

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

---

Le présent règlement intérieur, établi dans le cadre des dispositions de l'article 13 des statuts du Centre généalogique des Côtes-d'Armor, est applicable à tous les membres de l'association et leur est opposable.

Il leur appartient de prendre connaissance du contenu du présent règlement intérieur qui est affiché dans les locaux de l'association, publié sur le site internet du CG22, et mis à leur disposition sur simple demande. En signant leur adhésion, manuellement ou par voie électronique, les adhérents acceptent ce document.

## **1A/ ESPRIT ASSOCIATIF**

Le Centre généalogique des Côtes-d'Armor est une association de bonnes volontés. Ses membres doivent s'attacher à y faire régner l'esprit d'équipe, la courtoisie, la bonne entente. Chacun doit avoir à cœur d'utiliser au mieux et de ménager les équipements mis à sa disposition.

Lors des rencontres et échanges, chaque membre présent doit coopérer à l'accueil des visiteurs et des candidats désirant s'inscrire comme nouveaux membres. Il doit œuvrer dans l'optique du bon fonctionnement de l'activité.

## **1B/ OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION**

Les obligations de l'association à l'égard de ses membres sont stipulées formellement par le présent règlement intérieur comme étant de simples obligations de moyens et diligences et non des obligations de résultat. Dès lors, la responsabilité de l'association ou de ses dirigeants ou préposés ne pourra, à quelque titre que ce soit, être engagée que dans les seuls cas où il est prouvé qu'ils ont commis une faute en relation directe de cause à effet avec le dommage allégué.

## **2/ COTISATIONS**

La cotisation annuelle des membres actifs est fixée par l'assemblée générale par année civile avec ou sans abonnement au bulletin « Généalogie 22 ».

Pour une première adhésion, à partir du 1<sup>er</sup> octobre de l'année précédente, le nouvel adhérent pourra bénéficier, à partir de cette date, d'un accès aux bases de données grâce à l'attribution de points de recherche dans les conditions définies par le comité directeur (cf. article 10). Il ne sera membre actif de plein droit qu'à partir du 1<sup>er</sup> janvier de l'année de référence.

Dans le cas d'une cotisation avec abonnement au bulletin « Généalogie 22 », la délivrance de la revue commencera à partir du 1<sup>er</sup> janvier de l'année de référence.

Tout cotisant peut, sur demande expresse, recevoir un reçu fiscal pour les cotisations de base reçues (hors abonnement bulletin) pendant l'année civile.

# CG 22 RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## 3/ ADHÉRENTS

Les membres sont des personnes physiques ou morales. Dans ce dernier cas, seule une personne physique dûment mandatée pourra représenter une personne morale.

### 3A/ Membres d'honneur

Par exception et par droit acquis, Mme Jeannine Blonce, MM Jean Bourel et Joseph Lohou, ont été définis comme présidents d'honneur. Ce titre honorifique, non prévu dans les statuts, est nominatif et prend fin de leur seule volonté. Ils bénéficient d'une place à titre permanent au comité directeur, avec droit de vote.

### 3B/ Membres actifs

La qualité de membre actif s'acquiert, sans discrimination, par toute personne acceptant les statuts et règlement intérieur du CG22 et en acquittant une cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'assemblée générale.

Le comité directeur peut refuser l'agrément des adhésions sur les bases des statuts et règlement intérieur et avec avis motivé aux personnes intéressées.

Les membres actifs s'engagent à fournir à l'association, une aide effective, bénévole, selon leurs possibilités et compétences.

## 4/ PROCÉDURE EN CAS DE FAUTE GRAVE

En application de l'article 6 des statuts, il est convenu ce qui suit. :

Le membre pour lequel une sanction est envisagée par le comité directeur doit être en mesure de lui présenter sa défense. À cet effet, le comité directeur convoque le membre concerné par lettre recommandée avec accusé de réception.

Cette lettre devra :

- être expédiée au plus tard quinze jours francs avant l'entretien ;
- indiquer clairement la date, l'heure et le lieu de l'entretien ;
- comporter la mention des faits reprochés et la sanction envisagée ;
- mentionner l'existence éventuelle des pièces et documents justifiant l'ouverture de la procédure à son encontre ;
- préciser la possibilité pour le membre d'examiner ces documents en un lieu qui devra lui être indiqué.

Le membre concerné pourra présenter lui-même sa défense ou se faire assister par une personne de son choix.

