

S.A.H.V.T. Règlement intérieur

Article 1^{er} - Pour être membre du Conseil il faut être majeur et jouir de ses droits civiques et civils.

Les membres du Bureau sont rééligibles.

En ce qui concerne les membres de droit siégeant au Conseil d'Administration, en application de l'article 5 des statuts, il est prévu, en cas de modification des structures territoriales, de faire appel aux responsables des organismes héritiers des attributions des structures supprimées.

L'Assemblée Générale statue valablement, et sauf dispositions contraire, lorsque le quart de ses membres - tels qu'ils sont définis aux, articles 3 et 8 des statuts - sont présents ou représentés. Spécialement, elle statue sur le recours formé par une personne contre laquelle est engagée une procédure de radiation à cette majorité du quart des présents ou des représentés. Toutefois, le quorum nécessaire à l'application de l'article 10 des statuts - relatifs aux dispositions et actes assimilés - ne pourra être inférieur à la moitié plus un des membres présents ou représentés.

L'Assemblée Générale doit voter à bulletin secret dès lors que moitié plus un des membres présents ou représentés le demande, et toutes les fois qu'une disposition expresse des statuts l'exige. Il en est de même pour les votes du Conseil d'Administration et du Bureau.

Article 2 - Le Président règle l'ordre et la marche des séances, il signe les procès-verbaux et tous les actes de l'Association.

Il statue souverainement sur la validité des pouvoirs présentés lors de toute élection, ainsi que sur l'interprétation des statuts et du règlement intérieur.

Les Vice-présidents remplacent le Président, dans l'ordre d'ancienneté, ou, à défaut, par rang d'âge.

En outre, le Président peut donner délégation spéciale au membre de l'Association de son choix - en application de l'article 9 des statuts, après avis du Bureau, et, s'il y a lieu, avis du Comité Technique et Scientifique.

Le Secrétaire est chargé de la correspondance et de la tenue des registres; il rédige les procès-verbaux de chaque séance et contresigne tous les actes émanant de l'Association.

En cas de pluralité de Secrétaires, en vertu des dispositions de l'article 5 des statuts, l'un d'eux sera responsable des archives et l'autre sera chargé des questions administratives.

Le Trésorier est chargé de l'encaissement des recettes et du paiement des dépenses. Il fait connaître la situation financière chaque fois qu'il en est besoin.

Le Secrétaire Adjoint et le Trésorier Adjoint suppléent s'il y a lieu, respectivement le Secrétaire et le Trésorier.

Un ou plusieurs Présidents d'Honneur peuvent être désignés dans les conditions définies à l'article 3 des statuts. De même, les anciens membres du Bureau peuvent, à l'issue de leur gestion, se voir conférer, dans les mêmes conditions, l'honorariat, après au moins dix ans d'exercice et l'obtention du quitus de leurs fonctions.

Les membres du conseil d'Administration peuvent être chargés de différentes fonctions techniques, telles que: Directeur du Centre de Documentation, Commissaire aux Expositions, Délégué aux Publications, Bibliothécaire, Archiviste, Documentaliste, Conservateur du Musée, responsable de Commission, etc.

Le Groupe de Recherches Archéologique de la THIERACHE (G.R.A.T.) - Association déclarée, destinée à accueillir plus particulièrement les jeunes, et spécialement adapté aux questions de terrain - pourra utilement compléter le Comité Technique et Scientifique. Elle sera représentée dans ce cadre par un délégué de son choix.

Article 3 - La cotisation sera dûe intégralement pour l'année courante, quelle que soit l'époque de l'admission du nouveau sociétaire.

Tous les membres adhérents auront droit à un exemplaire du *Bulletin des Mémoires*, en principe gratuitement, sauf décision contraire des instances responsables.

Les archives et les ouvrages de la Bibliothèque et du Centre de Documentation sont à la disposition de tous les membres, qui pourront les consulter sur place, sous la responsabilité de ceux qui en ont la gestion. On ne pourra emporter aucun ouvrage, aucune - pièce d'archive, aucun document, etc., sans l'autorisation écrite du Président, ou du Vice-président qui le supplée, contresignée, suivant le cas, du Bibliothécaire, de l'Archiviste, du Documentaliste, etc., et sans un récépissé signé du sociétaire et le versement d'une caution dont le montant ne pourra être inférieur à deux fois le montant de la cotisation annuelle. Les frais de copie et d'envoi seront à la charge du demandeur. Il en est de même pour les chercheurs non membres de l'Association.

