

# RÈGLEMENT

1908

---

La Société (ARTICLE 2 DES STATUTS) se compose de :

- A. — Membres titulaires.
- B. — Membres d'honneur et honoraires.
- C. — Membres correspondants.

## A

### Membres titulaires

#### ARTICLE PREMIER

*Nombre.* — Les membres titulaires (ARTICLES 3 ET 6 DES STATUTS) sont au nombre de 60, répartis en quatre sections :

*Sections.* — 15 pour la section d'Agriculture.  
15 — de Médecine.  
15 — Belles-Lettres.  
15 — Sciences et Arts.

ART. 2

*Bureau.* — La Société (ARTICLES 11 ET 13 DES STATUTS) est administrée par un bureau qui se compose de :

Un Président,	nommé pour 3 ans.
Un Vice-Président,	—
Un Secrétaire particulier,	—
Un Trésorier,	—
Un Secrétaire général,	nommé pour 6 ans.
Un Bibliothécaire,	—

et tous rééligibles une seule fois, à l'exception du Trésorier, dont le mandat peut atteindre douze années.

Cependant, tout membre sortant du bureau devient rééligible après un intervalle de trois ans.

*Ordre des préséances.* — L'ordre des préséances est le suivant :

- M. le Président.
- M. le Vice-Président.
- M. le Secrétaire général.
- M. le Secrétaire particulier.
- M. le Trésorier.
- M. le Bibliothécaire.

ART. 3

OBLIGATIONS DU PRÉSIDENT

*Devoirs et prérogatives.* — Le président (ART. 14 DES STATUTS) représente la Société. Il veille à l'exécution du règlement, des statuts et des délibérations.

Il ordonne les dépenses. Il a la police des séances, il en dresse l'ordre du jour, dirige les travaux de la Société, rappelle à la question ou à l'ordre ceux qui pour-

raient s'en écarter ; il résume les discussions, met les questions aux voix et proclame le résultat des suffrages. Aucun membre ne prend la parole, sans l'avoir obtenue du président.

En cas d'infraction au règlement, dont il est le seul juge, il peut lever la séance.

Le président peut assister aux réunions des sections. Il fait partie de droit des commissions. Quand il use de ces droits, il a voix délibérative et préside la section ou la commission.

ART. 4

OBLIGATIONS DU VICE-PRÉSIDENT

*Devoirs et prérogatives.* — Le vice-président (ART. 14 DES STATUTS) remplace le président, toutes les fois que celui-ci est empêché.

Dans les réunions de la Société, en l'absence du président et du vice-président, le fauteuil est occupé par le doyen d'âge.

ART. 5

OBLIGATIONS DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

*Devoirs.* — Le secrétaire général (ART. 15 DES STATUTS) est le conservateur du sceau et du diplôme ; il a la garde des archives, des actes et délibérations de la Société.

Il expédie les diplômes et les actes émanés de la Société. Il donne avis de leur nomination aux membres nouvellement élus. Il doit, à cette occasion, leur rappeler qu'il est d'usage qu'ils donnent à la Société un travail dans le courant de l'année de leur nomination.

Il est chargé de tout ce qui concerne les publications

de la Société et de la correspondance : *Mémoires*, notes dans les journaux, rapports avec l'imprimeur.

C'est au secrétaire général qu'incombe l'organisation des séances publiques, conférences, etc.

C'est à lui que sont remis toutes les lettres et tous les ouvrages envoyés à la Société. Il mentionne sur un registre spécial les lettres qu'il écrit au nom de la Société.

C'est entre ses mains que doivent être remis, pour être déposés aux archives, en attendant l'impression, les travaux lus aux séances.

C'est lui qui convoque aux séances ordinaires en indiquant l'objet de la réunion (élections, lectures), sur la carte de convocation.

Il fait partie de droit des commissions et y a voix délibérative.

Le secrétaire général est chargé de surveiller l'impression des publications. Il donne le bon à tirer définitif après que les corrections ont été faites par les auteurs.

*Cas d'absence.* — En cas d'absence, il est remplacé par le secrétaire particulier.

#### ART. 6

##### OBLIGATIONS DU SECRÉTAIRE PARTICULIER

*Devoirs.* — Le secrétaire particulier est chargé de la rédaction des procès-verbaux des séances et les inscrit sur un registre à ce destiné.

*Cas d'absence.* — Il est remplacé, en cas d'absence, par le membre titulaire le plus jeune d'âge présent à la séance.

Le secrétaire particulier, au début de chaque séance, lit le procès-verbal de la dernière réunion. Après le dé-

pouillement de la correspondance, fait par le secrétaire général, il procède à l'appel des membres présents et en arrête la liste que signe le président.

