

Règlement intérieur de l'association

A.R.D.F. France



Version 3.0 de juin 2009

Ce règlement intérieur complète et précise les statuts de l'association A.R.D.F. France. Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. Il est disponible au siège de l'association et une copie doit être remise à chaque adhérent qui en fait la demande (moyennant une participation au frais de reprographie).

Les dispositions du présent règlement doivent être interprétées à la lumière des statuts. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur.

Le présent règlement précise le fonctionnement interne et externe de l'association.

Sommaire

Titre 0	:	Sommaire	2
Titre I	:	Adhésion à l'association	4
Article 1.1		Admission de nouveaux membres	
Article 1.2		Refus d'admission	
Article 1.3		Catégorie de membre	
		Les membres d'honneur	
		Les membres adhérents	
		Les membres bienfaiteurs	
Article 1.4		Cotisation et tarifs	5
Article 1.5		Conséquences de l'adhésion : droits des adhérents	
Article 1.6		Protection de la vie privée des adhérents – Fichiers	
Article 1.7		Conséquences de l'adhésion : Obligations des adhérents	
Article 1.8		Démission	
Titre II	:	Institutions de l'association	6
Article 2.1		Assemblée générale ordinaire	
		Convocation	
		Ordre du jour	
		Quorum et vote	
		Déroulement de l'assemblée Générale	
		Décisions	7
Article 2.2		Assemblée générale extraordinaire	
		Convocation	
		Ordre du jour	
		Quorum et vote	8
		Déroulement de l'assemblée Générale	
		Décisions	
Titre III	:	Attributions des organes dirigeants	10
Article 3.1		Organes dirigeants et attributions	
Article 3.1.1		Fonction dirigeante	
Article 3.1.2		Fonction financière	11
Article 3.1.3		Fonction administrative	12
Article 3.2		Fonctionnement des organes dirigeants	
Article 3.2.1		Le conseil d'administration (CA)	
		Composition - Désignation	
		Fonction	
		Réunion	13
		Quorum et vote	
		Décisions	
Article 3.2.2		Le bureau	
		Composition - Désignation	
		Fonctions	
		Réunion	14
		Quorum et vote	
		Décisions	

Article 3.3	Organes secondaires et attributions	
Article 3.3.1	Fonction Secrétaire adjoint	
Article 3.3.2	Fonction Trésorier adjoint	
Article 3.3.3	Fonction conseiller technique et sportif	
Article 3.3.4	Fonction chargé des relations avec le CA du REF-UNION	15
Article 3.3.5	Fonction relation publiques et communication	
Article 3.4	Organes annexes et attributions	
Article 3.4.1	Fonction gestion matériel	
Article 3.4.2	Fonction informatique	16
Article 3.4.3	Fonction représentant "Working group IARU region I"	
Titre IV	: Activités	18
Article 4.1	Organisation	
Article 4.2	Déroulement	
Titre V	: Charte des usagers	20
Article 5.1	Bon usage	
Article 5.2	Engagement des participants	
Article 5.3	Sanctions disciplinaires	
Article 5.3.1	Avertissement	
Article 5.3.2	Exclusion	
Titre VI	: Règlement financier	22
Article 6.1	Modalités d'engagement des dépenses	
Article 6.2	Instruments de paiement	
Article 6.3	Délégations de signature	
Article 6.4	Modalités de remboursements des frais	
Article 6.5	Comptabilité des chantiers	
Titre VII	: Dispositions diverses	24
Article 7.1	Modification du règlement intérieur	
Article 7.2	Emargement	
Titre VIII	: Annexes	26
Annexe I	Budget prévisionnel	28
Annexe II	Demande de subventions	30
Annexe III	Convocation à l'AG	32
Annexe IV	Rapport moral	34
Annexe V	Rapport financier	40
Annexe VI	Procès-verbal de l'AG	44
Annexe VII	Déclaration de changement des membres du bureau	48
Annexe VIII	Modifications des statuts	
	• Auprès de la préfecture	50
	• Auprès du REF-UNION	52
Annexe IX	Formulaire comptable	54
Annexe X	Remboursement des frais	56
Annexe XI	Récépissé de dont	58
Annexe XII	Attestation de cotisation	60

Titre I Adhésion à l'association

Article 1.1 - Admission de nouveaux membres

L'adhésion à l'association est libre pour toutes les personnes qui souhaitent participer à la réalisation de son objet, sous réserve d'acquitter la cotisation annuelle prévue à l'article 1.4 « cotisation et tarifs ».

Article 1.2 - Refus d'admission

Les membres du bureau de l'association se réservent le droit de refuser la demande d'adhésion, sans avoir à motiver sa décision.

Article 1.3 - Catégorie de membre

Parmi ses membres, l'association distingue les catégories suivantes :

- Membres d'honneur,
- Membres adhérents,
- Membres bienfaiteurs.

Les membres d'honneur

Les fondateurs de l'association sont membres d'honneur. Ils sont dispensés de cotisation annuelle (sauf s'ils en décident autrement) mais ils doivent acquitter le prix des services rendus par l'association. Lorsqu'ils s'engagent dans les activités de l'association, les membres d'honneur assurent bénévolement leurs fonctions. Ils disposent d'un droit de vote en assemblée générale des adhérents.

Les membres adhérents

Les membres adhérents sont ceux qui paient une cotisation, conformément à l'article 1.4 « Cotisation et tarifs », pour bénéficier des services et prestations offertes par l'association.

Les membres bienfaiteurs

Les membres bienfaiteurs sont ceux qui, en plus de leurs apports de connaissances ou d'activités, fournissent à l'association une aide financière ou lui ont fait des dons. Il s'agit aussi de membres qui acquittent une cotisation plus élevée que la cotisation normale.

Article 1.4 - Cotisation et tarifs

Les membres d'honneur ne paient pas de cotisation.

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle.

Le montant de celle-ci est fixé chaque année par l'assemblée générale sur proposition du bureau. Elle sera, dans la mesure du possible, collectée lors de l'assemblée générale de l'année écoulée pour l'année à venir.

Le versement de la cotisation doit être fait auprès du trésorier de l'association. Il est effectué par chèque à l'ordre de « ARDF France » et remis au plus tard le 31 janvier de l'année considérée.

En payant la cotisation, l'adhérent est réputé avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur et en accepter toutes les dispositions sans réserve.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

Article 1.5 - Conséquences de l'adhésion : droits des adhérents

Chaque adhérent à jour de cotisation bénéficie :

- de la couverture de l'assurance souscrite par l'association,
- à sa demande, du prêt du matériel de l'association après accord et disponibilité technique du responsable des matériels de l'association et validation des membres du bureau.

Article 1.6 - Protection de la vie privée des adhérents – Fichiers

Les adhérents sont informés que l'association met en œuvre un traitement automatisé des informations nominatives les concernant.

Ce fichier est à l'usage exclusif de l'association. Elle s'engage à ne pas publier ces données nominatives sur Internet.

