

Règlement intérieur de l'Association Ain-Généalogie

L'association REGAIN s'appelle désormais :

Ain-Généalogie

Comme il en a été décidé lors de l'assemblée générale de SAINT ETIENNE du BOIS le 17 mars 2012.

Le nom de Regain restera cependant associé à Ain-Généalogie pour assurer la continuité de l'association à la fois dans ses buts et son fonctionnement, et permettre à chacun de conserver ses repères. Le changement de nom n'intervient que sur le plan pratique pour que les personnes qui nous rencontrent repèrent plus facilement notre activité et son champ d'application, et nous trouvent plus rapidement dans leurs recherches dans les annuaires ou sur internet, "Ain Généalogie" étant déjà notre nom de domaine informatique.

L'identité graphique sera représentée par le logo suivant :



Le présent règlement intérieur de l'association, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 et déclarée en préfecture, est rédigé par le conseil d'administration.

Ce règlement intérieur a pour but principalement de fixer et préciser les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'association, ainsi que divers droits et devoirs des membres et des diverses catégories d'adhérents. Il peut être modifié à tout moment dans les conditions de la rédaction du présent.

Le conseil d'administration réuni le 23 juin 2012 a adopté l'ajout au présent règlement d'un paragraphe traitant de la confidentialité, du droit d'auteur et de la propriété intellectuelle attachée à nos travaux.

Le présent règlement intérieur est validé par le conseil d'administration en date du 22 février 2025.

Article 1 : Siège social :

L'association est domiciliée à BOURG en BRESSE, dans des locaux de la Maison de la Culture et de la Citoyenneté, loués à l'AGLCA (Agence pour la Gestion, la Liaison et le Conseil aux Associations).

Adresse postale :

Ain-Généalogie
MCC/MDA
CS 70270
01006 Bourg en Bresse Cedex
- coordonnées téléphoniques : 04 74 45 11 84
- site internet : www.ain-genealogie.fr/
- adresse courriel : regain@ain-genealogie.fr

Adresse géographique

Ain-Généalogie
Maison des associations
5 bis avenue des Belges
01006 Bourg en Bresse

TITRE I - ADHESION

Article 2 : Adhésion

L'adhésion à l'association est ouverte à toute personne physique ou morale, sans autres restrictions ou réserves que celles prévues par la loi, les statuts et le règlement intérieur.

Les personnes morales sont représentées par une personne physique désignée lors de l'adhésion.

Toute personne désirant faire partie de l'association doit en formuler la demande.

Cette demande d'adhésion implique l'acceptation de figurer dans les bases de données informatiques ouvertes pour la gestion de l'association. Elles ne servent qu'à sa gestion administrative et à son bon fonctionnement et ne peuvent être communiquées à des tiers.

Les personnes mineures peuvent adhérer à l'association sous réserve d'une autorisation écrite de leurs parents ou tuteurs légaux.

Article 3 – Cotisations

Le montant de la cotisation annuelle est fixé par l'assemblée générale ordinaire, sur proposition du conseil d'administration.

Pour les couples, la cotisation du conjoint est de la moitié de la cotisation individuelle définie par l'assemblée générale (arrondie à l'euro supérieur).

A la date du présent document, la cotisation annuelle individuelle est de :29 euros . Cette cotisation inclue les participations d'adhésion au CEGRA et à la FFG.

Une lettre d'information est diffusée à tous les adhérents, et ce de préférence par envoi électronique, l'envoi postal entraîne un supplément tarifaire (montant révisé à chaque fois qu'il

y a une modification des tarifs postaux). Cette lettre d'information est visible sur le site internet de l'association.

Un flash info est également édité ponctuellement : il est aussi visible sur le site internet de l'association.

L'exercice comptable de l'association commence le 1^{er} janvier pour se terminer le 31 décembre de l'année et la cotisation est valable pour l'année civile en cours.

Cependant, les adhésions prises dans le dernier trimestre de l'année en cours (ou encore lors des manifestations où nous sommes présents et ayant lieu à partir du 1^{er} septembre) peuvent être prises :

- Pour l'année en cours, l'adhérent est alors membre de plein droit et reçoit les lettres d'informations et revues parues au cours de cette période.
- Pour l'année suivante, il n'est membre de plein droit qu'à partir du 1^{er} janvier de l'année suivante, mais bénéficie dans l'intervalle d'un accès limité à l'utilisation de l'espace adhérent de notre site, et peut consulter l'ensemble des documentations disponibles dans nos antennes et à notre siège, ainsi que participer aux formations.

