



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SAML

### ÉDITION DU 6 OCTOBRE 2023

#### **ARTICLE 1 - Statuts et règlement intérieur**

Le règlement intérieur est établi en complément des statuts qui régissent l'association.

#### **ARTICLE 2 - Diffusion**

Le règlement intérieur est porté à la connaissance des membres de la SAML, de même que les statuts. Ces documents sont accessibles sous forme papier à l'Observatoire Marc Bianchi (OMB) ainsi que sous forme électronique sur le site Internet de l'association.

Le règlement intérieur porte une date d'édition. Il est mis à jour par voie de réédition à chaque fois que cela est jugé nécessaire par le bureau. Une nouvelle édition remplace toute édition antérieure.

#### **ARTICLE 3 - Tarifs**

Les tarifs sont fixés par le bureau.

Les tarifs des **adhésions** sont les suivants :

- 25 € (tarif normal),
- 40 € pour les couples,
- 40 € pour les associations,
- tarif réduit 15 € pour les moins de 18 ans ainsi que pour les personnes étudiantes ou au chômage.

Par ailleurs, le montant d'une carte de **membre temporaire** (pour une seule nuit d'observation) est fixé à 10 €.

Toute nouvelle adhésion prise à partir du 1er septembre vaut aussi, sans supplément de tarif, pour l'année suivante.

Le tarif des **soirées d'observation publiques**, hors réceptions de groupes, organisées à la Montagne de Lure, est le suivant :

- 10 € pour les non-membres,
- tarif réduit 5 € pour les non-membres de moins de 18 ans et les non-membres étudiant(e)s ou au chômage,

- gratuité pour les membres et pour les enfants de moins de 8 ans (accompagnés d'un adulte, dans la limite de trois enfants par adulte).

Le tarif des **observations du Soleil** organisées à la Montagne de Lure est un tarif unique (pas de tarif réduit) qui vaut 5 € pour les non-membres. C'est gratuit pour les membres et pour les enfants de moins de 8 ans (accompagnés d'un adulte, dans la limite de trois enfants par adulte).

Le tarif d'accueil des **groupes sur rendez-vous** est déterminé au cas par cas (les responsables de groupes sont invités à consulter préalablement les responsables de la SAML).

Le tarif des **conférences estivales**, y compris l'éventuelle observation publique qui suit la conférence, est le suivant :

- 10 € pour les non-membres,
- tarif réduit 5 € pour les membres ainsi que pour les moins de 18 ans et les personnes étudiantes ou au chômage,
- gratuité pour les enfants de moins de 8 ans (accompagnés d'un adulte, dans la limite de trois enfants par adulte),
- lorsqu'une observation publique suit la conférence, il y a gratuité pour les membres de la SAML participant à l'animation de l'observation publique.

Les responsables de l'association peuvent à titre exceptionnel déroger aux tarifs ci-dessus dans des cas particuliers justifiés.

#### **ARTICLE 4 - Animateurs de l'OMB**

Des membres de l'association sont désignés pour faire fonctionner l'ensemble des matériels de la SAML, tout particulièrement ceux situés à l'étage de l'OMB, en toute sécurité vis-à-vis des personnes présentes et pour les matériels eux-mêmes. Ces membres sont appelés « animateurs de l'OMB ». La qualité d'animateur de l'OMB est formalisée par la mention nominative de cette personne en tant qu'animateur de l'OMB, dans le dernier paragraphe de cet article.

L'accès d'un membre à l'Observatoire Marc Bianchi et à l'ensemble de ses équipements (au rez-de-chaussée et à l'étage de l'OMB) de façon autonome, c'est-à-dire sans la nécessité de présence simultanée d'un animateur de l'OMB, nécessite ainsi que ce membre soit animateur de l'OMB.

Un animateur de l'OMB dispose du code de l'alarme-téléalarme de l'OMB et d'un jeu, individuel ou collectif (partagé), de clés de l'OMB. Ils lui permettent de venir à l'OMB à tout moment, dans la limite de la disponibilité de l'OMB.

La qualité d'animateur de l'OMB s'acquiert après une formation dispensée par un ou plusieurs animateurs de l'OMB puis l'accord explicite du président de l'association. Cet accord est rendu après avis du ou des animateurs de l'OMB ayant conduit la formation. La formation peut être abandonnée ou différée soit sur demande de l'intéressé(e) soit sur avis du ou des animateurs de l'OMB ayant conduit la formation, en cas de difficulté majeure rencontrée durant la formation.