Les informations recueillies sont nécessaires pour l'adhésion. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétaire de l'association. Elles peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification selon les dispositions de la loi du 6 janvier 1978. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, l'adhérent s'adresse au secrétaire de l'association.

Article 1.7 - Conséquences de l'adhésion : Obligations des adhérents

L'adhésion à l'association à quel titre que ce soit entraîne pleine et entière acceptation des statuts et du présent règlement intérieur.

Pour toute participation aux compétitions internationales, l'adhésion au REF-UNION est obligatoire et reste à la charge de chaque membre.

Article 1.8 – Démission

Conformément à l'article 5 des statuts, le membre démissionnaire devra adresser sous lettre simple ou par email sa démission au Président qui en informera aussitôt les membres du bureau. Le membre démissionnaire ne peut prétendre à une quelconque indemnité.

Titre II **Institutions de l'association**

(assemblées générales, organes de décision et de contrôle, commissions et comités consultatifs)

Article 2.1 - Assemblée générale ordinaire

Convocation

Conformément à l'article 9 des statuts de l'association, l'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an sur convocation du bureau après consultation du conseil d'administration.

Chaque membre est convoqué par courrier, bulletin ou email au plus tard quinze jours avant la date choisie (annexe III).

Ordre du jour

Les auteurs de la convocation rédigent un ordre du jour communiqué aux adhérents en même temps que la convocation (annexe III). Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent être valablement évoquées en assemblée, à l'exception de la révocation des dirigeants qui peut intervenir à tout moment.

Quorum et vote

En cas de quorum* de 25 % des voix ne serait pas atteint, une assemblée générale ordinaire sera convoquée dans les 30 jours et pourra délibérer sans condition de quorum.

Sauf volonté ouvertement exprimée d'un des membre de l'association, le vote des résolutions s'effectue, à main levée. Dans le cas contraire, il est effectué par bulletin secret déposé dans l'urne tenue par le secrétaire de séance.

Les votes par procuration sont autorisés dans une limite de trois procurations pour une même personne.

Les votes par correspondance ne sont pas autorisés.

**Nombre d'adhérents à réunir pour que l'assemblée générale puisse valablement délibérer.*

Déroulement de l'assemblée Générale

Chaque assemblée générale ordinaire débute par la présentation des :

- rapport moral,
- rapport financier.

Dont plusieurs exemplaires sont misent à la disposition des membres.

Elle est suivie par :

- les commentaires, remarques ou questions des membres,
- l'élection du Conseil d'Administration (CA).

L'assemblée est définitivement clôturée après que le procès-verbal soit rédigé et mis à disposition des membres.

Décisions

L'assemblée générale élit les administrateurs membres du CA. Elle se prononce notamment sur le rapport annuel des dirigeants, les comptes/le budget de l'association ainsi que sur les projets d'activités pour l'année avenir.

Article 2.2 - Assemblée générale extraordinaire

Convocation

Conformément à l'article 10 des statuts de l'association, l'assemblée générale extraordinaire se réunit soit :

- Immédiatement après une assemblée générale ordinaire,
- Dans un des cas décrit par les statuts,
- Ou elle peut être convoquée à l'initiative du :
 - Président,
 - Bureau,
 - Conseil d'administration,
 - De 50% du nombre d'adhérents à jour de cotisation.

Chaque adhérent est convoqué par courrier ou bulletin expédié au plus tard 15 jours francs avant la date choisie.

Lorsqu'une assemblée générale extraordinaire suit immédiatement une assemblée générale ordinaire, une convocation unique pour les deux assemblées sera envoyée à chaque adhérent.

Seuls les membres à jour de leur cotisation pour l'année en cours sont autorisés à voter à l'assemblée.

Chaque membre est convoqué par courrier, bulletin ou email expédié au plus tard quinze jours avant la date choisie (annexe VIII).

Ordre du jour

Il est établi par le bureau après consultation du CA ; il choisit également la date et le lieu de l'assemblée.

Quorum et vote

Au cas où le quorum de 25 % des membres ne serait pas atteint, une assemblée générale extraordinaire sera convoquée dans les 30 jours et pourra délibérer sans condition de quorum.

Sauf volonté ouvertement exprimée d'un des membres de l'association, le vote des résolutions s'effectue, à main levée. Dans le cas contraire, il est effectué par bulletin secret déposé dans l'urne tenue par le secrétaire de séance.

Les votes par procuration sont autorisés dans une limite de trois procurations pour une même personne.

Les votes par correspondance ne sont pas autorisés.

Déroulement de l'assemblée Générale

L'assemblée se déroule conformément à l'ordre du jour. Puis est suivie par des débats.

L'assemblée est définitivement clôturée après que le procès-verbal soit rédigé et mis à disposition des membres.

Décisions

Le procès-verbal énonce clairement les décisions prises pour chaque point cruciaux évoqués.

Titre III
Attributions des organes dirigeants et annexes
(fonctions-clés et tâches fondamentales)

Article 3.1 – Organes dirigeants et attributions

Article 3.1.1 - Fonction dirigeante

Le président assure la direction opérationnelle de l'association. Il dispose à cet effet de tout pouvoir pour notamment :

- organiser la pratique des activités, en mobilisant les ressources de l'association,
- sécuriser les conditions d'exercice (notamment en interrompant les activités dès lors que les conditions de sécurité ne seraient pas réunies).
- sélectionner les projets,
- en assurer le pilotage,
- organiser l'engagement des bénévoles,
- Assure la communication officielle entre l'association et le REF-UNION,
- représenter l'association lors des réunions du REF-UNION,
- se charger des inscriptions officielles des membres de l'association lors de la participation aux championnats internationaux des membres de l'association.

Le président représente l'association tant à l'égard des pouvoirs publics qu'auprès des partenaires privés.

Le président négocie et conclut tous les engagements de l'association. D'une manière générale, il agit au nom de l'association en toutes circonstances, sous réserve du respect des statuts et des décisions souveraines de l'assemblée générale.

Il se charge d'effectuer ou de faire effectuer par le secrétaire, les changements officiels, tant administratifs que comptables auprès des autorités officielles :

- Modifications de statuts (annexe V) ou du règlement intérieur,
- Modification des membres du bureau auprès de la préfecture (annexe VI),
- Annulation de procuration de signature du trésorier descendant,
- Rédaction et envoi de la procuration du trésorier montant ainsi que de la sienne auprès de la banque dépositaire du compte de l'association,
- Modification du représentant de l'A.R.D.F. France auprès du working group IARU region I,
- Etc...

