

Règlement intérieur

But et composition de l'association

Article 1 : Objet

Ce règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts de l'association la Demeure Historique reconnue d'utilité publique par décret du 6 janvier 1965 (publié au JO du 3 février 1965) puis par arrêté du 16 avril 2009 (publié au JO du 24 avril 2009).

Article 2 : Activités/moyens

1. La publication d'études techniques et culturelles s'effectue sous le contrôle ou directement par l'association. Il s'agit notamment :

- de la revue Demeure Historique. Le montant de l'abonnement est fixé par le Conseil d'Administration. Des suppléments thématiques de la revue peuvent être publiés.
- des Cahiers de la Demeure Historique. Ils constituent une lettre d'information à usage exclusif des membres et peuvent être accompagnés de fiches techniques dans des domaines variés ;
- des Dossiers de DH Services. Ils traitent de thèmes spécifiques et sont diffusés sur commande à titre onéreux ;
- des guides et autres documents DH Édition pouvant être vendus aux membres.

2. Les manifestations et formations visées à l'article 5 des statuts concernent notamment :

- les sessions DH Formation : journées de formation thématiques, elles sont accessibles prioritairement aux membres mais peuvent être également proposées à des non-membres moyennant un montant de participation majoré. Le délégué régional peut bénéficier d'un tarif préférentiel ;
- le Congrès : son programme est déterminé par le président de l'association après consultation du Conseil d'administration.

3. La Demeure Historique peut être consultée par ses membres sur les questions relatives à la gestion du patrimoine culturel et historique. Ces consultations peuvent faire l'objet d'une facturation par l'association lorsqu'elles nécessitent l'étude d'un cas particulier

4. La Demeure Historique peut demander tout agrément conforme à son objet.

5. La Demeure Historique dispose d'un site Internet.

Elle se réserve le droit de restreindre certaines parties du site à ses membres.

Il est demandé à chaque membre de ne pas communiquer son code d'accès à d'autres personnes non affiliées à l'association.

Article 3 : Organisation territoriale

La Demeure Historique est représentée dans chaque région par une délégation. Chacune de ces délégations peut être divisée en départements, pays, cantons ou tout autre découpage adapté au fonctionnement géographique de la région.

Mission

La délégation a pour mission de représenter l'association dans les instances locales et auprès des élus locaux. Elle organise régulièrement des réunions à destination principalement des membres de l'association. Elle renseigne les membres, en collaboration avec le délégué général le cas échéant, sur les sujets qui les préoccupent dans la gestion de leur monument. Elle contribue au recrutement des nouveaux membres.

Composition

Elle se compose d'un délégué régional, éventuellement d'un délégué régional adjoint et de délégués par secteurs géographiques plus restreints (définis selon les régions) ou par thèmes spécifiques.

Désignation

Le Conseil d'administration nomme les délégués

régionaux parmi les membres de l'association.

En collaboration, le cas échéant, avec le délégué général, le délégué régional se charge d'organiser sa délégation ; il nomme un délégué régional adjoint, le cas échéant, ainsi que les autres délégués (géographiques ou thématiques). La délégation ainsi composée est validée par le Conseil d'administration.

Le délégué régional et éventuellement le délégué régional adjoint sont nommés pour trois ans sous réserve de la signature de la charte des délégués régionaux. Leur mandat peut être renouvelé par le président après consultation du bureau.

Les délégués départementaux ou thématiques signent une charte précisant notamment leur mission et la durée de leur mandat. Les délégués sont nécessairement membres de l'association. En conséquence, tout délégué n'ayant pas réglé sa cotisation ne peut conserver son titre de délégué.

Les délégués sont bénévoles.

Article 4 : Catégories de membres

L'association comprend trois catégories de membres définies à l'article 6 des statuts.

a) Les membres :

- Pour être membre, il faut être propriétaire d'un immeuble, bâti ou non, et/ou d'un ou plusieurs meubles, classés, inscrits, ou susceptibles de l'être. Tel est notamment le cas des immeubles bénéficiant d'un label (Fondation du patrimoine, Jardin remarquable...) ou d'un agrément fiscal.
- Sont considérés comme étant propriétaires :
 - les personnes physiques détentrices d'un droit de propriété sur le ou les bien(s) considéré(s).
 - les personnes morales à but non lucratif détentrices d'un droit de propriété sur ce bien. Sont notamment concernées les associations déclarées ou reconnues d'utilité publique ainsi que les fondations (fondations abritées, fondations reconnues d'utilité publique

ou fondations d'entreprise) ou encore les congrégations...

