Club Aquariophile d'Aquitaine

Siège social : 16 rue Léon Blum 33140 Villenave d'Ornon

Association loi 1901

Club créé en 1990

REGLEMENT INTERIEUR

Version 1 du 02/02/2024
Applicable à partir du 02/02/2024

Fait à Villenave d'Ornon le 02/02/2024

Signatures

Le président	La secrétaire	Le trésorier
Cyril Férandon	Mélanie Lhoste	Laurent Wazner

Historique des versions

Version	Date	Motif de modification
0	08 juin 1990	Version initiale : Création du club
1	02 février 2024	Mise à jour pour obsolescence de la version précédente
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Table des matières

Article 1 *REUNIONS* 3
Article 2 *ACCES AU LOCAL* 3
Article 3 *INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER DANS LE LOCAL* 3
Article 4 *NOMBRE MINIMAL DE MEMBRE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION* 3
Article 5 *BRICOLAGE – ENTRETIEN DU MATERIEL* 3
Article 6 *PROPRIETE DU C2A* 3
Article 7 *PRET DE MATERIEL PAR UN MEMBRE* 3
Article 8 *DONS AU C2A* 4
Article 9 *POISSONS PORTES* 4
Article 10 *VENTE OU DONS DU CLUB A UN MEMBRE OU A UN EXTERIEUR* 4
Article 11 *VENTES, DONS, ECHANGES ENTRE MEMBRES AU SEIN DU CLUB* 4
Article 12 *EMPRUNT DE MATERIEL DU CLUB PAR UN MEMBRE* 5
Article 13 *MALVEILLANCE* 5
Article 14 *PARTENAIRES* 5
Article 15 *COMMANDE GROUPEES* 5
Article 16 *INFOS CLUB / PARTAGE DE L'INFORMATION* 5
Article 17 *APPARITION DANS LES PUBLICATIONS DU CLUB, DROIT A L'IMAGE* 5
Article 18 *DROIT D'AUTEUR / PUBLICATION ET CONTENUS* 6
Article 19 *BOISSONS* 6
Article 20 *BIENVEILLANCE ENTRE MEMBRE* 6
Article 21 *STATIONNEMENT SUR LE PARKING DU CLUB* 6
Article 22 *UTILISATION DES RESERVES D'EAU DE PLUIE PAR LES MEMBRES* 6
Article 23 *UTILISATION DE L'EAU DE PLUIE AU SEIN DU CLUB* 6
Article 24 *ACHAT AU NOM ET POUR LE COMPTE DU CLUB* 6
Article 25 *NOTE DE FRAIS* 7
Article 26 *INVENTAIRE DU MATERIEL / REGISTRE DU MATERIEL* 7
Article 27 *RANGEMENT DU MATERIEL* 7
Article 28 *NUISANCE SONORE* 7
Article 29 *ENTRETIEN DES EXTERIEURS* 7
Article 30 *ENTRETIEN DU LOCAL* 7
Article 31 *RESPONSABLE DE BACS* 7
Article 32 *ENTRETIEN DES AQUARIUMS* 8
Article 33 *SECURITE* 8
Article 34 *PLANNING DE PASSAGE AU CLUB POUR LE NOURRISSAGE* 8
Article 35 *BILAN MAIRIE* 8
Article 36 *INSTALLATION D'AQUARIUM DANS LES ECOLES* 9
Article 37 *VISITE DES LOCAUX PAR LES ECOLES OU PAR D'AUTRES STRUCTURES* 9
Article 38 *ENTRETIEN D'AQUARIUMS EN DEHORS DES LOCAUX DU CLUB.* 9

Le présent règlement est complémentaire des statuts du CLUB AQUARIOPHILE D'AQUITAINE. Il définit les modalités pratiques de fonctionnement du club et a été jugé nécessaire pour son bon fonctionnement.

Tous les termes utilisés dans ce règlement sont soit explicités dans les statuts, soit dans le présent règlement.

Ce règlement sera remis à l'adhésion d'un nouveau membre. Il sera distribué à chaque modification à tous les membres et sera également consultable dans le local du club.

Le règlement est applicable dès qu'il a été approuvé conformément aux statuts. Il est alors envoyé à tous les membres.

Article 1 REUNIONS

Les réunions ont lieu dans les locaux du club (16 rue Léon Blum 33140 Villenave d'Ornon) tous les vendredis à partir de 21h00 et le premier samedi du mois entre 14h00 et 17h00. Les jours de réunion de CA, le club n'ouvrira qu'à partir de 22h00.

Article 2 ACCES AU LOCAL

Seuls les membres du conseil d'administration possèdent les clés du portail d'entrée. Sur décision du conseil d'administration, l'accès pourra être confié à d'autres membres. Une liste des possesseurs de clefs sera établie et mise à jour autant de fois que nécessaire. Les membres du conseil d'administration démissionnaires ou ne se représentant pas rendront leur clef à un membre du bureau. Il en est de même pour les autres membres possédant une clef, s'ils quittent l'association ou si le conseil d'administration leur retire leur droit d'avoir une clé.

Tous les membres du club ont accès au local durant les heures d'ouverture. Les personnes non-membres ont également accès au local durant les mêmes heures d'ouverture. Les membres sans clé ou les non-membres peuvent exceptionnellement accéder au local en dehors des heures d'ouverture si un membre ayant la clé peut leur ouvrir.