Article 3.1.2 - Fonction financière

Le trésorier veille au respect des grands équilibres financiers de l'association, en maîtrisant les dépenses, assurant un flux de recettes internes et externes suffisant et en fixant des tarifs équilibrés. Il assure les tâches suivantes :

- Le suivi des dépenses et des comptes bancaires ;
- La transparence du fonctionnement financier envers l'assemblée générale ;
- L'établissement de la comptabilité conformément à l'annexe IX.
- La collecte des cotisations annuelles (conformément à l'article cotisations et tarifs)
- La préparation et le suivi du budget ;
- La centralisation des propositions d'achat de matériel. Il rend un avis technique au président sur la faisabilité et la cohérence financière de ceux-ci.
Une fois validé par le bureau et le président, il procède aux achats conformément aux devis envoyés par le responsable matériel de l'association ou la personne en charge du dossier concerné.
- Les remboursements de tous frais et de tous les paiements aux fournisseurs ;
- L'archivage de tous les documents comptables de l'association ;
- Le regroupement et la gestion de toutes les demandes de subventions ;
- La préparation et la distribution des récépissés de dons lors de demandes de subvention ou de partenariat conformément à l'annexe II.

Le Trésorier établit, chaque année, le budget et fixe les tarifs, au vu des frais de fonctionnement de l'association et de ses recettes, dans le respect des grands équilibres financiers. Il ajoute à celui-ci la demande annuelle de subvention (annexe II) adressé au REF-UNION. Après validation du président et accord des membres du bureau. Il transmet ce document au trésorier du REF-UNION.

Dans la mesure du possible et après son accord, les différentes factures sont adressées à l'adresse personnelle du trésorier.

Les archives des comptes de l'association lui sont remises lors de sa prise de fonction par le trésorier descendant ou, à défaut, le président. Il est responsable de la tenue à jour de ces documents.

Les tarifs sont validés par l'assemblée générale, en même temps que le budget.

Article 3.1.3 - Fonction administrative

Le président secondé par les membres du bureau veille au respect de la réglementation tant interne qu'externe. Il fait assurer les tâches suivantes par le secrétaire de l'association :

- Le bon déroulement de l'AG :
 - Convocation des membres,
 - Mise en forme de l'ordre du jour fixé par le bureau (annexe III),
 - Tenue de la liste des participants par émargement,
 - Recueil :
 - des pouvoirs,
 - des votes,
 - rédaction et diffusion du procès-verbal de l'association,
- La bonne circulation des informations concernant toutes les activités promotionnelles, entraînements et compétitions à destination :
 - des adhérents,
 - du responsable de la gestion du site officiel de l'association,
 - des représentants du REF-UNION (régionaux, nationaux),
 - des diverses revues sportives ou techniques.
- Rédaction de la liste des adhérents à jour de cotisation en liaison avec le trésorier,
- L'archivage de tous les documents juridiques de l'association,
- Assure la correspondance et toute action devant être menée auprès de la société d'assurance (annonce des compétitions de niveau régional ou supérieure, détérioration de matériel de l'association, membres A.R.D.F. blessés, etc.)
- s'informe régulièrement sur l'évolution des dates des compétitions et les transmet au responsable informatique pour mise à jour du site.

Article 3.2 - Fonctionnement des organes dirigeants

Article 3.2.1 - Le conseil d'administration (CA)

Composition - Désignation

Conformément à l'article 6 des statuts, le conseil d'administration est composé de 9 administrateurs (maximum) élus par les membres de l'association lors d'une assemblée générale. Les candidats doivent déclarer formellement leur volonté.

Le mandat des administrateurs est d'une durée maximum de 3 ans. Il est renouvelable.

Fonctions

Le Conseil a pour fonction de désigner les membres du bureau. De plus, il est doté d'attributions particulières pour seconder le bureau. Les fonctions suivantes peuvent être attribuées si le besoin s'en fait sentir et si des personnes compétentes se proposent :

- Secrétaire adjoint,
- Trésorier adjoint,
- Conseiller technique et sportif,
- Chargé des relations avec le CA du REF-UNION,
- Relations publiques et communication,

Réunion

Conformément à l'article 7 des statuts, le conseil d'administration se réunit au minimum 2 fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par le président ou sur demande de la moitié des membres du CA.

Quorum et vote

Aucun quorum n'est requis. En revanche, la présence du président et d'au moins un autre membre du bureau est impératif.

Le vote des résolutions s'effectue toujours à main levée. Chaque membre du CA dispose d'une voix chacun. Seul le président possède une voix prépondérante en cas d'égalité de voix.

Décisions

Le secrétaire, ou à défaut un autre membre du CA, établit un compte-rendu de la réunion et se charge de le diffuser auprès des membres.

Article 3.2.2 - Le bureau

Composition – Désignation

Conformément à l'article 6 des statuts, le bureau est composé d'au moins 2 membres et d'un maximum de 4 membres élus par le conseil d'administration en son sein. Les fonctions sont les suivantes :

- un président,
- un vice-président,
- un trésorier,
- un secrétaire.

Les fonctions de président et de trésorier sont interdites aux mineurs. Les candidats doivent déclarer formellement leur volonté.

Fonctions

Les membres du bureau prennent en charge les trois fonctions opérationnelles de l'association. Ils disposent à cet effet des pleins pouvoirs, notamment pour engager juridiquement l'association et la représenter en justice, dans le respect des dispositions statutaires.

Les membres du bureau disposent des pleins pouvoirs pour conduire les projets et activités de l'association et engager à cet effet les différentes ressources de l'association. Les membres du bureau veillent au bien-être des bénévoles, à la satisfaction des usagers, aux respects des grands équilibres financiers et à la sécurité de toutes les parties prenantes.

Réunion

Conformément à l'article 7 des statuts, le bureau se réunit sur convocation du président ou du vice-président agissant sur ordre du président ou sur demande de l'ensemble des autres membres du bureau chaque fois que cela est nécessaire.

Quorum et vote

Aucun quorum n'est requis. En revanche, la présence du président et d'au moins un autre membre du bureau est impératif.

Le vote des résolutions et décisions s'effectue toujours à main levée. Chaque membre du bureau dispose d'une voix chacun.

Décisions

Les décisions sont prises à la majorité des membres du bureau et sur toutes questions, ils rechercheront un consensus.

Article 3.3 – Organes secondaires et attributions

Les fonctions décrites ci-dessous, ne sont attribuées qu'en cas de nécessité et si des personnes compétentes pour le poste considéré se présentent. De plus, plusieurs fonctions peuvent être assurées par un même membre.

Ces membres font partie du conseil d'administration conformément à l'article 6 des statuts.

Article 3.3.1 – Fonction « Secrétaire adjoint »

Il a pour rôle essentiel de seconder le secrétaire en titre dans toutes les tâches qui incombent à sa fonction. De ce fait, il travaille en relation directe avec le secrétaire qui lui donne directement les tâches à remplir.

Article 3.3.2 – Fonction « Trésorier adjoint »

Il a pour rôle essentiel de seconder le trésorier en titre dans toutes les tâches qui incombent à sa fonction. De ce fait, il travaille en relation directe avec le trésorier qui lui donne directement les tâches à remplir.

Article 3.3.3 - Fonction « Conseiller technique et sportif »

Ce responsable est l'interlocuteur privilégié entre le bureau et les organisateurs de course ou compétition de radio orientation. Il apporte son expertise sur le plan technique et sportif à tout demandeur de l'association pour tout ce qui concerne :

- l'organisation,
- le déroulement :
 - d'entraînement
 - de course A.R.D.F.
- la gestion des courses.

