

RÈGLEMENT INTERIEUR du Cercle Généalogique du Haut-Berry (CGH-B)

Préambule :

Conformément à l'article 16 des statuts déposés le 22 juin 1999 à la préfecture du Cher et pour assurer dans les meilleures conditions le fonctionnement du CGH-B le présent règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration et approuvé par les membres du Cercle réunis en assemblée générale ordinaire le 23 mars 2024.

ARTICLE 1 : Les adhérents

La qualité d'adhérent est régie par les articles 2, 6, 7, 8 et 9 des statuts.

- Lors de sa première inscription chaque membre actif est tenu de payer un droit d'entrée qui s'ajoute à sa cotisation pour l'année en cours. Le nouvel adhérent reçoit le livret d'accueil du CGH-B.
- À partir du 1er octobre l'adhésion ou la ré-adhésion sera valide pour l'année suivante, sauf à la demande expresse de l'intéressé.
- En dehors de l'accès libre au site internet, les bases de données sont exclusivement réservées aux adhérents dont l'accès est protégé par leur numéro d'adhérent et un mot de passe personnel.
- Les fichiers et les documents du CGH-B ne peuvent pas être reproduits ni transmis par quelque moyen que ce soit sans autorisation écrite du CGH-B.
- La bibliothèque est accessible aux adhérents pour les prêts de livres.
- Tous les autres documents sont consultables uniquement au siège.
- Chaque adhérent est invité à fournir sa généalogie sous forme de tableau de cousinage ou fichier GEDCOM.

Les adhérents peuvent publier leurs travaux sous forme d'articles, dans la revue Informations Généalogiques du CGH-B si ces travaux ou ces articles présentent un caractère d'intérêt général.

Le CGH-B peut éditer des ouvrages écrits par ses adhérents. L'opportunité de ces éditions est décidée par le Conseil d'Administration du CGH-B. Avec l'aval de ce dernier, un contrat de collaboration est établi avec l'auteur pour définir les modalités de publication. Ce type d'édition ne donne en aucun cas droit au versement de droits d'auteur ni contrepartie sous forme d'argent.

Un des buts du CGH-B étant de faciliter les recherches et d'accroître les échanges entre ses adhérents, les travaux des membres peuvent être librement utilisés par l'association.

De façon tacite, les adhérents autorisent le cercle à utiliser leurs données sous quelque forme ou support que ce soit.

ARTICLE 2 :Le Conseil d'Administration

A/ Élection

Le Conseil d'Administration est désigné suivant les modalités de l'article 11 des statuts.

B/ Réunion

1/ Périodicité

Un calendrier prévisionnel des réunions est établi en fin d'année lors d'une réunion du Conseil d'Administration, toutefois une réunion du Conseil d'Administration peut-être provoquée à l'initiative du Président ou à la demande de la moitié des membres du Conseil d'Administration chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige.

La périodicité des réunions du Conseil d'Administration est d'une fois par mois en principe avec un minimum de 10 réunions par an.

2/ Convocation

Le Président ou le secrétaire général envoie à chaque membre du Conseil d'Administration une convocation avec l'ordre du jour de la réunion 7 jours à l'avance.

Le procès verbal du dernier Conseil d'Administration, rédigé par le secrétaire de séance, sera fourni avant la convocation.

3/ Déroulement

Présence : Aucun quorum n'est exigé pour que le Conseil d'Administration puisse délibérer valablement.

Toutefois, doivent impérativement être présent le président ou le premier vice-président, le secrétaire général ou le secrétaire général adjoint, le trésorier ou le trésorier adjoint.

En cas d'absence de ces personnes la réunion devient informelle.

Votes : Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents. Le vote par procuration n'est pas autorisé. En cas d'égalité, la voix du président de séance est prépondérante. Toutes les délibérations du Conseil d'Administration sont soumises à l'approbation lors de la réunion suivante, puis signées par le président et le secrétaire général et archivées.

Absences : Tout membre du Conseil d'Administration absent plus de 6 mois consécutifs et sans justificatif pourra être considéré comme démissionnaire et remplacé selon les dispositions de l'article 11 des statuts.

C/ Pouvoir du Conseil d'Administration :

Le Conseil d'Administration est investi d'une manière générale des pouvoirs les plus étendus dans la limite de l'objet de l'association et dans le cadre des résolutions adoptées par les Assemblées Générales. Il peut autoriser tous actes et opérations permis à l'association et qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire. Les administrateurs se prononcent sur toutes les admissions des membres de l'association et confèrent le titre de membre d'honneur. Ce sont eux également qui prononcent les éventuelles mesures d'exclusion et de radiation des membres.

Les membres du Bureau rendent compte de la gestion du Cercle au Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration peut en cas de faute grave ou manquement à ses obligations suspendre un de ses membres à la majorité après une procédure contradictoire.

Il décide de l'ouverture de tous comptes en banque et de l'emploi des fonds. Il autorise le Président et le Trésorier à faire tout acte, achat, aliénation et investissement reconnus nécessaires des biens et valeurs appartenant à l'association et à passer les marchés et contrats nécessaires à la poursuite de son objet.

Sous le contrôle du Président, chaque administrateur pourra être chargé de l'animation d'un secteur de travail. Un employé même s'il est adhérent ne peut en aucun cas siéger au Conseil d'Administration en tant qu'administrateur. Il peut assister aux réunions du Conseil d'Administration pour assurer l'enregistrement des débats. Le Conseil d'Administration peut déléguer tout ou partie de ses attributions au Bureau ou à certains de ses membres. Les fonctions des membres du Conseil d'Administration sont bénévoles et gratuites. Toutefois, les frais et débours occasionnés par l'accomplissement de leur mandat peuvent leur être remboursés au vu des pièces justificatives.