Lors des journées portes ouvertes organisées régulièrement au cours de l'année, toutes personnes membres ou non membres peuvent accéder au local et visiter le club durant les horaires indiquées sur les publications annonçant ces journées (affiche, site internet, publication Facebook, …).

L'accès au local se fait sous la responsabilité de chacun. En aucun cas, un membre de l'association ne pourra être tenu pour responsable en cas de blessure ou d'accident notamment en cas de non-respect du présent règlement.

Article 3 INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER DANS LE LOCAL

Pour l'agrément de tous, il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux du club. Cependant il est possible de fumer à l'extérieur sans oublier de jeter les mégots dans le cendrier.

Article 4 NOMBRE MINIMAL DE MEMBRE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le nombre minimal de membres présent au conseil d'administration est fixé à 5.

Article 5 BRICOLAGE – ENTRETIEN DU MATERIEL

L'utilisation de produits chimiques volatils est désormais restreinte pour des raisons d'hygiène et de sécurité lors des réunions.

Le collage des bacs, la réalisation de décors polyuréthane restent cependant des activités possibles au sein du club pour profiter de l'aide et de l'expérience de certains adhérents en aérant au maximum le local. L'usage de la résine est interdit à l'intérieur du local.

Le C2A décline toute responsabilité pour le non-respect des règles d'utilisation des produits chimiques et invite les utilisateurs de ces produits dangereux à consulter les notices des fabricants et d'user des précautions nécessaires (gants, lunettes, masques) pour leur utilisation.

La conception des aquariums au club est possible et la durée d'encombrement ne devra pas dépasser trois semaines.

La propreté et l'entretien du club est de la responsabilité de chacun.

Il est interdit d'utiliser les tables et les chaises du local pour les activités d'entretien des aquariums. Il est prévu une planche et des escabeaux pour effectuer la maintenance.

L'utilisation des tables est autorisée pour le bricolage à condition qu'elles soient protégées et nettoyées dès le bricolage fini.

La zone de bricolage sera elle aussi nettoyée (balayage, passage de la serpillière….).

Article 6 PROPRIETE DU C2A

A l'exception des poissons portés au club à titre temporaire (cf. Article 9 du présent règlement) et du prêt de matériel par un membre (cf. Article 7 du présent règlement), tout le contenu des aquariums du club est la propriété du C2A. Des plantes, des poissons et du matériel pourront être apportés par les adhérents et par les partenaires à l'occasion d'expositions et autres manifestations pour une période donnée après accord du bureau. Ils resteront la propriété du membre ou du partenaire sauf en cas de dons (cf. Article 8 du présent règlement).

A l'occasion d'une bourse organisée par le C2A, outre les membres et les partenaires, les exposants inscrits conformément au règlement spécifique de la bourse, pourront amener des poissons, des plantes et du matériel à donner ou à vendre. Ils resteront propriétaires des poissons, plantes et matériels portés sauf en cas de dons (cf. Article 8 du présent règlement).

Article 7 PRET DE MATERIEL PAR UN MEMBRE

Le prêt de matériel par un membre est possible. Cette possibilité est uniquement offerte aux adhérents. Les conditions de prêt et de reprise du matériel seront régies par une convention spécifique rédigée par le club et signée par le président du club et le prêteur.

En cas de démission, de non-renouvellement de son adhésion, l'ancien membre aura trois possibilités :

- Soit faire don du matériel prêté au club selon les modalités de l'Article 8.
- Soit vendre son matériel au club selon les modalités de l'Article 24 si l'association est d'accord pour l'acheter
- Soit récupérer son matériel dans un délais minimum de 3 mois pour laisser au club, le temps de trouver une solution de remplacement. Ce délai sera réduit si la solution de remplacement est trouvée plus rapidement.

En cas de dissolution, le membre peut récupérer son matériel dès qu'il le souhaite et avant que la dissolution soit effective. Il fera sa demande auprès du liquidateur désigné en assemblée générale.

Article 8 DONS AU C2A

Un adhérent, un partenaire ou une personne extérieure au club peut faire un don au C2A. Il sera désigné donateur dans la suite du présent règlement.

Tous dons d'argent (liquide, chèque, virement, autres) est libre et le ou la trésorièr(e) remettra une attestation de dons au donateur.

En ce qui concerne le matériel et les plantes, les dons devront être soumis à l'accord d'un membre du bureau et d'au moins 3 membres du conseil d'administration (en plus du membre du bureau).

En ce qui concerne les dons de poissons, ils doivent rester exceptionnels. Ils sont soumis à l'accord de la majorité des membres du conseil d'administration.

En cas d'accord, le trésorier remettra une attestation de dons pour les dons de matériel, plantes ou poissons.

En cas de dons de Tookets du crédit agricole, aucune attestation ne sera remise au donateur. Ce type de dons est libre et soumis à aucun accord du C2A.

Tout don est définitif et l'ancien propriétaire ne pourra récupérer ses anciens biens.

Attention, l'association n'étant pas reconnue d'utilité publique, l'attestation de dons ne vaut pas reçu fiscal et ne permet donc pas de déduire de ses revenus la valeur ou le montant du don.

Article 9 POISSONS PORTES.

Chacun des membres pourra porter des poissons à titre temporaire au club s'il le désire. Ce membre sera désigné membre porteur pour la suite du présent règlement. Cependant, cette possibilité est soumise à plusieurs conditions :

- L'accord d'un membre du bureau et d'au moins 3 membres du conseil d'administration (en plus du membre du bureau).
- Qu'un aquarium du club soit libre et ne contienne aucun poisson.
- Que la durée soit limitée dans le temps. Cette durée sera définie par les personnes habilitées à donner leur accord en entente avec le membre porteur.