- les personnes morales à but lucratif détentrices d'un droit de propriété sur ce patrimoine. Sont notamment visées les sociétés civiles (SCI par exemple), les sociétés commerciales (SA, SARL), professionnelles ou agricoles (GFA par exemple).

Les personnes des trois catégories précédentes peuvent être propriétaires, nus-propriétaires, usufruitiers, copropriétaires, indivisaires, détenteurs d'un bail emphytéotique ou d'un droit d'usage...

- Les personnes n'entrant pas dans ce cadre peuvent néanmoins devenir membres bienfaiteurs, membres d'honneur ou encore partenaires associés.

b) Les membres bienfaiteurs :

- Peut être membre bienfaiteur, toute personne physique ou morale qu'elle soit ou non propriétaire d'un bien protégé ou susceptible de l'être.
- Pour être membre bienfaiteur, il faut avoir versé une cotisation au moins égale à dix fois celle des membres définis au a) ci-dessus.

c) Les membres d'honneur :

- Le conseil d'administration peut proposer à certaines personnes de devenir membres d'honneur de l'association, soit pour services importants rendus à l'association, soit pour leur engagement remarquable dans le milieu du patrimoine historique et l'intérêt qu'ils portent à l'association.
- Peut être membre d'honneur, toute personne physique ou morale qu'elle soit ou non propriétaire d'un bien protégé ou susceptible de l'être, et ayant rendu des services signalés à l'association.
- Les membres d'honneur ne sont pas tenus de verser une cotisation annuelle.

Article 5 : Procédure d'adhésion

Pour devenir membre, il est obligatoire de remplir le formulaire d'adhésion fourni sur demande au siège ou téléchargeable sur le site Internet de la Demeure Historique.

Y figurent les nom, prénom, âge, nationalité, adresse postale et courriel des membres, et, le cas échéant, le nom du monument pour lequel l'adhésion est demandée.

Lorsque le membre est une personne morale, le bulletin d'adhésion précise également le nom du mandataire social ou de son délégué, seul habilité à représenter la personne morale au sein de l'association.

Toute personne remplissant le formulaire d'adhésion s'engage à respecter les statuts et le règlement intérieur de l'association.

La demande d'adhésion est soumise à l'approbation du Conseil d'administration, éventuellement après consultation du délégué régional.

Les membres sont agréés par décision de la majorité des administrateurs présents.

Les membres bienfaiteurs et les membres d'honneur sont agréés à l'unanimité des administrateurs présents.

L'adhésion n'est effective qu'à compter de la date de réception du règlement de la cotisation qui donne lieu à la délivrance d'un reçu fiscal selon les conditions légales. Le conseil d'administration fait connaître au candidat à l'adhésion son agrément ou son refus.

Article 6 : Démission

Chaque membre peut démissionner à tout moment. La démission doit être adressée au président du conseil d'administration par courrier simple. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire, ni être confirmée par le conseil d'administration. Le démissionnaire ne peut en aucun cas se faire rembourser tout ou partie de la cotisation de l'année en cours.

Article 7 : Radiation

En application de l'article 7 des statuts, la radiation est prononcée par le Conseil d'administration.

a) La radiation pour non-paiement de la cotisation s'effectue après deux relances restées sans effet. Elle n'est pas définitive et toute personne désireuse de retrouver son statut de membre peut le faire en réglant sa cotisation annuelle.

b) En application de l'article 7 des statuts, un membre peut être radié pour motif grave dans l'un des cas suivants :

- Non-respect des statuts et du règlement intérieur ;
- comportement dangereux ou désobligeant vis-à-vis des autres membres ou du conseil d'administration ;
- action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux intérêts financiers et moraux, aux activités de l'association ou à sa réputation ;
- condamnation pénale pour crime ou délit ;
- ...

