

# SOCIETE HISTORIQUE ET ARCHEOLOGIQUE DU GIENNOIS

## REGLEMENT INTERIEUR 2015

**Art 1:** Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les modalités de fonctionnement de la société dans le cadre des statuts

**Art 2:** Le présent règlement intérieur pourra être modifié par l'assemblée générale soit sur la proposition du conseil d'administration soit à la demande d'au moins cinq membres

**Art 3 :** Tout membre de la société doit respecter les statuts, le règlement intérieur et toute décision prise en séance

**Art 4:** La cotisation, fixée par l'assemblée générale, est annuelle. Elle se perçoit dans les deux mois qui suivent l'assemblée générale

**Art 5:** Tout membre démissionnaire en cours d'année ne sera déchargé de sa cotisation que pour les années qui suivront

**Art 6:** Tout nouveau membre prendra connaissance des statuts, du règlement intérieur et règlera sa cotisation dans le mois qui suivra son admission

**Art 7:** Tout membre à jour de sa cotisation reçoit gratuitement le bulletin de la société

**Art 8:** Le but de la société étant exclusivement culturel, le titre de membre de la société ne devra être utilisé dans aucune entreprise commerciale, industrielle ou politique.

En cas de candidature à une élection politique, tout membre du bureau suspendra ses activités et sa représentation dans l'association pendant la durée de la campagne

**Art 9:** Tout membre qui aura porté atteinte à la considération de la société pourra être radié. La radiation pourra être demandée par le conseil d'administration ou par au moins cinq membres. Le conseil d'administration après avoir entendu le membre incriminé, délibèrera sur la gravité des faits reprochés. S'il estime que la radiation est justifiée, il établira un rapport qui sera soumis au vote de l'assemblée.

**Art 10:** Toutes les fonctions au sein de la société sont bénévoles et non rémunérées

**Art 11** Pour l'assemblée générale, quinze jours au moins avant la date fixée, les membres sont convoqués par lettre simple ou courriel par les soins du secrétaire. L'ordre du jour est indiqué sur la convocation. Une formule de pouvoir est jointe à la convocation ainsi qu'une situation des postes à pourvoir. Si un membre de l'association ne peut pas être présent, il peut donner pouvoir à un autre membre. Un membre ne peut pas détenir plus de deux pouvoirs.

Le Président assisté des membres du bureau, préside l'assemblée et le secrétaire expose la situation morale de l'Association. Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'assemblée. Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au remplacement, au scrutin secret, des membres du conseil d'administration sortants. Ne devront être traitées, lors de l'assemblée générale, que des questions à l'ordre du jour.

**Art 12:** le conseil d'administration veille à l'application des statuts et du règlement intérieur. Exceptionnellement en cas de vacance des fonctions de Président, le conseil d'administration convoquera suivant les modalités de l'article 13 des statuts et de l'article 11 du règlement intérieur une assemblée générale extraordinaire dans le délai d'un mois.

**Art 13:** Pour les élections au conseil d'administration, les membres doivent présenter par écrit leur candidature 10 jours à l'avance. Quelle que soit l'assemblée, les élections à bulletin secret s'effectuent à la majorité simple des présents et représentés.

# SOCIETE HISTORIQUE ET ARCHEOLOGIQUE DU GIENNOIS

## REGLEMENT INTERIEUR 2015

**Art 14:** Le président de la société dirige les séances. Il a voix prépondérante en cas de partage. Il active et surveille la bonne marche de la Société. Il peut convoquer des réunions ordinaires ou extraordinaires de la société, du conseil d'administration ou des commissions dont il est président de droit. Il signe toutes les pièces importantes. Le président représente la société en justice ou dans tous les actes de la vie civile.

**Art 15:** En cas d'absence ou d'empêchement du président, la présidence des séances de la société, du bureau, du conseil d'administration ou des commissions ainsi que les décisions intéressant l'administration de la société sont prises par un vice-président, à défaut le secrétaire ou le trésorier.

**Art 16:** Le secrétaire assure la partie matérielle de l'administration de la société. Il tient le registre des procès verbaux des séances. Il reçoit du président la correspondance de la Société avec avis pour réponse, Il classe la correspondance ainsi que les pièces pouvant intéresser les sociétaires. Il fait partie de droit de toutes les commissions  
Il est éventuellement aidé dans ses fonctions par le secrétaire adjoint et, en tous cas par les membres du bureau, qui le remplacent en cas d'absence.

**Art 17:** Le trésorier est responsable des fonds et valeurs qui lui sont confiés et tient le registre de comptabilité, conserve les pièces comptables suivant les délais légaux, recouvre les cotisations et paie les dépenses courantes et celles décidées par le conseil d'administration. Exceptionnellement, il peut demander l'avis du président avant paiement. Il fait partie de toutes les commissions.

Chaque année, il présente, avec pièces à l'appui, le compte d'exploitation de l'année écoulée et le bilan financier de la Société. Il reçoit de l'assemblée générale le quitus proposé par les vérificateurs aux comptes et classe la pièce y afférent.

**Art 18 :** l'assemblée générale élit deux vérificateurs aux comptes.

Les candidats doivent être majeurs et ne pas faire partie du conseil d'administration.

Au moins une fois par an, et autant de fois qu'ils l'estiment utile, ils consultent les comptes de recettes, de dépenses et de trésorerie.

Ils établissent et présentent chaque année pour l'assemblée générale, un rapport sur les comptes et proposent le quitus au trésorier. Leur candidature est reconductible.

**Art 19:** la consultation des livres et documents s'effectue au siège de la Société sur demande formulée au président ou à tout autre membre du conseil d'administration. Elle s'effectue en présence d'un membre délégué. Il est tenu un registre des consultations.

**Art 20:** Le calendrier des réunions est établi par le président à la séance suivant l'assemblée générale. L'heure et la date de chaque séance sont confirmées à la séance précédente. La date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de chaque séance sont publiés dans la presse locale huit jours avant la date de la séance.

**Art 21:** Les publications de la Société comprennent : son bulletin, la publication de mémoires ou travaux décidés par l'assemblée. Les études publiées sont décidées par le conseil d'administration. La publication d'études au bulletin n'entraîne nullement l'adoption par la Société des thèses et opinions émises conformément à l'article 22 du présent règlement.

**Art 22:** La Société déclare laisser à chacun de ses membres la responsabilité des opinions émises dans son travail. Cette assertion devra être obligatoirement insérée en tête de chaque publication.

**Art 23:** Le sociétaire qui désire publier un travail personnel ne pourra mentionner son appartenance à la SHAG qu'après avoir soumis son travail au conseil d'administration.  
L'autorisation pourra être conditionnée à la rectification de certains passages contenant des inexactitudes historiques ou archéologiques.