Le membre porteur s'occupera de l'entretien de l'aquarium mis à sa disposition.

Le nourrissage se fera dans les mêmes conditions que les poissons du club.

Aucun frais ne sera exigé pour la nourriture fournie par le club ou par l'eau et les moyens utilisés par le membre porteur pour l'entretien du bac pendant la durée pour laquelle les deux parties se sont engagées.

En cas de dépassement de la durée, le club se réserve le droit de facturer au membre des frais de nourriture et d'utilisation des moyens du club.

En cas de perte de la qualité de membre, de démissions ou de non-reconduction de son adhésion, l'ancien membre aura 15 jours ouvrés pour récupérer ces poissons.

Au-delà de ce délai, les poissons deviendront automatiquement propriétés du C2A. Aucune relance ou information ne sera faite auprès de l'ancien membre. Une attestation de don pourra être remise par le ou la trésorièr(e) à la demande expresse de l'ancien membre.

Des frais pourront être exigés par le C2A auprès de l'ancien membre.

Article 10 VENTE OU DONS DU CLUB A UN MEMBRE OU A UN EXTERIEUR

Il est possible de vendre ou de donner des plantes ou du matériel à un membre ou à une personne non-membre du club. Il est également possible de vendre ou de donner des poissons à un membre du club ou à un non-membre. Dans ce cas, le club devra s'assurer que les conditions d'accueil des poissons soient proches des exigences de l'espèce donnée ou vendue.

Dans tous les cas (poissons, plantes ou matériel), cette vente ou ce don sera soumis à l'accord de la majorité des membres du conseil d'administration.

Le club, par l'intermédiaire de son trésorier ou de sa trésorière, émettra soit une facture en cas de vente, soit un formulaire de don en cas de don. Ces documents devront mentionner le nom, prénom et adresse de l'acheteur ou du bénéficiaire du don.

Article 11 VENTES, DONS, ECHANGES ENTRE MEMBRES AU SEIN DU CLUB

En dehors des bourses organisées au sein du club, tout échange, vente ou don de poissons, de plantes ou de matériel à l'intérieur des locaux entre membres est réalisable à condition qu'il n'y ait pas de stabulation dans les bacs du C2A. Seules des poches plastiques closes pourront tremper dans des bacs afin de maintenir la température nécessaire à la survie des poissons qu'elles contiennent.

Lors d'évènement organisé au sein du club, le conseil d'administration fixe le prélèvement sur les ventes effectuées par un membre et leurs modalités.

Article 12 EMPRUNT DE MATERIEL DU CLUB PAR UN MEMBRE

Chaque membre peut emprunter du matériel pour son usage personnel. Cet emprunt est soumis à accord d'un des membres du bureau. L'emprunt est formalisé par la signature du formulaire d'emprunt. Le formulaire sera conservé par le club. Une copie pourra être demandée par l'emprunteur.

La durée maximale de l'emprunt sera déterminée d'un commun accord entre le membre du bureau ayant donné l'accord et l'emprunteur en fonction de la quantité du même matériel restant encore disponible au club.

L'emprunteur procède à un essai et à un constat d'état pour vérifier que le matériel fonctionne correctement. A la restitution, un membre du bureau ou du CA procèdera à un essai et/ou à un état des lieux pour vérifier l'état et le bon fonctionnement au retour. Le formulaire d'emprunt sera à nouveau signé pour acter la restitution. Le formulaire sera conservé par le club. Une copie pourra être demandée par l'emprunteur.

Si le matériel est rendu défectueux, les frais de réparations ou de remplacement seront demandés à l'emprunteur.

En cas d'urgence (fuite d'un aquarium, panne de filtre ou de pompe, de chauffage), le membre contactera un membre du conseil d'administration. Le membre qui autorise le prêt de matériel respectera la procédure ci-dessus.

En cas de démission, d'exclusion ou de non-renouvellement de l'adhésion, le membre emprunteur restituera le matériel dans les plus brefs délais. Des pénalités de retard pourront lui être demandées. Elles seront de 5% de la valeur neuve du matériel par jour de retard. Cette pénalité sera applicable quinze jours ouvrés après la perte de qualité de membre sans qu'aucun autre avertissement ne soit fait.

Article 13 MALVEILLANCE

Toute personne qui tenterait de frauder, revendre ou détourner du matériel, poissons documents, etc... sous quelque forme que ce soit et ce au détriment du club, sera exclue définitivement sans aucun recours.

Article 14 PARTENAIRES

Le C2A recherche des partenaires (fournisseurs de matériel, de vivant, de prestations) pour ses besoins. Les membres peuvent bénéficier de réductions à titre personnel chez certains de ces partenaires. Ils devront justifier de leur appartenance au club.

Les partenaires sont référencés sur le site internet du club

Article 15 COMMANDE GROUPEES

Des commandes groupées peuvent être organisées par le club ou par les membres du club. Ces commandes groupées peuvent être réalisées auprès de nos partenaires ou auprès d'autres fournisseurs non-partenaires.

Elles permettent de bénéficier de réductions sur les frais de port ou sur les commandes si le montant est important.

Pour les commandes groupées organisées par un membre du club, les modalités de commandes, délais et paiement sont fixées par ce membre.

