

# Règlement Intérieur de la Société Géologique du Nord

## SEANCES

**Article Premier** - Les dates des séances ordinaires sont fixées par le Conseil d'Administration. L'ordre du jour et l'organisation des séances sont réglés par le Bureau, en fonction des communications à présenter et des conférences possibles.

**Article 2** - Les séances ordinaires sont présidées par le Président ou l'un des Vice-Présidents, assisté du Secrétaire ou du Secrétaire-Adjoint. En cas d'absence du Président et des Vice-Présidents, la séance est présidée par tout autre membre du Bureau, assisté d'un membre du Conseil désigné par lui. A défaut, la présidence revient au doyen d'âge parmi les membres présents du Conseil ou de la Société.

Les membres d'une Société associée ou d'une Institution avec laquelle la Société Géologique du Nord a passé une convention participent de plein droit aux séances ordinaires. Les autres personnes étrangères à la Société peuvent assister à ces séances, sous réserve d'être à chaque fois présentées par un membre au Président de séance.

**Article 3** - Des séances spécialisées ou extraordinaires peuvent être fixées par le Conseil d'Administration, en liaison, si besoin est, avec une Société associée ou une Institution avec laquelle la Société Géologique du Nord a passé une convention, en vue de bénéficier de son soutien. L'ordre du jour et l'organisation de ces séances sont confiés à des organisateurs désignés par le Conseil d'Administration.

Compte tenu des frais d'organisation matérielle [location de salle, publicité, affiches, matériel de projection et de sonorisation, préparation d'un recueil des communications (résumées ou non), etc... ], une contribution financière peut être demandée pour une séance extraordinaire ou spécialisée, à tout participant, sous forme de droit d'inscription, avec tarif préférentiel pour les membres de la Société, à jour de leur cotisation, et ceux d'une Société associée ou d'une Institution avec laquelle la Société Géologique du Nord a passé une convention.

**Article 4** - Aucune communication ou discussion ne peut avoir lieu, sur des sujets étrangers aux Sciences de la Terre et aux sciences qui s'y rapportent. Il ne peut y être question d'aucun objet relatif à l'administration de la Société que sur l'initiative du Conseil d'Administration. Toutes les observations relatives à l'administration de la Société doivent être adressées par écrit ou par voie électronique au Président qui en réfère au Conseil d'Administration à sa plus proche réunion. Si le Conseil le juge utile, la question peut être soumise à la Société.

## PUBLICATIONS

**Article 5** - La Société Géologique du Nord publie :

- 1° des *Annales* distribuées aux membres à jour de leur cotisation et de leur abonnement, ainsi qu'aux autres abonnés,
- 2° des *Publications* qui ne sont pas distribuées gratuitement.

**Article 6** – Tous les articles scientifiques destinés à l'impression doivent être inédits. Toutefois des articles de synthèse et des résumés étendus de thèses, même édités, pourront être publiés dans les *Annales*, sous une rubrique appropriée.

**Article 7** – Tout auteur, même non membre de la Société, peut soumettre un manuscrit aux *Annales* et éventuellement bénéficier d'une franchise, fixée par le Conseil d'Administration. Cette franchise peut être différente en ce qui concerne les articles de synthèse, les résumés étendus de thèse et les articles scientifiques inédits.

Le financement des dépassements et des illustrations en couleur est assuré par l'auteur ou l'organisme qui le subventionne.

**Article 8** - Les textes et illustrations de tous les projets d'articles (« manuscrits ») seront élaborés et soumis au Directeur de la Publication en suivant les termes des Instructions aux Auteurs, rédigées en français et en anglais, et adjointes au présent Règlement Intérieur. Ils seront examinés par le Conseil Scientifique et Editorial. Les dates de dépôt et d'acceptation des « manuscrits » seront spécifiées lors de leur publication.

**Article 9** - Les articles soumis à publication à la Société seront rédigés en français ou en anglais. Chaque texte doit être accompagné d'un résumé en français et d'un résumé en anglais. Le titre de l'article ainsi que les titres et explications des illustrations seront bilingues, français et anglais.

