



# ACADÉMIE DES SCIENCES ET LETTRES DE MONTPELLIER

## Règlement de l'Académie des Sciences et Lettres de Montpellier

*adopté par l'Assemblée Générale du 27 avril 2026*

Les statuts de l'Académie des Sciences et Lettres de Montpellier ont été votés en assemblée générale le 27 février 1883 et approuvés par le Conseil d'État le 9 avril 1884. L'Académie des Sciences et Lettres de Montpellier a été reconnue comme établissement d'utilité publique par décret le 22 avril 1884.

Le présent règlement intérieur détermine les mesures propres à assurer l'exécution de ces statuts ; il a été adopté par l'assemblée générale le 20 juin 1994 et il se substitue au règlement du 18 décembre 1978, l'article 18 ayant été complété par l'Assemblée générale du 27 janvier 2014. L'article 9 a été modifié lors de l'assemblée extraordinaire du 23 octobre 2017.

Ce règlement a été modifié dans ses articles 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 20, 21, 22, 27 et 29 par l'Assemblée générale extraordinaire du 27 avril 2026.

### **Article 1**

Le Préfet de l'Hérault, le Président du Conseil régional Occitanie, le Président du Conseil départemental de l'Hérault et le Maire de Montpellier sont *ès qualité* membres d'honneur de l'Académie des Sciences et Lettres de Montpellier.

### **Article 2**

L'Académie est un établissement reconnu d'utilité publique constitué de trois sections : les sections des Lettres, des Sciences et de Médecine. Chacune de ces sections comporte trente membres titulaires. L'Académie comprend aussi des membres honoraires et des membres correspondants en nombre indéterminé.

### **Article 3**

L'Académie est administrée par un président, un vice-président, un secrétaire perpétuel, un trésorier, un bibliothécaire-archiviste et un directeur des publications. Ces membres tous titulaires forment le Bureau de l'Académie.

Le secrétaire général prévu à l'article III des statuts de l'Académie porte le titre de secrétaire perpétuel. Il est élu par l'assemblée générale à la majorité absolue des membres titulaires présents et pour une durée illimitée. Dans l'hypothèse où il se trouve empêché d'exercer ses fonctions de façon normale, le président annuel en exercice convoque une assemblée générale extraordinaire afin de désigner un nouveau secrétaire perpétuel.

Le trésorier, le bibliothécaire-archiviste et le directeur des publications sont élus par l'Assemblée générale pour une durée de trois ans.

Si l'assemblée générale décide d'élire un vice-secrétaire, dont la fonction est d'assister le secrétaire perpétuel dans toutes les tâches que celui-ci lui aura confiées, son mandat est également de trois ans.

Le Bureau peut proposer au Conseil d'administration la désignation d'autres membres titulaires dits « conseillers » pour assister le secrétaire perpétuel ou un autre membre du Bureau dans certaines tâches. Ils peuvent assister aux réunions du bureau et être invités aux réunions du conseil d'administration, avec voix consultative, selon l'ordre du jour et en raison de leur fonction.

Toutes les fonctions académiques sont bénévoles et ne peuvent donner lieu à une rémunération quelconque.

### **Article 4**

Chaque section est administrée par un président et un vice-président. Le vice-président est élu pour un an parmi les membres titulaires à la majorité absolue des membres titulaires présents. Le vice-président devient de droit le président pendant l'année suivante.

Les élections ont lieu à bulletin secret. Toutefois, en cas d'unicité de candidature, l'élection peut avoir lieu à main levée. Si le nombre des présents est un nombre impair, la majorité absolue est atteinte au premier nombre entier immédiatement supérieur à la moitié. Cette disposition vaut pour toutes les élections académiques, en particulier celles qui servent à désigner les nouveaux membres (ci-dessous, article 14).

