

# Règlement intérieur du Comité d'histoire du Pays de Plœmeur

Conformément aux statuts, l'assemblée réunie en conseil d'administration, est composée de l'ensemble des membres de l'association à jour de leur cotisation.

## **1 Rôle du conseil d'administration**

- 1.1 Le conseil d'administration ne peut délibérer qu'en présence de la majorité absolue de ses membres. En cas d'absence, chaque membre peut donner pouvoir à un autre membre de son choix, pouvoir limité à un seul par personne.
- 1.2 Il examine et débat de tous les projets courants présentés par le bureau et décide de ceux-ci à la majorité des présents ou représentés. Pour les projets engageants durablement la responsabilité de l'association, la majorité absolue de ses membres à jour de leur cotisation est nécessaire.
- 1.3 Il donne éventuellement, à la demande du bureau, son avis sur les candidatures nouvelles présentées à l'association, et se prononce sur la radiation pour faute grave. (Peut être considéré comme faute grave toute(s) action(s) contraire(s) aux statuts ou au règlement intérieur pouvant nuire à l'activité de l'association, à sa réputation ou faisant l'objet d'une condamnation.)
- 1.4. Si l'un des membres demande un vote à bulletin secret, ce vote a lieu à la majorité des suffrages exprimés comme à l'article 2.4 ci-dessous.
- 1.5 Chaque membre peut, par écrit, demander au bureau l'inscription d'un point particulier à l'ordre du jour.
- 1.6 Le quart des membres à jour de leur cotisation; peut convoquer une réunion exceptionnelle du conseil d'administration.

## **2 Modalités des élections des membres du bureau**

- 2.1 Les membres du bureau élus suivant les statuts par vote (un seul candidat : vote à main levée sauf avis contraire, aucun ou plusieurs candidats : vote à bulletin secret) parmi les membres du conseil d'administration sont élus pour une durée d'un an renouvelable au cours de la réunion du conseil d'administration qui suit immédiatement l'assemblée générale annuelle. Leurs mandats prennent fin le jour de l'assemblée générale suivante.
- 2.2 L'élection est présidée par le doyen d'âge, assisté du membre le plus jeune qui assure le secrétariat. Tout membre du conseil d'administration peut faire acte de candidature.
- 2.3 Le président de séance fait appel à candidature. Les votes ont lieu suivant les modalités définies au paragraphe 2.1. En cas d'absence de candidat ou de candidat unique, il sera procédé à un vote indicatif parmi les membres du conseil d'administration (Candidat ou non).
- 2.4 Nul ne peut être élu, s'il n'a pas obtenu la majorité absolue des suffrages exprimés (la moitié plus un) et sont considérés comme exprimés, les bulletins portant le nom d'un membre et un seul, du conseil d'administration et les blancs, en dehors des nuls.
- 2.5 En cas de dispersion des voix, sans que l'un des membres ait obtenu la majorité absolue, seuls les deux membres arrivés en tête pourront maintenir leur candidature, après les désistements éventuels.
- 2.6 En cas d'égalité des voix, il sera procédé à un autre tour dans les mêmes conditions. Si ce second tour ne départage pas les candidats, le plus âgé sera élu.
- 2.7 Enfin, pour l'article 2.5, si au second tour aucun des deux candidats, n'obtient la majorité prévue à l'article 2.4, sera élu celui qui aura obtenu la majorité relative des voix.
- 2.8 Le dépouillement est fait par le secrétaire de séance qui lit les bulletins. Le président de séance proclame les résultats dont il est fait procès-verbal signé par lui-même et le secrétaire. Les bulletins de votes sont scellés dans une enveloppe gardée dans les archives du secrétariat.

## **3. Rôle du bureau**

- 3.1. Le bureau se réunit à la demande du président pour étudier toutes les questions concernant la vie de l'association : gestion, suivi des actions en cours, dépenses courantes, courrier, représentation, etc.
- 3.2. Il peut, si besoin, voter à la majorité de ses membres.
- 3.3. Il établit l'ordre du jour du conseil d'administration, en fixe la date.
- 3.4 Il propose la date de l'assemblée générale, et son ordre du jour au conseil d'administration. Celle-ci doit avoir lieu dans les quinze jours qui précèdent ou suivent la date anniversaire de la réunion annuelle précédente.
- 3.5. Il essaie de régler les litiges pouvant survenir entre les membres de l'association.