#### ART. 7

##### OBLIGATIONS DU TRÉSORIER

*Devoirs.* — Le trésorier (ART. 16 DES STATUTS) a la garde de la caisse contenant les fonds, jetons et titres de la Société.

Il en perçoit les revenus, encaisse les cotisations des membres titulaires et correspondants, paye les dépenses sur des bons signés par le président ou le secrétaire général.

Il délivre les jetons de présence, soit un jeton de bronze pour chaque membre titulaire présent ; deux de ces jetons peuvent s'échanger contre un jeton d'argent.

*Séance du début de l'année.* — Au début de chaque année, il rend les comptes de l'année précédente.

*Cas d'absence.* — En cas d'absence, il désigne au président le membre qui doit le remplacer.

#### ART. 8

##### OBLIGATIONS DU BIBLIOTHÉCAIRE

*Devoirs.* — Le bibliothécaire a la garde des collections de la Société ; il appose le cachet de la Société sur les livres et en tient le catalogue à jour.

Les livres sont à l'usage exclusif des membres de la Société qui doivent s'inscrire sur le registre à ce destiné ; le délai ne peut excéder trois mois.

(Voir le règlement spécial de la Bibliothèque.)

ART. 9

OBLIGATIONS DES MEMBRES TITULAIRES

*Diplôme.* — Tout membre titulaire, lors de sa nomination, reçoit du secrétaire général, avec l'avis officiel de son admission, un diplôme portant ses nom, prénoms et titres, signé du président, du vice-président, du secrétaire général, du secrétaire particulier et du trésorier, et revêtu du sceau de la Société. Le droit du diplôme est fixé à trente francs.

*Jetons.* — Les membres titulaires ont seuls droit aux jetons de présence.

*Cotisation annuelle.* — Les membres titulaires paient une cotisation annuelle, fixée et votée chaque année sur le rapport du trésorier.

Ils peuvent s'acquitter de leur cotisation en jetons, le prix du jeton de bronze étant fixé à 1 fr. 50 et celui du jeton d'argent à 3 francs.

Le non-paiement de la cotisation entraîne la radiation de droit.

*Résidence.* — Tout membre titulaire qui cesse d'habiter la Ville ou les cantons d'Orléans perd par cela même son titre de titulaire.

Lorsqu'il en fait la demande dans les six mois, le titre de correspondant lui est accordé de droit ; et, s'il revient ensuite habiter la Ville ou l'un des cantons d'Orléans, il a le droit de réclamer la première place vacante de titulaire dans sa section, elle lui sera accordée sans formalités.

ART. 10

RÈGLEMENT DES SECTIONS

*Président et secrétaire des sections.* — Chaque section nomme au scrutin secret, à la majorité de ses membres présents, quel qu'en soit le nombre, un président et un secrétaire pour trois ans, et rééligibles une seule fois ; il est donné officiellement avis de ces nominations à la Société, dans la séance qui suit le vote.

*Convocations.* — Le président convoque sa section, quand il juge utile de le faire, et notamment quand il est saisi par le secrétaire général d'un mémoire de sa compétence pour en faire le rapport.

Chaque section a un registre particulier sur lequel son secrétaire inscrira les délibérations.

Le président de la Société préside de droit la section quand il s'y présente, et y a voix délibérative.

*Changements de sections.* — Quand un membre désire passer d'une section dans une autre, il faut :

1° Qu'il soit resté au moins une année dans la section où il a été admis ;

2° Que les membres de sa section consentent à son départ, par la majorité d'un vote au scrutin secret ;

3° Que les membres de la section dans laquelle il demande à entrer l'acceptent par la majorité d'un vote au scrutin secret, quel que soit le nombre des votants ;

4° Que la Société approuve ce changement, par la majorité d'un vote au scrutin secret, quel que soit le nombre des votants.

*Déclarations de vacances.* — C'est la section qui décide s'il y a lieu de remplacer un de ses membres décédé ou démissionnaire : on ne peut pourvoir à cette vacance que lorsque la section l'a déclarée.

Une section ne pourra laisser plus d'un an un siège vacant sans déclarer la vacance ; dans le cas contraire, le président de la Société déclare d'office la vacance.

## ART. 11

### RÈGLEMENT DES SÉANCES

Il y a lieu de distinguer : 1° les séances ordinaires ; 2° la séance du début de l'année ; 3° les séances extraordinaires ; 4° les séances publiques.

#### I. — SÉANCES ORDINAIRES

*Objet des séances ordinaires.* — Les séances ordinaires sont consacrées essentiellement à la lecture des travaux des sociétaires, à leurs communications verbales, à la lecture des rapports, aux discussions scientifiques et littéraires et secondairement aux élections de nouveaux membres (titulaires, d'honneur, honoraires, correspondants) et votes sur toutes questions qui intéressent la Société : impression des travaux dans les *Mémoires*, organisation des séances publiques et conférences, propositions de prix, etc.

