

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SOCIÉTÉ FRANÇAISE D'ARCHÉOLOGIE

Ce règlement intérieur, approuvé lors du Conseil d'administration de la Société tenu le 7 décembre 2012, a pour objectif de préciser les statuts de l'association déclarée d'utilité publique dite Société Française d'Archéologie, pour la connaissance et la conservation des monuments historiques, dont les statuts ont été approuvés par arrêté du ministre de l'Intérieur du 23 janvier 2012 et publiés au *Journal officiel de la République française* n° 0035 du 10 février 2012.

### **I - Membres**

#### **Article 1 : Composition**

Selon l'article 3 de ses statuts, la Société Française d'Archéologie est composée des membres suivants :

- membres d'honneur,
- membres bienfaiteurs,
- membres actifs.

#### **Article 2 : Admission de membres nouveaux**

La Société Française d'Archéologie peut à tout moment accueillir de nouveaux membres d'honneur, ainsi que de nouveaux membres bienfaiteurs et actifs.

Le titre de membre d'honneur est accepté par le Conseil d'administration.

Toute personne désirant être membre bienfaiteur ou actif devra adresser au Président de la Société Française d'Archéologie un bulletin d'adhésion signé, accompagné du montant de la cotisation de l'année en cours.

#### **Article 3 : Cotisations**

Les membres d'honneur ne paient pas de cotisation annuelle, sauf s'ils en décident autrement de leur propre volonté.

Les membres actifs doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle. Le montant de ces cotisations est fixé chaque année par le Conseil d'administration et soumis au vote de l'Assemblée générale.

Les membres bienfaiteurs s'acquittent de dons ou libéralités supérieurs à la cotisation annuelle des membres actifs.

Les cotisations sont payables pour l'année à venir, par chèque, par virement à l'ordre de la Société Française d'Archéologie ou par carte bancaire, au cours du quatrième trimestre de l'année qui précède.

En cas de non-paiement, le Secrétariat procède à un premier rappel, puis à un second rappel.

À réception de la cotisation, le Secrétariat adresse un reçu fiscal et la carte ou le timbre de l'année.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission ou de décès d'un membre en cours d'année.

#### **Article 4 : Exclusion**

Selon la procédure définie à l'article 4 des statuts de la Société Française d'Archéologie, seuls la démission, le non-paiement de la cotisation annuelle, malgré les deux rappels, ou un motif jugé suffisamment grave par le Conseil d'administration peuvent déclencher une procédure d'exclusion, qui entraîne la perte de la qualité de membre.

Si l'exclusion est prononcée, une procédure de recours est autorisée auprès de la plus prochaine assemblée générale, par lettre recommandée et ce dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la lettre notifiant l'exclusion.

#### **Article 5 : Démission**

Le membre démissionnaire doit adresser sa démission par lettre au Président de la Société Française d'Archéologie.

Le membre démissionnaire ne peut prétendre à une restitution de sa cotisation.

## **Article 6 : Mécénat**

La Société Française d'Archéologie accepte, de la part des personnes morales et physiques, des dons et des libéralités consentis à titre de mécénat et les fait entériner par le Conseil d'administration, selon l'article 11 des statuts de l'association. En leur qualité de « mécènes de la Société Française d'Archéologie », les responsables de ces organismes sont prioritaires lors des inscriptions aux voyages et sont invités lors des manifestations exceptionnelles organisées par la Société. S'agissant d'une association déclarée d'utilité publique, ces dons et libéralités ouvrent droit par ailleurs aux déductions fiscales en vigueur.

## **II - Administration de la Société**

### **Article 7 : Fonctions du Président**

Selon l'article 5 des statuts de l'association, le Président est choisi par le Conseil d'administration parmi ses membres, au scrutin secret.

Le Président représente l'Association auprès de toute instance.

Il fixe toutes les réunions de la Société et les préside.

Il peut déléguer ses pouvoirs à un membre du Bureau.

### **Article 8 : Fonctions du ou des Vice-Présidents**

Selon l'article 5 des statuts de l'association, un ou plusieurs Vice-Présidents sont choisis par le Conseil d'administration parmi ses membres, au scrutin secret.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, le Vice-Président le plus ancien en âge le supplée dans ses fonctions.

### **Article 9 : Fonctions du Secrétaire général**

Selon l'article 5 des statuts de l'association, le Secrétaire général est choisi par le Conseil d'administration parmi ses membres, au scrutin secret.

Le Secrétaire général est chargé de l'administration et supervise l'organisation de l'ensemble des activités de l'Association. Il dirige le secrétariat.

Le Secrétaire général peut être secondé par un ou plusieurs Secrétaires généraux adjoints chargés ou non de fonctions spéciales.