### **Article 5**

Le bureau de l'Académie ou Bureau général, les présidents et vice-présidents des sections composent par leur réunion le Conseil d'administration de l'Académie. Toutes les

décisions importantes prises par le Conseil sont soumises par le secrétaire perpétuel à l'approbation de l'Académie au cours d'une Assemblée générale annuelle en laquelle est donnée connaissance du rapport moral et du rapport financier. En cas de nécessité, une Assemblée générale extraordinaire est convoquée.

Sont notamment considérées comme importantes, et donc soumises à l'approbation de l'Assemblée générale, toutes les décisions impliquant une dépense ou une perte de recette supérieure à mille euros (1000 euros).

### **Article 6**

Le siège social est situé 10, rue de la Valfère à Montpellier. Le siège administratif est situé 4<sup>bis</sup> rue Montpelliéret à Montpellier.

### **Article 7**

Du 1<sup>er</sup> octobre au 30 juin, l'Académie se réunit, sauf avis contraire, tous les lundis ouvrables à 17 h 30. Un programme établi par le secrétaire perpétuel en concertation avec les présidents des trois sections est préalablement envoyé aux membres de l'Académie. Les informations concernant les séances publiques sont communiquées à la presse par le conseiller en charge de la communication.

### **Article 8**

Les séances privées sont toutes des séances générales réunissant les trois sections. Les membres titulaires et honoraires ont le droit d'y participer. Les correspondants de l'Académie sont autorisés à y assister avec l'accord du secrétaire perpétuel. Des personnes étrangères à l'Académie peuvent y être conviées par un membre titulaire avec l'agrément du secrétaire perpétuel.

### **Article 9**

Au début de chaque année a lieu une séance solennelle publique au cours de laquelle le secrétaire perpétuel rappelle les noms des académiciens passés à l'honorariat ou décédés l'année précédente, et signale ceux qui ont été élus dans la séance d'élections qui précède. Il présente une brève communication sur l'activité de l'Académie au cours de l'année précédente. Deux conférences sont données, l'une par un invité d'honneur de l'Académie et l'autre par un académicien. Pour clôturer la séance, le président sortant transmet sa présidence au nouveau président annuel.

À l'occasion de la fin de l'année universitaire a lieu une séance solennelle publique au cours de laquelle une conférence est prononcée par une haute personnalité du monde scientifique, littéraire, juridique ou médical invitée par le président annuel.

À l'issue de cette séance, une réception est organisée en l'honneur de cette personnalité.

### **Article 10**

Les séances publiques de réception d'un nouvel élu comportent de sa part un discours de remerciement avec éloge de son prédécesseur et éventuellement des autres titulaires du fauteuil dont l'éloge n'aurait pu être fait.

Lorsque le ou les prédécesseurs sont encore en vie, le récipiendaire prononce une conférence sur un sujet de son choix agréé par le secrétaire perpétuel.

### **Article 11**

Il est possible d'organiser au cours de l'année des séances publiques en sus des réceptions et des séances solennelles.

### **Article 12**

Au cours du mois de novembre, le secrétaire perpétuel déclare les vacances des sièges libérés depuis au moins deux mois après décès ou depuis au moins un mois pour toute autre raison. Les élections ont lieu au cours du mois de janvier.

### **Article 13**

Les membres de l'Académie sont élus parmi des personnes d'une honorabilité certaine, notoirement connues par leurs titres et/ou leurs travaux, et qui ont manifesté soit directement soit par l'intermédiaire d'un membre titulaire leur désir d'être admis à l'Académie.

Les candidats proposés sont informés qu'ils seront tenus, une fois élus, de prononcer en séance publique leur discours de réception dans un délai de trois ans ; ils sont invités à prendre connaissance du règlement.

Tout membre titulaire a le droit de faire des propositions de candidature même pour une section différente de celle à laquelle il appartient.

### **Article 14**

Pour les élections des membres titulaires, le vote par procuration n'est pas admis. Ces élections se déroulent en deux temps selon les modalités suivantes qui s'imposent à chacune des sections.