Pour les commandes groupées organisées par le club, les modalités de commandes et délais seront précisés au cas par cas. Le règlement sera à verser au club avant l'envoi de la commande sinon la commande du membre ne sera pas prise en compte dans la commande groupée. Ce règlement peut se faire par chèque au nom du C2A ou en liquide. Une facture pourra être remise à l'adhérent s'il en fait la demande expresse.

Article 16 INFOS CLUB / PARTAGE DE L'INFORMATION

Le club possède plusieurs canaux pour la diffusion d'information le concernant :

- Par l'intermédiaire du site : www.asso-c2a.fr.
- Par la page Facebook du club : https://www.facebook.com/asso.c2a
- Par les échanges sur messagerie instantanée.
- Par mail à l'adresse donnée par les membres lors de leur adhésion.
- Sur un site de partage de fichiers.

Concernant les adresses mails des membres, ceux-ci doivent signaler à la secrétaire ou au secrétaire tout changement afin que les mises à jour puissent se faire.

En ce qui concerne le site de partage de fichiers, tous les membres y ont au moins un accès « membres » sur lequel ils peuvent consulter les formations mises en ligne, les PV des AG, les comptes rendus des réunions du CA, les statuts en cours de validités, le règlement en cours de validité. Si un membre n'arrive pas à se connecter au site de partage de fichiers, il devra le signaler aux membres du conseil d'administration qui feront le nécessaire pour lui établir l'accès.

Les membres du conseil d'administration et du bureau ont accès à d'autres répertoires du site de partage de fichiers. Ces répertoires leur sont nécessaires pour assurer la gestion du club.

Chaque membre se doit de faire vivre les sites et pages web afin de faire connaitre le club et d'avoir une bonne visibilité sur les moteurs de recherche. Les membres ont ainsi la possibilité de rédiger des articles sur des sujets, en rapport avec l'aquariophilie, qu'ils souhaiteraient voir apparaitre sur le site et la page Facebook. Ils peuvent également demander à partager une publication ou une information en rapport avec l'aquariophilie.

Article 17 APPARITION DANS LES PUBLICATIONS DU CLUB, DROIT A L'IMAGE

Au moment de la première adhésion, le nouveau membre signera un document autorisant ou pas le club dans le cadre des publications liées à ses activités ou aux évènements qu'il organise, à diffuser l'image du membre.

Pour les anciens membres, le formulaire sera signé dès qu'il sera mis en place.

Les membres auront le droit de modifier leur autorisation en demandant par écrit à la secrétaire ou au secrétaire de lui faire signer à nouveau le document. Pour le cas où le membre aurait donné son accord puis souhaite le retirer, toutes les publications faites avant la signature actant son refus seront conservées et visibles sur nos différents supports de communication.

Les documents en cours sont stockés par le bureau. Les anciennes autorisations sont conservées en cas de litige.

Si une publication se fait selon les modalités du document du droit à l'image, le membre ne pourra pas demander à retirer une publication où il apparait sauf si celle-ci est jugée discriminatoire ou portant atteinte à la vie privée ou à la réputation dudit membre par la majorité des membres du conseil d'administration.

Voir modèle en annexe 1

Article 18 DROIT D'AUTEUR / PUBLICATION ET CONTENUS

Le club a besoin de publications et de contenus pour faire vivre sa page Facebook et son site. Chaque membre est donc invité à proposer du contenu, des publications sous forme de photos, d'articles ou toutes autres formes pour réaliser cette communication.

Dès lors que la publication est parue (quelle que soit sa forme) sur les médias utilisés par le club, le contenu devient la propriété du club. Celui-ci peut en disposer comme il le souhaite. L'auteur ne peut plus le faire retirer des médias. En revanche, l'auteur peut apporter des corrections en cas d'erreur. Des compléments peuvent être apportés par l'auteur ou une suite à l'article (par exemple) peut être donnée.

Dans tous les cas, l'auteur ne peut prétendre à aucune rémunération quelle qu'elle soit pour le contenu qu'il fournit.

Article 19 BOISSONS

Des boissons sont mises en vente par le club. Chaque membre est libre de se servir contre le paiement en liquide. Un tarif membre et un tarif non-membre est mis en place Le montant des boissons est fixé par le conseil d'administration lors des réunions de celui-ci, si la situation l'exige (par exemple forte augmentation des prix à l'achat). En cas de désaccord sur le montant, celui-ci sera soumis au vote à la prochaine assemblée générale. En attendant, celle-ci, le prix ne change pas.

Les membres du bureau s'occupent de l'approvisionnement.

Le trésorier gère l'argent issu de la vente des boissons. L'argent récolté sert principalement à réapprovisionner le réfrigérateur en boissons. Le trésorier peut s'en servir pour rembourser un membre qui aurait fait un achat au nom et pour le compte du club ou il peut le mettre sur le compte bancaire.

Le consommateur n'oubliera pas de jeter la canette vide dans la poubelle de recyclage ou de mettre le verre à l'emplacement indiqué.

Les membres s'efforceront d'évacuer les bouteilles en verre vides de temps en temps dans les conteneurs verre prévus à cet effet et disposés dans Bordeaux métropole.

Article 20 BIENVEILLANCE ENTRE MEMBRE

L'intolérance, le non-respect des autres membres, les insultes envers un autre membre quelles que soient leur nature (verbales, réseaux sociaux, écrites) ne sont pas tolérées au sein du club. Elles peuvent être une cause d'exclusion selon les modalités précisées dans les statuts.