ARTICLE 3 : Le Bureau

Lors du premier Conseil d'Administration suivant l'Assemblée Générale Ordinaire, les administrateurs élus constituent le Bureau, en élisant chacun aux fonctions suivantes :

- le Président.
- 1 ou plusieurs Vice-présidents dont un premier Vice-Président.
- 1 secrétaire général, plus un adjoint.
- 1 trésorier, plus un adjoint.

ARTICLE 4 : Le Président

Cheville ouvrière de l'Association il assure la direction et le fonctionnement du Cercle. Les décisions les plus importantes sont du ressort du Conseil d'Administration. Il assure la gestion administrative du personnel et rend compte de cette gestion au Conseil d'Administration.

Il rédige un rapport moral qui sera soumis à l'Assemblée Générale. En cas d'empêchement, ou absence, le Président est remplacé par le 1^{er} Vice-Président.

ARTICLE 5 : Les Vice-Présidents

Le Conseil d'Administration désigne un ou plusieurs Vice-Présidents dont un premier Vice-Président.

Leur rôle consiste essentiellement :

- à assister le Président et le représenter si besoin est.
- à le remplacer lors de ses absences selon les conditions énoncées à l'article 4.
- ils sont membres de droit aux réunions du Bureau.
- ils peuvent être responsables d'un secteur d'activité.

ARTICLE 6 : Le secrétaire général

Le secrétaire général est chargé

- de la préparation et de l'envoi des diverses convocations
- du classement et de la conservation des dossiers et archives.
- Il rédige et classe les procès-verbaux des diverses délibérations des Conseils d'Administration et des Assemblées Générales et du registre d'émargement des participants aux Assemblées Générales.

En cas d'empêchement il sera remplacé par le secrétaire adjoint.

ARTICLE 7 : Le trésorier

C'est le trésorier qui est chargé de la gestion du patrimoine de l'association. Pour cela :

- il adresse les avis de cotisations.
- fait rentrer les créances, reçoit les chèques ou versements qu'il met à l'encaissement.
- effectue le paiement des factures et des charges, signe les chèques.
- il tient les différents registres comptables (papiers ou informatiques).
- en fin d'année valorise l'inventaire et dresse le bilan.
- il fournit toutes informations et l'aide nécessaires au contrôle des vérificateurs aux comptes.
- il élabore un budget prévisionnel, en accord avec le Président.
- il rédige un rapport financier qui avec le budget seront soumis à l'Assemblée Générale
- en cas d'empêchement il sera remplacé par le trésorier adjoint.
- le trésorier adjoint travaille en collaboration avec le trésorier.

ARTICLE 8 : Les vérificateurs aux comptes

Les comptes tenus par le trésorier sont vérifiés annuellement par un ou deux vérificateurs aux comptes. Ceux-ci sont élus pour un an par l'Assemblée Générale Ordinaire. Ils sont rééligibles. Ils doivent présenter à l'Assemblée Générale Ordinaire appelée à statuer sur les comptes, un rapport écrit sur leurs opérations de vérifications. Ils motivent le résultat de cet examen. Les vérificateurs aux comptes ne peuvent pas être membres du Conseil d'Administration.

ARTICLE 9 : Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale ordinaire se réunit au moins une fois par an.

- les modalités sont réglées par l'article 13 des statuts.
Le vote par procuration : Les pouvoirs reçus en blanc, sont répartis dans la limite de 10, aux adhérents présents, à jour de leur cotisation.

L'Assemblée Générale Ordinaire se déroule en général au chef-lieu du département, toutefois elle peut être décentralisée dans un autre lieu.

ARTICLE 10 : Assemblée Générale Extraordinaire

Elle est régie par l'article 14 des statuts. Elle est convoquée dans les mêmes conditions que l'Assemblée Générale Ordinaire.

ARTICLE 11 : Les permanences

Les permanences ont pour objet :

- d'aider les généalogistes dans leurs recherches, en leur apportant des conseils.
- le responsable assure le lien entre les adhérents et le CGH-B.
- le calendrier de ces permanences est consultable sur le site internet du CGH-B et dans la revue.
- chaque permanence est annoncée localement par un communiqué dans la presse.

À ces permanences sont accueillies toutes les personnes intéressées par la généalogie, où elles sont informées des activités du Cercle. Les adhésions peuvent être reçues par les responsables des permanences.

ARTICLE 12 : Les employés

Malgré le travail important effectué par les membres et les bénévoles du Cercle, l'importance des activités du CGH-B peut nécessiter de recourir à un personnel salarié.

L'embauche est effectuée par le Président, après avis du Conseil d'Administration qui tient compte pour sa décision des besoins et des possibilités financières de l'association, en rapport avec le Trésorier.

Un contrat de travail est établi, les conditions de travail et la rémunération, ainsi que les litiges éventuels relèvent de la législation du travail. Les tâches à accomplir sont définies par le Président et sous sa responsabilité. Il contrôle les activités du personnel.

Article 14 : Divers

L'association et ses membres se doivent de ne pas s'immiscer dans les discussions politiques ou religieuses, ni engager l'association, qui se doit d'être d'une stricte neutralité. Les échanges verbaux ou écrits entre les adhérents doivent être cordiaux, courtois et respectueux.

Le CGH-B, après accord du Conseil d'Administration, peut adhérer à des associations dont le but est en rapport avec son activité mais sans engager son indépendance.