

Règlement Intérieur du CGHAV

Voté à l'assemblée générale du 29 avril 2023

par Marie-Dominique ICOLE (cghav-3820)

Articles des statuts du CGHAV ne nécessitant pas de précisions

Article 1.

Article 2 : Buts.

Article 3 : Sièges sociaux.

Article 4 : Durée.

Article 6 : Les membres.

Article 8 : Radiations – exclusions.

Article 13 : Règlement intérieur.

Article 14 : Publicité.

Article 15 : Dissolution.

Article 5 : Composition

Les sections, délégations et groupes d'échanges :

Elles sont un élément essentiel de la vitalité du CGHAV :

- les sections correspondent à un découpage par département (Puy-de-Dôme, Cantal, Haute-Loire) plus la région parisienne ;
- les délégations correspondent à des implantations du CGHAV hors ces trois départements et la Région Parisienne justifiées par l'importance locale du nombre d'adhérents ;
- les groupes d'échanges correspondent à une subdivision des départements pour coordonner les travaux et faciliter les échanges.

La création de nouvelles sections, délégations ou groupes est soumise à l'accord préalable du Conseil d'Administration puis décidée en Assemblée Générale.

Les sections locales ou antennes peuvent, à leur demande, disposer d'une certaine autonomie financière, dans ce cas, assujettie aux conditions suivantes :

- établissement d'un plan d'actions pour l'année (ou pluriannuel avec point annuel) soumis à l'approbation du Conseil d'Administration ;
- assorti d'un budget prévisionnel détaillé correspondant à ces actions ;
- dans le cadre de ce budget, l'ordonnancement des dépenses est assuré par le responsable de la section locale ;
- les dépenses sont réglées par le Trésorier ;
- les recettes sont encaissées exclusivement au nom du CGHAV ;
- le Responsable présente en fin d'exercice annuel un bilan des actions réalisées comparativement au plan d'actions et de l'utilisation des fonds alloués à ce plan.

Article 7 : Admission

Par délégation du bureau, le Président décide de l'admission d'un nouvel adhérent et lui attribue un numéro de membre chronologique. La base des adhérents est tenue à jour par le Président. Le Président peut temporairement déléguer ce pouvoir, en informant le bureau.

Quelle que soit sa date d'adhésion, tout nouvel adhérent, ayant payé une cotisation avec abonnement, reçoit l'ensemble des numéros de la revue du CGHAV de l'année de cotisation. Les adhésions prises après le 1er octobre sont considérées comme celles de l'année suivante. Le nouvel adhérent recevra néanmoins la revue du 4^e trimestre de l'année en cours. Les renouvellements de cotisations sont envoyés selon les directives du bordereau de renouvellement.

L'envoi du timbre constatant le paiement de la cotisation est envoyé aux adhérents le demandant et envoyant une enveloppe timbrée à leur adresse.

L'envoi du numéro du premier trimestre de la revue du Cercle est suspendu au paiement de la cotisation annuelle. Un courrier de relance, postal et/ou par messagerie électronique, est envoyé fin janvier aux retardataires.

Article 9 : Ressources

Comptabilité :

Une comptabilité, recettes et dépenses, sera tenue par secteur et activité. Elle comprendra notamment mais pas exclusivement :

- la revue ;
- la vente des tables ;
- les publications spéciales ;
- les coûts liés aux bibliothèques ;
- les frais de fonctionnement des sections, délégations et groupes d'échanges.

Trésorerie :

Les disponibilités de Trésorerie sont placées dans des produits réputés sans risques : livret A, compte sur livret, SICAV monétaire, etc.

Article 10 : Conseil d'Administration

Candidature à un poste d'Administrateur :

- Un candidat doit être adhérent au CGHAV depuis un an révolu au moins.
- La date limite de dépôt des candidatures est précisée dans l'un des numéros de la revue du Cercle précédant la tenue de l'Assemblée Générale.

- Tout candidat doit présenter sa candidature par écrit, avec la présentation d'un programme de participation aux activités du CGHAV.
- En cas de renouvellement de mandat, une présentation de son action passée pourra être demandée au candidat.

I. Conseil d'Administration (CA) :

Réunion : le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an :

- avant l'Assemblée Générale pour préparer cette Assemblée Générale : il n'y a pas de délais à respecter entre réunion du Conseil d'Administration et Assemblée Générale ;
- une réunion complémentaire du Conseil d'Administration dans sa nouvelle composition a lieu immédiatement après l'Assemblée Générale pour élire le bureau ;
- avant la fin de l'année pour mettre en œuvre les décisions de l'Assemblée Générale et voter le budget de l'année suivante ;
- la convocation du Conseil d'Administration et l'envoi de l'ordre du jour, validés par le Président, sont envoyés par le Secrétaire au moins 15 jours avant la réunion ;
- le Président peut convoquer tout Conseil d'Administration supplémentaire de sa propre initiative ou à la demande de 50% des administrateurs élus ;
- après consultation du bureau, le Président peut choisir de tenir le Conseil d'Administration en vidéo-conférence.

Pouvoirs et votes :

- un membre du Conseil d'Administration doit participer en personne aux votes ; dans le cas d'une absence justifiée, il peut déléguer son pouvoir à un autre Administrateur ;
- un seul pouvoir par membre du Conseil d'Administration est possible ;
- le Conseil d'Administration ne peut siéger valablement et prendre des décisions que si au moins 50% des membres élus sont présents ou représentés ;
- toute décision du Conseil d'Administration (élection du bureau ou autres) requiert la majorité des suffrages exprimés ;
- en cas d'égalité des votes exprimés, la décision soutenue par le Président est adoptée ;
- en cas d'urgence, le Président demande l'accord formel des membres du bureau.

