

# Règlement intérieur du Centre généalogique et historique du Poher

## A - Membres

### Article 1 - Admission

Toute personne désirant faire partie du Centre généalogique et historique du Poher - CGHP doit en formuler la demande par courrier postal ou électronique. Cette demande d'adhésion implique d'accepter les statuts et le règlement intérieur et de figurer sur les fichiers informatiques ouverts pour la gestion du CGHP et pour le développement de ses objectifs généalogiques et historiques.

### Article 2 - Cotisation

Son paiement est à effectuer chaque année, avant le 1<sup>er</sup> mars, au risque de voir suspendus les services proposés par le CGHP. Cette date de règlement, impérative, sera rappelée dans le bulletin de liaison interne.

### Article 3 - Exclusion

Les motifs graves susceptibles d'entraîner l'exclusion d'un membre sont :

- le détournement de fonds ou de biens appartenant au CGHP,
- l'exercice d'une activité généalogique professionnelle non déclarée au conseil d'administration,
- le non respect du devoir de réserve,
- toute action mettant en jeu la pérennité de l'association ou entravant son bon fonctionnement.

La décision sera notifiée à l'intéressé qui pourra s'expliquer et présenter ses arguments de défense.

## B - Administration

### Article 4 - Conseil d'administration ou CA

Les administrateurs du tiers sortant sont tenus de déclarer par écrit, pour le 1<sup>er</sup> décembre, s'ils renouvellent ou non leur candidature. Le nombre de postes à pourvoir est porté à la connaissance des adhérents avant le 31 décembre.

### Article 5 - Réunion du CA

Le CA ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins des membres est présente. Lecture est donnée en début de séance du procès-verbal définitif de la précédente réunion. Ce PV est soumis à l'approbation du CA. Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire. Le vote au scrutin secret est la règle lorsque la décision à prendre concerne un membre du CA.

Tout adhérent à jour de cotisation peut assister aux réunions du CA. Il ne peut intervenir sans y avoir été autorisé, il n'a pas droit de vote. Une personne extérieure au CGHP peut être invitée à une réunion du CA pour l'éclairer, avec accord préalable du président et sans droit de vote.

### Article 6 - Rôle et attributions de postes particuliers

#### 1 - Président :

Le Président est garant du bon fonctionnement de l'association, du respect de la législation et des réglementations. Il est tenu informé de tous les faits qui engagent le CGHP, tant du point de vue juridique que financier ou pénal.

Il doit l'assurer contre les préjudices que pourraient occasionner ou subir ses bénévoles dans l'exercice de leurs activités.

Il convoque et préside les assemblées générales et les réunions du conseil d'administration.

Il représente le CGHP dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet.

Il fait ouvrir, au nom du CGHP, un compte bancaire ou plusieurs.

Il est habilité à recevoir des dons manuels.

Il a qualité pour ester en justice comme défendeur au nom du CGHP et comme demandeur avec l'autorisation du CA.

Il peut former dans les mêmes conditions tous appels ou pourvois, mais ne peut acter qu'avec l'autorisation du CA.

En cas de représentation en justice, le président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une délégation spéciale donnée par le CA.

En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par l'un des vice-présidents et, en cas d'absence ou d'empêchement de ceux-ci, par un membre du CA élu à cet effet.

Il mettra en place, avec le concours du CA, les commissions et missions utiles au bon fonctionnement du CGHP. Il en prendra ou en délèguera les responsabilités. Elles seront ouvertes aux adhérents intéressés par le projet.

Il assume la direction des publications.

## **2 - Secrétaire :**

Le secrétaire tient les registres et effectue les formalités prévues par la loi.

Il adresse les convocations pour les réunions du CA et des AG, rédige leurs procès-verbaux.

Il proclame les résultats des votes lors des élections.

Le secrétaire-adjoint remplace le secrétaire dans toutes ses attributions lorsque celui-ci est absent ou empêché.

## **3 - Trésorier :**

Le trésorier gère les ressources du CGHP telles que définies à l'article 6 des statuts.

Il encaisse les recettes et règle les dépenses.

Il tient la comptabilité de l'association sous la responsabilité du président et peut à cet effet se faire assister par tout professionnel de comptabilité.

Le trésorier est responsable de la tenue régulière de la comptabilité du CGHP, suivant les dispositions du titre C – Finances et comptabilité ci-après.

Il présente la situation financière lors des réunions du CA.

Le trésorier-adjoint se tient en permanence au courant des activités du trésorier. En cas d'empêchement il le supplée, avec les mêmes pouvoirs, dans toutes ses fonctions.

## **C- Finances et comptabilité**

### **Article 7 - Les autorisations de dépense**

Au titre du budget général du CGHP, les dépenses comprises entre 400 et 800 € (hors frais postaux et bulletins) devront porter la double signature du président et du trésorier. Toute dépense supérieure à 800 € dont le contenu n'aura pas été spécifiquement détaillé dans le budget prévisionnel ne peut être autorisée que par le CA.

### **Article 8 - La comptabilité**

L'AG peut demander la nomination d'un vérificateur aux comptes chargé d'assurer la régularité et la sincérité de la comptabilité de l'association. En cas de désignation d'un vérificateur aux comptes celui-ci est élu pour un an renouvelable. Il est rééligible. Le vérificateur aux comptes ne peut pas faire partie du CA.

Tous les registres, documents et pièces justificatives sont à la disposition du CA. Tout adhérent peut demander à les consulter, en ayant préparé sa demande et sa venue éventuelle.

Fait à Carhaix, le 11 septembre 2021

Le secrétaire, Yvon Jégou

Le président, Vincent Prudor