

REGLEMENT INTERIEUR en vigueur au 25 juin 2024

Article 1 - Procédure d'adhésion

Toute personne souhaitant adhérer à l'ASPG doit en faire la demande au président ou à un membre du conseil d'administration. Si, au regard des statuts, la candidature est valable, un dossier doit ensuite être constitué par le candidat et adressé en recommandé AR au siège de l'ASPG ou par courriel.

Il se compose des pièces suivantes :

- lettre de candidature
- attestation de déclaration d'activité
- copie de la carte d'identité
- bulletin B3 de moins de 3 mois
- *curriculum vitae*
- copie du diplôme de plus haut niveau obtenu ainsi que, le cas échéant, de ceux ayant un intérêt pour les activités professionnelles défendues par l'ASPG
- un exemple de recherches ou de travaux réalisés dans le domaine de la généalogie ou en lien avec elle, ainsi que tout type de document permettant d'évaluer les aptitudes professionnelles du candidat
- un modèle de contrat pour les généalogistes ou de devis pour les professions connexes
- attestation d'assurance pour les généalogistes successoraux

Ce dossier est examiné par le bureau qui peut, le cas échéant, demander à rencontrer le candidat dans le cadre d'un entretien avec le conseil d'administration.

Dans tous les cas, la décision d'admission à titre probatoire est prise, après examen du dossier et entretien éventuel, par le conseil d'administration lors de sa séance la plus proche. Elle est notifiée au candidat par courriel ou courrier postal.

Article 2 - Période probatoire

Une fois admis, le candidat confirme son adhésion en signant les statuts, le règlement intérieur et la charte de déontologie, et en réglant sa cotisation. Il reçoit alors sa carte de membre de l'ASPG, portant la mention « carte professionnelle » s'il est généalogiste et "carte de membre" s'il exerce une profession connexe. Une période probatoire d'un an s'ouvre dès la notification de son admission par courriel ou courrier postal. A l'issue de cette période :

- si l'attitude du candidat a été conforme aux prescriptions des statuts, du règlement intérieur et de la charte de déontologie, son admission est confirmée tacitement.

- Dans le cas contraire, le conseil d'administration demande par courriel au candidat, par l'intermédiaire du président, de s'expliquer dans un délai de 15 jours sur les manquements constatés. L'absence de réponse dans le délai imparti entraîne la perte de la qualité de membre de l'ASPG et l'obligation pour le candidat de restituer sa carte. De même, si la réponse fournie par le candidat ne justifie pas ses manquements, elle entraîne la perte de la qualité de membre, avec obligation de restituer sa carte. La carte doit être restituée à l'un des membres du Conseil d'administration en mains propres ou par courrier recommandé adressé à l'ASPG.

Article 3 - Droits et devoirs des membres

Les membres ont le droit :

- d'être tenus régulièrement informés des actions de l'ASPG et d'y participer
- d'apparaître sur tout support publicitaire de l'ASPG
- d'être assistés par l'ASPG en cas de litige professionnel

Les membres ont le devoir :

- de respecter les statuts, le règlement intérieur et la charte de déontologie
- de répondre aux sollicitations du conseil d'administration ou du bureau. Toute absence de réponse pourra entraîner la prise d'une sanction prévue à l'article 4 du présent règlement intérieur
- de participer aux assemblées générales et à défaut, de prévenir de leur absence

Article 4 - Sanctions

En cas de manquement aux dispositions des statuts, du règlement intérieur ou de la charte de déontologie ou de faute grave, des sanctions peuvent être prises à l'encontre de l'adhérent concerné :

- avertissement
- exclusion pour faute grave

Lorsqu'un avertissement ou une exclusion risquent d'être prononcés, des explications sont demandées par le président par courriel à l'adhérent concerné, dès que le manquement ou la faute est constaté/e. Sa réponse qui doit être adressée sous 15 jours au président est présentée au conseil d'administration qui peut alors décider de clore la procédure, en maintenant la qualité de membre à l'adhérent, ou de le convoquer. Dans ce dernier cas, la convocation lui est adressée par lettre recommandée AR par le secrétaire 15 jours au moins avant la tenue de la réunion. L'adhérent doit confirmer sa venue dès réception. A défaut ou en cas de non présentation, son exclusion est immédiatement prononcée.

Lors de la réunion, l'adhérent peut se faire assister d'un membre de l'ASPG.

Si une sanction est prononcée, elle est notifiée à l'adhérent par lettre recommandée AR.

En cas d'exclusion, l'adhérent a l'obligation de restituer sa carte dès que la décision lui est notifiée. Cette restitution se fait en mains propres auprès de l'un des membres du conseil d'administration ou par courrier recommandé. L'adhérent ne peut prétendre à aucun remboursement de sa cotisation.

Article 5 - Paiement de la cotisation

L'appel à cotisation est adressé par courriel aux adhérents par le trésorier au cours du dernier trimestre de l'année. Elle doit être réglée au plus tard le 5 janvier de l'année suivante.

Le conseil d'administration peut exiger que le règlement soit accompagné d'un extrait B3 de casier judiciaire.

