



Règlement d'Ordre Intérieur et de la bibliothèque

Dernière édition approuvée par l'Assemblée Générale. : le 18 mars 2022 .

Article 1. Adhésion au présent Règlement d'Ordre intérieur :

Tout membre effectif, adhérent ou bienfaiteur du "Rail Miniature Mosan asbl" adhère d'office au présent Règlement d'Ordre intérieur par le simple fait du paiement de sa cotisation annuelle.

Tout membre sympathisant y adhère également par le simple fait de son admission comme membre sympathisant.

Article 2. Généralités :

Le présent règlement est affiché en permanence au local de l'A.S.B.L.. Le C.A. peut le modifier à tout moment, il sera mis en application ou modifié qu'après avoir obtenu l'approbation de l'AG. Sauf stipulation contraire explicite, les articles 3 et suivants du présent Règlement d'Ordre intérieur s'appliquent à toutes les catégories de membres de l'A.S.B.L (membres effectifs, adhérents, bienfaiteurs ou sympathisants).

Article 3. Installations, matériel et prêts divers :

Tous les membres de l'A.S.B.L prennent l'engagement formel de respecter les installations ainsi que le matériel mis à leur disposition au local ou aux endroits extérieurs où l'A.S.B.L. organise des manifestations ou expositions.

Le prêt de matériel ainsi que le prêt d'ouvrage de la bibliothèque sont gratuits, sauf stipulation ou accord contraire, pour tout membre de l'A.S.B.L.. Tout prêt de matériel est consigné dans un livre se trouvant dans l'armoire du secrétaire. Le matériel emprunté devra être restitué en bon état, par l'emprunteur au plus tard à la fin de la réunion, sauf convention écrite contraire d'un membre du CA.

Tout membre qui a emprunté un objet appartenant à l'A.S.B.L. en prend grand soin et le rapporte en bon état dans le délai convenu.

Le prêt d'ouvrage est régi par le règlement de la bibliothèque. En cas de destruction, de perte ou de dommage causé au matériel emprunté, l'emprunteur sera tenu, à la première demande et sur base d'un simple devis, de payer le montant de la réparation ou du remplacement.

Le matériel ferroviaire, l'outillage, la centrale digitale, ... apportés par un membre lors d'une réunion reste sous son entière responsabilité et, en aucun cas, la responsabilité de l'A.S.B.L. R.M.M. n'est engagée en cas de perte, vol, dégâts quels qu'ils soient.

Article 4. Manifestations organisées :

En cas de participation à des manifestations ou expositions, chaque membre doit prendre toutes dispositions nécessaires pour protéger son propre matériel contre le vol ou les dommages de tous ordres. L'A.S.B.L. décline toute responsabilité en cas de vol, disparition ou dommage causé au matériel de ses membres.

Article 5. Assurances Responsabilité :

La responsabilité de l'A.S.B.L. est couverte par une assurance responsabilité civile.

Handwritten initials and a signature in blue ink.

Article 6. Discipline :

Tout membre qui manque à ses obligations, fixées par les statuts de l'A.S.B.L. ou par le présent Règlement d'Ordre intérieur peut être exclu par décision de l'A.G. sur proposition du C.A.

Le membre qui se serait rendu coupable de vol au détriment de l'A.S.B.L. ou d'un autre membre ainsi que le membre qui ne respecterait pas le prescrit de l'article 3 du présent règlement sera également exclu de plein droit, ces manquements étant considérés comme faute grave.

De plus, le membre responsable des manquements précités sera redevable d'un forfait de 400,00 € qui sera immédiatement dû et ce, sans préjudice des poursuites pénales éventuelles et des réclamations de dommages et intérêts complémentaires.

Article 7. Devoir de réserve :

Tout membre s'interdit toute communication publique qui pourrait porter atteinte à l'A.S.B.L. ou l'un de ses membres. Il respecte les consignes de communication du président.

Article 8. Représentation :

Lorsqu'il est revêtu d'insignes ou de pièces d'uniforme l'identifiant comme un membre de l'A.S.B.L., tout membre adopte une conduite en public sans reproche. L'utilisation du logo de l'A.S.B.L. est soumise à l'autorisation du C.A.

Article 9. Propriété des réalisations :

Les réalisations des membres faites avec des matériaux payés dans leur totalité ou partiellement par l'A.S.B.L. deviennent propriété de celle-ci.

Tout membre qui incorpore de manière définitive une réalisation personnelle dans les réalisations de l'A.S.B.L. est censé avoir renoncé à la propriété de cette réalisation au profit de l'A.S.B.L..