Pour se faire, il doit parfaitement maîtriser les règlements français et international de radio orientation. De plus, il doit avoir une grande expérience de la discipline.

Article 3.3.4 - Fonction « Chargé des relations avec le CA du REF-UNION »

Ce responsable seconde le secrétaire. Il est chargé plus particulièrement d'entretenir la communication entre le conseil d'administration du REF-UNION. Pour se faire, il communique les différents compte rendu d'activité :

- Directement au CA du REF,
- Aux représentant régional du REF.

A la demande du secrétaire, il peut se charger de transmettre ces comptes rendus à des revues radioamateur, sportives ou électroniques.

Article 3.3.5 - Fonction « Relation publiques et communication »

Ce responsable seconde le secrétaire. Il est chargé plus particulièrement d'entretenir les relations entre l'association et les intervenants extérieurs.

Article 3.4 – Organes annexes et attributions

Les fonctions décrites ci-dessous, ne sont attribuées qu'en cas de nécessité et si des personnes compétentes pour le poste considéré se présentent. Ces membres ont pour rôle de soutenir et d'assurer des fonctions techniques spécifiques nécessitant des compétences particulières. De plus, plusieurs fonctions peuvent être assurées par un même membre. En revanche, ces membres ne font partie ni du conseil d'administration, ni du bureau.

Article 3.4.1 - Fonction « Gestion matériel »

Le responsable des matériels techniques de l'association a en charge la centralisation, l'entretien et la gestion des matériels que possède l'A.R.D.F. France. Il veille au bon fonctionnement de ceux-ci. Il assure le prêt aux membres en faisant la demande. Il assure plus particulièrement les tâches suivantes :

- Tient à jour la liste des matériels que possède l'association et fait parvenir un exemplaire au président, au trésorier et aux autres membres du bureau à chaque mouvement de matériel (vente ou achat).
- Reste l'interlocuteur privilégié pour distribuer le matériel au membre désireux de l'emprunter. Le coût de l'expédition ou du transport reste à la charge du demandeur. De même, le demandeur informe le responsable matériel sur un éventuel dysfonctionnement ou une détérioration du matériel.
- Entretien le matériel dont il est dépositaire. Pour ce faire, il fait parvenir au trésorier les différentes devis inhérents à cet entretien avant tout engagement de frais.
- Propose au bureau l'acquisition de nouveau matériel. Pour se faire, il demande :
 - des devis aux fournisseurs potentiels et en fait parvenir une copie à tous les membres du bureau. Ces devis sont systématiquement établis au nom et adresse de l'association.
 - Attend la validation de ceux-ci avant de s'engager auprès des acheteurs.

- Une fois validé par le bureau et le président, le responsable matériel fait parvenir au trésorier les devis définitifs afin que ce dernier procède aux achats.
- Dans la mesure du possible, la livraison se fera chez le responsable matériel de l'association.

Article 3.4.2 - Fonction informatique

Il est chargé de tenir à jour les informations mises à disposition sur le site. Pour se faire, il mène les actions suivantes :

- Effectue les mises à jour transmises par le secrétaire, modifications ou améliorations validés par les membres du bureau et le président.
- Après accord du président, ou à défaut des membres du bureau, il crée ou supprime l'accès au nom de domaine « @ ARDF.fr » pour les membres de l'association.

Tout comme le président, il dispose des différents mots de passe lui donnant accès au code source du site.

Article 3.4.3 - Fonction représentant "Working group IARU region I"

Il assure le lien entre ce groupe de travail, l'association ainsi que le REF-UNION. Il représente l'association auprès de l'instance officielle de l'IARU région I. Il est chargé de communiquer les comptes rendus aux membres de l'ARDF France et des autorités du REF.

Titre IV Activités

Article 4.1 – Organisation

Chaque organisateur d'activités les réalisent en conformité avec :

- Les statuts,
- Le règlement intérieur,
- Les règles nationales de radio-orientation (s'il s'agit d'une course nationale),

De plus, s'il est membre, il bénéficie de :

- La couverture d'assurance souscrite par l'association,
- Prêt de matériel de l'association,
- L'aide de toute personne membre ou non de l'association disponible,
- L'aide du responsable technique et sportif.

En outre, il doit :

- Informer, le plus tôt possible, le bureau de sa volonté d'organisation d'une activité afin quelle soit portée à la connaissance de tous via la liste de diffusion et le site Internet officiel de l'A.R.D.F.

Article 4.2 – Déroulement

Les activités se déroulent sous la responsabilité des bénévoles et conformément au titre IV du présent règlement. Ils peuvent notamment exclure ou interdire l'accès à tout participant ne respectant pas l'équipement de sécurité et/ou dont le comportement est contraire aux règles de sécurité en vigueur dans l'association.

Les activités de l'association se déroulent dans le cadre d'un programme arrêté par le bureau. Il est porté à la connaissance des membres grâce à la liste de diffusion « ARDF Yahoo groupe » et au site officiel de l'association à l'adresse internet suivante :

www.ardf.ref-union.org ou www.ardf.fr

L'organisateur adresse au secrétaire un compte rendu sur le déroulement de l'activité dans les plus bref délais.

Titre V Charte des usagers (droits et obligations)
--

Article 5.1 – Bon usage

Que se soit en plein air ou dans des locaux utilisés par l'association, les adhérents doivent se conformer aux règles et usages locaux et veiller à la bonne occupation des lieux.

Article 5.2 - Engagement des participants

Les participants sont tenus de :

- fournir les certificats médicaux prévus par la loi,
- respecter les dispositions de sécurité du présent règlement,
- se conformer aux consignes des préposés de l'association ou bénévoles en toutes circonstances.

À défaut, la responsabilité de l'association est dérogée. De plus, ils peuvent être exclus sans préavis des activités de l'association.

Article 5.3 - Sanctions disciplinaires**Article 5.3.1 - Avertissement**

Lorsque les circonstances l'exigent, l'association peut délivrer un avertissement à l'encontre d'un adhérent suite au non-respect des règles établies, ou ayant une attitude portant préjudice à l'association, ou encore ayant commis une faute intentionnelle mettant en défaut l'association.

Celui-ci doit être prononcé par le bureau à une majorité absolue, seulement après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'avertissement est engagée, celle-ci pouvant se faire assister par un membre choisi de l'association A.R.D.F. France.

Article 5.3.2 - Exclusion

Selon la procédure définie à l'article 5 des statuts de l'association, seuls les cas suivant peuvent déclencher une procédure d'exclusion :

- non-respect des règles établies,
- attitude portant préjudice à l'association,
- avoir commis une faute intentionnelle mettant en défaut l'association,
- décision du bureau dans les autres cas.

Celle-ci doit être prononcée par le bureau à la majorité absolue, seulement après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée. La personne contre laquelle une procédure d'exclusion est engagée peut se faire assister par un autre membre de l'association A.R.D.F. France de son choix.