Il serait souhaitable que les résumés étendus de thèse soient rédigés tout autant en anglais qu'en français.

**Article 10** - Les « manuscrits » déposés au Secrétariat et non encore publiés ne peuvent être communiqués ou remis, en dehors des membres du Conseil Scientifique et Editorial et des rapporteurs, qu'à leurs auteurs ou aux personnes qu'ils ont autorisées par écrit à en prendre connaissance.

Un travail en cours d'impression, soit dans les *Annales*, soit dans les *Publications*, ne peut être retiré par son auteur sans accord du Conseil d'Administration. Les frais engagés pour l'impression sont alors entièrement à la charge de l'auteur.

**Article 11** - L'insertion, dans les publications de la Société, des projets soumis par les auteurs, est toujours subordonnée à l'avis du Conseil Scientifique et Editorial.

Le Directeur de la Publication transmet aux Conseillers éditoriaux les plus concernés, les titres, noms des auteurs et résumés des « manuscrits », au fur et à mesure de leur réception. Les membres du Conseil Scientifique et Editorial ont la faculté de prendre connaissance de ces manuscrits et de proposer au Directeur de la Publication les noms des rapporteurs qui leur paraissent les mieux appropriés.

Le Directeur de la Publication, sous l'autorité du Président de la Société, après avis des rapporteurs et des Conseillers éditoriaux qui souhaiteraient exprimer les leurs, décide de l'impression des « manuscrits » déposés à la Société.

En aucun cas la publication intégrale ou partielle des projets remis n'est de droit.

**Article 12** - Les tirages-à-part sur papier des articles des *Annales* ont été abandonnés depuis quelques années ; désormais, les articles sont distribués aux auteurs sous le format électronique 'pdf' aux conditions fixées par les Instructions aux Auteurs.

Néanmoins, de façon exceptionnelle, les auteurs peuvent faire imprimer à leurs frais, en passant par l'intermédiaire du Secrétariat, un tirage-à-part des articles, conférences et résumés étendus de thèses.

L'exercice de cette faculté est soumis aux conditions suivantes :

- l'auteur doit en faire la déclaration expresse et par écrit sur les épreuves du bon à tirer ;
- le titre, les résumés, le texte, les illustrations et la pagination du tiré-à-part doivent rester entièrement conformes à ceux de la publication de la Société ;
- le tirage-à-part ne peut être remis à l'auteur qu'après la publication du fascicule contenant l'article ; il ne peut être mis en vente.

## ADMINISTRATION – FONCTIONNEMENT

**Article 13** - Le Conseil d'Administration prépare les élections de renouvellement de ses membres : il s'assure de l'accord préalable des candidats proposés ou sollicités, en établit la liste par poste à pourvoir et procède, pour chacun de ces postes, au choix du candidat auquel il accorde son investiture.

La liste des candidats proposés est adressée à chacun des adhérents de la Société sous forme d'un bulletin de vote. Cette liste n'est pas limitative, les électeurs conservant la liberté de substituer les noms de leurs choix à ceux portés sur le bulletin de vote.

Les enveloppes contenant le bulletin de vote doivent être cachetées et ne porter aucune mention. Celles qui ne sont pas apportées en séance lors de l'Assemblée Générale des élections sont adressées à la Société dans une autre enveloppe portant le nom et la signature de l'expéditeur.

Le vote par correspondance et le vote par voie électronique sont autorisés à condition que les suffrages parviennent au Secrétaire et/ou au Président au moins deux jours avant la tenue de l'Assemblée Générale au cours de laquelle sont renouvelés les membres du Conseil d'Administration.

Le dépouillement des votes et la proclamation des résultats ont lieu au cours de l'Assemblée Générale des élections.

**Article 14** - Pour toute modification des Statuts ou du Règlement Intérieur, les membres de la Société reçoivent au moins quinze jours avant la date prévue pour l'Assemblée Générale correspondante, le texte intégral des modifications ou le projet des nouveaux textes.