### **Article 10 : Fonctions du Trésorier**

Selon l'article 5 des statuts de l'association, le Trésorier est choisi par le Conseil d'administration parmi ses membres, au scrutin secret.

Le Trésorier est chargé des finances de l'Association et de la comptabilité. Il a la responsabilité de la caisse et la garde des valeurs possédées par la Société. Il encaisse toute recette et paie toute dépense.

Il assiste de droit, avec voix délibérative, à toute réunion au cours de laquelle il serait statué sur des questions intéressant les finances de la Société.

Il fait approuver le compte d'exploitation, le résultat de l'exercice, le bilan de l'année écoulée ainsi que le projet de budget de l'année en cours par le Bureau, qui les présente au Conseil, puis à l'Assemblée générale.

Il peut ouvrir au nom de la Société un ou plusieurs comptes bancaires ou postaux. Il gère les actifs de la Société.

### **Article 11 : Fonctions du Trésorier-adjoint**

Selon l'article 5 des statuts de l'association, un Trésorier-adjoint peut être nommé par le Conseil d'administration.

Le Trésorier-adjoint seconde le trésorier dans l'ensemble de son activité et le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

### **Article 12 : Compétences du Bureau**

Réuni au moins six fois par an à l'initiative du Président, le Bureau, dont les membres sont nommés conformément à l'article 5 des statuts de l'association, joue un rôle actif dans l'organisation et le suivi des activités (conférences, voyages, excursions, visites, congrès annuel), tant en France qu'à l'étranger, et dans le suivi des questions juridiques, des manifestations exceptionnelles et des actions promotionnelles de la Société Française d'Archéologie.

Il contribue directement à la préparation des Conseils d'administration et des Assemblées générales.

### **Article 13 : Fonctionnement du secrétariat et du secrétariat de rédaction**

L'administration des activités de la Société Française d'Archéologie est assurée par des bénévoles et par un secrétariat composée de salariés sous contrat, dont le fonctionnement repose sur la Convention collective nationale de l'animation du 28 juin 1988 (IDCC : 1518), étendue par arrêté du 10 janvier 1989, dans sa dernière édition parue au *Journal officiel*.

En concertation avec le Président, le Secrétaire général et le Trésorier, le secrétariat met en œuvre la programmation annuelle votée par le Conseil d'administration et les décisions arrêtées par le Bureau dans ce cadre.

### **Article 14 : Comité des publications**

Avec l'accord du Bureau, le Président désigne le responsable du Comité des publications, commission spécialisée en charge de la programmation et des réalisations éditoriales de la Société Française d'Archéologie (*Bulletin Monumental, Congrès archéologique, Suppléments au Bulletin monumental, fascicule sthématiques du Bulletin monumental*). Le responsable du comité assure le lien avec les permanents chargés des publications, l'imprimeur et le diffuseur de la Société et recherche les subventions extérieures éventuellement nécessaires à la publication de numéros spéciaux.

Les membres de ce comité, choisis par cooptation, sont nommés par le Président de la Société Française d'Archéologie pour une durée de trois ans renouvelable et reçoivent à ce titre une lettre de mission. S'engageant à l'assiduité aux séances du comité, ils se réunissent au moins quatre fois par an à l'initiative du responsable du comité et sont chargés de suggérer des articles nouveaux et de sélectionner et relire les articles proposés à la publication dans le *Bulletin monumental* et les actes du Congrès archéologique, selon la programmation fixée par le responsable du comité. Ils veillent également à ce que les candidats à la publication soient à jour de leur cotisation de membres actifs de la Société Française d'Archéologie.

### **Article 15 : Autres commissions spécialisées**

Avec l'accord du Bureau, le Président peut confier des missions à des membres de l'Association et instituer d'autres Commissions chargées d'étudier des questions déterminées. Il en fixe les attributions et les modes de fonctionnement et en nomme les membres.

### **Article 16 : Délégués régionaux**

Avec l'accord du Bureau, le Président peut nommer des délégués régionaux qui représentent la Société dans leur région. Ils sont chargés d'informer le Bureau des travaux archéologiques qui s'y font, d'assurer tous contacts avec les autorités régionales, départementales et locales, les universités spécialisées dans les champs de recherche de la Société Française d'Archéologie, les sociétés savantes et les associations culturelles et patrimoniales locales. Ils assistent le Bureau dans l'organisation du Congrès archéologique de France ou de toute autre activité, lorsqu'ils se tiennent dans leur circonscription.

Il peut également, en accord avec le Bureau, désigner des correspondants étrangers.