Article 4 – Versements des cotisations

L'appel à cotisation est lancé dès la fin de l'année en cours pour l'année suivante. Elle est exigible dès le 1er janvier pour bénéficier sans interruption des services de l'association et le renouvellement doit être payé au plus tard à la date retenue pour l'assemblée générale pour y participer. Elle peut être payée en numéraire auprès des responsables d'antennes ou au siège, ou par chèque bancaire émis par une banque domiciliée en France. Pour les adhérents domiciliés à l'étranger, le règlement doit être fait exclusivement par virement (les coordonnées bancaires seront communiquées aux intéressés sur simple demande). Pour tous les règlements par virement, une information sur l'opération avec le bulletin d'adhésion doit être envoyée par mail à l'association. Pour tout paiement, il est demandé à l'adhérent de remplir le bulletin d'adhésion complété (adresse postale et mail à indiquer pour éviter toute erreur).

L'appel à cotisation est publié dans la lettre d'information du mois de décembre.

L'accès au site est systématiquement suspendu à la date du 31 janvier de l'année en cours à défaut de règlement.

La participation à l'assemblée générale de l'année en cours nécessite d'être à jour de sa cotisation pour l'année précédente ou pour l'année en cours le jour de l'assemblée générale pour les nouveaux adhérents.

Depuis 2024, il n'y a plus de timbre justifiant le paiement de la cotisation : si besoin l'adhérent peut demander une attestation.

TITRE II – LES MEMBRES

Article 5 – Les membres

L'association se compose de :

- Membres actifs
- Membres fondateurs
- Membres bienfaiteurs
- Membres d'honneur

Tous les adhérents, à jour de leur cotisation annuelle sont membres actifs de l'association.

Une personne morale (collectivité, municipalité, bibliothèque, groupement familial, entreprise, etc.) qui adhère à Ain-Généalogie désigne un représentant pour participer à ses activités. Les personnes morales cotisent sur la base des membres bienfaiteurs.

Sont **membres d'honneur** ceux qui ont rendu des services signalés à l'association. Ils sont désignés par le conseil d'administration et information de l'assemblée générale suivante. Ils sont dispensés de cotisations.

Sont **membres bienfaiteurs** les personnes physiques qui versent une cotisation représentant au moins 5 fois le montant de la cotisation individuelle fixée par l'assemblée générale ou les personnes morales qui adhèrent à l'association.

Sont **membres actifs** ceux qui se sont acquittés du versement de leur cotisation annuelle, ce sont toujours des personnes physiques.

Sont **membres fondateurs** toutes les personnes qui ont participé à la réunion de création de l'association du mercredi 25 Mai 1977. Ils sont dispensés de cotisations.

Les membres bienfaiteurs, fondateurs et d'honneur prennent les mêmes engagements vis-à-vis des statuts et du règlement intérieur que les membres actifs.

Le fichier des membres de l'association est tenu et mis à jour régulièrement par les soins de la (ou des) personne(s) chargée(s) de sa gestion. Le fichier informatique servant de support à cette gestion est réalisé suivant les préconisations de la loi informatique et liberté et chaque personne bénéficie d'un droit d'accès et de rectification pour les informations qui la concernent (article 34 de la loi du 6 janvier 1978) et est déclaré à la CNIL.

Article 6 – Démission

La qualité de membre se perd par :

- La démission,
- Le décès
- Le non-renouvellement de la cotisation,
- La radiation, dans le cas où le membre se livrerait à des actes allant manifestement à l'encontre du but de l'association ou nuisant à son bon fonctionnement. Le règlement intérieur prévoit la formalisation de l'avis de radiation, émis par le bureau du conseil d'administration ainsi que les modalités de défense du membre avant décision finale de sa radiation par le conseil.

La démission d'un membre de l'association se fait par simple information, par message électronique (joindre une lettre signée) ou postal. Aucun remboursement de cotisation ne sera dû, quelle que soit la date de la démission.

La démission d'un membre du conseil d'administration doit se faire par lettre postale, sur papier libre, mais dûment signée en original, et il doit préciser qu'il démissionne bien de tous ses mandats.

Article 7 – Exclusion

L'exclusion peut être décidée à l'issue de la procédure définie à l'article 8 des statuts.