Chaque membre doit respecter la position et la vision qu'ont les autres membres quels que soit le sujet. Chacun est libre de ne pas être d'accord avec un autre membre, de l'exprimer mais dans le respect de l'autre.

Article 21 STATIONNEMENT SUR LE PARKING DU CLUB

Le stationnement dans la cour devant le club est libre lors des ouvertures les vendredis soir et le premier samedi du mois.

Il ne doit cependant pas gêner le déchargement de matériel en cas de livraison, de récupération de matériel à la suite d'un don.

Lors des journées portes ouvertes ou d'évènements similaires, le stationnement est réservé aux visiteurs non-membres et aux partenaires pour le déchargement de leur matériel.

Article 22 UTILISATION DES RESERVES D'EAU DE PLUIE PAR LES MEMBRES

Les membres peuvent se servir en eau de pluie pour leur usage personnel. Une restriction d'utilisation pour ce motif pourra être mise en place si un déficit de pluie est constaté.

Le club et ses dirigeants dégagent toutes responsabilités quant à la qualité de l'eau et à l'usage qu'il en sera fait en dehors du club. La responsabilité du club et de ses dirigeants ne pourra pas être mise en cause notamment en cas de perte importante de vivant dans les aquariums personnels du membre ayant pris et utilisé de l'eau de pluie des cuves du club.

Article 23 UTILISATION DE L'EAU DE PLUIE AU SEIN DU CLUB

L'eau de pluie est utilisable au sein du club pour le nettoyage des bacs vides et le pour nettoyage de façon plus générale (sauf pour les ustensiles destinés à la consommation humaine), pour les mises à niveau des aquariums et des décantations, pour les changements d'eau des aquariums qui nécessitent une eau douce.

Il n'y a pas de restriction sur l'utilisation de l'eau de pluie sauf en cas d'un sévère déficit pluvial. **Attention cette eau n'est pas potable et ne doit en aucun cas servir à la consommation humaine.**

Article 24 ACHAT AU NOM ET POUR LE COMPTE DU CLUB

Sous réserve d'y être autorisé par un membre du conseil d'administration, de l'utilité, du coût d'achat et sous réserve que le budget du club soit suffisant, chacun des membres du C2A peut acheter au nom et pour le compte du club, du matériel, des plantes ou des poissons.

Pour faire cet achat, deux possibilités s'offrent à lui :

- Soit le membre dispose d'un moyen de paiement fourni par le club (liquide ou chèque), alors il demande une facture au nom du club.
- Soit le membre fait l'avance de frais et il se fera rembourser par le ou la trésorièr(e) sous le régime de la note de frais (cf. Article 25). A ce moment-là, il demande une facture à son nom.

Dans les deux cas, la facture doit comporter :

- Le nom du fournisseur.
- La date d'achat.
- Le descriptif détaillé des achats effectués avec la quantité et le prix unitaire.
- Le montant total TTC .
- Le montant total HT.

Article 25 NOTE DE FRAIS

Un membre ayant fait des achats au nom et pour le compte du club et ayant fait l'avance de frais demandera un remboursement auprès du ou de la trésorièr(e).

Le ou la trésorièr(e) remplira le document « note de frais » (modèle en annexe 2). Il sera numéroté de la façon suivante :

NFAA – XXXX où AA est l'année en cours et XXXX le numéro chronologique pris dans le facturier. A ce document, il sera agrafé les justificatifs fournis par le membre. Ces justificatifs seront vérifiés par le ou la trésorièr(e).

Lorsque c'est le trésorier ou la trésorière qui utilise la procédure de note de frais pour se faire rembourser des frais qu'il aurait engagé pour le club, c'est le président ou la présidente qui signe le document. De même c'est le président ou la présidente qui signe le chèque de remboursement.

Le ou la trésorièr(e) procède ensuite au remboursement du membre.

Article 26 INVENTAIRE DU MATERIEL / REGISTRE DU MATERIEL

Cet article ne sera applicable qu'une fois que l'inventaire aura été fait et le registre mis en place. Les membres seront avisés de la mise en application de cet article.

Un inventaire d'une partie du matériel a été fait pour recenser celui encore utilisable et celui dont il faut se débarrasser. Ce matériel comprend les cuves, les résistances, les filtres, les pompes de brassage, les pompes de remontée, les systèmes d'éclairage, les pompes de filtre intérieur. Chaque matériel porte un numéro unique qui permet de l'identifier. La numérotation est définie en annexe 3. Chaque matériel possède une étiquette fixée sur un élément non exposé à l'eau.

Un registre, recensant le matériel conservé, est tenu à jour. Il sera mis à jour lors de prêt de matériel à un membre ou à la prise de matériel pour remplacer du matériel en panne. Il reprendra la désignation du matériel, sa numérotation, son lieu de stockage ou l'aquarium dans lequel il est utilisé. Ce registre est composé de deux parties :

- Une liste reprenant l'ensemble du matériel.
- Une fiche par matériel reprenant l'historique de ce matériel.

Ce registre est disponible dans un classeur au club.

Le matériel à réparer sera étiqueté « A réparer » et le matériel à jeter sera étiqueté « Rebut ». Ce matériel rebut ou à réparer seront mis dans un lieu spécifique.