Il peut être fait par virement ou chèque. En cas de règlement en deux fois, un chèque du montant de la seconde partie doit obligatoirement être remis au plus tard le 5 janvier. Il sera encaissé le 1^{er} juillet suivant.

Article 6 - Radiation pour non paiement de la cotisation

En cas de non paiement de cotisation dans les conditions prévues à l'article 5 du règlement intérieur après une relance infructueuse par lettre recommandée AR, l'adhérent est radié de la liste des membres de l'ASPG et de ses supports de communication.

Article 7 - Perte de la qualité de membre

En cas de perte de la qualité de membre (par décès, démission, radiation ou exclusion), aucun remboursement de cotisation ne peut avoir lieu. En cas de décès, le conseil d'administration peut décider de rembourser à sa famille la cotisation du membre défunt *pro rata temporis* pour la période de l'année restante.

Non validation définitive à l'issue de la période probatoire

En cas de non validation définitive de la candidature à l'issue de la période probatoire, l'adhérent sera remboursé de sa cotisation de l'année en cours *pro rata temporis* pour la période de l'année restante.

Démission

Aucun remboursement ne peut avoir lieu en cas de démission qui doit être adressée au président par courrier recommandé auquel doit être jointe la carte de membre. La démission devient effective dès réception. Elle entraîne la suppression du démissionnaire de tous les supports de communication de l'ASPG.

Dès perte de la qualité de membre, le membre démissionnaire, radié ou exclu devra retirer le logo de l'ASPG de tous ses supports de communication. A défaut, il s'exposera à des poursuites.

Article 8 - Conseil d'administration

Ordre du jour

L'ordre du jour des réunions du conseil d'administration est établi par le bureau. Tout membre du conseil d'administration peut demander l'inscription d'un point qui sera débattu à la séance suivante.

L'ordre du jour doit être adressé aux membres du conseil d'administration au moins 5 jours avant la date de réunion.

Fixation des dates de réunion

Plusieurs dates sont proposées aux membres du conseil d'administration par le président. La date retenue est celle qui rallie le plus de voix.

Tenue des réunions

Le conseil d'administration se réunit régulièrement en fonction de la nécessité. Les réunions du conseil d'administration peuvent se tenir de manière virtuelle (Skype...). En cas d'échanges par

siège : **ASPG** c/o L. Abensur-Hazan, 75, boulevard Richard-Lenoir, 75011 Paris - France

courriel, les membres du conseil d'administration doivent répondre dans un délai maximum de 3 jours dès lors qu'ils n'ont pas signalé leur absence ou donné mandat à un autre administrateur.

Absence et mandat

Tout administrateur a le devoir de signaler son absence au président. Il peut donner mandat par écrit à un autre administrateur. Le nombre de mandats est limité à un.

Procès-verbaux

Le secrétaire rédige les procès-verbaux des réunions et assure la tenue du registre correspondant. Il les adresse en fichiers joints aux membres de l'ASPG qui en font la demande.

Rôle

Le conseil d'administration a pour mission d'appliquer les décisions de l'assemblée générale. Il peut proposer des modifications des statuts et règlement intérieur qui seront soumises à l'approbation de l'assemblée générale.

Il dresse le rapport moral et le rapport financier qui seront présentés à l'assemblée générale. Il statue sur les demandes d'admission à l'ASPG.

Candidatures

Tout membre de l'ASPG dont la candidature a été validée à l'issue de la période probatoire peut se présenter au conseil d'administration.

Article 9 - Bureau

Le bureau se réunit au moins une fois tous les deux mois, dans les mêmes conditions que le conseil d'administration. Il prépare l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration.

Il est appelé à se réunir plus souvent que le conseil d'administration.

Article 10 - Constitution et rôle des commissions

Des commissions peuvent être constituées sur décision du conseil d'administration, en fonction des questions professionnelles à étudier. Leurs membres sont nommés par le conseil d'administration.

Elles désignent en leur sein un rapporteur de leur travail au conseil d'administration.

Article 11 - Assemblées générales

Afin de réduire les frais, l'assemblée générale ordinaire peut être convoquée par courriel par le président au moins 15 jours avant sa tenue. L'ordre du jour, ainsi que tous les documents annexes, sont envoyés aux adhérents par le secrétaire dans le même délai. Chaque adhérent devra confirmer expressément par courriel la réception de la convocation et des documents s'y rapportant.

L'assemblée générale peut se tenir de façon virtuelle (Skype...).

Le secrétaire rédige le procès-verbal et l'adresse, après approbation par le conseil d'administration, à tous les adhérents. Il tient également le registre des procès-verbaux des assemblées générales.

Article 12 - Webmaster

Un membre de l'ASGP est élu pour deux ans au poste de webmaster par l'assemblée générale. Il peut être renouvelé dans cette fonction sans limite.

Article 13 - Communication

Le nom « Alliance syndicale des professionnels de la généalogie » est une marque collective déposée dont l'utilisation est strictement encadrée par le présent règlement intérieur.

Les adhérents pourront faire figurer leur qualité de membre de l'ASPG sur leurs supports de communication professionnelle.

Paris, le 25 juin 2024

La présidente
Isabelle Calone



La trésorière
Annie Bouyer-Stives