Les motifs graves susceptibles de motiver l'exclusion d'un adhérent sont notamment :

- Le détournement de fonds ou de biens appartenant à l'association,
- L'exercice d'une activité généalogique professionnelle qui n'aurait pas été déclarée au conseil d'administration,
- L'utilisation à des fins lucratives ou de manière abusive de renseignements ou de documents détenus par l'association, sans autorisation préalable du conseil d'administration,

Les décisions d'exclusion peuvent faire l'objet d'une communication à la Fédération Française de Généalogie.

TITRE III - LE FONCTIONNEMENT

Article 8 – Les antennes

Les antennes sont constituées à l'initiative de membres actifs, ceci pour leur permettre de se rencontrer, et de développer un réseau local et mieux faire connaître l'association.

Des réunions locales peuvent être organisées dans le lieu défini et retenu par le conseil d'administration. Des permanences régulières, à dates fixes ou sur rendez-vous, sont aussi mises en place pour permettre d'accueillir le public et l'informer de nos activités. Toute modification dans les règles de fonctionnement de l'antenne doit avoir reçu l'approbation du président ou du conseil d'administration, pour garantir les risques auprès des assureurs.

L'association peut participer à l'organisation, en appui de l'antenne, de manifestations spécifiques présentant un caractère d'intérêt général ou local, en relation avec ses activités.

Un point sur l'activité des antennes est rapporté à chaque assemblée générale.

Les documents écrits, informatiques ou autres déposés dans les antennes restent la propriété de l'association et ne sauraient être diffusés sans son autorisation.

Article 9– L'assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire se réunit chaque année, dans le courant du 1^{er} trimestre civil. Elle délibère dans les conditions définies dans les statuts (article 13).

La convocation des adhérents à jour de leur cotisation pour cette assemblée se fait par le biais de la lettre trimestrielle, par courrier électronique ou postal. Chaque adhérent doit donc veiller à informer l'association de toute modification dans ses coordonnées pour la mise à jour de son dossier, en particulier de ses adresses postales et électroniques et coordonnées téléphoniques

L'adhérent doit envoyer son inscription à cette assemblée générale, ou en cas d'absence adresser un pouvoir à l'association ou le remettre à un adhérent participant à l'assemblée générale, de façon à être comptabilisé comme participant représenté.

L'assemblée générale traite les points à l'ordre du jour, à la fin de chacun d'eux, des questions en rapport avec le sujet traité peuvent être posées par les participants avant l'approbation de ce point si nécessaire.

- Les votes :

Lorsque le vote à bulletin secret n'est pas spécifié (cas de radiation d'un adhérent ou confiance au président), il se fait à main levée, avec contre épreuve.

Tout adhérent empêché d'assister à l'assemblée peut donner un pouvoir écrit à un autre membre de l'association pour le représenter et voter en son nom.

- Questions ou propositions particulières

Chaque adhérent a la possibilité de demander l'inscription à l'ordre du jour de propositions ou questions destinées à être discutées en assemblée générale. Pour cela il transmet par écrit cette demande à l'association au moins 15 jours avant la réunion du CA précédant l'assemblée générale. Seul le conseil d'administration et le président ont le pouvoir de les y inscrire. L'auteur de toute proposition, question, etc. peut, s'il le désire, être entendu par une commission spécialisée ou par le conseil d'administration.

De même, si un ou plusieurs adhérents souhaitent voir les points à l'ordre du jour soumis à bulletin secret ils doivent en faire la demande par écrit auprès du secrétariat dans les mêmes conditions de délais que dessus pour que les bulletins soient préparés pour l'assemblée générale.

- Modification des statuts et du règlement intérieur

Dans le cas d'une modification des statuts, le texte précis doit être adressé par écrit au président au moins 2 mois avant l'assemblée générale. Le conseil d'administration est tenu de l'inscrire à l'ordre du jour de l'assemblée générale, devant laquelle il le rapporte, après étude. Si cette modification est acceptée par délibération de l'assemblée générale, elle entrera en application dès la publication des documents paraphés et communiqués au greffe des

associations de la préfecture ou sous-préfecture. La publication légale au Journal Officiel ne sera faite que dans le cas de modification importante (pour éviter des coûts inutiles).

Pour les modifications du règlement intérieur le texte doit aussi être adressé dans les mêmes conditions au président qui le soumettra à l'approbation du conseil d'administration.

Les propositions ci-dessus qui n'auront pas été déposées dans les délais impartis ne pourront être soumises à l'assemblée générale délibérante. Elles seront renvoyées de droit au conseil d'administration pour être étudiées et rapportées devant la prochaine assemblée générale ordinaire (ou extraordinaire si l'objet le justifie).

