lui incombent. Il peut être appelé à remplacer le Président en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier.

3. Le Secrétaire est chargé de la correspondance de l'association et de la conservation des archives.
 - a) Il rédige et conserve les procès-verbaux des séances de l'Assemblée générale et du Conseil d'administration et convoque celles-ci.
 - b) Il tient le registre des présences à ces réunions.
 - c) Il préside les réunions en cas d'absence du Président et du Vice-Président.
4. Le Trésorier perçoit les cotisations et, en général, reçoit toutes les sommes obligatoires à quelque titre que ce soit.
 - a) Il effectue les paiements des sommes dues par l'association.
 - b) Il établit, au début de chaque exercice, un budget des dépenses qui doit être soumis au Conseil d'administration.
 - c) Il établit, à la fin de chaque exercice, un bilan qu'il soumet à l'approbation du Conseil d'administration et ensuite de l'Assemblée générale.
 - d) Il s'occupe de la déclaration fiscale.

Article 8 – Réunions ordinaires

§1. Lieu de débat et de décision

C'est au cours de celles-ci que sont définies les orientations à prendre dans les différents domaines et prises les décisions opérationnelles dont le Conseil d'administration est chargé d'encadrer et de vérifier la mise en application. Pour cette raison, elles sont essentielles à la bonne marche des affaires et au maintien de l'esprit de la FFAAB.

§2. Fonctionnement

Le vote des résolutions s'effectue à main levée (ou par bulletin secret si nécessaire). Les décisions sont prises à la majorité simple (2/3) des membres représentés.

§3. Calendrier

Les réunions se tiennent environ tous les deux mois.

Un calendrier provisoire est établi pour une année, la date de chaque réunion étant confirmée par un sondage auprès des membres, qui sont convoqués par courrier (électronique) accompagné de l'Ordre du jour de la réunion, envoyé par le Secrétaire.

Article 9 - Modification du règlement d'ordre intérieur

Le Règlement d'Ordre Intérieur de la FFAAB est établi par le Conseil d'administration.

Il peut être modifié par le Conseil d'administration ou sur proposition d'un tiers des membres au moins.

Le nouveau Règlement d'Ordre Intérieur sera adressé à chacun des membres de la Fédération par courrier (électronique) sous un délai de 15 jours suivant la date de la modification.

Fait à Arquennes, le 22 mars 2014