Tout d'abord les sections réunies séparément examinent toutes les candidatures les concernant. Elles dressent la liste des candidats retenus. Après discussion, elles proposent parmi ces derniers un seul candidat élu au scrutin secret pour chaque siège. L'examen des candidatures et l'élection n'ont lieu que si le nombre des membres de la section présents est égal à la majorité absolue des membres en activité de la section. Si le nombre des membres en activité est un nombre impair, le quorum est atteint au premier nombre entier immédiatement supérieur à la moitié.

En l'absence de quorum, l'élection est reportée d'une semaine. Si après le troisième tour de scrutin aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, la désignation de l'élu se fera la semaine suivante à la majorité relative des membres présents sauf renvoi de l'élection à l'année suivante. La décision de renvoi est prise par le président de la section à l'issue des trois tours de scrutin.

Dans une séance ultérieure, l'Académie en Assemblée générale examine les propositions des candidatures présentées par les sections ; elle procède ensuite à l'élection par un vote distinct pour chaque fauteuil, au scrutin secret et à la majorité absolue.

### **Article 15**

Les membres titulaires présentent des communications en séance publique ou privée. Seuls, ils ont le droit de voter et de siéger au Bureau et au Conseil d'administration lorsqu'ils y sont mandatés.

Le Conseil d'administration établit la liste des membres titulaires qui, sans excuse valable, ont manqué pendant une année aux séances.

Le secrétaire perpétuel leur envoie une lettre les invitant à solliciter l'honorariat. Ce courrier est cosigné par le président de la section concernée. Sans réponse des intéressés dans le mois suivant, cette proposition est considérée comme acceptée.

### **Article 16**

Tout membre titulaire qui, pour une raison quelconque (âge, état de santé, éloignement définitif...) se trouve empêché de participer de façon normale aux activités de l'Académie peut présenter sa démission au secrétaire perpétuel et lui faire savoir qu'il sollicite du Conseil d'administration la qualité de membre honoraire. À l'exception du droit de vote et de l'éligibilité à l'une quelconque des fonctions statutaires ou réglementaires, les membres honoraires conservent les prérogatives des membres titulaires : ils sont informés des activités de l'Académie et peuvent y prendre part ; ils peuvent présenter des communications en séance publique ou privée ; ils reçoivent le bulletin.

Les membres honoraires qui ont exercé les fonctions de président général de l'Académie sont nommés présidents honoraires.

Le nombre des membres honoraires n'est pas limité.

### **Article 17**

Les membres correspondants sont des personnalités éminentes proposées par un membre titulaire. L'Assemblée générale les élit à la majorité de ses membres.

### **Article 18**

Les conjoints des membres titulaires et honoraires de l'Académie sont amis de l'Académie. Ils conservent cette qualité après le décès du membre par lequel ils ont acquis cette qualité. Ils peuvent refuser cette qualité par simple lettre adressée au secrétaire perpétuel.

### **Article 19**

La présidence de l'Académie est assurée chaque année alternativement par chacune des trois sections. Le président de chaque section est vice-président de l'Académie un an sur trois, et devient président général l'année suivante.

Le président annuel veille au respect des statuts et du règlement. Il préside les réunions du Bureau et du Conseil d'Administration dont il a fixé l'ordre du jour en accord avec le secrétaire perpétuel. Il préside les assemblées générales. Il ouvre et clôture les séances publiques et les séances privées. Il propose au secrétaire perpétuel l'orateur et le sujet de la séance solennelle de fin d'année universitaire.

Les séances privées sont présidées par le président de la section à laquelle appartient le conférencier ou à laquelle sa spécialité se rattache. Le président de section anime la discussion ; le président général clôture la séance.

### **Article 20**

Le secrétaire perpétuel représente l'Académie, notamment dans tous les actes de la vie civile et dans les relations avec les partenaires de l'Académie. Il signe les conventions. Il correspond au nom de l'Académie.