- Questions diverses

Après l'épuisement de l'ordre du jour et la clôture de l'assemblée générale délibérante, tout adhérent peut interpellier les membres du Conseil d'administration présents pour poser une question qui ne pourra porter que sur le fonctionnement de l'association et de ses buts, à l'exclusion de tous sujets politiques ou religieux.

L'assemblée générale peut, en toutes circonstances, même si cette question n'est pas portée à l'ordre du jour, révoquer un ou plusieurs membres du conseil d'administration et pourvoir à leur remplacement, au moment du renouvellement du tiers sortant (les administrateurs révoqués ne sont démis ou remplacés que si le même nombre de candidats est présenté pour leur remplacement).

Article 10 – L'assemblée générale extraordinaire

Une assemblée générale extraordinaire se déroule comme une assemblée générale ordinaire, mais n'est convoquée que pour traiter un point particulier de fonctionnement, qui sort du domaine de compétences du bureau ou du conseil d'administration, et qui pourrait mettre en cause l'existence même de l'association dans l'attente de la prochaine assemblée ordinaire.

Elle peut être convoquée à l'initiative du président, ou par celui-ci à la demande des administrateurs ou d'un tiers plus un des adhérents. Elle peut être aussi le résultat de la décision de l'assemblée générale ordinaire qui n'atteint pas le quorum comme défini dans les statuts (article 13).

Elle se déroule sans quorum, et uniquement avec les membres présents.

Article 11 – Le conseil d'administration

L'association est dirigée par un conseil d'administration qui désigne parmi ses membres :

- Un président,
- Un vice-président (facultatif)
- Un secrétaire général,
- Un trésorier,
- Un ou plusieurs membres complémentaires en fonction des activités définies par l'association.

Le conseil d'administration comprend tous les autres membres élus par l'assemblée générale.

La liste des membres en fonction est annexée à ce règlement intérieur, elle est réactualisée après chaque assemblée générale, si besoin est.

Nul ne peut être membre du conseil d'administration, s'il est président en exercice d'une autre association à caractère généalogique, fédérée ou non, exception faite des cercles où AinGénéalogie est adhérente (par exemple le CEGRA ou la FFG).

Les membres du conseil d'administration sont élus par l'assemblée générale ordinaire pour une durée de trois ans et renouvelés par tiers à chaque assemblée générale ordinaire.

Les administrateurs sortants sont rééligibles.

En cas de vacance par suite de décès ou de démission d'un ou plusieurs de ses membres, le conseil d'administration peut pourvoir provisoirement, si nécessaire, au remplacement de ceux-ci, sous réserve de confirmation par l'assemblée générale ordinaire suivante. Le mandat des administrateurs ainsi désignés prend fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat des administrateurs remplacés.

Les candidatures pour l'élection des administrateurs doivent être formulées par écrit et parvenir à l'association avant la date de réunion du dernier conseil d'administration de l'année civile qui en contrôlera la validité. Sauf dérogation accordée par celui-ci, ne peuvent être proposés à l'élection au conseil d'administration que des personnes physiques (membres actifs ou bienfaiteurs) à jour de leurs cotisations.

- Réunions du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige et au moins une fois tous les trois mois. Un calendrier des réunions est établi une fois par an. Les dates peuvent évoluer en fonction de certaines contraintes personnelles des administrateurs ou d'évènements extérieurs indépendants de l'association.

Le conseil d'administration est convoqué par le président pour les réunions planifiées, ou par le secrétaire du conseil d'administration sur la demande de la moitié de ses membres. La convocation indique la date, l'heure et le lieu, l'ordre du jour de la réunion.

Toutefois, le conseil d'administration peut se réunir sur convocation verbale et l'ordre du jour n'être fixé que lors de la réunion, si tous les membres sont présents ou représentés à cette réunion et si leur consentement est recueilli sur la teneur de l'ordre du jour.

Il est tenu un registre de présence qui est signé par les administrateurs participant à la séance, et où sont mentionnées les délégations de pouvoir données. Tout membre du conseil d'administration qui, sans excuse valable, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

Les décisions sont prises par au moins les trois quarts des membres du conseil d'administration présents ou représentés et à la majorité des voix. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Sauf décision unanime des administrateurs présents, le vote à bulletin secret est de règle lorsque la décision à prendre concerne un membre du Conseil.