Article 27 RANGEMENT DU MATERIEL

Après chaque utilisation du matériel mis à disposition au club pour l'entretien des aquariums, du local, du matériel….., il doit être rangé à son emplacement d'origine afin que chaque membre qui en aura besoin la prochaine fois puisse le retrouver sans problème.

Cette disposition s'applique aussi bien au matériel situé à l'intérieur du local qu'à celui situé à l'extérieur.

Les tuyaux d'eau du robinet et d'eau de pluie doivent être entièrement vidangés avant rangement pour garantir leur durée de vie.

S'il est constaté que le matériel est défectueux ou endommagé, il sera fait application de l'Article 26.

Article 28 NUISANCE SONORE

Conformément aux engagements pris avec la mairie lors de la signature d'occupation du local, il ne devra pas y avoir de nuisances sonores.

Les travaux de bricolage et jardinage de forte intensité sonore (tondeuse, taille-haie, tronçonneuse, perceuse, scie etc.) notamment ne peuvent être effectués que sur certaines plages horaires afin de limiter la gêne qu'ils peuvent occasionner pour le voisinage.

Leur utilisation est donc autorisée :

- Les jours ouvrables (lundi au vendredi) de 8h30 à 12h30 et de 14h30 à 19h30.
- Les samedis de 09h00 à 12h00 et de 15h00 à 19h00.
- Les dimanches et jours fériés de 10h00 à 12h00.

Article 29 ENTRETIEN DES EXTERIEURS

La mairie prend en charge deux passages par an pour l'entretien des espaces extérieurs, pour une mise au propre avec les haies et les arbres, ainsi que le contrôle des chéneaux et toitures.

En dehors de ces deux passages, l'association assurera l'entretien des espaces verts. Cet entretien consiste au ramassage des feuilles mortes du murier platane à l'automne et aux tontes régulières des pelouses.

Le produit des tontes et les feuilles ramassées seront évacués par les membres.

Conformément à l'Article 27, les extérieurs devront être rangés pour faciliter cet entretien.

Ces entretiens se feront dans le respect de l'Article 28.

Chaque membre peut être sollicité pour réaliser cet entretien.

Article 30 ENTRETIEN DU LOCAL

En dehors des interventions à la charge de la mairie et prévues à la convention d'occupation du local, le club se doit d'entretenir les locaux.

Les sanitaires, les sols doivent faire l'objet d'un entretien régulier. Pour les lavabos et éviers, passage d'une éponge avec un produit détartrant. Pour les blocs WC nettoyage à la brosse et massage d'un désinfectant. Pour les sols, passage de l'aspirateur et d'une serpillère ensuite.

La fréquence de nettoyage est fixée à : tous les XX mois.

Le nettoyage est à faire par tous les membres.

Article 31 RESPONSABLE DE BACS

Nommés par le conseil d'administration sur la base du volontariat, les responsables de bac assurent le suivi de l'aménagement de l'aquarium dont ils sont responsables. Ils assurent également le suivi et le pilotage de la maintenance. Le

responsable de bac n'est pas là pour assurer la maintenance de son aquarium à tout seul. Chacun des membres du club se doit de participer à l'aménagement et à l'entretien des aquariums du club. Pour l'aménagement, celui-ci se fera en présence du responsable de bac obligatoirement. Pour l'entretien, une fiche de directives de maintenance sera écrite par le responsable de bac avec l'aide des membres du club si nécessaire pour que chacun des membres puisse faire l'entretien en l'absence du responsable. Cette fiche sera validée par le conseil d'administration de même que toutes modifications de cette fiche.

S'il le souhaite, le responsable de bac peut s'occuper seul de l'entretien de son ou ses bacs. Il devra en faire la demande par écrit au conseil d'administration qui votera pour ou contre lors de ses réunions. Le conseil d'administration avisera par écrit le responsable de la décisions prise.

Afin d'établir le budget de l'année à venir, chaque responsable de bac doit proposer une liste de matériel, de produits, de poissons, d'invertébrés ou de plantes qu'il souhaite acquérir l'année suivante avant le 15 novembre de l'année en cours. La demande est chiffrée si besoin avec l'aide du ou de la trésorièr(e). Cette demande fait l'objet d'une approbation lors du conseil d'administration préparatoire à l'assemblée générale. En cas d'approbation, la demande est intégrée dans le budget de l'année A+1. Ce budget est voté en assemblée générale. En cours d'année, si le budget le permet, le responsable de bac peut demander un complément à sa demande initiale. Celle-ci doit être validée par le conseil d'administration. En cas de validation, le responsable de bac sera autorisé à procéder aux achats souhaités conformément à l'Article 24.

L'achat de nourriture ne fait l'objet d'aucune demande par le responsable de bac. L'achat de nourriture est intégré d'office dans le budget.

L'ajout ou l'enlèvement de poissons doit être soumis à l'accord du conseil d'administration.

La vente de plantes, de poissons ou d'invertébrés est possible dans les conditions prévues à l'Article 10. L'argent de la vente ira alimenter le budget du bac en priorité. Dans le cas où le responsable de bac ne souhaite pas utiliser les produits de la vente pour son bac, ceux-ci seront reversés sur le compte du club. Cette gestion financière est faite par le trésorier ou la trésorière.

Un responsable de bac peut être responsable d'un ou plusieurs bacs.

Un adjoint responsable de bac peut être désigné suivant les mêmes modalités que le responsable de bac.