Si l'avertissement est prononcé, une procédure d'appel est autorisée auprès du bureau par lettre recommandée et ce dans un délai de 8 jours ouvrés à compter de la date de réception de la lettre notifiant l'exclusion.

Titre VI Réglementation financière

Article 6.1 - Modalités d'engagement des dépenses

Les membres du bureau peuvent librement effectuer seuls, pour le compte de l'association, toutes les dépenses utiles à la réalisation de l'objet statutaire une fois acceptation du projet par le président. Toutefois, pour les engagements dont le montant excède 300 €, un document écrit devra attester l'opération. Il sera visé par le président et par le Trésorier.

Les autres membres de l'association peuvent effectuer des propositions d'engagement de dépense. Ces propositions doivent être adressées aux membres du bureau pour étude. Le trésorier rend un avis technique financier. Le président et les membres du bureau valident alors le projet.

En aucun cas, un membre de l'association ne peut engager le nom de l'association sans avoir reçu l'approbation préalable du bureau. Si c'était le cas, ce membre engage sa propre responsabilité et ses propres fonds.

Article 6.2 - Instruments de paiement

Sauf cas d'impérieuses nécessités, les différents paiements sont effectués par chèques. Les virements bancaires sont limités aux stricts nécessaires et si le règlement par chèque n'est pas possible.

Article 6.3 - Délégations de signature

Le président possède la signature sur les comptes bancaires de l'association. Pour des raisons de commodités, le trésorier bénéficie d'une délégation de signature afin d'être en mesure de remplir pleinement sa fonction (conformément à l'article – fonction financière du **Titre III** des statuts).

Article 6.4 - Modalités de remboursements des frais

Les frais justifiés par l'activité réelle du bénévole, dûment missionné par l'association sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.

Les frais de déplacement engagés par les membres du bureau ne peuvent être remboursés qu'après accord préalable du bureau et sous certaines conditions.

Titre VII Disposition divers

Article 7.1 - Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'association « ARDF France » est établi par le bureau, conformément à l'article 14 des statuts.

Il peut être modifié par le bureau, ou sur proposition d'un quota de membres, selon la procédure décrite à l'article 14 des statuts de l'association. Dans les deux cas, il est validé par l'instance dirigeante.

Article 7.2 - Emargement

A le

Titre VIII Annexes

Annexe I	:	Budget prévisionnel	28
Annexe II	:	Demande de subventions	30
Annexe III	:	Convocation à l'AG et ordre du jour	32
Annexe IV	:	Rapport moral	34
Annexe V	:	Rapport financier	40
Annexe VI	:	Procès-verbal de l'AG	44
Annexe VII	:	Déclaration de changement des membres du bureau	48
Annexe VIII	:	Modifications des statuts	
		• Auprès de la préfecture	50
		• Auprès du REF-UNION	52
Annexe IX	:	Formulaire comptable	54
Annexe X	:	Remboursement des frais	56
Annexe XI	:	Récépissé de dont	58



A.R.D.F. France
Amateur Radio Direction Finding
32 rue de Suède
37074 TOURS Cedex 2
N°d'association : W 372007085

REF UNION
Gérard CULLIEREZ – F6FWO
Trésorier du REF-UNION
32 rue de Suède
BP 77429
37074 TOURS Cedex 2

A Phalsbourg, le 18 novembre 2008

Messieurs les Trésoriers,

Objet : Budget prévisionnel ARDF 2009.

Suite à votre demande, veuillez trouver, ci-joints, le budget prévisionnel de l'ARDF France pour l'année 2009.

- Dépenses en frais de réunions, déplacements, repas	:	100 €
- Frais de fonctionnement,	:	300 €
- Investissements dans des tenues de courses	:	1 200 €
- Organisation du championnat de France ARDF 2009	:	1 000 €
Produits :		
- Demande de partenariat	:	<i>En court</i>
Total		2 600 €

En tant que membre associé du REF-Union, l'ARDF France vous demande la possibilité de bénéficier d'un budget de 1 300 € pour l'année 2009, le solde restant à la charge de l'ARDF France grâce aux demandes de partenariat en court et à ses fonds propres.

Je reste à votre entière disposition pour toute précision. Je vous prie, Messieurs les Trésoriers, d'agréer l'expression de mes sincères salutations.

Vincent PICHOT / F5LUZ
Président A.R.D.F. France



A.R.D.F. France
Amateur Radio Direction Finding
32 rue de Suède
37074 TOURS Cedex 2

Déclarée à la Préfecture de TOURS sous le numéro W 372007085

A Phalsbourg, le 18 novembre 2008

Monsieur le Président,

Objet : Demande de subvention.

Je me permets de vous solliciter pour une subvention financière pour l'organisation du championnat de France « open » de radio-orientation 2008.

Cette compétition se déroulera les 2 et 3 mai prochain dans la région de Phalsbourg (57). Elle est composée de deux courses distinctes se déroulant dans des forêts différentes. Pour plus de précision sur le championnat et ce sport, je vous joins le dossier de presse du championnat.

De plus, je pense que ce championnat « open » est une bonne occasion pour promouvoir le radio-amateurisme en France avec une approche alternative en touchant une population différente et jeune.

Votre participation peut se concrétiser par la fourniture :

- D'articles publicitaires (drapeau à l'effigie du REF, autres vecteurs publicitaires...)
- Participation aux frais d'organisation (par exemple le soutien sanitaire (230 € - Croix rouge française ou encore frais de cartographie).

Les retombées promotionnelles pour le REF seront de plusieurs ordres :

- durant les jours de compétitions :
 - o logos REF-UNION déposés sur tous les documents officiels du championnat (diplômes remis à chaque concurrent, dossier de presse...)
 - o Le nom de l'association sera visible sur les différentes parutions médiatiques (presse locale mais aussi étrangère).
- à long terme, grâce aux logos apposés sur les 2 cartes de course d'orientation tracées pour l'occasion du championnat par mes soins. Ces cartes seront ensuite mises à disposition des collectivités de Lorraine : les organismes militaires de la région ainsi que les collèges et communes désirant les utiliser.

Je reste à votre entière disposition pour toute précision. Je vous prie, Monsieur le Président, d'agréer l'expression de mes salutations respectueuses.

Patrick Lesaunier / F6GSG
Président A.R.D.F. France



A.R.D.F. France
Amateur Radio Direction Finding
32 rue de Suède
37074 TOURS Cedex 2

Déclarée à la Préfecture de TOURS sous le numéro W 372007085

A Phalsbourg, le 23 septembre 2009

Convocation à l'assemblée générale Ordinaire

Cher(e) Adhérent(e),

L'Assemblée Générale Ordinaire de notre association se tiendra le **03 octobre 2009 à 18h00**, à **Lavoûte-Chilhac (43)**.

L'ordre du jour est le suivant :

1. Rapport moral « par le Président »
2. Rapport financier « par le Trésorier »
3. Votes
 - Approbation du rapport moral,
 - Approbation des comptes de l'exercice du **04 octobre 2008 au 30 septembre 2009**,
 - Renouvellement des dirigeants.