Article 10. Réunions de l'A.S.B.L. :

Le local de l'A.S.B.L. est ouvert, en principe et sauf jour férié, tous les vendredis à 19h30 jusqu'à 23h30, le 2^e samedi du mois pour des circulations de 14h00 à 19h00 et les 4^e samedis du mois de 14h00 à 19h00 pour du modélisme.

Des circulations sur les différents réseaux sont organisées selon un programme repris dans la revue de l'A.S.B.L. sur le site internet ou le Face Book de l'A.S.B.L..

Tous les membres de l'A.S.B.L. sont invités au moins une fois par mois à une réunion générale, en principe le troisième vendredi du mois sauf jour férié. L'agenda des réunions figure dans la revue de l'A.S.B.L. et sur le site internet ou le Face Book de l'A.S.B.L.

Article 11. Adresse de l'A.S.B.L. :

- Adresse : rue du Trèfle 2 à 5100 Jambes ;
- Adresse mail : secretaire@club-rmm.be
- Adresse site internet : <http://www.club-rmm.be>
- Adresse Facebook : <https://fr.fr.facebook.com/rail.miniature.mosan.asbl>

Article 12. Fonctionnement du C.A. et de la Gestion Journalière :

Le nombre des membres du C.A. est actuellement fixé à sept, avec un minimum de quatre. La durée des mandats est fixé à 3 ans suivant les titres VII « Conseil d'Administration » et titre VIII « Gestion Journalière » des statuts de l'asbl.

Le C.A. se réunit, en principe, chaque premier mardi du mois à 19h00 au local de l'association. Le C.A. peut si nécessaire modifier le jour, l'heure ou l'endroit où il se réunit

habituellement. En juillet et en août, les réunions du C.A. sont éventuellement adaptées pour tenir compte des disponibilités de ses membres et l'ordre du jour y est allégé autant que possible (limité aux affaires et décisions urgentes).

Un compte-rendu du dernier C.A. qui a eu lieu, est affiché au local de l'A.S.B.L..

Article 13. Cotisations :

Chaque année le CA propose à l'AG le montant des cotisations qui seront d'application pour l'année suivante. Le paiement de la cotisation donne droit à la « Carte de Membre du RMM asbl » délivrée par le secrétaire.

Article 14. Montant des cotisations annuelles :

1. Membres effectifs :

Membres ordinaires : 50,00 €.

Second membre adulte d'une même famille: 30,00 € (sans la revue FFN)

Membres juniors (moins de 18 ans) : 30,00 €.

Le statut de membre effectif confère automatiquement le droit à l'abonnement à Ferro Flash Namur.

2. Membres adhérents :

Mêmes catégories et cotisations que pour les membres effectifs.

Le statut de membre adhérent confère automatiquement le droit à l'abonnement à Ferro Flash Namur.

Pour un nouveau membre (adhérent) s'inscrivant à l'A.S.B.L. après le 30 juin, la cotisation est de 30,-€.

3. Membres bienfaiteurs :

Le membre bienfaiteur est un membre effectif ou adhérent qui décide de payer une cotisation majorée. La cotisation minimale pour être considéré comme membre bienfaiteur : 75,00 €. Le statut de membre bienfaiteur confère automatiquement le droit à l'abonnement à Ferro Flash Namur.

4. Membre sympathisant :

Pas de cotisation, pas de droit à « Ferro Flash Namur ».

5. Abonnés à Ferro Flash Namur:

L'abonné à Ferro Flash Namur n'est pas un membre du RMM asbl.

L'abonné a droit au seul abonnement à Ferro Flash Namur.

Abonnement pour la Belgique : 30,00 €.

Article 15. Date limite de paiement de la cotisation annuelle :

La date limite pour le paiement de la cotisation annuelle fixée par le C.A. est le 31 janvier de l'année concernée.

Rappel : en cas de non-paiement l'article 15 des statuts sera d'application.

Article 16. Modalités pratiques d'admission.

Lorsqu'il s'inscrit à l'A.S.B.L. le futur membre remplit un formulaire de demande d'admission comme membre adhérent. Le C.A. statue sur l'acceptation du membre et le présente à la prochaine réunion mensuelle.

Un membre adhérent qui, après une année statutaire d'inscription comme membre adhérent, souhaite devenir membre effectif, remplit un formulaire de demande d'admission comme membre effectif. Cette demande d'admission est examinée par le C.A. qui la soumet à l'A.G. ou lors d'une réunion mensuelle.

