



ASSOCIATION INTERNATIONALE
D'ÉTUDES PATRISTIQUES
INTERNATIONAL ASSOCIATION OF
PATRISTIC STUDIES

Règlement intérieur

1) *Le Conseil*

a) Les membres du Conseil sont élus par les adhérents à l'Association dans le pays ou la zone où ils résident. Cette élection, qui a lieu tous les quatre ans, est organisée par les correspondants nationaux sous le contrôle du Comité exécutif. En temps voulu, ceux-ci font appel aux candidatures, par exemple par courrier électronique. Les noms des candidats sont ensuite portés à la connaissance des membres du pays ou de la zone, qui procèdent ensuite à un vote par correspondance. Le dépouillement des bulletins est réalisé au moins trois mois avant la réunion du Conseil, par le correspondant national, assisté si possible de deux autres membres. Des résultats de l'élection dans chaque pays ou zone sont aussitôt informés le Comité exécutif et les intéressés.

b) Le nombre de membres du Conseil représentant un pays ou une zone est déterminé par le Comité exécutif, en fonction du nombre total des membres de l'Association, du nombre de pays représentés à l'AIEP et des effectifs de chaque pays. Le nombre total des membres du Conseil est indiqué par le Comité exécutif.

c) Pour être élu, il faut être à jour de cotisation. Les membres du Conseil sont rééligibles. En cas de partage égal des voix, est élu le candidat le plus âgé.

d) La convocation à la séance du Conseil est envoyée par le Président aux membres nouvellement élus, au plus tard deux mois à l'avance, pour leur permettre de se faire représenter en cas d'absence, conformément aux *Statuts*, art. 7. A la convocation est jointe la liste de tous les membres nouvellement élus.

e) Le Conseil entend le rapport moral du Président, le rapport d'activités du Secrétaire et le rapport financier du Trésorier.

f) Les délibérations du Conseil donnent lieu à un procès-verbal, établi sous la responsabilité du Président et du Secrétaire, puis communiqué aux membres du Conseil et aux correspondants nationaux.

2) *Préparation de l'élection au Comité exécutif*

a) Le Comité exécutif sortant désigne, suffisamment à l'avance, un comité extérieur (comité d'élection) de trois membres, chargé de recueillir les candidatures à une fonction dans le Comité Exécutif. Le Comité d'élection se charge, de communiquer aux membres du Conseil le nom des candidats et leur profil scientifique et universitaire.

b) C'est au Conseil nouvellement élu qu'il appartient d'élire pour quatre ans le nouveau Comité exécutif de cinq membres, Comité exécutif dont les conditions d'élection et les attributions sont précisées à l'article 8 des *Statuts*.

c) Un membre qui n'a pas été élu membre du Conseil est éligible au Comité exécutif.

d) Les membres du Comité exécutif sont rééligibles.

3) *Fonctions du Comité exécutif*

a) *Président :*

Le Président procède à l'admission des membres, préside les réunions du Comité Exécutif, est en liaison avec les correspondants nationaux et avec les membres, afin de les tenir informés des activités de l'Association. Il représente l'Association auprès du Comité des directeurs des Congrès patristiques d'Oxford, prend les dispositions voulues pour l'Assemblée générale et le Conseil,

organise l'octroi de bourses pour les jeunes chercheurs, supervise et favorise le travail de l'Association sous tous ses aspects.

b) *Secrétaire :*

(1) Le Secrétaire œuvre pour le bon fonctionnement du Comité Exécutif : il se charge de la rédaction des procès-verbaux des réunions et de leur communication aux membres du Comité ; éventuellement il les fait connaître aussi aux correspondants nationaux. Il diffuse également la correspondance, émanant des membres ou de tiers, qui concerne l'activité de l'Association.

(2) En accord avec le Comité Exécutif et les correspondants nationaux, il coordonne les procédures d'affiliation des nouveaux membres. À cette fin, il transmet les demandes d'adhésion au Président et enregistre toutes les informations utiles qui les concernent, soit pour la mise à jour de l'Annuaire soit pour le Bulletin.

(3) Il est responsable de la publication du Bulletin annuel de l'AIEP. En cette qualité, il entretient les contacts avec les correspondants nationaux comme avec les membres, aussi bien qu'avec la maison d'édition, pour ce qui touche à l'impression et à la diffusion du Bulletin.

(4) En collaboration avec le trésorier, le Secrétaire veille à maintenir à jour les éléments d'un Annuaire de tous les membres, soit sous forme électronique sur le site de l'Association, soit sous forme imprimée, si possible tous les quatre ans.

c) *Trésorier :*

(1) Le Trésorier doit fournir un rapport sur les recettes et les dépenses de l'année précédente et le budget pour l'année en cours. Le rapport et le budget doivent être approuvés par le Comité Exécutif. Lors de la réunion du Conseil, il revient au trésorier de présenter un rapport sur les recettes et les dépenses de l'Association au cours des années écoulées depuis la précédente réunion du Conseil.