Les membres désirant faire candidature pour faire partie du Conseil d'administration ou tenir une fonction annexe sont priés de le faire savoir dès maintenant en faisant parvenir au président de l'association « l'appel à candidature » ci-dessous.

4. Questions divers.

Elle sera directement suivie d'une Assemblée Générale extraordinaire. Durant cette dernière sera soumis au vote les mises à jour suivantes :

- Statuts de l'association,
- Règlement Intérieur,
- Règlement de course de l'ARDF France.

Je vous rappelle qu'en cas d'empêchement, vous pouvez vous faire représenter par une autre personne munie d'un pouvoir régulier, une par assemblée (voir ci-dessous).

Cependant, l'Assemblée Générale étant un moment-clé dans la vie de notre association, votre présence est attendue.

Dans l'attente, nous vous prions de croire, Chère Madame, Cher Monsieur, à l'assurance de sincères salutations.

Vincent PICHOT / F5LUZ
Président A.R.D.F. France

BON pour POUVOIR

Je soussigné(e)

Membre de l'ARDF France, à jour de ma cotisation, donne pouvoir à M

Pour me représenter à l'assemblée générale du 03 octobre 2009.

Fait à le

Signature :

APPEL à CANDIDATURE

Je soussigné(e)

Membre de l'ARDF France, à jour de ma cotisation, propose ma candidature pour un poste

au Conseil d'Administration ou pour tenir la fonction annexe de

Fait à le

Signature :



A.R.D.F. France
Amateur Radio Direction Finding
32 rue de Suède
37074 TOURS Cedex 2

A Phalsbourg, le 30 septembre 2009

Rapport moral

Exercice 200...

du..... au.....

Rappel des valeurs de l'association

Les valeurs référentes – Si l'association fait appel à certaines valeurs, il est utile de rappeler certaines caractéristiques et de les mettre en perspective : comment ont-elles été déclinées dans l'année, quels sont les progrès à réaliser ?

Les missions de l'association : référence à l'objet statutaire - en quoi les missions de l'association sont respectées ?

Les rapports avec l'environnement

Il faudra donner ici une idée du rayonnement de l'association et de sa place dans son environnement.

Les organismes externes :

L'état des rapports avec l'organismes de tutelle, le REF-UNION, est bon. Les contacts ont été repris avec les responsables départementaux du REF ainsi qu'avec le représentant de l'A.R.D.F. France auprès du REF-UNION.

Il reste a continuer l'effort en participant, entre autre, aux réunions officielles se déroulant à la maison mère de TOURS.

J'en profite pour remercier tous les personnes extérieures qui ont apporté une contribution financière ou un apport, même moral à notre association :

- Radio club...
- M. XXX
- Etc...

Mentionner les organismes qui subventionnent l'association, ceux avec qui l'association voudrait travailler.

Afin, merci aux associations amies, les partenaires occasionnels, les parrains et mécènes suivants :

- Le REF-UNION,
- AIRXTREM
- Etc...

Le déroulement des activités

Voici un bref rappel des moments les plus importants vécus en cours d'année.

Les activités :

- Environ 10 courses locales ou entraînements,
- 1 représentants a participé à des courses dans des pays voisins (3 jours d'Angleterre, championnat d'Allemagne)
- 6 membres dont 5 compétiteurs et 1 juge ont participé au 17^{ème} championnat d'Europe qui c'est déroulé à Obzor en Bulgarie.

Les évènements qui ont marqué la vie de l'association :

- Présentation de l'activité lors du salon de ...
- Démonstration faite auprès de l'école de ...
- Etc...

Mais aussi :

- le rajeunissement du site Internet,
- une sortie entre adhérents,

Bilan des activités :

- *présenter d'une année sur l'autre les activités en respectant la même nomenclature, pour autoriser les comparaisons.*

Qualitativement :

- signaler l'excellence d'une manifestation,
- la performance des résultats de certaines équipes,
- Conditions d'exercice de ces activités :
 - Démission du secrétaire de l'association et prise de ces fonctions par le Président,
- Nouveaux équipements acquis :
 - Tenues de courses,
 - Matériel SPORTIdent,
 - Traduction de la série de logiciel FjwW (FjwMap, Fjdisplay, Fjwlay)

Quantitativement :

- quelles sont les activités en perte de vitesse,
- les nouvelles activités ?
- En quoi sont-elles prometteuses,
- quelles sont les difficultés rencontrées ?

Le rapport avec les adhérents

- Analyse du dialogue interne entre adhérents,
- apprécier la qualité d'écoute entre adhérents, animateurs, bénévoles, dirigeants.
- Si on dispose d'une mesure de satisfaction dans la participation aux activités, on pourra le mentionner.

L'état de la convivialité dans l'association est également intéressant : c'est souvent un indicateur de la bonne santé de l'association.

Les adhérents :

		Année dernière 2009		Cette année 2010	
		Anciens	Nouveaux	Anciens	Nouveaux
FEMME	W19				
	W21				
	W35				
	W50				
	W60				
HOMME	M19				
	M21				
	M40				
	M50				
	M60				
	M70				
TOTAL					

Les bénévoles

La reconnaissance publique des dirigeants est essentielle envers les bénévoles.

Citer les principaux, faire l'état des apports, quelles formes de contreparties ont pu être dégagées pour eux ?

Quelle est la dynamique du bénévolat dans l'association ? Quels sont les besoins ?

L'assemblée générale est l'occasion de faire des appels à projets, des appels à missions. Attention cependant à ne pas être « lassant » : inutile par exemple de demander pour la sixième année si quelqu'un veut bien se charger de la clé du local à la place du Président.

Ne pas oublier de saluer les partants.

Les projets

*L'assemblée générale se déroulant **toujours** au cours de l'exercice suivant, il faut veiller à ne pas confondre les projets de l'année en cours avec ceux de **l'année précédente**, celle sur quoi porte le rapport moral.*

Projets aboutis :

- Achats de tenues de courses « ARDF France »,
- Achats de 3 boîtiers et 2 doigts SPORTIdent,
- Traduction des logiciels de gestions de courses ARDF :
 - FjwW
 - FjwMap
 - FjwLay
 - FjwDispl

En remerciant particulièrement les adhérents qui ont participé à ce travail :

- Guillaume VIDAL – F4DJO
 - Geneviève
 - Roland WERLE – F1GIL
 - Patrice VETTE – F8AZG
-
- Refonte du règlement intérieur de l'association,
 - Actualisation des statuts de l'association,
 - Mise à jour du règlement français de radio-orientation.

Projets toujours en cours :

- Complément de dotation en matériel SPORTIdent :
 - Boîtiers,
 - Doigts,
 - Imprimante dédiée,
 - Etc...
- Acquisition de récepteurs 80 m pour les mettre en vente :
 - site du REF,
 - sur différents salons ou par correspondance,
- Site officiel de l'A.R.D.F. France
 - Site créé dans sa configuration de base.
 - Reste à le faire vivre :
 - Page de présentation de l'activité (par défaut),
 - mises à jour régulières,
 - Création d'une rubrique « membres » avec mise en ligne des différents documents de base de l'association (règlement de course, statuts, règlement intérieur, etc.)