A ces documents sera joint un bulletin rappelant l'objet du vote et portant les mentions : "APPROUVE" et "REFUSE" pour chacun des textes soumis.

Les enveloppes contenant le bulletin de vote doivent être cachetées et ne porter aucune mention. Celles qui ne sont pas apportées en séance lors de l'Assemblée Générale sont adressées à la Société dans une autre enveloppe portant le nom et la signature de l'expéditeur.

Le vote par correspondance et le vote par voie électronique sont autorisés à condition que les suffrages parviennent au Secrétaire et/ou au Président au moins deux jours avant la tenue de l'Assemblée Générale au cours de laquelle sont modifiés les Statuts ou le Règlement Intérieur.

Le dépouillement des votes et la proclamation des résultats ont lieu au cours de l'Assemblée Générale.

**Article 15** - Les membres du Conseil d'Administration constatent leur présence en apposant leur signature sur un document spécial.

A la demande d'un membre du Conseil, les votes peuvent avoir lieu au scrutin secret.

**Article 16** - Le Trésorier reçoit du Conseil d'Administration tous les pouvoirs nécessaires pour les relations avec toutes les administrations publiques, banques ou sociétés financières.

Il est chargé du recouvrement des sommes dues à la Société à quelque titre que ce soit.

Il tient un registre de recettes et dépenses que tous les adhérents ont le droit de consulter. Sa gestion est vérifiée par deux membres (Commissaires aux comptes), désignés par le Conseil d'Administration chaque année.

**Article 17** - Le Directeur de la Publication coordonne les publications de la Société en harmonie avec les avis du Conseil Scientifique et Editorial et sous l'autorité du Conseil d'Administration et de son Président. Ces derniers déterminent la politique des publications de la Société sur proposition du Directeur de la Publication. Il est Rédacteur en Chef des *Annales*.

**Article 18** - La réserve des publications, déposée dans un local situé au sein de l'UFR des Sciences de la Terre de l'Université Lille 1 avec son accord, est administrée par le Bibliothécaire sous le contrôle du Conseil d'Administration.

Le fonds des périodiques de la Bibliothèque est constitué au moyen d'échanges avec les publications de la Société ou d'achats. Le Conseil d'Administration statue sur chaque demande

d'échange ou d'achat après rapport du Bibliothécaire.

La Bibliothèque de la Société est déposée à et administrée par la Bibliothèque Universitaire Centrale (Service Central de Documentation) de l'Université Lille 1.

Les ouvrages conservés dans la Bibliothèque peuvent être empruntés par les adhérents et par les membres d'une Société associée ou d'une Institution avec laquelle la Société Géologique du Nord a passé une convention, dans les conditions fixées par le règlement de la Bibliothèque Universitaire.

#### ASSOCIATION – FUSION

**Article 19** - Pour favoriser le développement d'objectifs communs, des protocoles d'accord peuvent être conclus avec toute autre association, société ou groupement ayant un objet similaire ou complémentaire de celui de la Société Géologique du Nord, en vue :

- soit de créer une association,
- soit de fusionner avec une autre association, une autre société ou un autre groupement.

#### ANNEXE

Liste des sociétés associées ou institutions avec lesquelles la Société Géologique du Nord a passé des accords ou des conventions (2010) :

ADREMAP, Association pour le Développement, la Recherche et l'Etude en matière de Minéralogie  
Archéologie et Paléontologie (Grande Synthe)  
AGEOL, Association Géosciences de l'Université Lille 1  
APBG, Association des Professeurs de Biologie et Géologie  
CENNPC, Conservatoire d'Espaces Naturels du Nord et du Pas-de-Calais (ex-CSNNPC,  
Conservatoire des Sites Naturels du Nord et du Pas-de-Calais)  
CSENPC, Conseil Scientifique de l'Environnement du Nord - Pas-de-Calais  
SCD, Service Commun de Documentation de l'Université Lille 1 – Sciences et Technologies.

(Règlement intérieur adopté en Assemblée générale le 4 mai 2011)

Alain BLIECK  
Président

Bruno MISTIAEN  
1<sup>er</sup> Vice-président