Les délibérations du conseil d'administration sont constatées par des procès-verbaux, établis sans blanc, ni rature sur des feuilles numérotées et conservées au siège de l'association.

En début de séance le procès-verbal définitif de la précédente réunion est soumis à l'approbation du conseil réuni, puis le procès-verbal est signé par le président et le secrétaire général.

- Pouvoirs du conseil d'administration

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs de gestion les plus étendus tant auprès des adhérents que de tous organismes privés ou officiels pour agir en toutes circonstances au nom de l'association, pour faire et autoriser tous les actes et opérations qui entrent dans l'objet de l'association et qui ne sont pas de la compétence exclusive des assemblées générales.

Il se prononce souverainement sur toutes les admissions et radiations.

Article 12 – Le rôle et attribution des membres du conseil d'administration

1. Rôle et attribution du président

Le président convoque les assemblées générales et les réunions du conseil d'administration.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et il est investi de tous les pouvoirs à cet effet.

Il fait ouvrir au nom de l'association dans toute banque française tous comptes bancaires. (choix de la banque en accord avec le conseil d'administration)

Il est habilité à recevoir des dons manuels pour le compte de l'association.

Il a qualité pour ester en justice comme défendeur au nom de l'association et comme demandeur avec l'autorisation du conseil d'administration.

Il peut former dans les mêmes conditions tous appels ou pourvois, mais ne peut transiger qu'avec l'autorisation du conseil d'administration.

En cas de représentation en justice, le président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une délégation spéciale donnée par le conseil d'administration.

Il préside toutes les assemblées. En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par un des vice-présidents et en cas d'absence, par le membre le plus ancien du conseil d'administration, ou, en cas d'ancienneté égale, par le plus âgé.

2. Rôle et attributions du secrétaire général

Le secrétaire général est responsable de la rédaction des procès-verbaux des réunions et assemblées. Les comptes rendus du bureau pourront se limiter à un bref résumé des orientations prises pour chaque point de l'ordre du jour et susceptibles d'être reprises lors du conseil d'administration.

Il veille à la tenue du registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901 et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901.

Il assure l'exécution des formalités prévues par lesdits articles.

Le secrétaire général adjoint remplace le secrétaire général dans toutes ses attributions lorsque celui-ci est absent ou empêché.

3. Rôle et attribution du trésorier

Le trésorier est responsable de la tenue régulière de la comptabilité suivant les dispositions du titre IV ci-après. Il règle les factures et gère la trésorerie, s'assure de la régularité des écritures comptables.

Il présente à l'assemblée générale le compte rendu financier de l'exercice écoulé.

Le trésorier adjoint (facultatif) se tient en permanence au courant des activités du trésorier. En cas d'empêchement, il le supplée avec les mêmes pouvoirs dans toutes ses missions.

TITRE IV - LES FINANCES ET LA COMPTABILITE

Article 13 – Les autorisations de dépenses

Les dépenses courantes (règlement des factures, paie de la secrétaire, remboursement des frais, ...) sont assurées par le trésorier. Toutes dépenses exceptionnelles font l'objet d'une décision du président (délégation jusqu'à 500 euros) ou du conseil d'administration pour un montant supérieur.

Article 14 – La comptabilité

La comptabilité de l'association est tenue par le trésorier, avec l'archivage des pièces justificatives papier et la sauvegarde régulière du fichier informatique utilisé.

Les registres comptables et toutes les pièces justificatives sont contrôlés par une personne membres ou non de l'association acceptant cette fonction.

Le point sur la situation comptable est fait à chaque conseil d'administration à partir du mois de juin de l'exercice comptable.

TITRE V – LES COMMISSIONS SPECIALISEES

Article 15 – Les commissions spécialisées

Des commissions spécialisées sont instituées par le conseil d'administration pour lui permettre de délibérer valablement sur des problèmes spécifiques, et pour veiller au bon fonctionnement des activités de l'association.

Ces commissions, composées de membres du conseil d'administration, peuvent se faire assister de toute personne jugée utile de par sa compétence. Leur constitution et composition doit faire l'objet d'un compte rendu écrit, visé par le président pour garantir l'assurance des risques de leurs activités.

Le fonctionnement des commissions spécialisées est :

- soit permanent : bibliothèque, rédaction de la lettre trimestrielle, formation, expositions, publications, réalisation et gestions des photos numériques...
- soit à durée déterminée : préparation d'un congrès ou d'une manifestation pluriannuelle, étude d'un projet ponctuel...