Ces différents formulaires sont disponibles auprès du secrétaire.

Article 17. Des animaux de compagnie :

Ils ne sont pas admis aux réunions de l'A.S.B.L. sauf décision contraire d'un membre du C.A.

Article 18. Changement d'adresse :

Tout membre ou abonné doit signaler son changement d'adresse au secrétaire de l'A.S.B.L.

Article 19. Conseil des Sages :

Il est constitué un « Conseil des Sages » composé de membres parmi les plus anciens du club. Il a notamment pour mission de conseiller le C.A. en cas de nécessité et en particulier en cas de situation nouvelle ou imprévue rencontrée par l'A.S.B.L. et pour laquelle un avis plus large que celui du C.A. serait utile ou nécessaire. Leur avis devra être notifié dans le PV de la réunion.

Les membres de ce Conseil des sages sont :

- M. Michel Herbiet
- M. Claude Riguelle
- M. Charles Fourny
- M. Henri Sacré

Bibliothèque :

Ce règlement est établi dans le seul but de faire profiter tous nos membres du service de la bibliothèque et de conserver, en bon état, un bien coûteux issu de leurs cotisations.

Article 1. Terminologie :

La dénomination générale « OUVRAGE » reprend, globalement et de manière non limitative, les termes : livre, revue, brochure, plaquette, illustré, reliure et tout mot désignant une œuvre imprimée, une cassette vidéo, un DVD contenu ou faisant partie du patrimoine de la bibliothèque du Rail Miniature Mosan.

Par extension, l'outillage et le matériel sont soumis aux mêmes règles, mais, hormis l'acceptation par deux membres du C.A., seul le GrassMaster, l'imprimante 3D et le portable de programmation peuvent être emporté à domicile.

Article 2. Accès à la bibliothèque :

La bibliothèque est accessible, chaque 2ème vendredi du mois et, quand un responsable bibliothèque ou un membre du CA est présent, aux réunions hebdomadaires, de 20h à 23h, à tous les membres du club en ordre de cotisation. Tout membre reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement approuvé par le Comité et conforme aux Statuts et s'oblige à le respecter. Ce règlement est affiché au local, publié sur le site Internet et dans Ferro Flash Namur numéro 205 (2018-2).

En l'absence d'un responsable, d'un adjoint désigné par lui ou d'un membre du CA la bibliothèque est fermée.

La consultation des ouvrages s'effectue, au local, aux heures d'ouverture (20h à 23h). Un inventaire complet des ouvrages contenus dans la bibliothèque y est affiché.

Article 3. Prise en charge :

Que ce soit pour une consultation immédiate au local ou un prêt à domicile, la procédure est identique et décrite ci-dessous.

Le membre choisit l'ouvrage qu'il demande alors au responsable présent, celui-ci indique sur la fiche du membre le titre emprunté, la date, la signature du membre. A partir

de ce moment, l'emprunteur est réputé être responsable à part entière du bien confié. Ce qui implique pour lui qu'en l'absence de restitution dans le délai, le prix de l'ouvrage lui sera intégralement réclamé.

Article 4. Prêt, modalités et durée :

Il est possible d'emporter à domicile au maximum un ouvrage à la fois, pour une durée n'excédant pas un mois, sauf convention contraire. Le prêt d'un ouvrage est soumis au retour de l'emprunt précédent. L'ouvrage est délivré en échange de la signature du membre sur la fiche de prêt. Le membre est responsable de son emprunt et est tenu de faire constater préalablement toute dégradation. Les ouvrages sont restitués en mains propres au responsable de la bibliothèque. Toute dégradation constatée au retour ou perte sera facturée à l'emprunteur. Le prêt prend fin dès l'inscription du retour sur la fiche de prêt.

Certains ouvrages ne peuvent être empruntés, ils comportent une mention spéciale. Les ouvrages non reliés et ceux de l'année en cours ne peuvent être prêtés, ils sont uniquement consultables au club.

Article 5. Retard de restitution :

En cas de retour tardif non justifié d'un ouvrage, une amende de 3,00 € par mois de retard sera réclamée au membre, sans exclure l'application du Règlement d'Ordre Intérieur.

Le présent règlement est approuvé par l'Assemblée Générale du 18 mars 2022 et annule les précédents.

Les administrateurs chargés de la gestion journalière du RMM

Date : 9 avril 2022



Pierre Storder
Le secrétaire



Pierre Goyens
Le trésorier



Didier Delfosse
Le président