MUSÉE
MILITAIRE
GENEVOIS

REGLEMENT SUR LE FONCTIONNEMENT DU COMITE

Article 1er **Champ d'application**

Le présent règlement régit l'organisation, l'exercice des compétences, des obligations et des activités du comité, en application des statuts, en particulier de l'art. 8.

Article 2 **Membres du comité**

al. 1 **Les membres**

Outre les trois fonctions prévues par les statuts, le comité comprend, en règle générale, un membre par grand domaine d'activité, à savoir :

- Administration et finances,
- Conservation,
- Patrimoine bâti,
- Véhicules,
- *Brécaillon* et autres publications,
- Communication numérique,
- Projets inter-associatifs.

al. 2 **Les suppléants**

1. Pour chaque fonction, un suppléant du titulaire est désigné, au sein du comité ou en dehors. Il siège au comité en l'absence du titulaire, avec voix délibérative.
2. Un vice-président peut être désigné, lequel est au bénéfice d'un siège permanent au comité, avec voix délibérative.

al. 3 **Vacance de fonction**

Si une fonction doit être repourvue, la personne désignée par le comité siège avec voix délibérative jusqu'à la prochaine Assemblée Générale.

Article 3 **Réunions**

al. 1 **Convocation**

1. Les réunions du comité sont convoquées par le président, par courriel, au rythme d'une réunion par mois en règle générale, plus fréquemment si les circonstances l'exigent.
2. Deux membres du comité peuvent demander la tenue d'une réunion s'ils estiment que les circonstances l'exigent.

al. 2 **Ordre du jour et procès-verbal**

1. Toute réunion du comité est tenue conformément à un ordre du jour remis aux participants à l'avance et sur lequel ils se prononcent en début de réunion.
2. Le procès-verbal est soumis à approbation lors de la réunion suivante.

Article 4 **Organisation de projets**

1. En règle générale, chaque membre du comité dirige les projets relevant de son domaine d'activité.
2. Plusieurs membres du comité et des suppléants peuvent être associés, formant un groupe de projet présidé par le titulaire du domaine d'activité
3. Des parties de projets peuvent être déléguées à un autre membre du comité ou suppléant du fait de compétences particulières.
4. Tous rendent compte au comité.

Article 5 **Opérations formelles**

al. 1 **Idée de projet**

Toute idée de projet, excédant en importance les activités courantes en termes de travail et de ressources, est soumise au comité pour décision de principe en la forme d'un document comprenant notamment :

- Un intitulé de projet,
- Une description du contenu,
- L'énoncé des objectifs et bénéfices attendus,
- Une estimation des moyens financiers et en travail à mettre en œuvre,
- Un calendrier approximatif,

- Les pistes de recherche de moyens de financement,
- L'organisation financière à mettre en place.

al. 2 **Recherche de moyens financiers et devis**

Lorsque les moyens financiers sont assurés, les devis sont soumis au comité qui se prononce sur l'adjudication et ses conditions. Les factures sont ensuite vérifiées, visées et remises au trésorier pour paiement par le responsable du projet.

Article 6 **Activités courantes**

Les activités courantes d'acquisition, de maintenance, de publication, d'information, de rapports avec des organisations extérieures, de gestion financière et autres font l'objet d'une communication régulière dans le cadre de l'ordre du jour des réunions.

Article 7 **Engagements financiers hors projet**

al. 1 **Caisse du conservateur**

Pour les acquisitions à faible coût et les dépenses courantes, le conservateur dispose librement d'un montant annuel, fixé par le comité, pour lequel il remet au trésorier le décompte détaillé en fin d'exercice.

al. 2 **Achat d'objets de collection**

Dans le cas d'une opportunité particulière, dans un contexte soumis à pression temporelle, le conservateur peut prendre, sans en référer, une décision d'achat n'excédant pas CHF 1'000.

al. 3 **Dépenses courantes de faible importance**

Les membres du comité peuvent, sans en référer au comité, engager des dépenses n'excédant pas CHF 200 par an et remettre la facture au trésorier.

Article 8 **Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur le 1er janvier 2025.