En cas de manquement à son rôle, un responsable ou un adjoint peut être démis de ses fonctions par le conseil d'administration qui votera à la majorité des membres présents ou représentés.

En cas de démission, de perte de qualité de membre, de souhait d'arrêter d'être responsable de bac, un nouveau responsable de bac est recherché. Si un responsable adjoint est déjà désigné, il reprendra temporairement, le rôle de responsable jusqu'à nomination d'un nouveau responsable Il peut lui-même devenir responsable de bac s'il est volontaire. Sa demande sera acceptée sans passage au conseil d'administration sauf si en tant qu'adjoint, il a été constaté des manquements. Si aucun adjoint n'avait été désigné, il est fait appel à un nouveau volontaire. Sa candidature sera validée par le conseil d'administration. Si aucun volontaire ne se présente, la maintenance sera faite selon la fiche prévue par les membres du club. Aucun réaménagement ne sera possible tant qu'aucun responsable de bac ne sera désigné. Le conseil d'administration peut voter l'arrêt de l'aquarium s'il le juge nécessaire.

Article 32 ENTRETIEN DES AQUARIUMS

L'entretien de l'ensemble des aquariums du club est l'affaire de tous. La maintenance est faite selon la fiche prévue par le responsable de bac. Si aucune fiche n'existe, les opérations minimales à faire sont les suivantes :

- Changement de 25% du volume d'eau à minima une fois par mois. L'eau remise sera en adéquation avec le contenu du bac.
- Nettoyage des vitres autant que nécessaire.
- Aspiration du fond.

En cas de mauvais fonctionnement du matériel (cuve, pompe, chauffage, filtre, éclairage), il est procédé au remplacement avec le matériel en stock au club. Le matériel sera traité comme à l'Article 26.

Les interventions effectuées sont répertoriées dans le cahier. Il y sera inscrit la date de l'intervention, le nom de la personne qui a fait l'intervention, l'aquarium concerné et ce qui a été fait.

Article 33 SECURITE

Un responsable de la sécurité est désigné. Le registre de sécurité sera placé dans un boîtier rouge à l'accueil de l'établissement. L'Association devra le renseigner dès qu'elle fera ses exercices d'évacuation ou autres interventions diverses.

Le responsable de la sécurité doit prévoir les exercices d'évacuations des lieux aussi souvent que le prévoit la réglementation en vigueur (deux fois par an). Après chaque exercice, celui-ci sera consigné sur le registre de sécurité. Le responsable de la sécurité devra également le renseigner en cas d'autres interventions.

L'association est responsable de l'ouverture et de la fermeture des locaux. Les membres possédant une clef d'accès au local, devront donc veiller à l'extinction des lumières, à la fermeture des lieux et à la mise sous alarme.

Comme précisé dans la convention, si des dégradations étaient causées suite à ces manquements, les frais engagés pour réparation seraient facturés à l'association.

En cas de déclenchement intempestif de l'alarme, il peut nous être facturé des frais d'interventions de la police municipale.

Article 34 PLANNING DE PASSAGE AU CLUB POUR LE NOURRISSAGE

Un passage régulier est nécessaire au local. Ce passage sert à vérifier le bon fonctionnement des installations et sert au nourrissage des poissons.

L'ensemble des membres possédant des clefs est concerné. Un planning de passage est établi et mis à jour autant que nécessaire.

En cas de besoin, un membre peut demander de l'aide à un autre membre.

Article 35 BILAN MAIRIE

Un bilan est envoyé à la mairie pour décrire l'activité de l'association. Il est procédé à 3 envois par an. Ces bilans reprennent :

- L'activité effectuée depuis la dernière fois.
- Le point d'avancement des engagements pris avec la mairie.
- Les manifestations prévues à être organisées.
- Un bilan financier.
- Toutes informations jugées pertinentes à figurer sur ce compte rendu.

Ces bilans sont envoyés par mail à la mairie.

Article 36 INSTALLATION D'AQUARIUM DANS LES ECOLES

Dans le cadre de la convention avec la mairie, le club s'est engagé à proposer aux écoles de la commune, de leur installer un aquarium. Cette installation peut se faire dans une classe ou dans un local commun où toutes les classes ont accès.

Le club envoie régulièrement des mails aux directions des écoles pour leur proposer cette possibilité. Le choix a été fait de privilégier les écoles élémentaires car nous avons jugé que les enfants des maternelles étaient trop petits.

Lorsqu'une école est intéressée, une ou plusieurs entrevues sont réalisées pour bien expliquer les contraintes qu'engendrent le fait d'avoir un aquarium d'une part et pour bien cerner la demande et l'attente du demandeur d'autre part.

Tout ou partie du matériel est fourni par le club suivant les stocks. Uniquement le matériel issu de dons sera fourni aux écoles. Le reste sera à acheter par l'école avec l'aide technique du club.

Les plantes et les êtres vivants peuvent être fournies par le club si celui-ci a du stock sinon elles seront à acheter par l'école. Le club sera en appui technique pour cet achat. Celle-ci peut bénéficier des commandes groupées du club et des réductions chez les partenaires.

L'entretien et l'achat de nourriture restent à la charge de l'école. Le club reste en appui technique de l'école. Celle-ci peut bénéficier des commandes groupées du club et des réductions chez les partenaires.

Une formation sur la maintenance et le suivi de l'aquarium sera dispensée par un membre du club.

Le club reste en appui auprès des écoles et peut intervenir sur place en cas de difficultés ou de problèmes avec le matériel.

