

SOCIETE HAVRAISE DE T.S.F.

Association doyenne de Radioamateurs de France

Fondée en 1921

25, rue des Iris

76610 LE HAVRE

Indicatif du Radio Club : F6KOH

Site Internet : www.shtsf.com

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SHTSF

(du 2 octobre 1994, modifié le 5 octobre 2014)

Article 1: Cotisation:

Elle est votée chaque année par l'Assemblée Générale. Elle est exigible dès le jour de l'AG et doit être réglée au plus tard un mois après la date de l'AG.

Pour les nouveaux adhérents, **la cotisation ne sera perçue qu'après 3 mois, dits de découvertes.**

Article 2: Usage des stations d'émission:

Le Président est le responsable déclaré à l' **ANFR** de la licence radioamateur F6KOH et de l'usage des émetteurs.

Si le Président est titulaire d'une licence "**F0**", il délèguera au Vice Président ou à un membre titulaire d'une licence **classe 2 ou équivalente**. **La responsabilité des stations digitales, pourra être déléguée au SYSOP, titulaire d'une licence radioamateur.**

L'utilisation ou le prêt d'un émetteur est interdit à une personne non titulaire du certificat d'opérateur.

Article 3: Accès aux locaux de la SHTSF:

Le C.A. décide des membres autorisés à détenir et utiliser les clés d'accès aux locaux ou aux armoires. Le secrétaire tient à jour la liste des membres autorisés qui ont reçu les clés.

Il est interdit de dupliquer une clé sans autorisation du C.A.

Les clés remises devront être rendues au Secrétaire, dès la première demande du C.A. Le porteur des clés est responsable de l'usage ou de la perte de celles ci. Il lui est interdit de les prêter sans autorisation expresse du Président ou du C.A.

Les porteurs de clés devront systématiquement fermer les fenêtres, portes, cadenas, et serrures.

Ils devront orienter les stores pour interdire la vue la vue depuis l'extérieur, et surtout mettre en service le système antivol. En cas de non fonctionnement de l'antivol, il faudra prévenir le Président **ou le Vice Président.**

Article 4: interdiction de fumer:

Pour des raisons de sécurité incendie et aussi pour l'agrément de tous, il est interdit de fumer dans les locaux de la SHTSF. Les fumeurs pourront se détendre à l'extérieur. Merci d'avance pour votre compréhension.

Article 5: Prêt de livres et de matériel:

Seul le responsable de la bibliothèque assure le suivi des prêts de revues et de livres et contrôle les retours dans les délais prévus.

Toute sortie de matériel est interdite, sauf accord express d'un membre du CA, **responsable du matériel**, qui devra établir et signer un bon de prêt, précisant clairement le matériel, le bénéficiaire, et la date de retour.

Le matériel prêté sera sous la garde et la responsabilité de l'emprunteur. Ce dernier devra, en cas de vol ou de dégradation faire intervenir son assurance pour couvrir les frais de réparation ou de remplacement.

Article 6: Don de matériel à la SHTSF:

Toute personne donnant du matériel à la SHTSF, recevra du Secrétaire un reçu ou un courrier en attestant. Le matériel sera alors inscrit définitivement au Patrimoine de l'association.

Article 7: Contrôles des dépenses:

Le Président, en accord avec le CA, ordonne les dépenses, et donne l'accord de paiement au Trésorier.

Entre deux réunions du CA, le Président peut ordonner une dépense dans la limite d'un plafond de 10% des recettes de l'année précédente. Au dessus de ce plafond, il faut un vote du CA.

Le Trésorier est le seul à effectuer les paiements et les opérations sur les comptes de la SHTSF. En cas d'empêchement du trésorier, le Président aura procuration.

Le Trésorier ne paye que contre une facture ou un justificatif écrit.

En cas d'empêchement du Président, le CA confiera au Vice Président tous les droits et devoirs du Président.