*Ordre des séances ordinaires.* — A. Le président déclare la séance ouverte à 8 h. 1/2 précises du soir, le 1<sup>er</sup> et le 3<sup>e</sup> vendredis de chaque mois. Si le vendredi est un jour férié, la séance est remise à un jour que fixera le bureau.

B. Le secrétaire particulier lit le procès-verbal de la dernière séance que le président fait adopter.

C. Le secrétaire général donne communication de la correspondance et rend compte des ouvrages reçus.

D. Le secrétaire particulier arrête, en faisant l'appel, la liste des membres présents que signe le président.

E. Le président s'informe s'il y a eu réuniou des sections.

F. On procède aux élections, s'il y a lieu.

G. La Société entend alors la lecture des rapports des commissions, la lecture des travaux et les communications verbales.

H. Avant de lever la séance, le Président fait voter le renvoi des travaux aux sections compétentes. Le président de chaque section nomme un rapporteur qui, dans un délai maximum de deux mois, présentera un rapport écrit ou verbal sur le travail à lui confié ; sinon, le président de la Société nommera d'office un second rapporteur.

#### II. — SÉANCE DU DÉBUT DE L'ANNÉE

*Séance du début de l'année.* — Une des séances du commencement de l'année est spécialement consacrée à la reddition par le trésorier des comptes de l'année précédente, à la formation de la liste des membres titulaires, d'honneur, honoraires et correspondants et des sociétés et institutions correspondantes. C'est dans cette même séance que l'on procède au renouvellement du bureau, s'il y a lieu.

#### III. — SÉANCES EXTRAORDINAIRES

*Convocation par le Président aux séances extraordinaires.* — Le Président se réserve le privilège de signer les convocations à ces sortes de séances, qui ont lieu au siège de la Société.

Dans une séance ordinaire antérieure, le Président, d'accord avec la Société, arrête la date et le programme des séances extraordinaires : réception de sociétés sa-

vantes, personnages illustres ou officiels ; distribution de prix, etc., etc.

#### IV. — SÉANCES PUBLIQUES

*Objet des séances publiques.* — La Société pourra, en dehors des séances extraordinaires données au siège de la Société, offrir, quand elle le jugera convenable, dans un local de son choix, des séances publiques consacrées à des : Lectures. — Conférences : littéraires, scientifiques, artistiques, etc.

*Ordre du jour.* — L'ordre du jour des séances publiques sera arrêté dans une séance précédente de la Société, sur la proposition du bureau.

##### *Note générale s'appliquant à toutes les séances*

La Société s'interdit toute discussion politique ou religieuse ayant trait aux affaires du temps.

Seuls les membres titulaires prennent part aux élections, aux discussions d'ordre administratif et à tous votes.

Trois jours avant les séances, chaque membre titulaire doit recevoir une carte de convocation, avec l'ordre du jour.

Quand il s'agit d'élections ou de votes sur des questions administratives, la carte de convocation doit être envoyée 5 jours francs avant la réunion de la Société.

#### ART. 12

#### ÉLECTIONS

*Règles générales s'appliquant à toutes les élections.* —

1° Toutes les élections seront faites au scrutin secret ;

2° Aucune élection ne peut avoir lieu si elle n'a été annoncée sur la carte de convocation ;

3° La présence d'un minimum de vingt membres titulaires est nécessaire pour qu'il soit procédé au vote ;

4° Toute élection est définitive au premier tour si le candidat obtient :

1° La majorité des suffrages exprimés ;

2° Un minimum de 20 voix ;

5° Dans le cas contraire, l'élection est remise à la prochaine séance : le vote par correspondance est alors admis, mention en est faite sur la carte de convocation ;

6° Les bulletins de vote des membres qui ne peuvent assister à cette seconde séance sont adressés au président sous double enveloppe : l'enveloppe extérieure doit être signée. Les bulletins envoyés par correspondance sont placés dans l'urne et dépouillés en même temps que les bulletins des membres présents. Dans ce second tour, l'élection ne devient définitive que si le candidat obtient :

1° La majorité des suffrages exprimés ;

2° Un minimum de 20 voix ;

7° Si aucun résultat n'était obtenu, la Société renvoie l'élection à une date ultérieure dont le délai maximum serait d'une année, à moins qu'une nouvelle vacance ne se présente.

*Election des membres titulaires.* — 1° Chaque section est seule compétente pour déclarer la vacance d'un ou de plusieurs sièges déterminés ;

2° Elle en avise en séance le président de la Société qui ordonne la publication des vacances dans les journaux ;

3° Dans une séance ultérieure, le président donne

connaissance à la Société des lettres de candidats qu'il a reçues et les remet à la section compétente ;

4° A la plus prochaine séance, la section fait connaître pour chaque siège vacant, et par ordre de préférence, son ou ses candidats (1). Elle a le droit de n'en présenter aucun ;

5° A la séance qui suit, le vote a lieu pour chaque siège déterminé, selon les règles générales.