Après chaque réunion d'un organe statutaire, il est chargé de la rédaction du procès-verbal. Il établit le programme des séances avec le concours des présidents des sections, et convoque les académiciens à chacune d'elles.

Il est ordonnateur des dépenses de l'Académie, en exécution des décisions prises par le Conseil d'administration ou l'Assemblée générale.

Il établit annuellement le rapport moral et le présente à l'assemblée générale. Il établit un rapport annuel d'activité et le transmet aux autorités de l'État compétentes. Il leur transmet également les modifications annuelles des instances dirigeantes de l'Académie.

Il organise et gère les activités de l'Académie en conformité avec les missions historiques et les statuts fondateurs de celle-ci.

À l'ouverture de chaque séance, il doit tenir ses confrères informés des nouvelles qui intéressent la vie de l'Académie.

Il est chargé de recueillir les signatures sur le registre des présences.

Toute initiative relative au fonctionnement de l'Académie prise par l'un de ses membres doit être préalablement soumise à l'approbation du secrétaire perpétuel.

### **Article 21**

Le trésorier est chargé du recouvrement de la cotisation, dont le montant est fixé chaque année par l'Assemblée générale, et de toutes autres sommes reçues par l'Académie, notamment les legs et les subventions. Il acquitte toutes les dépenses justifiées. Il doit tenir un livre de dépenses et de recettes constamment à jour. Il a la charge d'établir le rapport financier à faire parvenir à la préfecture. Il établit toutes les demandes de subvention. Il conserve et classe toutes les pièces comptables.

Annuellement, le trésorier doit soumettre son compte au Conseil d'administration. L'approbation du compte, donnée chaque année par l'Assemblée générale, lui sert de décharge.

### **Article 22**

Le bibliothécaire-archiviste a la charge de la bibliothèque de l'Académie dont les ouvrages sont actuellement confiés à la Bibliothèque inter-universitaire Droit-Economie Richter. Il collabore avec le conservateur et le personnel de cet établissement. Une convention entre l'Académie et la Bibliothèque inter-universitaire règle les modalités de conservation de la bibliothèque de l'Académie. Il reçoit de la part des membres un exemplaire de leurs ouvrages et de leurs publications.

### **Article 23**

Le directeur des publications assure les publications du bulletin sous le contrôle du secrétaire perpétuel. Il surveille l'impression du bulletin par un imprimeur choisi par le Bureau.

Les membres de l'Académie sont invités à remettre rapidement au directeur des publications un exemplaire de leurs communications en vue de leur publication dans le bulletin. Les auteurs respectent la charte de publication qui leur a été remise.

#### **Article 24**

Le bulletin de l'Académie est édité chaque année. Il contient les travaux de l'Académie au cours de l'année précédente.

Le bulletin contient aussi la chronique de l'Académie (décès, élections, nominations, distinctions...), les listes des membres titulaires, honoraires et correspondants, avec leurs adresses.

L'Académie déclare que les opinions et les doctrines émises dans le bulletin restent sous la seule responsabilité de leur auteur.

#### **Article 25**

Tout membre qui ne se conforme pas au règlement, notamment en ce qui concerne le paiement annuel de sa cotisation, sera considéré comme démissionnaire. Cette démission sera constatée par l'Assemblée générale, sur proposition du secrétaire perpétuel.

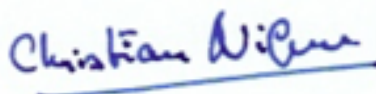
#### **Article 26**

Ce règlement intérieur a été adopté en Assemblée générale à la majorité absolue des membres présents.

Certifié conforme aux délibérations de l'Assemblée générale du 27 avril 2026.

Montpellier, le 27 avril 2026

Le secrétaire perpétuel

A handwritten signature in blue ink that reads "Christian Nique". The signature is written in a cursive style and is underlined with a blue horizontal line.

Christian Nique