

SOCIETE GENEALOGIQUE DU LYONNAIS ET DU BEAUJOLAIS (SGLB)

Règlement intérieur

Titre I : DES ADHERENTS

Art 1 : Droits de l'adhérent

Tout adhérent à la Société Généalogique du Lyonnais et du Beaujolais (S.G.L.B.), à jour de cotisation ou exempté, a le droit de bénéficier de tous les services gratuits offerts par l'association. Toutefois, il ne pourra exiger que la dite association effectue des recherches privées d'ordre généalogique, à son profit exclusif.

Dans le cas d'activités ou manifestations exceptionnelles, dont elle ne pourrait couvrir les frais ou n'intéressant qu'une minorité d'adhérents, l'association pourra demander aux participants des dites activités ou manifestations une redevance forfaitaire visant à couvrir ces frais, étant entendu que cette redevance ne pourra être source de profit pour l'association.

Art 2 : Devoirs de l'adhérent envers l'association et envers ses confrères généalogistes

Tout adhérent à la S.G.L.B. s'engage à aider ses confrères et, par là même, à échanger avec tout autre adhérent qui en fera la demande justifiée, tout renseignement utile en sa possession.

De même, tout adhérent s'engage à communiquer tout ou partie de ses travaux à l'association, étant entendu que si la reproduction nécessite des frais, ceux-ci pourront être pris en charge par l'association.

Nul ne peut se prévaloir de son appartenance à l'association lors de la publication ou la diffusion de travaux, écrits, etc.... sans accord préalable exprès du conseil d'administration, sous peine de radiation et de rectification publique aux frais du contrevenant.

Art 3 : Devoirs de l'adhérent envers les archives

Tout adhérent à la S.G.L.B. s'engage à respecter les documents d'archives, publics ou privés, à ne leur faire subir aucune détérioration, volontaire ou par négligence, à ne porter sur eux aucune mention manuscrite, surcharge ou rature. Il s'engage également à ne distraire des dépôts d'archives aucun document ou fraction de documents et à signaler aux services compétents tout document public ou d'intérêt général dont la possession par une personne privée viendrait à sa connaissance.

Titre II : DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU BUREAU

Art.1 : Composition et élection du conseil d'administration et du bureau

Le conseil d'administration qui dirige et administre l'association est composé de quatre membres au moins élus par l'assemblée générale ordinaire sur proposition du bureau pour un mandat de 3 ans renouvelable par tiers tous les ans.

Les membres fondateurs comme prévu à l'article 5 des statuts, font de droit, partie du conseil d'administration sauf refus exprès de leur part.

Les membres sortants du conseil sont rééligibles.

Les nouvelles candidatures doivent être adressées au président pour soumission à l'approbation du bureau au minimum 15 jours avant l'assemblée générale ordinaire. Le bureau peut refuser une nouvelle candidature si elle est jugée préjudiciable à la bonne marche de l'association. Dans ce cas le président notifiera au candidat la décision du bureau sans obligation d'en donner la raison.

Des adhérents (5 au maximum) peuvent devenir membres associés au conseil d'administration avec l'accord de ce dernier. Ils sont convoqués aux réunions, participent aux débats mais n'ont pas le droit de vote. Ils restent membres associés jusqu'à la prochaine assemblée générale.

Le conseil d'administration élit parmi ses membres un bureau composé au moins de :

- Un président et un ou des vice-président(s)
- Un secrétaire et s'il y a lieu un secrétaire adjoint
- Un trésorier et s'il y a lieu un trésorier adjoint

Sur décision du conseil d'administration, d'autres fonctions (bibliothécaire, informaticien,...) peuvent également être représentées au sein du bureau.

Le bureau est élu pour une période de 1 an lors du conseil d'administration qui suit l'assemblée générale ordinaire. Le conseil d'administration a pouvoir pour modifier la composition du bureau à tout moment en cas de nécessité absolue (démission ou décès d'un membre par exemple).

Art. 2 : Attributions

Le conseil d'administration décide de toutes les mesures à prendre pour assurer le bon fonctionnement de l'association, non définies statutairement ou par l'assemblée générale. En particulier, le conseil d'administration fixe le montant des droits d'entrée éventuels et des cotisations annuelles, autorise le président à engager les dépenses ne ressortant pas de la gestion courante. Il décide d'adhérer aux structures, fédérations, associations, ou regroupement d'associations en rapport avec l'objet de la SGLB (en particulier la Fédération Française de Généalogie, le Centre d'Etudes Généalogiques Rhône-Alpes,...) et désigne le ou les représentants de la SGLB qui participeront à ces structures.

Le bureau aide le président dans la gestion courante de l'association. Il est donc compétent pour tout ce qui concerne les décisions financières ressortant de cette gestion courante. Il est également compétent pour coordonner et organiser le travail des bénévoles (en particulier du dépouillement) ainsi que pour tout ce qui concerne les relations avec les différentes antennes de la SGLB (à l'exclusion de la création et de la suppression d'une antenne qui doivent être décidées en réunion du conseil d'administration au complet). Il a un droit d'acceptation concernant la soumission à l'assemblée générale ordinaire des nouvelles candidatures au conseil d'administration.

