

REGLEMENT INTERIEUR DU CERCLE GENEALOGIQUE

DE L'EST DE L'ILLE ET VILAINE

Introduction

Ce règlement intérieur complète les statuts en précisant les modalités de fonctionnement du cercle.

Il est, au même titre que les statuts, opposable à tous les adhérents, qui en signant leur bulletin d'adhésion ou de ré-adhésion, l'acceptent formellement et s'engagent à le respecter.

Il sera publié sur le site internet de l'association et sera adressé sous la forme papier à toute personne qui en fera la demande écrite.

Article 1 - Adhésion

On devient membre du cercle en signant un bulletin d'adhésion et en payant une cotisation annuelle. Il est attribué à chaque nouveau membre un numéro d'adhérent.

L'adhésion couvre la période du 1er septembre au 31 août de l'année suivante. Toutefois toute adhésion formulée après le 1er mai vaut pour la fin de l'année en cours et l'année suivante.

Pour rester adhérent, il faut payer la cotisation annuelle.

Article 2 – Assemblée générale

Les adhérents sont convoqués aux assemblées générales (ordinaire ou extraordinaire) par courrier électronique, et par courrier postal pour ceux qui ne possèdent pas d'adresse mail, adressé 15 jours au minimum avant la date prévue de l'assemblée.

Un adhérent ne pouvant assister personnellement à une assemblée générale peut se faire représenter. La convocation est accompagnée d'un formulaire de pouvoir. Ce pouvoir rempli et signé est remis à un adhérent de son choix. Le nombre de pouvoir par adhérent est limité à 5. Il peut également adresser un pouvoir « en blanc (sans nom de bénéficiaire) » par voie électronique ou postale au minimum 7 jours avant la date de l'assemblée générale. Les pouvoirs « en blanc » sont répartis entre les membres présents.

Le compte-rendu de l'assemblée générale est rédigé par le secrétaire de l'association, puis signé par le président et le secrétaire.

Article 3 – Conseil d'administration.

Le conseil d'administration est convoqué par voie électronique. L'ordre du jour est défini par le président sur proposition des administrateurs.

Chaque réunion du conseil d'administration fait l'objet d'un compte-rendu signé par le président et le secrétaire de l'association

Article 4 – Bureau

Le président peut réunir le bureau à chaque fois que de besoin. Le président est le représentant légal du CGE35. Il représente le cercle dans tous les actes de la vie civile.

Le trésorier est chargé de toutes les opérations comptables et financières. Il suit la trésorerie, établit le résultat de compte annuel et le budget prévisionnel qu'il soumet à l'assemblée générale.

Le secrétaire est chargé de rédiger les comptes-rendus des assemblées générales et des réunions du conseil d'administration. Il élabore, en liaison avec le président, le compte-rendu d'activités.

Des membres sans voix délibératives peuvent être invités aux réunions de bureau

Article 5 – Travaux des contributeurs bénévoles

Les travaux réalisés par les membres contributeurs du CGE35 sont essentiels pour la poursuite des buts du cercle. Chaque contributeur est propriétaire de son travail et en dispose à sa guise. Il accepte cependant qu'une copie à usage exclusif du cercle soit conservée et reste consultable sur le serveur et le site internet du

CGE35 même après son départ du cercle. Le CGE35 s'engage à ne faire aucun usage commercial des données librement partagées par les bénévoles (photos, relevés ...)

Pour mettre en valeur, faire connaître et partager ces travaux, le cercle dispose d'un serveur local accessible pendant les permanences et d'un site internet <http://www.cge35.fr>.

Article 6 – Serveur Local

Le serveur local héberge les photos et les relevés effectués par les contributeurs. Il est accessible depuis les ordinateurs du cercle ou depuis l'ordinateur de l'adhérent via un point d'accès WIFI situé dans notre local. Les fonds consultables sur le serveur du cercle appartiennent aux archives départementales et aux communes. Les copies des photos d'actes sont interdites de diffusion et par conséquent réservées à l'usage privé de l'adhérent

Article 7 – Site Internet

La présentation et le contenu du site du CGE35 sont définis par le conseil d'administration et susceptibles de varier à tout moment. Il est mis en forme et à jour par le référent informatique ou par un administrateur. Le site internet héberge les bases de données alimentées par les travaux des contributeurs.

Le site comprend deux zones : l'une accessible à tout visiteur, l'autre appelée « espace adhérents » est réservée aux seuls adhérents qui y accèdent grâce à un identifiant et un mot de passe.

Article 8 – Permanences

Le calendrier des permanences est publié sur le site internet du cercle. Les administrateurs, éventuellement aidés par un ou plusieurs adhérents, assurent des permanences afin de mettre à disposition des adhérents, le serveur local, la bibliothèque et de répondre aux questions des adhérents.

Article 9 – Bibliothèque

Elle est à la disposition des adhérents dans le local. Les ouvrages sont consultables sur place et peuvent faire l'objet d'un prêt à courte durée.

Article 10 – Don Pierre Janvier

Pour le cas particulier des ouvrages anciens et manuscrits confiés au CGE35 par Pierre Janvier, (voir liste jointe) les dispositions suivantes seront appliquées :

- Toute personne, même non adhérente au CGE35, pourra les consulter sur place pendant les heures de permanence du cercle.
- En cas de dissolution du CGE35, ces documents reviendront à la médiathèque de Saint Aubin du Cormier

A Livré sur Changeon le 9 décembre 2017,

Le secrétaire
J.L. GOURLAOUEN

Le président
D. TRAVERS