La formation ne peut débuter que si les conditions suivantes sont remplies par le demandeur :

- le demandeur doit avoir une expérience suffisante en astronomie pratique (connaître le ciel, le nom des plus beaux objets, savoir comment choisir un oculaire adapté, etc.),

- il doit être à l'aise avec le maniement d'une monture équatoriale,
- il doit avoir préalablement animé une ou deux soirées publiques de la SAML en ayant manipulé une monture équatoriale et un télescope (ou une lunette) lui appartenant ou appartenant à un autre membre de l'association,
- il doit avoir préalablement assisté, en tant qu'observateur, à 1 ou 2 soirées publiques utilisant la monture AP 3600,
- il doit avoir lu la documentation "GUIDE DE L'ANIMATEUR DE L'OMB" dans sa version en vigueur, disponible sur sa demande,
- il s'engage à accepter, lorsqu'il deviendra animateur de l'OMB, de remplir des missions d'animation de l'OMB en fonction de ses disponibilités et des besoins de la SAML.

Pour cette formation, le ou les formateurs sont les animateurs de l'OMB, selon leurs disponibilités et affinités avec le demandeur, en privilégiant les formateurs les plus expérimentés.

En cas de multiplicité de demandes de formation simultanées, la priorité est donnée à la demande la mieux justifiée selon l'appréciation du bureau de la SAML. Une multiplicité de demandes ne doit pas conduire à des formations simultanées qui mobiliseraient excessivement l'observatoire et/ou les formateurs.

En cas de demande d'accès à l'OMB pour une même période par plusieurs animateurs de l'OMB et d'absence d'accord amiable entre les demandeurs, le bureau de la SAML établit des priorités. Celles-ci sont régies par l'annexe au présent règlement.

La compétence d'animateur de l'OMB doit être maintenue par la pratique. Chaque animateur de l'OMB doit pratiquer l'OMB et utiliser ses matériels au moins une fois par semestre, sauf cas particulier des animateurs de l'OMB reconnus par le bureau comme disposant d'une expérience telle qu'elle les exempte d'une pratique régulière. Tout animateur de l'OMB qui ne se sent pas ou plus suffisamment à l'aise dans le maniement des matériels situés à l'étage de l'OMB (coupole, cimier, monture, télescopes, accessoires, etc.) doit s'abstenir de les utiliser.

Tout membre du bureau qui n'est pas animateur de l'OMB peut disposer, s'il le souhaite, et après avoir suivi avec succès une formation "rez-de-chaussée" assurée par un animateur de l'OMB, du code de l'alarme-téléalarme de l'OMB et d'un jeu, individuel ou collectif (partagé), de clés de l'OMB. Un membre du bureau « formé rez-de-chaussée » mais qui n'est pas animateur de l'OMB ne doit en aucun cas utiliser les matériels situés à l'étage de l'OMB (coupole, cimier, monture, télescopes, accessoires, etc.). La qualité de membre du bureau « formé rez-de-chaussée » est formalisée par la mention nominative de cette personne dans le dernier paragraphe de cet article.

Un animateur de l'OMB ou membre du bureau « formé rez-de-chaussée » ne doit en aucun cas divulguer le code de l'alarme-téléalarme ni prêter son jeu de clés à une personne autre qu'un animateur de l'OMB ou un membre du bureau « formé rez-de-chaussée ».

À la date de cette édition du règlement intérieur,

- la liste des animateurs de l'OMB est la suivante : Guillaume Ceccoli, Stéphane Dumont, Philippe Filliatre, Patrick Lagrange,
- la liste des membres du bureau « formés rez-de-chaussée » est la suivante : Alexandre Jacquet.

## **ARTICLE 5 - Remboursement de frais**

Les membres du bureau de l'association et les animateurs de l'OMB peuvent demander à l'association le remboursement de leurs frais de déplacement liés aux activités exercées dans le cadre de leurs fonctions (réunions de bureau, encadrement des soirées d'observations, animation à l'OMB ou à l'extérieur, accueil de groupes, interventions pédagogiques dans les établissements scolaires, etc.). Sur demande expresse du bureau, un membre de l'association, lorsqu'il a été sollicité par celui-ci pour participer à l'encadrement d'une activité de l'association, peut également demander le remboursement des frais de déplacement correspondants.