Art. 3 : Fonctionnement du conseil d'administration et du bureau

Le conseil d'administration se réunit au complet au moins trois fois par an, sur convocation du président ou à la demande de la moitié de ses membres.

Le bureau se réunit au moins six fois par an sur convocation du président - ces réunions peuvent être communes avec celles du conseil d'administration.

Les réunions ont habituellement lieu au siège mais peuvent éventuellement être tenues en tout autre lieu. Si les circonstances l'exigent, le président peut demander une consultation et un vote des membres du conseil d'administration ou du bureau par internet : dans ce dernier cas les administrateurs non internautes seront consultés par courrier ou par téléphone.

Le conseil d'administration délibère valablement si le nombre de membres présents ou représentés est au moins égal à quatre, ce nombre est ramené à trois en ce qui concerne les réunions du bureau uniquement.

Les délibérations du conseil d'administration et du bureau font l'objet d'un compte rendu sommaire signé par le président et le secrétaire. Ces comptes rendus sont archivés sous la responsabilité du secrétaire.

Art 4 : Commissions spécialisées

Lorsque l'objet le justifie, le conseil d'administration ou le bureau peut décider de la création de commissions spécialisées, chargées de l'étude d'un problème ou de l'exercice d'une activité particulière, en faisant appel à des personnes compétentes, membres ou non de l'association.

La présidence de ces commissions est assurée par un membre du conseil d'administration.

Art 5 : Antennes locales

Lorsque les possibilités matérielles le permettent, le conseil d'administration peut décider de la création d'antennes locales, placées sous la responsabilité d'un membre du conseil d'administration, regroupant les adhérents d'une même zone géographique et mettant à leur disposition, lors de permanences ou de réunions, la documentation disponible correspondante. Les conditions de fonctionnement sont définies, au cas par cas, par le bureau. A tout moment il peut être décidé par le conseil d'administration de dissoudre une antenne.

Art. 6 : Devoir des membres du conseil d'administration

Les membres du conseil d'administration de la SGLB s'engagent à administrer l'association au mieux de ses intérêts et de leurs compétences, sans prendre en compte leurs propres intérêts ou ceux de toute autre association dont ils pourraient être membres.

Tout membre du conseil d'administration s'engage à participer à toutes les réunions du conseil d'administration, sauf empêchement majeur, à faute d'être réputé démissionnaire dudit conseil à la suite de quatre absences consécutives non justifiées.

Titre III : DES BENEVOLES

Les adhérents qui en ont la possibilité sont vivement encouragés à aider la SGLB par un travail bénévole. Des personnes non adhérentes à l'association peuvent également fournir un travail bénévole.

Ce travail peut consister par exemple en un dépouillement d'actes d'état civil anciens ou notariaux, une aide à l'informatisation, la photographie d'actes aux archives ou en mairie, l'indexation d'actes des archives, l'aide à la tenue de permanence au siège ou dans les antennes, la représentation de l'association dans des réunions ou manifestations généalogiques...

Les bénévoles devront se faire connaître avant d'entamer leur travail auprès d'un membre du conseil d'administration qui en informera le bureau. Si cela est possible, la SGLB s'engage à faciliter le travail du bénévole en mettant à sa disposition les outils dont elle dispose (prêt de matériel, prêt de reproductions numériques...).

Dans tous les cas, le travail réalisé ne pourra donner lieu à rémunération de la part de la SGLB. De façon exceptionnelle, et avec l'accord préalable du bureau à qui le bénévole en aura fait par avance la demande expresse, il pourra être procédé à des remboursements de frais sur présentation de justificatifs. En aucun cas, il ne sera procédé à des remboursements de frais engagés sans l'aval du bureau.

En ce qui concerne les dépouillements d'actes, le bénévole s'engage à remettre les données qu'il a relevées à la SGLB pour qu'elles soient intégrées à la base de données centrale de l'association. Il autorise également la SGLB à les diffuser par tout moyen gratuit ou payant par lequel ces données sont mises habituellement à disposition des adhérents et plus généralement du public (relevés papier, CD-rom ; sites internet gratuits ou payants).

Dans le cas où le bénévole a effectué à la fois le travail de dépouillement et d'informatisation concernant les actes d'une paroisse ou d'un notaire, la SGLB autorise ledit bénévole, à diffuser les données en question de manière privée, par tout moyen à sa convenance en respectant bien évidemment la législation. La SGLB lui demande expressément de l'informer de cette diffusion. Elle recommande enfin au bénévole la plus grande prudence dans la diffusion de données pouvant concerner des personnes vivantes et en aucun cas elle ne pourra être tenue comme responsable de problèmes qui pourraient être liés à cette diffusion privée.

Dans le cas où l'association aurait prêté au bénévole des photographies ou reproductions de registres provenant des archives ou mairies (sous forme de photographies numériques ou de reproductions papier) pour l'aider dans son travail de dépouillement, le bénévole s'engage à ne pas diffuser ces reproductions par quelque moyen que ce soit, même gratuitement.

Approuvé à Villeurbanne, par le conseil d'administration de la SGLB tenu suite à l'assemblée générale ordinaire, le 26 mars 2011.