Recherche un responsable du site. Point particulièrement important car le site est la vitrine de l'association sur le monde extérieur. Il faut qu'il soit mis à jour très régulièrement afin de donner une image réaliste de la vie de l'association.

On pourra cependant insister sur la préparation qui a permis de réaliser de nouvelles actions en évoquant les réalisations visibles au cours de cette année.

On pourra aussi situer ces projets par rapport au long terme : en quoi répondent-ils à une vision ou à une stratégie ?

Projets a venir :

- Volontaires officiels pour organiser le championnat de France de l'année prochaine ?
- organisation d'une compétition en commun avec les OM allemands.
- Idées ou projets pour cette année ?



Phalsbourg le 20 octobre 2010

Rapport financier

Exercice 2008 - 2009

du 04 octobre 2008 au 30 septembre 2009

Evolutions et situation des grands équilibres financiers de l'association :

- Lecture et commentaire de la synthèse.

Eléments significatifs de l'activité de l'exercice :

- L'indépendance financière est assurée,
- 21 cotisants pour 2009 soit un apport de 284 €, (même nombre que l'année dernière)
- 450 € de subvention du REF-UNION,
- 477,80 € de partenariat d'AIRXTREM lors de l'achat des tenues de course (20 %)
- Reste en stocks :
 - 2 récepteurs 80 m Chinois (2 x 35 €)
 - 8 Tenues de courses (8 x 70 €)
 - 30 Tee-shirts « ARDF France » (30 x 8 €)Soit un total de 870 €

Analyse qualitative de la situation financière :

- Subventions, partenariat :
 - La subvention du REF a permis de financer l'achat des 3 boîtiers et 2 doigts SPORTIdent ,
 - Le partenariat d'AIRXTREM c'est concrétisé par un rabais de 20 % sur le prix des tenues les faisant passer de 90 € à 70 €,
- Vente de matériel :
 - Sur les 20 tenues commandées, 16 ont été réservées, 12 vendues,
 - 3 récepteurs 80 m chinois vendus.Report de 2008 :
 - Vente de 15 tee-shirts ARDF.

Point particulier :

- Matériel SPORTIdent donné par Robert :
Une facture adressée au nom de l'ARDF France mais réglée par Robert F6EUZ.
Par souci de cohérence de trésorerie, cette facture (1279,67 €) n'est pas prise en compte dans la comptabilité de l'association. Ce matériel fait l'objet d'un don de la part de Robert F6EUZ.



A.R.D.F. France
Amateur Radio Direction Finding
32 rue de Suède
37074 TOURS Cedex 2

Synthèse

Libellé	Charges	Produits
Report à nouveau		3 494,22 €
Subventions (REF-UNION)		450 €
Partenaires (AIRXTREM – 477,80 €)		
Cotisations		284 €
Achats consommables pour activités		/
Fournitures administratives (Nom domaine)	14,33 €	
Assurance	118,49 €	
Revente marchandises (Tee shirts + RX 80m)		240 €
Frais de gestion	27,50 €	
Achat tenues de course ARDF France	1 497,20 €	
Achat matériel SPORTIDENT (3 boitiers, 2 doigts)	358,23 €	
Vente tenues de course ARDF France		840 €
Total	2 015,75 €	5 308,22 €
Solde Bancaire		3 292,47 €

Ci-joint à ce rapport, le journal de trésorerie, les factures et relevés de comptes que vous pouvez consulter.

Pouvez-vous donner quitus pour l'année comptable 2009 et pour les commissaires nommés par vous, d'apposer leurs signatures sur le journal de trésorerie et le présent document.

Patrice VETTE / F8AZG
Trésorier de l'A.R.D.F. France

Vincent PICHOT / F5LUZ
Président de l'A.R.D.F. France



A.R.D.F. France
Amateur Radio Direction Finding
32 rue de Suède
37074 TOURS Cedex 2

Procès-verbal de l'assemblée générale ordinaire du 03 octobre 2009

Les membres de l'association A.R.D.F. France se sont réunis en assemblée générale
Le 03 octobre 2009 à 20H00, à LAVOUTE-CHILHAC.

Il a été établie une feuille d'émargement des membres présents et représentés (liste des participants en annexe).

L'assemblée est présidée par PICHOT Vincent – F5LUZ en qualité de président en exercice de l'association et M. VETTE Patrice – F8AZG en est nommé secrétaire.

Conformément à l'article 9 des statuts, plus de *(indiquer le quorum atteint, compter les pouvoirs et les votes par correspondance)* des membres à jour de cotisation étant présents ou représentés, l'assemblée peut valablement délibérer à titre ordinaire.

Le président rappelle l'ordre du jour et dépose sur le bureau de l'assemblée tous les documents s'y rapportant *(le cas échéant, il indique les circonstances justifiant la convocation d'une assemblée générale extraordinaire)*. Lecture est faite des différents rapports :

- Rapport moral.
- Rapport financier

Puis le débat s'ouvre entre les participants.

- Candidats pour les championnats de France 2010 :
 - Marseille (13) – F6EUZ
- Candidats pour les championnats de France 2011 :
 - La Voûte-Chilhac (43)
- Projet d'organiser une semaine de formation ARDF dirigée par un formateur étranger, de préférence conjointement aux championnats de France 2010.

Plus personne ne demandant la parole, le président met au vote les différents points à l'ordre du jour :

- Première résolution :
L'assemblée approuve le rapport moral du bureau et lui donne quitus de sa gestion.
Cette résolution est adoptée à l'unanimité.
- Deuxième résolution :
L'assemblée approuve le rapport financier du bureau et lui donne quitus de sa gestion.
Cette résolution est adoptée à l'unanimité.
- Troisième résolution :
L'assemblée renouvelle le mandat de Vincent PICHOT comme administrateur pour une durée de UN an.
Cette résolution est adoptée à la majorité de 18 voix.

Enfin, l'élection du Conseil d'Administration (CA) de l'association prend place.

Sont élus, les membres suivant :

- Vincent PICHOT – F5LUZ
- Patrice VETTE – F8AZG
- Bernard SANCHEZ - SWL

Après délibération entre les membres du CA, le bureau est composé par les membres dont les noms suivent :

- | | | |
|------------------|---|------------------------|
| - Président | : | Vincent PICHOT – F5LUZ |
| - Vice-président | : | / |
| - Secrétaire | : | Vincent PICHOT – F5LUZ |
| - Trésorier | : | Patrice VETTE – F8AZG |

Les fonctions secondaires suivantes sont tenues par les membres dont les noms suivent :

- | | | |
|---|---|-----------------|
| - Secrétaire adjoint | : | |
| - Trésorier adjoint | : | |
| - Conseiller technique et sportif | : | Bernard SANCHEZ |
| - Chargé des relations avec le CA du REF-UNION | : | |
| - Chargé des relations publiques et communication | : | |

Les fonctions annexes suivantes sont tenues par les membres dont les noms suivent :

- | | | |
|---|---|-----------------------|
| - Responsable matériel | : | |
| - Responsable informatique
F5HYT | : | Claude FRAYSSINET – |
| - Représentant du Working Group IARU region I | : | Patrice VETTE – F8AZG |

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée 20H30.

