



GRAHL

Groupe de Recherche et d'Archivage en Histoire Locale de Beaupréau et sa région

Règlement intérieur de l'Association

I. Champ d'application du présent règlement intérieur

Le règlement intérieur est établi pour préciser les statuts de l'association GRAHL de BEAUPREAU, dont le siège est situé au **4 rue de l'Aumônerie – Beaupréau – 49600 – Beaupréau-en-Mauges**, et dont l'objet est présenté à l'article 2 des statuts.

Ce règlement est transmis, applicable et à respecter, dès sa validation par le Conseil d'Administration, à tous les adhérents ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. Il ne pourra être modifié par la suite que par le Conseil d'Administration.

II. But de l'Association

L'association a pour buts de :

- dresser un inventaire du patrimoine local
- créer un fond documentaire concernant l'histoire de la ville de Beaupréau ;
- partager tout ce qui peut contribuer à la connaissance de l'histoire de Beaupréau et de sa région.
-

III. Membres de l'association

Les membres de l'association peuvent être des personnes physiques ou morales, individuelles ou associatives. Comme mentionné dans les statuts, il existe trois catégories de membres au sein de l'association : les membres adhérents, bienfaiteurs et honoraires et les membres sympathisants.

Si les membres d'honneur et sympathisants veulent participer à la vie associative, ils doivent s'acquitter de la cotisation de membre adhérent.

IV. Conditions d'adhésion

Chaque nouvel adhérent doit remplir une fiche d'adhésion adressée au Trésorier accompagnée du montant de la cotisation. Toute fiche non accompagnée de la cotisation ne sera pas prise en compte. Le trésorier transmet la fiche d'adhésion au secrétariat qui met à jour la liste des adhérents. Chaque adhérent doit impérativement remplir et signer la demande d'adhésion qui l'engage à respecter les statuts et le règlement intérieur. Il s'engage à fournir à l'Association tout changement d'adresse internet ou postale, ou de numéro de téléphone.

L'adhérent s'engage moralement à participer régulièrement aux activités de l'association.

L'adhésion à l'association GRAHL est obligatoire pour participer à une activité.

L'association est du type loi 1901. En aucun cas, des activités à caractère religieux, syndical, politique ou sectaire n'y sont admises. La diffusion de renseignements oraux, écrits, photographiques (en dehors des membres de l'association et en particulier à la presse) est interdite sans l'accord du Conseil d'Administration.

V. Démission, radiation

La radiation doit être prononcée par le Conseil d'Administration à la majorité absolue après avoir entendu les explications du membre concerné,

VI. Cotisation

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année en cas de démission, d'exclusion, ou de désistement d'un membre.

VII. Les assurances

L'association contracte une assurance couvrant ses différentes activités. Elle s'assure en responsabilité civile, c'est-à-dire pour les réparations des dommages causés aux personnes (membres ou non de l'association), aux locaux mis à disposition et aux biens de l'association par toute personne dont l'association a la charge. Elle couvre également les frais de procédure en cas de poursuites pénales et la prise en charge du préjudice en civil. Les adhérents doivent être titulaire d'une assurance « individuelle accident ». Chaque adhérent est responsable de ses actions, il devra veiller à ce qu'elles s'inscrivent dans le cadre de la réglementation en vigueur. Les membres de l'association renoncent formellement à tout recours en cas d'accident contre l'Association, à l'occasion de travaux entrant dans l'objet de l'association, ou par suite de l'utilisation des matériels ou appareils. Les risques encourus par les membres de l'Association, dans le cadre de ses activités, seront couverts par une assurance contractée par l'Association, pour tout le temps qu'ils passeront à travailler, en quelque lieu qu'ils se trouvent, et pour tous les accidents pouvant leur porter préjudice dans l'exercice des activités de l'Association. Pour cela, il est nécessaire d'avertir par mail le président de l'association ou son représentant et d'avoir son accord.

L'association GRAHL décline toute responsabilité pour les vols ou détériorations d'objet et d'effets personnels qui pourraient avoir lieu pendant les animations ou chantiers qu'elle organise.

VIII. Activités de l'association et commissions

Les commissions et groupes de travail de l'Association sont créés par décision du Conseil d'administration soit à son initiative, soit sur proposition de l'Assemblée Générale, soit sur proposition écrite d'un membre de l'Association. Un représentant du Conseil d'administration peut toujours en faire partie comme observateur.