Cumul de fonctions :

Les fonctions électives au sein du Conseil d'Administration (Président, Vice-Présidents, Trésorier et Secrétaire) ne peuvent être cumulées.

Rôle du Conseil d'Administration : outre l'élection du bureau conformément aux statuts, le Conseil d'Administration :

- délibère sur tous les projets présentés par le Président ;
- approuve par vote le budget ;
- analyse les résultats de l'année avant présentation à l'Assemblée Générale ;
- décide par vote de toutes dépenses exceptionnelles (non budgétées) d'un montant annuel inférieur à 5.000,00 euros ;
- les dépenses exceptionnelles d'un montant supérieur à 5.000,00 euros doivent être approuvées par l'Assemblée Générale.

Décisions du Conseil d'Administration :

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité des administrateurs présents ou représentés. Les décisions du Conseil d'Administration sont collégiales. Lorsqu'elles ont été votées, elles s'imposent à l'ensemble des membres quelle qu'ait été leur position initiale. En aucun cas, ils ne peuvent faire part à l'extérieur de leur opposition éventuelle es-qualité.

II. Bureau du CGHAV :

Le bureau est constitué des Président, Vice-Présidents, Trésorier et Secrétaire et leurs adjoints éventuels.

Le bureau du CGHAV, sous la responsabilité de son Président :

- met en œuvre les décisions prises en Assemblée Générale ou par le Conseil d'Administration ;
- assure la gestion courante du cercle ;
- contrôle les recettes et dépenses.

Le Président :

Le Président est assisté d'un ou plusieurs Vice-présidents. Il appartient au Président de définir les délégations faites à chacun des Vice-présidents qui sont seuls autorisés à représenter le Président et à parler en son nom dans les limites de leur délégation.

Le Secrétaire :

Le Secrétaire tient à jour les différents documents administratifs officiels du CGHAV. Il est chargé de l'organisation complète des Conseils d'Administration et des Assemblées Générales. Il peut être assisté d'un Secrétaire adjoint.

Le Trésorier :

Le Trésorier assure la comptabilité générale du Cercle et les déclarations fiscales obligatoires.

Il peut être assisté d'un Trésorier adjoint.

III. Comités du CGHAV :

L'activité du Cercle s'appuie sur un ou plusieurs comités composés de membres du Bureau, d'Administrateurs et d'adhérents cooptés.

Le Comité de Publication de la revue du Cercle comprend au minimum le Président, Directeur de la Publication à ce titre, et le Responsable de Rédaction.

Le Comité Informatique comprend au minimum le Président, le Secrétaire et les Responsables des activités concernées Informatiques et/ou Internet.

Article 11 : Représentation de l'association

I. Représentation du CGHAV :

Le Président représente le CGHAV à l'extérieur, en particulier vis à vis de la Fédération française de Généalogie, des pouvoirs publics et des autres associations. Il peut en déléguer une partie à l'un des Vice-présidents.

Dans ce cas, tous les documents afférents, y compris en cas de délégation de pouvoirs, doivent in fine être obligatoirement domiciliés au siège du Cercle.

Les frais de voyages engagés à cette occasion seront remboursés au Président ou à son représentant sur la base d'un billet SNCF 2^e classe.

II. Engagement de dépenses et paiements :

Les dépenses peuvent être engagées :

- par le Président dans le cadre des pouvoirs accordés par les statuts et le règlement intérieur ou des décisions votées par le Conseil d'Administration ou l'Assemblée Générale.
- par les Responsables de sections, délégations et groupes d'échanges dans le cadre des budgets alloués en fonction du plan d'action, tous deux approuvés par le Conseil d'Administration.

Les factures sont enregistrées et payées par le Trésorier après accord de la personne qui a engagé les dépenses.

III. Avance de Trésorerie et Remboursement de frais :

Pour le fonctionnement courant, une avance de Trésorerie peut être consentie aux Responsables de section ou de délégation. Les remboursements de frais sont effectués par le Trésorier sur présentation de justificatifs, dans la limite des budgets décidés ou avec l'accord du Président.

Article 12 : Assemblée Générale

I. Convocation :

La date et le lieu, ainsi que la convocation proprement dite avec l'ordre du jour sont précisés dans l'un des numéros de la revue du Cercle précédant la tenue de l'Assemblée Générale, ou par tout moyen utile y compris dématérialisé.

Une convocation individuelle est envoyée aux adhérents ne recevant pas la revue.

II. Décisions prises en Assemblée Générale :

Il appartient à l'Assemblée Générale de :

- donner quitus au Président et au Trésorier de leur gestion ;
- d'élire les membres du Conseil d'Administration ;
- d'approuver le budget de fonctionnement, et en particulier celui de l'édition de la revue du Cercle ;
- de décider de tout investissement d'un montant supérieur à 5.000,00 euros.

III. Pouvoirs :

Les pouvoirs étant limités à 10 par adhérent présent à l'Assemblée Générale, les pouvoirs nominatifs en excédent ou les pouvoirs en blanc sont redistribués d'une manière égale aux adhérents (ou aux Administrateurs) présents à l'Assemblée Générale.

IV. Commission électorale :

Elle a pour rôle au cours de l'Assemblée Générale de :

- contrôler les pouvoirs et répartir les pouvoirs en excédent ;
- dépouiller les bulletins de vote des élections à bulletin secret.

Elle est composée au minimum de deux membres, dont un membre du Conseil d'Administration comme Président.

V. Vérificateurs aux comptes :

La décision d'avoir recours éventuellement à des vérificateurs aux comptes, intervenants externes ou membres de l'Association, sera prise en Conseil d'Administration et soumise in fine au vote en Assemblée Générale.