(2) Chaque année, en janvier, il revient au trésorier de rappeler aux correspondants nationaux la collecte des cotisations et les moyens de transférer le montant de celles-ci sur le compte général, tout comme de demander aux correspondants nationaux un rapport sur les comptes régionaux quand ils gèrent de tels comptes.

4) *Correspondants nationaux*

a) Soient qu'ils se portent volontaires pour cette fonction, soit que leurs importantes activités les recommandent auprès du Secrétaire, les correspondants nationaux sont désignés pour une durée indéterminée par le Président, après avoir recueilli l'avis du Comité exécutif. Le Président informe par écrit la personne désignée et lui expose ce qu'on attend d'elle, selon l'article 9 des *Statuts*.

b) Le Comité exécutif peut mettre fin aux fonctions d'un correspondant.

c) Dans les pays qui comptent plus d'une cinquantaine de membres, le Comité exécutif peut désigner un trésorier pour seconder le correspondant national.

5) *Correspondant pour la France*

a) Du fait que l'A.I.E.P. est régie par le droit français (Loi sur les associations du 1^{er} juillet 1901), le correspondant pour la France peut être chargé par le Comité exécutif de démarches périodiques : d'une part auprès de la Préfecture de Police de Paris (ville où est située le Siège social de l'AIEP), pour déclarer la composition du nouveau Comité exécutif, la modification des statuts le cas échéant, le changement d'adresse du Siège social de l'AIEP etc.; d'autre part, auprès d'une succursale de la Banque où sont déposés les titres de l'AIEP.

b) La conservation des procès-verbaux (originaux à partir de 1995) est également assurée par le correspondant pour la France, auprès duquel tout membre de l'Association peut les consulter.

c) Il assure également le dépôt légal des Bulletins et Annuaire auprès de la Bibliothèque Nationale de France et du Ministère de l'Intérieur.

d) Le correspondant pour la France peut en outre délivrer un reçu fiscal pour la cotisation annuelle versée par les membres résidant en France et qui lui en font la demande, ainsi que, le cas échéant, des reçus pour les dons manuels faits à l'AIEP.

6) *Site Internet* (<http://www.aiep-iaps.org/>)

a) Le site Internet, partiellement bilingue, de l'Association (anglais, français) est tenu à jour sous la responsabilité du Comité exécutif.

b) Le site Internet offre des informations sur l'AIEP, avec des liens vers des Centres de recherches et des éditeurs de la discipline. Des dispositions sont prises, conformément à la réglementation du pays où est hébergé le site, pour sauvegarder la confidentialité des données personnelles ou pour en réserver l'accès aux seuls membres.

7) *Assemblée Générale*

a) La convocation à l'Assemblée Générale est établie par le Président et publiée sur le site de l'AIEP et/ou dans le Bulletin de l'Association, au plus tard un mois à l'avance.

b) Un procès-verbal de l'Assemblée Générale est établi sous la responsabilité du Président et du Secrétaire et publié soit sur le site de l'AIEP, soit dans le prochain Bulletin.

8) *Archivage*

a) Les procès-verbaux des séances du Comité exécutif sont rédigés sous la responsabilité du Secrétaire, soumis à l'approbation du Comité exécutif lors de la séance suivante et contresignés par le Président. Depuis 1995, un exemplaire officiel est conservé par le Correspondant pour la France ; des copies en sont établies pour les membres du Comité exécutif.

b) Les procès-verbaux des Assemblées Générales et des réunions du Conseil sont établis par le Secrétaire et contresignés par le Président. Les exemplaires officiels, à partir de 1995, sont conservés par le Correspondant pour la France ; des copies en sont établies pour les membres du Comité exécutif. Les procès-verbaux sont réunis dans l'ordre chronologique sous la forme la plus appropriée.

c) Tous les documents officiels relatifs au fonctionnement de l'Association depuis les préparatifs de sa fondation (1963) jusqu'en 1995 environ, ont été déposés (contrat en date du 26 mai 2008) au Centre National des Archives de l'Eglise de France (35 rue du Général Leclerc, F- 92130 Issy-les-Moulineaux), où tout chercheur peut les consulter. Les documents postérieurs pourront y être déposés également au moment opportun.

9) *Règlement intérieur*

a) Le Règlement intérieur permet de compléter les *Statuts* et de préciser les modalités de fonctionnement interne de l'Association.

b) Le Comité exécutif est chargé de rédiger le règlement intérieur. C'est au Conseil qu'il revient d'*adopter* le règlement intérieur, lequel s'impose à tous les membres de l'Association. Le texte en est communiqué à chaque nouveau membre du Comité exécutif et du Conseil et est conservé dans les archives. Le Comité exécutif peut modifier le règlement intérieur et en soumet les modifications au Conseil dans les meilleurs délais, y compris, en cas d'urgence, par voie électronique.

10) *Adresse du Siège Social*

Elle est à ce jour la suivante : Bibliothèque d'Histoire des religions, Maison de la Recherche, Université Paris-IV, 28 rue Serpente, F - 75006 PARIS. Il est demandé de ne pas expédier de courrier à cette adresse.

(Le Siège social de l'Association étant en France, seul le texte français de ce Règlement intérieur a valeur légale).

Adopté à Oxford, 10 août 2011.