Article 4 - Les recettes sont définies à l'article 15 des statuts. Les dépenses se composent

- 1 - des frais des séances, réunions, assemblées, expositions et autres manifestations,
- 2 - des frais de port, correspondance, secrétariat, etc.,
- 3 - des frais de chauffage, éclairage, adduction d'eau, nettoyage et entretien des locaux, ainsi que les impôts et taxes y afférents,
- 4 - les frais d'installation, d'aménagement, d'assurance, de gardiennage, des Musées, Bibliothèques, Centres de Documentation, etc.,
- 5 - les achats de documentation, ouvrages et abonnements divers,
- 6 - du désintéressement éventuel des intervenants,
- 7 - et toutes autres dépenses qu'entraîneraient les travaux de fouilles, recherches archéologiques et historiques, etc., tels qu'ils résultent des buts poursuivis énoncés à l'article 2 des statuts.

Le bilan, le compte d'exploitation, le budget prévisionnel et les autres documents comptables, financiers et bancaires seront visés par un ou plusieurs Commissaires aux Comptes-indépendants de l'Association- à la demande du Conseil d'Administration. Dans ce cas, la dépense afférente sera obligatoirement inscrite au budget de l'année en cours.

Aucune dépense non conforme à l'objet social ne pourra être entreprise. En tout état de cause, les prévisions financières à chaque action menée par l'Association devront être précisées, avant la réalisation, devant le Conseil d'Administration.

Article 5 - L'Association tiendra une séance de travail au moins une fois par mois, aux dates fixées préalablement par les instances responsables, sur des thèmes archéologiques, historiques, ethnographiques, scientifiques, etc., se rapportant à la THIERACHE ou d'intérêt général ou artistique et littéraire.

Les membres s'interdisent toute discussion partisane à caractère politique, philosophique, confessionnel, religieux, raciste ou sexiste.

L'Association ne pourra se livrer à des actes de commerce en dehors de ceux - limités- qui sont autorisés pour les personnes morales de même type.

Article 6 - L'Association fait imprimer le Bulletin de ses travaux. Ce recueil porte le titre « La THIERACHE, Bulletin des Mémoires de la Société Archéologique et Historique de VERVINS et de la TRIERACHE » (titre existant depuis 1849).

De même, elle participe à la rédaction et aux frais d'impression, du *Bulletin annuel des Mémoires de la Fédération des Sociétés d'Histoire et d'Archéologie du Département de l'Aisne*, dont elle est membre fondateur.

Elle publie également ceux des ouvrages consacrés à des thèmes archéologiques, historiques, ethnographiques ou scientifiques intéressant la THIERACHE, lorsque la situation financière le permet.

Un Comité de lecture et de publication composé du Bureau et de trois membres, au plus, de l'Association nommés au scrutin secret par le Conseil d'Administration, après avis du Comité Technique et Scientifique, décide quels manuscrits, parmi ceux qui sont présentés, devront être livrés à l'impression et détermine le mode et la forme de ces publications.

Aucun travail déjà édité ne devra être admis et livré à l'impression par le Comité de lecture et de publication sans l'approbation du Conseil d'Administration et l'avis favorable du Comité Technique et Scientifique, et sauf les droits des auteurs.

Toutes ces publications seront à la disposition des membres et des chercheurs.

L'Association devra se soumettre aux règles concernant l'édition.

Les auteurs - lorsque l'impression de leurs travaux sera autorisée par le Comité de lecture et de publication - auront la faculté de faire exécuter des tirés à part à leurs propres frais, sauf disposition contraire.

Tout manuscrit envoyé, quoique non inséré, ne sera pas rendu et sera déposé dans les Archives historiques de l'Association, sauf souhait contraire de l'auteur.

Le Conseil d'Administration, après avis du Comité Technique et Scientifique, peut désigner des Commissions historiques, archéologiques, de propagande, de relations publiques, tourisme et environnement, sites et monuments, etc.

L'Association s'abstiendra d'aliéner ses collections. En cas de dissolution, un voeu ardent est formé pour que lesdites collections ne soient pas dispersées et ne quittent pas la région de THIERACHE.

Autopsie minutée et notariée.

Le Président

Alain BRUNET

le secrétaire

Philippe CRINON