Le comité directeur statue et ne prononce la sanction qu'après débats réguliers.

L'absence de l'intéressé vaudra automatiquement l'application de la sanction.

La sanction doit être notifiée à l'intéressé par écrit, de préférence par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de contestation, les tribunaux de Saint-Brieuc seront seuls compétents.

## **CG 22 RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Si le membre sanctionné est exclu et est en possession de biens matériels ou immatériels appartenant au Centre généalogique des Côtes-d'Armor, il est tenu de les restituer sur simple demande.

Une fois exclu, l'intéressé ne saurait pouvoir réclamer sa réintégration, car cela ôterait toute portée à la décision d'exclusion.

### **5/ COMITÉ DIRECTEUR**

Le comité directeur se réunit périodiquement selon un calendrier établi annuellement.

Au préalable de chacune des réunions, le président adresse à l'ensemble des membres du comité directeur un projet d'ordre du jour de la réunion ; ce projet peut être complété par un membre s'il juge qu'un point a été omis ou doit être modifié.

Chaque membre du comité directeur doit au préalable à chacune des réunions, dire s'il ne peut y assister : il sera alors considéré comme « excusé » ; dans le cas contraire, il sera considéré comme « absent ».

En cas d'absence d'un de ses membres à quatre réunions consécutives et de non participation active aux travaux, sauf cas de force majeure, le comité directeur se réserve le droit de l'exclure de cette instance.

Lors de la convocation de la réunion suivante, un point d'ordre du jour demandera au comité directeur un vote sur le lancement de la procédure d'exclusion de l'administrateur défaillant.

La procédure d'exclusion du comité directeur sera conforme aux modalités générales prévues dans l'article 4 du présent règlement intérieur.

Cette décision sera validée par l'assemblée générale suivante.

Les membres du comité directeur ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées ; toutefois, des indemnités pour frais de déplacement ou de mission peuvent leur être allouées et sur présentation des pièces établissant la matérialité des dépenses effectuées, suivant un barème et des conditions définies par le comité directeur (document disponible au secrétariat).

### **6/ BUREAU**

**6A / Le président** est le représentant légal du CG22 ; il le représente dans tous les actes de la vie civile ; il a qualité à ester en justice ; il assure la communication du CG22 et la gestion du personnel salarié.

Il peut déléguer une partie de ses pouvoirs aux vice-présidents, au trésorier, au secrétaire général ou à défaut à tout autre membre du comité directeur de son choix. Il rend compte de son action devant le comité directeur.

**6B/ Le vice-président** peut suppléer le président en cas d'absence et peut avoir une délégation spécifique sur certains dossiers.

## **CG 22 RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

**6C/ Le trésorier**, assisté du trésorier adjoint, est chargé de toutes les opérations comptables et financières. Elles sont réalisées conformément au plan comptable des associations déclarées. Il ne peut procéder à des placements financiers non sécurisés de la trésorerie disponible sans l'autorisation du comité directeur.

Il établit le bilan, le compte de résultats annuels, et le budget prévisionnel qu'il présente et soumet à l'assemblée générale.

Préalablement, le bilan et le compte de résultats peuvent être soumis, sur décision du comité directeur, à un vérificateur aux comptes.

**6D/ Le secrétaire général**, assisté du secrétaire général adjoint, est chargé notamment de la tenue des registres de délibération du comité directeur, de l'organisation de l'assemblée générale ainsi que de la responsabilité du fonctionnement quotidien de l'association.

Toute délégation de pouvoir aux membres du bureau doit être écrite.

### **7 / COMMISSIONS DE TRAVAIL**

Le comité directeur peut créer, quand la nécessité l'exige, des commissions de travail ad hoc pour étudier des points demandant un approfondissement difficile à aborder en réunion du comité directeur ou pour suivre et mettre en œuvre un projet .

Il désigne parmi ses membres un volontaire qui accepte la mission. Il sera responsable de commission et le rapporteur des travaux réalisés par la commission.

Les membres de la commission peuvent être des membres du comité directeur, des adhérents connus pour leurs compétences particulières sur le sujet, ou des invités extérieurs bénévoles choisis pour leur domaine d'expertise.

### **8/ BÉNÉVOLAT**

Le bénévolat est un choix volontaire que les membres adhérents expriment sur le bulletin d'inscription. Le bénévole s'engage sans chercher de contre partie financière. Il peut être dédommagé des frais liés à son activité, sur présentation de justificatifs, et après accord de la mission par le bureau. Les modalités de remboursement, réel ou fiscal, définies par le comité directeur sont disponibles au secrétariat.