## **ARTICLE 6 - Responsabilités**

Les membres de l'association sont tenus de respecter les lieux ainsi que les matériels de la SAML.

Les animateurs de l'OMB et les membres du bureau sont responsables de la bonne utilisation, en toute sécurité, des matériels et équipements de la SAML (à l'exclusion de ceux situés à l'étage de l'OMB pour ceux qui ne sont pas animateurs de l'OMB). Ils doivent ainsi prévenir les personnes présentes de tout danger et veiller à ce que personne ne se blesse à l'intérieur comme à l'extérieur de l'OMB. Ils doivent manipuler les matériels et équipements avec soin et précautions.

Avant de quitter l'OMB, les animateurs de l'OMB et les membres du bureau doivent impérativement remplir le cahier de bord et mettre en œuvre la liste de vérifications affichée à l'intérieur de l'observatoire, sur la porte d'entrée. Chacun des points mentionnés dans cette "check-list" doit être scrupuleusement respecté, pour des raisons de sécurité et de sûreté.

Les membres mineurs sont placés sous la responsabilité d'un parent ou tuteur légal. En l'absence sur place d'un parent ou tuteur légal, tout membre mineur doit présenter préalablement une lettre signée de son père, de sa mère ou de son tuteur légal l'autorisant, pour une ou des périodes et horaires clairement définis, à prendre part aux activités de l'association (observations, conférences) ainsi que, le cas échéant, l'autorisant à séjourner sur place. Cette lettre devra désigner nominativement à qui est confiée la surveillance du mineur et, au besoin, désigner nominativement une personne chargée de le ramener chez lui.

## **ARTICLE 7 - Accès à l'observatoire**

L'accès normal à l'Observatoire Marc Bianchi se fait à pied, de préférence par le nord-nord-est (par rapport à la coupole) c'est-à-dire via le haut de la petite piste de ski puis la zone située devant le "château d'eau". Les voitures doivent être laissées garées si possible devant le bar-restaurant ou sur la zone de stationnement située au pied de la grande piste de ski. Afin d'éviter d'endommager le sol herbeux de la petite piste de ski, l'accès en voiture jusqu'à proximité immédiate de l'observatoire (zone du "château d'eau") n'est toléré

- que dans la mesure où le sol de la piste de ski n'est ni enneigé ni verglacé ni humide,
- et seulement si du matériel lourd ou encombrant doit être apporté à l'observatoire ou emporté de l'observatoire.

### ***ARTICLE 8 - Emprunt de matériel***

En règle générale, la sortie de matériel de la SAML hors du site de l'OMB est interdite. Toutefois, à titre exceptionnel et sur accord préalable du bureau, un animateur peut emprunter un matériel de la SAML et le sortir temporairement du site de l'OMB pour une période prédéterminée.

### ***ARTICLE 9 - Soirées d'observation publiques***

Une soirée d'observation publique est organisée au moins une fois par mois en moyenne, le samedi soir (généralement à partir de 20 heures en période d'hiver et à la tombée de la nuit en période d'été). Elle ne peut être tenue qu'en présence d'au moins un animateur de l'OMB si l'étage de l'OMB est utilisé, ou qu'en présence d'au moins un animateur de l'OMB ou un membre du bureau si l'étage de l'OMB n'est pas utilisé. Elle peut être annulée en cas de mauvaises conditions météorologiques ou si l'unique animateur ne se sent pas en mesure de la conduire en toute sécurité (fatigue, indisposition, ...).

### ***ARTICLE 10 - Maison du berger***

Pendant une période où la SAML bénéficie d'un accès locatif au bâtiment municipal appelé la Maison du berger, situé près de l'OMB, tout membre titulaire ou membre d'honneur de la SAML peut demander à séjourner à la Maison du berger dans le cadre de la pratique d'une activité d'astronomie. Toutefois, cette possibilité de séjourner à la Maison du berger nécessite une autorisation spécifique préalable délivrée pour le compte du bureau.

