

Thoiry Micro-Informatique Club

THOMIC

Règlement intérieur

Conformément aux statuts, le présent règlement est établi par le bureau et approuvé par le conseil d'administration. Ce règlement s'applique aux membres du bureau, du CA et à toute personne adhérente au club ou présente dans les locaux comme invité.

1) MOYENS de FONCTIONNEMENT

• LOCAL du Club

- Situation : 50 rue du bout du Manoir (salle de régie) à Thoiry
- Propriété : Local municipal faisant l'objet d'une convention
- Accès : voir plan de localisation
- Entretien : Municipalité sauf ménage à la charge du club
- Assurance : Voir contrat (l'original au président & une copie au trésorier) -
Contact : Mairie de Thoiry, site Web du club (en construction) et
contact téléphonique avec un des membres du CA
- Electricité/eau : inclus dans la convention (participation partielle)

• MATERIEL mis à disposition

- Tables et chaises : propriété du club
- Equipements informatiques (matériels et logiciels) : propriété du club
- Prêt de revues informatiques appartenant au club
- Prêt de matériel, appartenant au club, avec caution (voir fiche de prêt)

2) HORAIRES

- Libres pour les animateurs, membres du bureau et membres du CA
- Horaires définis en septembre pour les adhérents suivant les animations proposées

3) REPARTITION des TACHES :

Le Président :

- représente l'association
- préside toutes les réunions du club

Le Vice-Président :

- aide et remplace le Président indisponible
- organise et préside une réunion de CA pour élire un nouveau président en cas de démission ou d'empêchement majeur du président en titre **Le Trésorier :**
- gère les finances de l'association et établit le bilan annuel
- gère l'inventaire des matériels et des logiciels avec leur licence

Le Trésorier Adjoint :

- aide et remplace le Trésorier indisponible

Le Secrétaire :

- assure toutes les correspondances en liaison avec le Président
- prépare les documents nécessaires aux AG et au Forum annuel des associations
- archive les PV de réunions ainsi que les feuilles d'adhésion au club
- récupère et ouvre tous les courriers (même ceux adressés au président) et redistribue ceux-ci aux personnes concernées

Les Animateurs et Conseillers techniques :

- animent les séances de travail et choisissent les solutions techniques (matériels et logiciels)
- participent à la vie du club
- aident à la maintenance (logicielle et matérielle) des équipements

Les Adhérents :

- participent aux animations de leur choix
- respectent le règlement intérieur
- participent à la vie du club
- cotisent suivant le tableau en annexe. La mise à jour de cette annexe se fera tous les ans et indépendamment de ce règlement intérieur.

4) GESTION FINANCIERE :

- Le Trésorier détient 1 chéquier ainsi qu'une carte de paiement
- Le Trésorier Adjoint détient un second chéquier pour pallier l'absence ou l'indisponibilité du Trésorier
- Personnes autorisées à signer les chèques:
 - Le Président
 - Le Vice-Président
 - Le Trésorier
 - Le Trésorier Adjoint
- Limite 400 € maximum par chèque sans accord du bureau (gestion courante)
- Supérieur à 400 € avec obligatoirement l'accord du bureau
- Le Trésorier transmet chaque mois au Président la situation financière du club

5) REMPLACEMENT d'un ANIMATEUR ou d'un MEMBRE du BUREAU :

- La personne quittant ses fonctions remet la (les) clé(s), le badge et les documents et fichiers informatiques éventuels à son successeur ou au Président

6) SECURITE :

- Les moyens de lutte contre l'incendie sont la propriété de la mairie
- Le local est protégé par une porte d'entrée munie d'une serrure et d'un badge
- Les animateurs ou les membres du bureau sont tenus de refermer les locaux lors de leur départ, après avoir coupé les éclairages, les circuits électriques alimentant les équipements informatiques et fermé les fenêtres

7) INTERDICTIONS DIVERSES

- Interdiction de fumer dans les locaux
- Interdiction d'utiliser la liaison Internet du club pour :
 - des activités subversives
 - télécharger des fichiers ou des œuvres protégées
 - accéder à des images ou des fichiers de nature répréhensible
- Interdiction d'installer sur les micro-ordinateurs du club des logiciels pour lesquels le club n'a pas de licence
- Interdiction de boire ou de manger au-dessus des claviers et à proximité des équipements informatiques
- Il est interdit de jeter des détritux dans le bâtiment ou autour de celui ci

8) STATIONNEMENT des VEHICULES

Les véhicules doivent être stationnés sur les emplacements prévus par la mairie