## **III - Congrès archéologique de France**

### **Article 17 : Inscriptions**

Tout membre de la Société est invité à participer au Congrès. Des autorités locales peuvent être gracieusement invitées. Toute autre personne peut s'inscrire au Congrès à condition de régler, outre la participation au congrès, un droit de participation forfaitaire supplémentaire. Des exonérations et réductions peuvent être consenties aux membres des sociétés savantes des régions où se déroule le Congrès.

### **Article 18 : Organisation**

Le congrès annuel est organisé :

- au plan scientifique, par l'un des membres du Bureau assisté éventuellement par un ou des spécialistes ;
- au plan matériel, par le Secrétaire général ou par un autre membre désigné par le Bureau. Il assure les contacts avec les autorités locales (Préfets, Conseils régionaux et généraux, maires, etc.) ainsi qu'avec les propriétaires des monuments, membres du clergé, etc. Il procède à toute démarche de recherche de subvention pour le congrès.

## **Article 19 : Actes du Congrès**

Le Bureau fixe le prix de vente du volume du congrès, de même que celui de toute publication.

Les actes du Congrès archéologique sont publiés dans un délai de deux ans. En plus d'un exemplaire complet des actes, la Société Française d'Archéologie délivre à chaque auteur des tirés-à-part de leur(s) article(s) au sein du volume. Lorsque les auteurs désirent des exemplaires ou des tirés-à-part supplémentaires, ils en font la demande au Bureau, qui en fixe les conditions.

## **Article 20 : Distribution des prix à l'occasion du Congrès**

Lors de la séance inaugurale du Congrès archéologique annuel, en présence des lauréats ou de leurs représentants, sont proclamés les prix honorifiques attribués par le Conseil d'administration lors de sa réunion précédente, sur présentation de candidats par le Bureau, soit, alternativement, les années impaires, le Grand Prix de la Société Française d'Archéologie et le Prix de la presse et, les années paires, le Prix de la thèse et le Prix de la publication.

Le Grand Prix récompense une œuvre scientifique insigne et un dévouement reconnu dans l'étude et la diffusion de la connaissance du patrimoine archéologique, architectural ou monumental.

Le Prix de la presse récompense l'action insigne d'un titre de presse dans le domaine de l'histoire de l'art ou de l'architecture.

Le Prix de la thèse récompense une thèse d'histoire de l'art ou de l'architecture de grande qualité scientifique et récemment soutenue.

Le Prix de la publication récompense un ouvrage d'histoire de l'art ou de l'architecture particulièrement remarquable.

## **IV - Dispositions diverses**

### **Article 21 : Assurances**

La Société Française d'Archéologie contracte auprès d'organismes spécialisés les assurances nécessaires :

- pour les locaux de son siège, dont elle est locataire ;
- pour le matériel et les équipements acquis pour assurer son fonctionnement ;
- pour les activités qu'elle organise, en France comme à l'étranger, incluant les transports et les visites de sites ;
- et, lors des voyages et excursions qu'elle organise, pour le matériel qu'elle met à disposition des sociétaires et pour les biens personnels desdits sociétaires.

### **Article 22 : Archives de la Société**

Les archives de la Société Française d'Archéologie sont conservées au siège de l'association et leur tenue en est confiée au secrétariat. Chaque membre du Bureau, à l'échéance de son mandat, remet au secrétariat les archives de gestion qu'il a pu constituer, à l'exception des dossiers en cours, qui sont remis à son successeur. À échéance régulière et sur décision du Conseil d'administration, les archives historiques de l'association font l'objet d'un dépôt sous contrat aux Archives nationales.

### **Article 23 : Bibliothèque de la Société**

La Société Française d'Archéologie conserve une bibliothèque spécialisée en archéologie et histoire de l'architecture, dont elle peut mettre les ouvrages à la disposition de ses sociétaires, sur demande écrite auprès du Président.

### **Article 24 : Modification du règlement intérieur**

Le règlement intérieur est préparé par le Bureau, approuvé par le Conseil d'administration et adopté par l'Assemblée générale.

Une demande de modification du règlement intérieur peut être faite par tout membre du Conseil d'administration, par l'Assemblée générale ou par 10 % au moins des adhérents. Cette demande de modification doit être adressée au Conseil d'administration au moins 15 jours avant l'une de ses réunions. Toute modification doit être approuvée par le Conseil d'administration, à la majorité des membres présents ou représentés.

Le règlement intérieur ne peut entrer en vigueur ni être modifié qu'après approbation du ministre de l'Intérieur, conformément à l'article 22 des statuts.

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les membres de l'association. Il est diffusé à l'ensemble des membres de l'association ainsi qu'à chaque nouvel adhérent, et est annexé aux statuts de l'association.