Dans les cas prévus ci-dessus, le membre est invité à s'expliquer devant le conseil d'administration (article 7 des statuts) avant que la radiation ne soit débattue. Il est convoqué par lettre recommandée au moins dix jours avant la réunion dudit conseil. Ce dernier statue à la majorité des administrateurs présents.

La radiation est notifiée dans les dix jours au nom du conseil d'administration par courrier du président du conseil au membre radié. Elle est portée à la connaissance des membres du conseil d'administration.

Le membre radié peut faire appel de la décision devant l'Assemblée générale. Il adresse une lettre recommandée dans les dix jours de la notification de sa radiation, pour demander que son dossier de radiation soit porté à l'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle. Cette dernière procède au vote dans les conditions fixées à l'article 14-3 des statuts après avoir entendu l'intéressé.

Article 8 : Partenaires associés

La qualité de partenaire associé telle que prévue à l'article 8 des statuts est accordée par le Conseil d'administration statuant à l'unanimité des administrateurs présents. Elle est valable un an. Elle est renouvelée à l'occasion du conseil d'administration précédant l'échéance.

Cotisation

Article 9 : Définition

La cotisation est annuelle et correspond à l'année civile quelle que soit la date d'adhésion. Il est toutefois admis que lorsque la première cotisation a lieu après le 1^{er} octobre de l'année en cours, elle est valable pour l'année suivante.

Un même monument peut susciter plusieurs adhésions notamment en cas de démembrement de propriété, d'indivision, de copropriété ou de détention par une personne morale.

En ce cas, une cotisation principale et des cotisations secondaires peuvent être prévues. Chacune de ces dernières, conditionnée par l'existence d'une cotisation principale et l'accord du cotisant principal, ne peut excéder les 2/3 du montant de la cotisation principale.

Un copropriétaire qui ne bénéficie pas de l'accord du cotisant principal peut adhérer à taux plein.

Qu'elle soit principale ou secondaire, la cotisation confère le statut de membre.

Article 10 : Modalités de règlement

La cotisation peut être versée par tout moyen reconnu par la loi. Elle donne lieu à la délivrance d'un reçu fiscal en application des dispositions légales.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement ne pourra être exigé.

Article 11 : Rachat des cotisations

Les membres peuvent procéder au rachat de la cotisation prévu à l'article 12 des statuts. Le paiement d'une somme au moins égale à trente fois le montant de la cotisation de l'année exempte le membre de tout paiement de la cotisation pendant les trente années suivantes.

Notamment, il ne pourra lui être demandé de régularisation du fait de la variation du montant de la cotisation annuelle.

Cette possibilité de rachat est exclue pour les cotisations secondaires mentionnées au deuxième alinéa de l'article 9 du présent règlement.

Le rachat de cotisation ne peut être transmis aux héritiers ou donataires.

Article 12 : Transfert de cotisation

En cas de transfert à titre gratuit de l'immeuble à la suite d'un décès ou d'une donation, la cotisation de l'année en cours peut bénéficier aux héritiers ou donataires.

En revanche, pour devenir membre, le ou les héritier(s) ou donataire(s) devront régulariser leur adhésion et régler la cotisation de l'année suivante.

Fonctionnement de l'Assemblée générale

Article 13 : Convocation à l'assemblée générale

Les membres sont convoqués par courrier au moins quinze jours avant la date fixée. La convocation comprend l'ordre du jour fixé par le conseil d'administration et, si besoin, des documents annexes.

Elle précise également les sujets sur lesquels l'assemblée aura à se prononcer.

Article 14 : Vote par procuration

Les membres peuvent voter par procuration en se faisant représenter par un autre membre. La procuration doit être donnée par écrit. Elle précise le nom de l'association, le lieu et la date de l'assemblée

générale, les sujets sur lesquels elle doit se prononcer, les nom, prénom et adresse du mandant ainsi que le nom du mandataire.

Le pouvoir doit être revêtu de la signature du mandant.

Les éventuels pouvoirs en blanc sont réputés constituer un vote favorable aux seules résolutions portées à l'ordre du jour et agréées par le conseil d'administration, à l'exclusion des élections.

Article 15 : Vote par correspondance

En application de l'article 14-3 des statuts, le vote par correspondance est autorisé uniquement en ce qui concerne les élections. Avec la convocation à l'assemblée générale, un bulletin de vote mentionnant la date limite de retour est envoyé à chaque adhérent.