Le club se réserve le droit de retirer l'aquarium s'il juge l'entretien insuffisant malgré plusieurs relances et recadrages.

Des interventions pédagogiques en appui aux enseignants sont également proposées autour du monde de l'aquariophilie. Ces interventions font l'objet d'une demande de l'enseignant et d'une préparation d'entente avec lui.

Chaque membre est susceptible de préparer et d'organiser ces interventions.

Article 37 VISITE DES LOCAUX PAR LES ECOLES OU PAR D'AUTRES STRUCTURES

Il est proposé aux écoles et structures dépendantes de la commune en priorité mais aussi aux autres structures, de venir visiter le club et ses aquariums. Ces visites sont organisées dans un but pédagogique ou tout simplement pour faire découvrir le monde de l'aquariophilie.

Ces visites peuvent être précédées d'une intervention d'un membre du club au sein de la structure. Cette intervention nécessite une préparation, en amont, en collaboration avec du personnel de la structure notamment afin de déterminer ses attentes.

Ces visites se font sous l'encadrement d'un ou plusieurs membres du personnel de la structure. En aucun cas les visiteurs doivent être laissés seuls avec le membre du club et/ou sous la responsabilité du membre du club.

Avant toute visite, les membres du club s'assureront que le local est apte au niveau sécurité à accueillir les personnes extérieures. Il s'agit notamment d'interdire l'accès aux zones du local qui doivent rester inaccessibles (cuisine, salle de réunion, arrière des batteries, extérieur arrière). Il y a lieu également de vérifier que tous les habillages des aquariums soient mis en place afin d'éviter tout accès aux installations techniques et tout accès aux installations sous tension.

Chaque membre ayant les clefs est susceptible de préparer et d'organiser ces visites. Il peut être assisté d'un autre membre du club quel qu'il soit.

Article 38 ENTRETIEN D'AQUARIUMS EN DEHORS DES LOCAUX DU CLUB.

Lorsqu'une structure extérieure sollicite le club pour réaliser l'entretien de son aquarium, la demande est soumise à l'approbation du conseil d'administration. Si le conseil d'administration donne son accord, un contrat est signé entre la structure et le club. Le président est habilité à signer ce contrat pour le club.

L'entretien est réalisé suivant les modalités du contrat.

Un planning d'entretien est établi pour définir les personnes qui iront faire l'entretien.

Un fiche est installée à proximité de l'aquarium afin d'y inscrire la date, les opérations de maintenance. Cette fiche est signée par l'intervenant.

Les factures sont éditées et envoyées par le ou la trésorièr(e). Il ou elle tient à jour un facturier pour le suivi de ces factures et suit l'encaissement des sommes dues.

Annexe n° 1 :

Modèle formulaire droit à l'image

Club Aquariophile d'Aquitaine

AUTORISATION D'UTILISATION DU DROIT À L'IMAGE

Je soussigné(e) :

Nom :

……..……..……..……..

Prénom :

……..……..

Date de naissance :

……..……..

Adresse du domicile :

……

……

……

Téléphone :

……..……

Mail :

……..

Autorise (1) N'autorise pas (1) le club aquariophile d'Aquitaine à reproduire sur tout support et par tous procédés et à diffuser, à titre gratuit et non exclusif, la (ou les) photographie(s) me représentant ainsi que mon témoignage recueillis lors :

- De tout évènements ou toutes manifestations organisées par le club ou auxquelles le club a participé.
- Des réunions les vendredis soir et les premiers samedis du mois.
- Lors de l'assemblée générale.
- Lors des réunions du conseil d'administration.

Les images pourront être exploitées et utilisées directement sous toute forme et tous

supports, intégralement ou par extraits et notamment : presse, livre, supports numériques, exposition, publicité, projection publique, concours, site internet, réseaux sociaux.

La présente autorisation est consentie pour le monde entier et sans aucune limite de temps. Seules les images prises durant le temps où le membre est adhérent peuvent être utilisées.

Le bénéficiaire de l'autorisation s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies susceptible de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation, et d'utiliser les photographies, vidéos ou captations numériques de la présente, dans tout support ou toute exploitation préjudiciable.

Je garantis que ni moi, ni le cas échéant la personne que je représente, n'est lié par un contrat exclusif relatif à l'utilisation de mon image ou de mon nom.

Fait à :
……

Le : ……

Signature :

(1) Rayer la mention inutile

Annexe n° 2 :

Modèle formulaire note de frais

Club Aquariophile d'Aquitaine

NOTE DE FRAIS N° NF AA-0000

Nom du bénévole	
Date du remboursemement	
Modalité de remboursement	
Description mission	
Signature du bénévole	
Signature de l'association	

Date	Nature	Moyen de paiement	Montant	Justificatif
		Total	0	

Interne SNCF Réseau

Annexe n° 3 :

Principe de numérotation du matériel

Le principe de la numérotation choisie est :

Forme : XX YZ 00000

Où XX est :

FI pour filtre intérieur
FE pour filtre extérieur
PB pour pompe de brassage
PR pour pompe de remontée
PF pour pompe de filtre interne
RE pour résistance
CC pour les cuves
EE pour les systèmes d'éclairage

Y est l'initiale de la marque et Z la dernière lettre de la marque. S'il n'y a pas de marque, il sera indiqué MD comme marque diverse.

La numérotation se termine par 5 chiffres à prendre dans l'ordre croissant du registre.