Le demandeur doit être membre titulaire ou membre d'honneur de la SAML et doit être majeur. Il peut demander à pouvoir être accompagné d'une à trois personnes de son choix, appelées occupants additionnels. Tout occupant additionnel doit être membre titulaire ou membre d'honneur de la SAML.

Le séjour à la Maison du berger est assorti de la condition du paiement préalable d'une contribution fixée à 10 € par personne (demandeur et éventuels occupants additionnels) pour chaque nuitée (ou journée de séjour). Un tarif réduit 5 € par personne et par nuitée (ou journée de séjour) est consenti pour les enfants de moins de 14 ans, les étudiants et les personnes au chômage.

La demande auprès du bureau doit être formulée par le demandeur auprès du responsable de la gestion de la Maison du berger ou son suppléant, désignés par le bureau, ou tout membre du bureau spécifiquement mandaté par le responsable de la gestion de la Maison du berger, avec si possible un préavis de plusieurs jours. Ces personnes sont les seules habilitées, au nom du bureau, à délivrer les autorisations de séjourner à la Maison du berger.

À la date de cette édition du règlement intérieur, le responsable de la gestion de la Maison du berger est Cécile Ceccoli.

Le responsable de la gestion de la Maison du berger, le cas échéant son suppléant ou tout membre du bureau mandaté spécifiquement par le responsable, autorise ou refuse toute demande qui lui est présentée, au besoin après avoir pris l'avis du bureau, en s'efforçant

- de satisfaire au mieux la demande en fonction de la capacité d'hébergement de la Maison du berger,
- d'assurer un traitement égalitaire des demandes, tout en prenant en compte le temps de trajet entre la Montagne de Lure et le lieu de résidence habituelle des occupants (demandeurs et occupants additionnels).

L'autorisation de séjourner à la Maison du berger, pour le demandeur et les éventuels occupants additionnels, se traduit par la remise au demandeur, par le responsable de la gestion de la Maison du berger, le cas échéant son suppléant ou tout membre du bureau spécifiquement mandaté par le responsable :

- d'un formulaire, intitulé "Demande et autorisation de séjourner à la Maison du berger", rempli et signé en deux exemplaires (d'une part par le demandeur, d'autre part par le responsable de la gestion de la Maison du berger, le cas échéant son suppléant ou tout membre du bureau spécifiquement mandaté) qui précise les noms des personnes autorisées (demandeur et éventuels occupants additionnels) et la période autorisée, ainsi que la personne à qui le jeu de clés sera rendu, le lieu, la date et l'heure de remise du jeu de clés à l'issue du séjour,
- du jeu de clés de la Maison du berger, contre le paiement préalable par le demandeur au responsable de la gestion de la Maison du berger (le cas échéant à son suppléant ou tout membre du bureau spécifiquement mandaté), en espèces ou par chèque établi à l'ordre de la SAML, de la contribution correspondant au séjour prévu du demandeur et des éventuels occupants additionnels.

En signant le formulaire de "Demande et autorisation de séjourner à la Maison du berger", le demandeur s'engage à respecter l'ensemble des exigences qui y sont formulées.

À l'issue de la période de séjour à la Maison du berger, le demandeur rend le jeu de clés au responsable de la gestion de la Maison du berger (ou le cas échéant à son suppléant ou au membre du bureau mandaté) dans les délais prévus et lui rend compte de toute difficulté ou anomalie rencontrée.

Le responsable de la gestion de la Maison du berger (ou le cas échéant son suppléant ou le membre du bureau mandaté) rend compte au bureau de toute difficulté rencontrée.

En cas d'incident ou de difficulté imputable au demandeur ou à un occupant additionnel, par exemple une non-remise du jeu de clés dans le délai préalablement convenu ou un non-respect des procédures décrites dans le cahier de bord ou dans le contrat de location de la Maison du berger, le bureau peut, après avoir invité le demandeur à s'expliquer sous deux semaines puis avoir recueilli ses explications ou constaté l'absence d'explications, décider de refuser à cette personne, pour une durée fixée spécifiquement par le bureau, la possibilité de demander à séjourner à nouveau à la Maison du berger. Si le bureau estime que la gravité ou le caractère répétitif des faits le justifie, il peut procéder à l'exclusion de la personne de l'association, conformément aux dispositions des statuts de la SAML.