De l'assemblée, il a été dressé le présent procès-verbal, à la rédaction duquel ont participé *(citer les noms et le cas échéant les scrutateurs)*.

Patrice VETTE – F8AZG
Trésorier de l'A.R.D.F. France

Vincent PICHOT - F5LUZ
Président A.R.D.F. France



A.R.D.F. France
Amateur Radio Direction Finding
32 rue de Suède
37074 TOURS Cedex 2
N°d'association : W 372007085

PREFECTURE D'INDRE ET LOIRE
Service associations loi 1901
37925 TOURS CEDEX 9

A L'Albenc, le 24 novembre 2009

Objet : Déclaration de changement de membres du bureau

Suite à l'assemblée générale ordinaire de l'association A.R.D.F. France n°W 372007085 qui s'est déroulée à LAVOUTE CHILHAC (43), le 4 octobre 2008, le bureau de notre association est maintenant organisé de la façon suivante :

Président :

PICHOT Vincent, F5LUZ, ingénieur,
Né le 16 avril 1967 à Rennes (35)
de nationalité Française,
413 rue des Terreaux 38470 L'ALBENC

Téléphone : 06 20 43 18 18
Email : f5luz@free.fr

Secrétaire :

WERLE Roland, F1GIL, retraité,
Né le 10 février 1942 à Strasbourg (67)
de nationalité Française,
2 rue Roumanille 84000 AVIGNON

Téléphone : 06 20 43 18 18
Email : f1gil@free.fr

Trésorier :

VETTE Patrice, F8AZG, fonctionnaire,
Né le 17 janvier 1970 à Lyon 4^{ème} (69)
de nationalité Française,
13 rue de Pau 57370 PHALSBOURG

Téléphone : 06 20 43 18 18
Email : f8azg@free.fr



A.R.D.F. France
Amateur Radio Direction Finding
32 rue de Suède
37074 TOURS Cedex 2
N°d'association : W 372007085

PREFECTURE D'INDRE ET LOIRE
Service associations loi 1901
37925 TOURS CEDEX 9

Phalsbourg, le 24 novembre 2008

Objet : Modifications des statuts de l'association A.R.D.F. France

Suite à l'assemblée générale extraordinaire de l'association A.R.D.F. France numéro W 372007085 qui s'est déroulée à **LAVOUTE CHILHAC (43)**, le 3 **octobre 2009**, veuillez trouver, ci-joint, une copie des nouveaux statuts de l'A.R.D.F. France.

Je vous prie, Monsieur, d'agréer l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Roland WERLE / F1GIL
Secrétaire A.R.D.F. France



A.R.D.F. France
Amateur Radio Direction Finding
32 rue de Suède
37074 TOURS Cedex 2
N°d'association : W 372007085

REF UNION
Jacques HERPIN – F5URS
Secrétaire du REF-UNION
33 rue de Suède
BP 77429
37074 TOURS Cedex 2

Phalsbourg, le 24 novembre 2008

Objet : **Modifications des statuts de l'association A.R.D.F. France**

Suite à l'assemblée générale extraordinaire de l'association A.R.D.F. France numéro W 372007085 qui s'est déroulée à **LAVOUTE CHILHAC (43)**, le **3 octobre 2009**, veuillez trouver, ci-joint, une copie des nouveaux statuts de l'A.R.D.F. France.

Je vous prie, Monsieur, d'agréer l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Roland WERLE / F1GIL
Secrétaire A.R.D.F. France



A.R.D.F. France
Amateur Radio Direction Finding
32 rue de Suède
37074 TOURS Cedex 2

BILAN FINANCIER

Période du / /20 au / /20

Ligne	Date	Poste Objet	Ecriture Bénéficiaire / émetteur	Dépenses		Recettes		Compte	Chèque	
				Espèces	Chèques	Espèces	Chèques		N°	Date dépôt
REPORT	30/10/09									
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										

Ligne	Date	Poste Objet	Ecriture Bénéficiaire / émetteur	Dépenses		Recettes		Compte	Chèque	
				Espèces	Chèques	Espèces	Chèques		N°	Date dépôt
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										

Code des produits et charges

PRODUITS				CHARGES			
n°				n°			
11	Cotisations			21	Frais gestion		
12	Subvention REF-Union			22	Assurance		
13	Partenaire			23	Fournitures		
14	Recettes CDF			24	Frais de déplacement réunion REF		
15	Revente marchandises			25	Achat matériel		
				26	Subvention pour équipe de France		
				27	Frais d'inscription CE ou CM		
				28			



A.R.D.F. France
Amateur Radio Direction Finding
32 rue de Suède
37074 TOURS Cedex 2

Remboursement des frais



A.R.D.F. France
Amateur Radio Direction Finding
32 rue de Suède
37074 TOURS Cedex 2

Numéro d'ordre
01 / 2009

Récépissé de don

Bénéficiaire des dons	
Nom de l'association :	Amateur Radio Direction Finding France A.R.D.F. France
Adresse du siège :	32 rue de suède BP 77 429 37 074 TOURS CEDEX 2
<u>Objet :</u>	Faciliter l'activité technique et sportive de la radiogoniométrie et d'organiser toutes les manifestations locales, régionales, nationales et internationales nécessaires à cette activité.
Numéro d'association	: W 372007085
1ère inscription au tribunal de TOURS	: 23 novembre 1993 sous le n°10920

Donateur			
Nom, prénom :			
Adresse :			
Code postal et commune :			
Le donateur reconnaît avoir cédé au titre des dons au bénéficiaire mentionné ci-dessus :			
Type des dons	Numéraire	Chèque bancaire	Matériel
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Descriptif			
Sommes en chiffres	500 €		
Sommes en toutes lettres			

Date :			
Signatures :			
	Le donateur	Le Président de l'A.R.D.F. France	
		Par délégation le Trésorier	



A.R.D.F. France
Amateur Radio Direction Finding
32 rue de Suède
37074 TOURS Cedex 2
N°d'association : W 372007085

A Phalsbourg, le 20 octobre 2010

Objet : Attestation de cotisation.

Je soussigné Monsieur **Patrice VETTE**, trésorier de l'association,

Nommée : ARDF France

Dont le siège social est situé au 32 rue de suède BP 77 429

Code postal 37 074 Ville : TOURS (37)

Certifie que Monsieur **Richard DIBOURG**

Né le 03 mars 1963 à :

A bien réglé le montant de : 12,00 €

Représentant la cotisation annuelle pour la saison 2010 / 2011.

Fait à Phalsbourg, le 21 octobre 2010-10-21

Patrice VETTE – F8AZG
Trésorier de l'A.R.D.F. France