Le bénévole n'est soumis à aucune subordination juridique. Il ne peut recevoir aucune instruction impérative et ne peut être sanctionné par le CG22 sauf non respect des statuts et règlement intérieur.

Le bénévole doit se sentir simplement lié par un contrat moral avec le CG22 mais il est toujours libre d'y mettre un terme à tout moment sans procédure ni dédommagement.

Le bénévolat ne constitue pas une clause d'exonération de responsabilité. Les élus répondent sur le plan pénal des délits commis personnellement dans le cadre de leurs fonctions et leur responsabilité financière peut être engagée notamment, s'ils ont commis une faute réelle et volontaire de gestion en cas de redressement ou de liquidation judiciaire.

### **8A / Relevés d'actes et de documents :**

## **CG 22 RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Cette tâche primordiale pour le CG22 permet l'alimentation des moteurs de recherche du site applicatif de l'association (cf. article 9) pour le bien commun des adhérents. Le comité directeur définit le programme et les règles des indexations nouvelles. Le bureau désigne le responsable de ce programme. Les bénévoles volontaires pour ces travaux, communément appelés « fourmis », doivent les exécuter suivant une procédure et un cahier des charges bien définis pour faciliter les traitements ultérieurs.

Le responsable de ce programme tient régulièrement un état de l'avancement des travaux après le retour d'information de la part des bénévoles releveurs.

Le CG22 peut être amené à fournir des images d'actes pour faciliter les relevés. Ces documents restent sous la responsabilité du CG22 et ne doivent pas être diffusés.

Le bénévole peut utiliser ces dépouillements pour ses recherches personnelles mais il ne peut les communiquer à un tiers, gratuitement ou dans un but lucratif ou concurrentiel.

### **8B / Manifestations, expositions, permanences, bulletins, fonctionnement, etc. :**

Les tâches bénévoles possibles sont nombreuses et le CG22 pourra lancer des appels à des adhérents volontaires pour assurer une ou des opérations au bénéfice du bon fonctionnement de l'association.

### **8C / Prêt de matériel aux bénévoles :**

Le CG22 peut mettre du matériel à disposition de ceux qui effectuent un travail d'intérêt collectif. La demande doit être faite auprès du bureau de l'association qui prend sa décision en fonction du matériel disponible et de la pertinence du projet.

L'emprunteur est responsable du matériel qui lui est confié et doit le rendre sur simple sollicitation du CG22. Il ne doit pas le prêter à une tierce personne. L'assurance garantie vol de l'association ne couvre que les matériels détenus par des adhérents du CG22.

## **9/ SITE INTERNET**

Le CG22 dispose de deux domaines internet :

- Le site associatif permet de faire connaître son existence et ses activités.
- Le site applicatif propose des outils de recherches complets aux adhérents et, en mode incomplet aux non adhérents.

La présentation et le contenu du site associatif sont définis par les comités directeurs, et susceptibles de varier à tout moment en fonction de la nécessité et de l'évolution technique.

Il est développé et mis à jour par un ou plusieurs adhérents bénévoles et techniquement compétents.

Le site applicatif comprend deux zones ; l'une est accessible à toute personne connectée à internet ; l'autre est réservée aux seuls adhérents. Ce site contient des informations et des bases de données accessibles par moteurs de recherche.

De manière à améliorer constamment la qualité des bases de données, les adhérents sont invités à faire remonter aux responsables, toutes les anomalies constatées ou les erreurs de saisie. A cet effet des boîtes mail spécialisées existent :

- pour le suivi de **CORAIL-NET** (ou Généarmor) : [anomalie\\_corail@genealogie22.bzh](mailto:anomalie_corail@genealogie22.bzh)
- pour les dysfonctionnements du site des Archives Départementales 22 :
  - [anomalie\\_ad22@genealogie22.bzh](mailto:anomalie_ad22@genealogie22.bzh)

## CG 22 RÈGLEMENT INTÉRIEUR

- Pour le suivi des autres applications du Centre généalogique 22 :
  - [anomalie\\_applis@genealogie22.bzh](mailto:anomalie_applis@genealogie22.bzh)

### **10/ GÉNÉABANK**

Ce service de recherche généalogique national est ouvert à tous les adhérents à jour de leur cotisation. Il est attribué, le premier jour de chaque trimestre, à chacun, un nombre de points, défini par le comité directeur.