## ANNEXE AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SAML

### **Règles d'établissement des priorités d'accès à la coupole de l'OMB entre animateurs de l'OMB**

L'utilisation du matériel de la coupole de l'OMB est réservée aux animateurs de l'OMB, tels que définis à l'article 4 du règlement intérieur et dont la liste nominative y figure. Les règles ci-dessous définissent les priorités établies par le bureau, au titre de l'article 4 précité, lorsque plusieurs animateurs de l'OMB souhaitent disposer de la coupole de l'OMB durant la même nuit en l'absence préalable d'accord amiable entre eux. Elles visent à favoriser une utilisation de la coupole la mieux répartie entre l'ensemble des animateurs de l'OMB. Elles reposent sur le principe d'un nombre total de points, pour chaque animateur de l'OMB, variable en fonction du temps et reflétant son utilisation de la coupole à titre personnel au cours des 2 mois écoulés. Le bureau nomme parmi ses membres la personne chargée de comptabiliser et tenir à jour et à disposition du bureau le nombre de total de points de chaque animateur de l'OMB ainsi que son historique. Cet état des comptes, ainsi que son historique sur au moins les 2 derniers mois, sont rendus accessibles à tout moment pour tout membre du bureau et tout animateur de l'OMB.

- 1) Lorsqu'un animateur de l'OMB souhaite disposer de la coupole pour une nuit, il en informe tous les autres animateurs de l'OMB au plus tard à 16 heures ce jour-là, par SMS. En l'absence d'une telle information au plus tard à 16 heures, le premier animateur de l'OMB ayant averti de sa venue à la coupole dispose de la priorité pour la soirée et la nuit.
- 2) Sauf objection, au plus tard à 17 heures ce jour-là, de l'un au moins des autres animateurs de l'OMB qui disposerait d'un nombre total de points inférieur selon la définition ci-après, la réservation de la coupole est implicitement acceptée par les autres animateurs de l'OMB.
- 3) Une réservation pour plusieurs nuits, consécutives ou non, n'est pas admise.
- 4) À chaque utilisation de la coupole, que cette utilisation ait fait ou non l'objet d'une réservation, un animateur de l'OMB voit son nombre total de points, initialement égal à zéro, crédité d'un point ou d'une fraction de point selon le barème suivant :
  - a) 1 point pour une utilisation personnelle, 0 pour une utilisation liée à une animation ou une expérimentation pour le compte de la SAML (soirée publique, formation, test de matériel de la SAML ou destiné à la SAML). Si un animateur de l'OMB utilise la coupole à l'issue d'une soirée publique, aucun point ou fraction de point ne lui est crédité.
  - b) Le montant crédité est divisé par 2 en cas d'utilisation lors d'une nuit précédant un jour ouvré. Il en est de même en présence de Lune entre le Premier et le Dernier Quartier. Les deux réductions sont cumulatives : le montant crédité est d'un quart de point en cas d'utilisation lors d'une nuit précédant un jour ouvré si cette nuit a lieu entre le Premier et le Dernier Quartier de Lune.
  - c) Le score est glissant sur une période de 2 mois, au sens où le point ou la fraction de point pour une nuit donnée n'est plus pris en compte (autrement est retiré du nombre total de points) 2 mois jour pour jour après l'utilisation de la coupole qui a conduit à créditer ce point ou cette fraction de point.

d) En cas de force majeure et imprévisible ayant empêché l'animateur de l'OMB d'exercer sa réservation, notamment en cas de panne de matériel, il peut demander au bureau de la SAML qu'à titre exceptionnel son nombre total de points ne soit pas crédité pour cette nuit-là.

5) Si plusieurs animateurs de l'OMB souhaitent disposer de la coupole pour une nuit donnée, celui dont le nombre total de points est le moins élevé au moment de la réservation est prioritaire. En cas d'égalité du nombre total de points, la priorité revient à celui dont la dernière utilisation personnelle est la plus ancienne.

6) L'utilisation du rez-de-chaussée n'est pas soumise à réservation. L'utilisation du rez-de-chaussée, par exemple pour y dormir, par un membre du bureau « formé rez-de-chaussée » (selon la définition de l'article 4 du règlement intérieur) n'empêche pas un animateur de l'OMB d'utiliser la coupole.

7) Les observations diurnes (Soleil notamment) ne sont pas concernées par les règles ci-dessus.

\* \*  
\*