L'association comprend différentes commissions :

- L'histoire des fermes de la commune
- Recherches historiques concernant Beaupréau durant les guerres 14/18 et 39 /45
- Le Beaupréau historique et ancien (la motte)
- Les taupes (monde souterrain)
- ... Tout autre sujet, sur proposition des membres

IX. Travaux de conservation

Ce chapitre concerne les Taupes (sous groupe du GRAHL s'intéressant au monde souterrain)

Organisation, encadrement des chantiers, visites souterraines ?

Tout adhérent participant aux travaux de conservation du patrimoine doit avoir un équipement minimum lui permettant de répondre aux conditions de sécurité (chaussures de sécurité, casque, lampe, etc...)

Chaque participant est placé sous la responsabilité d'un animateur mandaté par le président de l'association. Au cours des travaux, l'animateur mandaté a entière autorité sur la conduite du groupe. Il a pouvoir de choix sur les personnes constituant son groupe. Toutes les initiatives personnelles sont les bienvenues. Elles doivent cependant recevoir l'approbation de l'animateur.

Il appartient à chaque participant de se conformer strictement aux instructions. L'animateur pourra refuser tout adhérent ne respectant pas ses consignes.

X. Locaux et matériels

L'association dispose actuellement d'un local rue de la Juiverie, fournit gracieusement par la commune de Beaupréau, dédié aux réunions, et éventuellement à l'entreposage du matériel administratif, d'archives, et autre matériel susceptible d'être utile à l'association.

XI. Le Conseil d'Administration

Voir l'article 7 des statuts. Ce CA a pour objet de s'assurer de l'exécution des décisions et orientations prises par l'assemblée générale, de s'assurer du respect des statuts et du règlement intérieur, de statuer sur l'entrée ou l'exclusion d'un membre, de décider des motifs, dates, ordres du jour des assemblées générales ordinaires et extraordinaires, (*nombre de réunions, rythme des réunions, quorum, voix prépondérante du président...*)

Pour être candidat au conseil d'administration, il faut, entre autres, demeurer dans la Commune nouvelle de Beaupréau-en-Mauges, toutefois, la candidature est ouverte aux personnes extérieures à concurrence d'un tiers du nombre des membres du conseil d'administration.

XII. Répartition des fonctions entre les membres du Bureau

Le Bureau, composé d'un président, d'un vice président, d'un trésorier, d'un trésorier adjoint si besoin, d'un secrétaire et d'un secrétaire adjoint si besoin, est chargé de la gestion des affaires courantes. Il établit les propositions d'orientation pour tous les points impliquant la vie de l'association, en vue de leur présentation au conseil d'administration.

Les tâches se répartissent en principe de la façon suivante :

- **Le Président** : Le Président représente l'association dans tous les actes de la vie civile; il peut ester en justice après avis favorable du C.A. Outre l'exercice des pouvoirs qui lui sont conférés en vertu d'autres dispositions du présent Règlement, le Président prononce l'ouverture et la clôture de chaque réunion plénière du Bureau, du Conseil d'administration et des Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires. Il dirige les débats, assure l'application du présent Règlement, donne la parole aux orateurs, met les questions aux voix et proclame les décisions. Il se prononce sur les motions d'ordre et, sous réserve des dispositions du présent Règlement, veille au bon déroulement des délibérations et au maintien de l'ordre. Il participe au vote. Il exerce toutes autres fonctions qui lui sont confiées par le Conseil d'Administration.

Si le Président n'est pas en mesure d'exercer ses fonctions pendant tout ou partie d'une session du Comité ou du Bureau, la Présidence est assumée par le Vice-président.

Si le Président est dans l'impossibilité d'aller jusqu'au terme de son mandat, le Vice-président, après consultation du C.A, le remplace jusqu'au terme du mandat.

- **Le Vice-président** : agissant en coordination étroite avec le Président assure le même type de tâches.
- **Le Secrétaire** : assure la logistique des réunions du Bureau, du C.A. et des Assemblées Générale et Extraordinaire (convocations, réservation de salle, compte-rendu), la diffusion et l'archivage des documents administratifs, la tenue de la liste des adhérents. Rédige les procès-verbaux des délibérations et en assure la transcription sur le registre prévu à cet effet. Il est destinataire de tous les courriers adressés à l'association. Il se fera aider du secrétaire adjoint auquel il donnera délégation de certaines tâches.
- **Le Secrétaire Adjoint** : Seconde le secrétaire et en cas d'absence ou de maladie, le remplace.