## **4 Rôle des membres du bureau**

- 4.1 Le président :
  - 4.1.1. Le président (ou la présidente) est le seul(e) représentant(e) de l'association. Il peut en cas de besoin déléguer ce rôle au vice-président(e), à l'un des membres du bureau ou à l'un quelconque des membres du conseil d'administration.
  - 4.1.2. Il met en application les décisions du conseil d'administration.

- 4.1.3.** Il propose les actions et activités du Comité et coordonne l'animation en veillant aux bonnes relations entre les membres.
- 4.1.4.** Il contrôle la gestion financière du trésorier. Il peut ordonner avec le trésorier les dépenses ordinaires de fonctionnement nécessaires à la bonne marche de l'association. Les dépenses exceptionnelles sont soumises à l'approbation du conseil d'administration qui fixe la limite des crédits à engager.
- 4.2.** Le vice-président (ou la vice-présidente) aide le président dans les tâches ci-dessus et le supplée en son absence ou en cas d'incapacité.
- 4.3.** Le trésorier (ou la trésorière) établit un budget prévisionnel, gère la trésorerie courante et les comptes bancaires de l'association et en tient la comptabilité. Il tient à jour l'inventaire des biens mobiliers ou immobiliers de l'association et des immobilisations matérielles et comptables. Il présente annuellement un bilan.
- 4.4.** Le trésorier adjoint (ou la trésorière adjointe) supplée le trésorier et est chargé du suivi des ventes et invendus des publications.
- 4.5.** La secrétaire (ou le secrétaire) assure le classement du courrier reçu, son expédition (convocation, compte-rendu, etc.) en informe les membres de l'association. Elle assure les comptes-rendus des réunions. Remet à chaque nouveau membre, les statuts, le règlement intérieur et un livret d'accueil.
- 5. Rôle et obligations des membres.**
- 5.1.** Chaque membre se doit dans la mesure de ses possibilités de participer à l'activité de l'association. Le non paiement de la cotisation à la date prévue par les statuts sera considéré comme une démission de fait, après un rappel à payer.
- 5.2.** Un membre de l'association absent à 3 conseils d'administration consécutifs, sans excuse valable, doit être convoqué pour s'expliquer devant le bureau avant d'être déclaré démissionnaire.
- 5.3.** Les membres actifs honorés par l'association ont le droit de vote.
- 5.4.** L'association réserve ses droits sur tous les travaux manuels, intellectuels, photographiques cinématographiques, radiophoniques, informatiques, plans, dessins, etc. découvertes et conférences qui peuvent être faits dans le cadre des activités qu'elle a initiées ou organisées
- 5.5.** Les auteurs d'articles ou de témoignages doivent par écrit, donner à l'association, l'autorisation de publication, d'exploitation et de re-publication éventuelle. Ceux-ci restent libres de les faire éditer de nouveau dans d'autres revues, ou autres, sous réserve de mentionner les références de la première publication. (Suivant modèle en pièce jointe au présent règlement).

Adopté à l'unanimité des présents et représentés de l'Assemblée générale extraordinaire du 1<sup>er</sup> décembre 2018.

Plœmeur, le 1<sup>er</sup> décembre 2018

Le président

Jean-Yves Le Lan

La secrétaire

Yannick Le Verger

## Pièce jointe au règlement intérieur

(Modèles d'autorisation pour témoignage et publication)

---

### AUTORISATION

Je soussigné ..... autorise, après relecture, le Comité d'histoire du Pays de Plœmeur à utiliser mon témoignage sur .....pour éditer ou rééditer ses revues et publications.

Fait à Plœmeur, le.....

---

### AUTORISATION

Je (nous) soussigné(s).....

autorise, (autorisons) le Comité d'histoire du Pays de Plœmeur à utiliser mon (notre) article intitulé .....pour éditer et rééditer en totalité ou partiellement ses revues et publications.

Fait à Plœmeur, le.....