Les commissions se réunissent soit à l'initiative de leur responsable soit sur décision du président de l'association. Un point sur leur fonctionnement est fait lors des réunions du conseil d'administration.

Un compte rendu (bilan) de chaque projet conduit par la commission est rédigé et classé soit à son échéance, ou annuellement pour ceux qui sont permanents.

Article 16 – Règlements particuliers

Des règlements particuliers pourront être mis en place pour définir et organiser le fonctionnement des commissions spécialisées.

L'initiative en appartient au conseil d'administration et leur rédaction au secrétaire général.

Ces règlements particuliers concernent par exemple le fonctionnement de la bibliothèque, des éditions, des ventes de publications, etc.

Il n'est pas obligatoire mais souhaitable que chaque commission spécialisée ait son règlement particulier pour garantir la pérennité de ses activités.

Les demandes de modification des règlements particuliers sont examinées par la commission concernée, puis validée par le conseil d'administration.

TITRE VI - CONFIDENTIALITE et PROPRIETE INTELLECTUELLE

Article 17 - Confidentialité

Les bases de données ou les relevés d'actes réalisés par l'association ont un caractère confidentiel de par le travail de lecture, de transcription et de mise en forme qui a été

nécessaire à leur production, même si les données qui y sont compilées sont de nature publique.

Les administrateurs, bénévoles ou employés, qui dans le cadre de leur activité au sein de l'association ont accès à ces informations n'ont pas le droit de les copier ou les reproduire sans autorisation, notamment pour tous types de fichiers numériques. A cet effet ils s'y engagent en signant un accord de confidentialité chaque année lors du CA qui suit l'assemblée générale, l'ensemble des administrateurs signent une fiche de confidentialité sauf le président, qui peut à cette occasion donner une délégation aux gestionnaires des fichiers (pour les copies et distributions des bases de données).

Les informations extraites de nos bases de données, ou recueillies à partir des relevés édités par des personnes physiques ou morales sont à usage personnel et ne peuvent être transmises à des tiers sans autorisation écrite de Ain-Généalogie.

Article 18 - Propriété intellectuelle

Les bases de données conçues et élaborées par les membres de l'association dans le cadre de ses activités, et les relevés mis en forme et édités par elle sont la propriété d'Ain-Généalogie.

La page de couverture mentionne le nom du principal contributeur (en général le transcripteur des actes), celui des autres bénévoles de l'association qui ont contribué à l'élaboration du relevé concerné est indiqué en page de garde à titre de reconnaissance du travail fourni, mais Ain-Généalogie reste propriétaire du document, de son contenu et des droits d'auteur. Elle peut donc le faire évoluer à sa convenance, tant au niveau du contenu que des modifications (corrections) qui y sont apportées.

TITRE VII - LITIGES

Tout litige quant à l'application du présent règlement intérieur est discuté et résolu amiablement par le conseil d'administration et par défaut par les juridictions du siège de l'association.

Fait en 5 exemplaires originaux à BOURG en BRESSE, le 29 mars 2025.

Le président
M DUFOUR

Le trésorier
C VIEUDRIN

Le secrétaire
G. NILLO

annexe I : Membre du conseil d'administration au 29 mars 2025

MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE AIN-GENEALOGIE

NOM	Prénom	Fonction	Adresse	Commune	Profession	Nationalité
DUFOUR	Martine	Président	339 Rue des Granges Piroux	01240 LENT	Employée de Banque	Française
CLERFAYT	Cécile	Membre	22 Impasse des teppes de Biche	01380 BAGE DOMMARTIN	Photographe	Française
NILLON	Guillaume	Secrétaire	1690 Grande Route	01190 ARBIGNY	Employé	Française
RENAUD	Guy	Secrétaire adjoint	329 chemin de Barbarel	01140 ST ETIENNE / CHALARONNE	Retraité	Française
FAVRE	Christian	Membre	140 Route de Bâgé	01570 FEILLENS	Retraité	Française
BEGUE	Chantal	Membre	28 Chemin du Traversant	01190 REYSSOUZE	Retraîtée	Française
MOURA	Mireille	Membre	Bonnard	01340 MALAFRETAZ	Retraîtée	Française
PEYRATOU	Jacques	Membre	396 Grande Rue, Nanc les St Amour	39160 LES TROIS CHATEAUX	Retraité	Française
VIEUDRIN	Charles	Membre	18 rue des Baudières	01000 BOURG EN BRESSE	Retraité	Française