Le bulletin de vote, sans aucune mention nominative, est inséré dans une enveloppe blanche fermée sur laquelle ne figure aucune inscription.

Cette enveloppe blanche accompagnée obligatoirement d'une feuille comportant nom, prénom, adresse, numéro d'adhérent et signature sera insérée dans une seconde enveloppe adressée au siège de la Demeure Historique. Ce courrier doit parvenir au moins trois jours ouvrés avant la date de l'assemblée générale.

Les enveloppes blanches sont rassemblées anonymement et dépouillées avec les autres bulletins de vote.

Les membres ayant adressé leur vote par correspondance ou leur pouvoir ne peuvent voter lors de l'assemblée générale. En conséquence, une mention est portée sur les registres de vote.

Article 16 : Mode de scrutin

Le vote s'effectue à bulletin secret.

Fonctionnement du Conseil d'administration

Article 17 : Fonctionnement

Tous les membres prévus à l'article 6 des statuts, peuvent être élus au conseil d'administration, sous réserve de la signature de la charte des administrateurs. Les partenaires associés ne peuvent être élus au conseil d'administration.

Article 18 : Élection

Pour être candidat au conseil d'administra-

tion, il faut être membre ou, s'il s'agit d'une personne morale, représentant d'un membre. À l'occasion de l'assemblée générale, les membres sont appelés à faire acte de candidature en vue des élections de l'année suivante.

Toute personne souhaitant se présenter au conseil d'administration doit envoyer sa candidature au moins deux mois avant l'assemblée générale au cours de laquelle sont élus les administrateurs.

Le candidat doit adresser au siège un courrier indiquant ses nom, prénom, date de naissance, nationalité, adresse postale, son parcours professionnel et associatif, ainsi que ses motivations et les compétences qu'il souhaite mettre à la disposition de l'association.

La liste des candidats est adressée à l'ensemble des membres avec la convocation à l'assemblée générale. Elle propose une présentation succincte de chaque candidat.

Le conseil d'administration peut dresser une liste de candidats qu'il souhaite recommander à l'assemblée générale compte tenu du nombre de postes à pourvoir. Pour établir cette liste, le conseil d'administration vote à bulletin secret.

L'assemblée générale vote à partir de la liste de l'ensemble des candidats, pour désigner les personnes requises. Compte tenu du nombre de postes à pourvoir, les candidats ayant obtenu le plus de voix sont élus sous réserve du respect de la condition de majorité absolue (article 14-3 des statuts).

Article 19 : Convocation et ordre du jour

L'ordre du jour du conseil d'administration, établi par le président, est joint à la convocation adressée à l'ensemble des membres du conseil d'administration au moins une semaine avant la date fixée. La convocation peut être envoyée par courriel ou par fax.

Article 20 : Délégué général

Le Conseil d'administration peut nommer un délégué général qui a notamment pour mission :

- de mettre en œuvre les actions définies par le Conseil d'administration ;
- d'assurer la gestion quotidienne de l'association ;
- de coordonner les actions des délégations régionales et de soutenir les délégués dans l'accomplissement de leur mission.

Le délégué général peut être salarié.

Article 21 : Personnes invitées

En application de l'article 17-1 des statuts, peut assister au conseil d'administration toute personne invitée par le président compte tenu de l'ordre du jour. Tel est notamment le cas des représentants des délégations ou des comités techniques, des agents rétribués ou des partenaires associés.

La personne invitée ne dispose que d'une voix consultative et ne peut en aucun cas participer au vote des délibérations du conseil.

Article 22 : Résolutions

En application de l'article 17 des statuts, les résolutions du conseil d'administration sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

En principe, le vote s'effectue à main levée. Toutefois, le vote se fait à bulletin secret sur décision du président, à la demande de la majorité des administrateurs présents et, le cas échéant, pour établir la liste des candidats préconisés par le conseil, en application de l'article 18 alinéa 6 du présent règlement.

Les résolutions du conseil d'administration sont inscrites au procès-verbal de la réunion. Ce dernier est communiqué à l'ensemble des administrateurs ainsi qu'aux délégués régionaux. Il est validé par le conseil d'administration suivant.

