



## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR de la Société archéologique et historique d'Ille-et-Vilaine**

Ce règlement intérieur a pour objet de compléter les statuts du 14 mai 2019 de l'association et d'en préciser le fonctionnement. Il deviendra applicable dès son adoption en Assemblée Générale. Il sera remis à l'ensemble des membres du Conseil d'Administration, publié dans le bulletin annuel et consultable par tous sur le site internet de la SAHIV.

### **Titre I - Composition de l'association**

#### Art. 1<sup>er</sup> – Membres de l'association

La SAHIV est composée des membres ayant adhéré à l'association.

Conformément à l'article 3 des statuts de l'association, celle-ci est ouverte à toute personne, toute association ou institution intéressées par les activités proposées et qui peuvent s'inscrire près du secrétariat en versant la cotisation fixée par l'Assemblée Générale.

#### Art. 2 – Cotisations

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle fixée en Assemblée Générale, conformément à l'article 4 des statuts.

#### Art. 3 – Exclusion

Seuls les cas graves de condamnation pénale, de comportement ou déclarations publiques hostiles ou préjudiciables à l'association ou de refus de paiement de cotisation peuvent déclencher une procédure d'exclusion. Celle-ci doit être prononcée par le Conseil d'Administration, après avoir entendu les explications du membre contre lequel la procédure d'exclusion est engagée.

#### Art. 4 – Démission – Décès

Le membre démissionnaire devra informer le (la) Président (-te) de sa décision par simple lettre ou par courrier électronique. Il ne pourra prétendre à aucune restitution de cotisation.

Conformément à l'article 4 des statuts, tout membre n'ayant pas acquitté sa cotisation deux années consécutives sera considéré comme démissionnaire.

En cas de décès, la qualité de membre s'efface avec la personne, et les ayants droit ne peuvent prétendre à un maintien dans l'association.

Les cotisations versées à la SAHIV sont définitivement acquises, même en cas de démission, d'exclusion ou de décès en cours d'année.

### **Titre II - Organisation et Fonctionnement de l'association**

#### Art. 5 – Désignation et composition du Conseil d'Administration

Les membres du Conseil d'Administration sont élus par l'Assemblée Générale.

Les articles 6 et 7 des statuts indiquent les modalités générales d'élection au Conseil d'Administration et précisent que les votes peuvent être exprimés par procuration. Cette modalité particulière est limitée à 4 procurations par membre adhérent votant, présent au scrutin, soit un nombre maximum de 5 voix par électeur. Ce principe s'applique à tous les scrutins organisés par la SAHIV.

Les membres élus au Conseil d'Administration sont au nombre de 15, auxquels s'ajoutent les anciens Présidents ou anciennes Présidentes de l'association qui sont membres de droit.

La durée du mandat des membres élus au Conseil d'Administration est fixée par les statuts.

#### Art. 6 – Rôle du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration élit le (la) Président (-te) de la SAHIV ainsi que les 10 membres qui en constituent le Bureau exécutif.

Le Conseil d'Administration :

- s'assure de la mise en œuvre par le Bureau, de la politique définie par l'Assemblée Générale
- se prononce sur les exclusions de membres de l'association
- décide de la création ou la suppression d'éventuels emplois salariés
- décide de l'ouverture ou de la clôture de comptes bancaires et des délégations de signatures
- autorise ou non des dépenses importantes non prévues dans le budget prévisionnel
- approuve ou amende les comptes et budgets prévisionnels avant leur présentation à l'Assemblée Générale, et en analyse les résultats
- arrête les projets envisagés et qui seront soumis à l'Assemblée Générale

#### Art. 7 – Fonctionnement du Conseil d'Administration

Les membres du Conseil d'Administration se réunissent trois fois par an en assemblées ordinaires.

- courant janvier/début février, avant l'Assemblée Générale annuelle, pour une présentation préalable des rapports d'activités et financiers, des propositions budgétaires et des projets.
- courant juin, pour une présentation à mi- exercice de la situation en cours des adhésions, des réalisations et de la trésorerie.
- courant octobre/novembre, pour une analyse des résultats probables de l'année en cours et une réflexion sur les projets et actions à entreprendre pour l'exercice suivant.

