AA-Règlement intérieur

**Règlement intérieur de l’Académie d’Angoumois**

***(adopté par l’assemblée générale du 13 avril 2019)***

**Préambule**

L’article 4 des statuts dispose : « Le fonctionnement de l’Académie d’Angoumois peut faire l’objet d’un règlement intérieur établi par le bureau et soumis à l’approbation de l’assemblée générale. »

Le règlement intérieur a pour objet de décliner et compléter les statuts, de préciser le détail de leur application et d’actualiser les points soumis à des évolutions. Il évite ainsi des recours superflus à la lourde procédure de modification des statuts.

Les dispositions du règlement intérieur doivent être conformes aux statuts, norme supérieure. En cas de discordance, c’est la disposition prévue dans les statuts qui prévaut.

**Honorariat (art. 3 des statuts)**

Les membres titulaires ne versant plus leur cotisation annuelle sont relancés par une lettre du secrétariat général fixant une échéance. En cas de non versement de la cotisation au-delà de cette échéance, une lettre du chancelier indique à l’intéressé qu’il prend la qualité de membre honoraire et que son fauteuil devient vacant.

**Perte de la qualité d’académicien pour motif grave (art. 3 des statuts)**

Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- une condamnation pénale pour crime ou délit

- toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l’académie ou à sa réputation.

L’intéressé doit être invité à présenter sa défense, préalablement à la décision d’exclusion par l’assemblée générale.

**Administration : attributions des membres du bureau (art. 4 des statuts)**

* Le chancelier détermine et conduit la politique de l’Académie. Il veille au respect des textes régissant l’institution, préside les séances et le bureau, dirige les élections et informe sans délai les candidats élus, dispose de pouvoirs financiers consentis préalablement par l’assemblée générale sauf pour les dépenses courantes de fonctionnement qu’il peut engager directement, peut confier des missions temporaires particulières à des académiciens. Il peut prendre des décisions réversibles régularisables à l’assemblée générale suivante. Sa voix est toujours prépondérante. Il établit et présente le rapport moral (bilan, programme et perspectives).

À son initiative ou sur demande d’académiciens, le chancelier décide la création de commissions de travail (par exemple politique de recrutement, communication interne/externe, prix littéraire, commémorations, histoire, poésie…). Chaque commission définit son mode de fonctionnement et rapporte à l’assemblée générale.

* Le chancelier adjoint est chargé de la *Gazette*, du site de l’Académie, du conseil. En outre, avec l’accord du chancelier, il peut exercer des activités managériales.
* Le trésorier règle les dépenses courantes ; au-delà, il agit sur ordre du chancelier. Il procède à l’encaissement des chèques, paie les factures, établit le budget, présente le rapport financier annuel à l’assemblée générale, gère le contrat d’assurance, délivre les cartes annuelles d’auditeur permanent (les académiciens étant élus à vie, les cartes de membre titulaire sont supprimées).
* Le secrétaire général gère les adhérents, l’organisation des conférences, le processus électoral, les réunions de bureau et de l’assemblée générale (convocations, pv…), les événements (voyages, colloques…), l’information/communication afférente. Il rédige et archive les pv.

Chaque membre du bureau est habilité à intervenir auprès des médias pour valoriser l’activité de l’Académie d’Angoumois.

**Réunions du bureau (art. 4 des statuts)**

Pour tenir compte de la dispersion géographique des acteurs, les réunions de bureau peuvent se tenir à distance, par conférence téléphonique, internet…

Les réunions de bureau donnent lieu à un ordre du jour, et à un pv communiqué aux membres titulaires.

**Programme annuel de conférences (art. 5 des statuts)**

La liste annuelle des conférences est arrêtée en assemblée générale. Elle peut être amendée, complétée en cours d’année par le bureau.

**Élections (art. 6 des statuts)**

Les dispositions pratiques sont celles du règlement électoral du 20 janvier 2015 :

Le secrétaire général transmet aux membres titulaires, par voie électronique, les éléments biographiques des candidats, puis, par voie postale, le matériel de vote. Celui-ci comprend un bulletin mentionnant la liste des candidats, une enveloppe de vote et une enveloppe timbrée destinée à l’envoi de l’enveloppe de vote cachetée au secrétaire général.

Les membres titulaires choisissent le ou les noms dans la liste des candidats, entourent au stylo ce ou ces noms sur le bulletin, mettent le bulletin renseigné dans l’enveloppe de vote, cachètent l’enveloppe de vote, mettent l’enveloppe de vote cachetée dans l’enveloppe timbrée destinée au secrétaire général, envoient l’enveloppe timbrée contenant l’enveloppe de vote au secrétaire général avant la date limite fixée.

Ne sont pris en compte que les votes des académiciens à jour de leur cotisation. (Un chèque à l’ordre de l’Académie peut être joint dans l’enveloppe adressée au secrétaire général qui le fera suivre au trésorier.)

Sont élus le ou les candidats ayant recueilli le plus de voix. En cas d’ex aequo, le candidat le plus âgé est élu.

**Formalisme de la séance de réception des nouveaux académiciens (art. 6 des statuts)**

Les académiciens prennent place en séance juste avant 15h, au 1er rang ou de chaque côté du récipiendaire. Le chancelier prononce un discours de bienvenue de 15 minutes, auquel répond le nouvel élu par un discours de remerciement de 20 à 30 minutes.

**Registre (art. 7 des statuts)**

L’obligation de tenir un registre spécial actant les modifications statutaires ou administratives a été abrogée par l'ordonnance du 23 juillet 2015 portant simplification du régime des associations et des fondations. L’art. 7 des statuts de l’Académie d’Angoumois est donc devenu sans objet.

**Ressources financières (art. 8 des statuts)**

Le montant des cotisations des membres titulaires de l’Académie est fixé par l’assemblée générale.

Le montant des tarifs appliqués soit aux auditeurs permanents, soit aux auditeurs occasionnels est fixé par le bureau.

Les cotisations couvrent l’année civile.

Le bureau peut solliciter des subventions sans l’aval préalable de l’assemblée générale.