Article 23 : Constitution du bureau

Tout administrateur peut se porter candidat au bureau.

À la suite de l'assemblée générale annuelle procédant à l'élection des administrateurs, l'administrateur candidat au bureau précise le poste pour lequel il postule compte tenu de ses compétences. La liste des candidats est adressée à l'ensemble des administrateurs avec les documents prévus par l'article 19 du présent règlement.

Le candidat peut être invité par le conseil d'administration à préciser oralement sa motivation.

Les membres sont désignés sous réserve de la signature de la charte des membres du bureau.

Article 24 : Fonctionnement du bureau

Le bureau se réunit au moins deux fois par an. Le délégué général participe au bureau.

L'ordre du jour du bureau, établi par le président, est joint à la convocation adressée à l'ensemble des membres du bureau au moins une semaine avant la date fixée. La convocation peut être envoyée par courriel ou par fax.

Après chaque réunion, un compte rendu est adressé aux administrateurs.

Article 25 : Comité directeur

Un comité directeur peut être constitué à l'initiative du président ou du conseil d'administration. Il comprend les membres du bureau ainsi que les administrateurs responsables des comités techniques (prévus à l'article 26 du présent règlement). L'ordre du jour du comité directeur, établi par le président, est joint à la convocation adressée à l'ensemble des membres du comité directeur au moins une semaine avant la date fixée. La convocation peut être envoyée par courriel ou par fax.

Le comité directeur se réunit au moins une fois par an. Après chaque réunion, un compte rendu est adressé aux administrateurs et aux délégués régionaux pour information.

Article 26 : Comités techniques

En application de l'article 5-4 des statuts, sur proposition du président, le conseil d'administration peut créer des comités techniques chargés d'apporter un éclairage sur des problématiques spécifiques. Le conseil précise la mission de chaque comité.

Chaque comité technique est nommé pour un an renouvelable.

Il est constitué d'administrateurs, de délégués, de membres, de partenaires associés ou de toute autre personne dont les compétences sont reconnues dans le domaine considéré. Il peut notamment inclure des salariés de l'association. Il ne comprend pas plus de 8 membres.

Chaque comité technique est placé sous la responsabilité d'un administrateur qui rend des comptes au conseil d'administration.

Un même administrateur ne peut être responsable de plus de trois comités techniques simultanément.

Tous les six mois, les comités techniques présentent une synthèse de leurs travaux au comité directeur ou au conseil d'administration. Un rapporteur n'ayant pas le statut d'administrateur peut être désigné

à cette fin par l'administrateur responsable du comité.

Les avis rendus par les comités techniques ne sont que consultatifs.

Article 27 : Dispositions diverses

Les activités des bénévoles exercées pour le compte de la Demeure Historique sont couvertes par une police d'assurance souscrite par cette dernière.

Tout administrateur ou délégué régional souhaitant organiser une réunion au siège de la Demeure Historique dans le cadre de ses activités doit en faire la demande au moins un mois avant la date fixée. L'association se réserve le droit de refuser cette mise à disposition en cas d'indisponibilité des locaux notamment. Les délégués ou les administrateurs peuvent, dans le cadre des activités de l'association, bénéficier du soutien logistique du siège (matériel informatique, photocopieuse, secrétariat...).

L'association tient un fichier des adhérents comprenant leurs coordonnées et toute information utile pour la bonne gestion des activités de l'association. Les informations nominatives figurant sur ce fichier ne peuvent être diffusées à des tiers sans autorisation préalable de l'intéressé.

Les statuts et le règlement intérieur peuvent être consultés au siège.

En application de l'article 18 des statuts, les demandes de remboursement de frais engagés par les bénévoles en vue d'accomplir leur mission doivent être adressées au siège et justifiées. L'association se réserve le droit de limiter la prise en charge des frais à la remise d'un reçu fiscal en application de la réglementation en vigueur. Les demandes de remboursement de frais de l'année en cours doivent être adressées à l'association avant le 20 décembre.

Article 28 : Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur peut être modifié par le conseil d'administration sur proposition du bureau ou des deux tiers du conseil d'administration.

La modification du règlement intérieur sera soumise à l'approbation du Ministère de l'Intérieur pour entrer en vigueur.