Des réunions exceptionnelles peuvent être organisées à l'initiative du (de la) Président (-te) ou sur demande de l'un, ou plusieurs membres du Conseil d'Administration pour traiter un sujet important ou urgent. Il peut être envisagé dans certains cas de faire appel à la participation d'une expertise spécialisée extérieure.

Par ailleurs, des commissions de travail peuvent être constituées sur décision du Conseil d'Administration.

Les convocations à ces réunions par le (la) Président (-te) se font par simple message électronique adressé une semaine avant la date retenue. Ce message en indique l'heure, le lieu et l'ordre du jour.

##### *Comptes rendus des réunions*

Un procès-verbal est établi par le (la) secrétaire de séance qui retranscrit, en accord avec le (la) Président (-te), les délibérations et les décisions qui ont été prises.

À ce procès-verbal est jointe une feuille de présence signée par les membres du Conseil d'Administration présents.

Les procès-verbaux sont diffusés aux membres du Conseil d'Administration et un exemplaire est consigné en archives afin de constituer l'historique de l'association.

#### Art. 8 – Désignation et composition du Bureau

Le Bureau est une émanation du Conseil d'Administration qui élit, parmi les membres élus au CA, les personnes candidates qui vont constituer ce Bureau.

Le Bureau de la SAHIV comporte 11 membres dont le Président (ou la Présidente) de l'association. Conformément à l'article 7 des statuts, 10 membres se répartissent les différentes fonctions : vice-présidence (2), secrétariat général (1), secrétariat de séances (1), trésorerie (1), trésorerie-adj,(1) responsabilité du bulletin (1). Trois membres prennent en charge l'organisation des excursions, l'élaboration du programme des conférences et la relecture des communications écrites pour le bulletin. Les durées des mandats au sein du Bureau sont fixées par les statuts et sont identiques à celles du Conseil d'Administration.

#### Art. 9 – Rôle du Bureau

Le Bureau est l'organe exécutif de la SAHIV. Il veille à la mise en œuvre des délibérations, tant du Conseil d'Administration que de l'Assemblée Générale. Il a en charge la gestion courante de l'association dans le cadre des orientations arrêtées. Il s'assure du bon fonctionnement statutaire, ainsi que du respect de la réglementation.

Il informe régulièrement le Conseil d'Administration de l'évolution de cette gestion.

Les articles 8 à 13 des statuts précisent le rôle de chacun des membres du Bureau.

Les articles 6 et 7 ci-dessus du présent règlement intérieur indiquent la nature et les modalités de la relation du Bureau avec le CA.

#### Art. 10 – Fonctionnement du Bureau

Les membres du Bureau se réunissent une fois par mois à l'exception des mois de juillet et août. Des réunions exceptionnelles peuvent être organisées à l'initiative du Président (ou de la Présidente).

Les convocations se limitent à une simple information donnée à l'issue de chaque réunion mensuelle pour la réunion du mois suivant. L'ordre du jour est envoyé aux membres du Bureau une semaine avant la réunion.

##### *Comptes rendus des réunions du Bureau*

Chaque réunion du Bureau fait l'objet d'un procès-verbal établi par le (la) secrétaire de séance en lien avec le (la) Président (-te). Ce procès-verbal est adressé aux membres du Conseil d'Administration, un exemplaire étant conservé en archives.

### **Titre III – Dispositions diverses**

#### Art. 11 – Modifications du Règlement intérieur

Le Règlement intérieur de la SAHIV est établi par le Conseil d'Administration. Il peut être modifié sur proposition d'un ou plusieurs membres du CA.

Cette proposition argumentée devra être formulée par écrit et adressée au (à la) Président (-te) qui réunira le Conseil d'Administration afin d'examiner la requête et décider de la suite à y donner.

Dans l'hypothèse d'une modification, le Conseil d'Administration procédera à la rédaction d'un nouveau Règlement qui se substituera au précédent après approbation de l'Assemblée Générale. Il sera alors remis à chaque membre du CA et publié dans le bulletin annuel suivant la modification. Il sera également consultable sur le site internet de la SAHIV.

À Rennes, le 13 février 2024

La Présidente

Jacqueline Sainclivier