Les points attribués sont personnels et non échangeables entre adhérents.

Des points complémentaires CG22 sont également attribués pour les recherches uniquement sur les bases de l'association.

### **11/ BULLETIN DE LIAISON TRIMESTRIEL « Généalogie 22 »**

Le CG22 édite une revue dont le président est le directeur de la publication. Elle relate la vie de l'association et comporte des articles d'histoire locale écrits par des adhérents bénévoles, des articles d'intérêt général, des généalogies, des questions-réponses...

Elle est conçue par la commission de rédaction bénévole comprenant un responsable de rédaction, des analystes, des membres et des correcteurs.

Pour recevoir la revue, un abonnement en supplément à la cotisation annuelle est nécessaire.

La large diffusion de cette publication est un gage de bon équilibre financier pour l'association et assure aux lecteurs une bonne intégration à la vie du CG22 ; aussi les adhérents sont fortement incités à souscrire un abonnement.

### **12/ FORUM INTERNET**

Un espace de communication et d'échanges permet une assistance mutualisée sur internet.

N'y sont autorisés que les messages ayant un rapport exclusif avec la généalogie et les recherches dans le département des Côtes-d'Armor. Les messages ou discussions à caractère privé, politique, religieux ou idéologique sont strictement interdits. La courtoisie et le respect d'autrui y sont la règle. Le forum est surveillé par un modérateur qui peut intervenir directement auprès des abonnés qui ne respectent pas les règles du forum. Il peut prononcer l'exclusion d'un abonné.

### **13/ SIEGE SOCIAL**

Les locaux sont situés au 3<sup>bis</sup> rue Bel Orient à Saint-Brieuc au 1<sup>er</sup> étage des Archives municipales. Ils sont ouverts de 14 h à 17 h, le lundi, mardi, jeudi et vendredi, sauf jours fériés.

Contacts : téléphone : 02.96.62.89.00 courriel : [secretariat@genealogie22.bzh](mailto:secretariat@genealogie22.bzh)

#### **13A / Permanences :**

- tous les lundis et vendredis de 14 h à 17 h, sauf jours fériés ; des bénévoles assurent une aide généalogique aux adhérents le souhaitant avec accès aux outils de recherche internet et papier ;
- Les 2<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> jeudis du mois ; un libre accès à la salle de lecture et aux outils est donné aux adhérents sans l'assistance d'un bénévole.

## **CG 22 RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

- Les 1<sup>er</sup> et 3<sup>e</sup> jeudis du mois ; une aide à la maîtrise des outils informatiques est assurée par un bénévole.

### **13B / Bibliothèque :**

Elle prête des ouvrages, lors des permanences, aux adhérents.

Les livres disponibles au prêt doivent être rendus dans un délai d'un mois. Ils sont sous la responsabilité de l'emprunteur qui en assure le remplacement en cas de perte.

La liste des ouvrages est disponible sur le site associatif du CG22.

## **14/ AUTRES ACTIVITÉS**

### **14A/ Cours de paléographie**

Une fois par mois, les cours sont dispensés en salle de lecture pour les adhérents à jour de cotisation. Les places étant limitées, une inscription gratuite en début de saison est à communiquer au secrétariat.

### **14B/ Conférences et ateliers aux AD22**

D'octobre à mai, le CG22 organise des conférences ou ateliers généalogiques aux Archives départementales 22. Le programme est diffusé dans le bulletin et une information par mailing est communiquée à tous les adhérents quelques jours avant l'événement et par voie de presse. L'inscription auprès du secrétariat est souhaitée.

## **15/ RELATIONS AVEC LES ASSOCIATIONS**

**15A / Fédération Française de Généalogie :** le CG22 est affilié à la F.F.G.

**15B / Union Généalogique de la Bretagne Historique :** le CG22 est adhérent de l'U.G.B.H.

**15C / Cercle Généalogique, Héraldique, Épigraphique et Filiatif d'Armor :** un accord tacite lie le CG22 et le C.H.E.F. d'Armor concernant les échanges de données du Trégor et l'accès aux bases du CG22.

**15D / Centre Généalogique et Historique du Poher :** un accord tacite lie le CG22 et le CGH du Poher concernant les échanges de données sur la partie commune des Côtes-d'Armor.

Approuvé par le comité directeur du 9 mars 2018