- **Le Trésorier** : assure toutes les tâches en rapport avec les aspects financiers de l'association et prépare tous justificatifs des dépenses qui pourraient lui être réclamés non seulement en vertu de la loi ou des statuts mais également par tous membres qui en feraient la demande expresse. L'exercice comptable commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de l'année. Il reçoit les demandes d'adhésion accompagnée du montant de la cotisation, il transmet les fiches d'inscription au secrétaire. Il présente le bilan financier et le budget prévisionnel au bureau et à chaque Assemblée Générale
- **Le Trésorier-adjoint** : Seconde le trésorier et en cas d'absence ou de maladie, le remplace.

Cette répartition des tâches entre les membres du Bureau n'exclut pas une assistance mutuelle des membres entre eux afin de faire face à des surcharges, indisponibilités ou difficultés temporaires. Le Bureau se réunit autant de fois qu'il le juge nécessaire

Le Bureau est responsable de la gestion du patrimoine de l'Association, et prendra toutes les mesures utiles à la mise en œuvre du matériel, en respectant la réglementation en vigueur (qualification, sécurité).

Toute négociation en vue d'échange de matériel ou de communication de documents doit être approuvée par le Bureau.

XIII Assemblée générale ordinaire

Conformément à l'article 5 des statuts, l'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an sur convocation du Conseil d'Administration, via le Président.

Seuls les membres à jour de leur cotisation annuelle sont autorisés à y participer, ainsi que des personnes invités

Ils sont convoqués par courrier simple (ou courriel) 8 jours avant la date retenue.

Les votes des résolutions s'effectuent à main levée ou à bulletin secret

Le quorum nécessaire est fixé à la moitié des membres de l'association, présents ou représentés. Possibilité de pouvoir, limités à deux par membre en sus du sien. (voir article 5 des statuts)

XIV Assemblée générale extraordinaire

Conformément à l'article 6 des statuts, une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée en cas : de modification essentielle des statuts, de situation financière difficile, etc.

Les convocations se font par courrier simple (ou courriel) 8 jours avant la date retenue.

Les votes des résolutions s'effectuent à main levée ou à bulletin secret

Le quorum nécessaire est fixé à la moitié des membres de l'association, présents ou représentés. Possibilité de pouvoir, limités à deux par membre en sus du sien. (voir article 6 des statuts)

XV. Frais et dépenses engagés par les membres de l'association

Sauf mission particulière précise d'un ou plusieurs de ses membres expressément décidée par le C.A. et sur présentation de justificatifs, il n'est pas prévu de remboursement des frais entraînés par la participation aux réunions diverses exigées par la vie courante de l'association. Chaque membre assume seul les dépenses qu'il engage pour lui-même. Les dépenses engagées par les membres du Bureau pour le fonctionnement administratif de l'association, courriers, photocopies, télécommunications sont remboursés par l'association. Les frais de formation peuvent être remboursés par l'association si cette formation a été validée par le Conseil d'Administration.

XVI. Délégations

Le Conseil d'Administration peut donner délégation à un membre de l'association pour une mission dans le domaine de ses compétences.

XVII. Invitations en vue de consultation

Le Conseil d'Administration peut à tout moment inviter des organismes publics ou privés ou des personnes physiques à participer à ses réunions en vue de les consulter sur des questions spécifiques.

XVIII. Règles de correspondance de l'association

Tout courrier émis par l'association doit répondre à la Charte graphique définie en Conseil d'administration.

XIX. Communication et diffusion

Tout événement ou manifestation organisé par l'association est obligatoirement communiqué par voie d'affichage et/ou par le biais de courriel, dans un délai raisonnable, de façon à ce que tous les membres en soient informés.

XX. Adhésion du GRAHL à d'autres associations.

L'association peut adhérer à d'autres réseaux d'associations poursuivant les mêmes objectifs et non concurrentes du GRAHL.

XXI Modifications du règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'Association est établi par le Conseil d'administration et peut être modifié sur proposition de celui-ci, du bureau, ou d'un ou de membres de l'Association.

Le nouveau règlement intérieur sera adressé à chacun des membres de l'Association par lettre simple (ou courriel avec accusé de réception) sous un délai de 8 jours suivant la date de modification.

Pour le Conseil d'administration

La(le) président : Bernard Chevalier

La(le) secrétaire : Michel You

Fait à Beaupréau en Conseil d'Administration, le 13 janvier 2019

- Ce présent règlement sera affiché dans les locaux de l'association pour information des adhérents.