*Elections d'un ou plusieurs membres du bureau.* —

Si un membre du bureau vient à démissionner ou décéder, le président de la Société déclare la vacance. Cette déclaration ne peut être faite avant trois mois de la date du décès ou de la démission.

L'élection est faite suivant les règles générales.

*Durée du mandat du nouvel élu.* — Les pouvoirs du nouvel élu succédant à un membre du bureau décédé ou démissionnaire expirent au moment où devaient expirer ceux de son prédécesseur.

*Elections pour le renouvellement du bureau.* — Le renouvellement partiel des membres du bureau a lieu dans une des séances du commencement de l'année par les soins du président.

L'élection est faite suivant les règles générales au scrutin individuel.

*Elections des membres d'honneur, honoraires et correspondants.* — Ces élections sont soumises aux règles

(1) Les membres de la Société qui patronnent des candidats sont invités à leur faire savoir qu'il est d'usage que ces derniers fassent visite à tous les membres du bureau et de la section dans laquelle ils désirent entrer, aux présidents des diverses sections et envoient leur carte aux autres membres de la Société.

générales des élections admises par la Société. (Pour les détails, se reporter aux chapitres concernant chacune des catégories de ces membres.)

## ART. 13

### MÉMOIRES

Les travaux de la Société forment un recueil annuel qui paraît sous le titre de : *Mémoires de la Société d'Agriculture, Sciences, Belles-Lettres et Arts d'Orléans*, en un ou plusieurs fascicules.

Chaque année, il doit paraître au moins un fascicule, alors même qu'il ne contiendrait que la liste des membres et les procès-verbaux des séances. C'est le bureau qui décide s'il y a lieu de publier un ou plusieurs fascicules annuels.

Ces *Mémoires* sont envoyés gratuitement aux membres titulaires, honoraires et correspondants, aux sociétés et institutions correspondantes.

*Prix de l'abonnement annuel.* — Pour les personnes qui ne font pas partie de la Société, le prix de l'abonnement annuel est de 6 francs pour la France et les colonies, et de 10 francs pour les pays étrangers.

Les exemplaires en excédent sont remis au bibliothécaire qui en prélève 10 exemplaires pour constituer la réserve.

Ceux qui restent sont mis à la disposition de la Société.

*Insertions dans les Mémoires.* — Les travaux lus à la Société ne doivent pas avoir été antérieurement communiqués ailleurs.

Aucun travail ne peut être inséré dans les *Mémoires* sans qu'il en ait été donné lecture à la Société.

Après lecture, le travail est renvoyé à la section compétente qui présente un rapport écrit ou verbal dans les deux mois qui suivent. Après l'audition du rapport de la section, la Société vote l'impression ou le simple dépôt dans les archives. Si le rapport conclut au simple dépôt dans les archives, l'auteur est libre de retirer son manuscrit.

La Société pourra voter directement, sans renvoi aux sections, l'impression, dans la seconde partie des *Mémoires*, des notices et communications auxquelles elle voudra consacrer plus qu'une simple mention au procès-verbal de la séance.

Tous les votes concernant l'impression des travaux ont lieu au scrutin secret, à la majorité des voix, quel que soit le nombre des votants.

*Impression des Mémoires de la Société.* — Les travaux dont l'impression a été votée sont remis au secrétaire général, qui les dépose provisoirement aux archives.

Quand l'impression d'un fascicule a été décidée, le secrétaire général confie les manuscrits à l'imprimeur qui, dans la limite de temps fixée par son traité, doit lui remettre toutes les épreuves. Le secrétaire général les fait parvenir aux auteurs qui, après corrections, les lui retournent et demandent, s'il y a lieu, une ou plusieurs épreuves.

Chaque auteur remet le bon à tirer au secrétaire général qui le transmet à l'imprimeur.

Avant le brochage, l'imprimeur renvoie l'épreuve définitive au secrétaire général, qui fait la table des matières.

Toute dépense supplémentaire qu'entraîne un remaniement de son travail est tout entière supportée par l'auteur. L'auteur a droit à six heures de correction par

feuille de 16 pages, pour la correction des fautes ou les remaniements qui lui sont personnellement imputables, déduction faite des heures de corrections imputables à l'imprimeur par suite d'une composition mauvaise. S'il y a plus de six heures de correction par feuille, l'auteur paiera le surplus. Après la lecture, il ne peut être fait de remaniement important qu'avec l'assentiment de la section et aux frais de l'auteur qui peut, s'il y a lieu, en référer à la Société.

*Gravures, cartes et portraits.* — Les gravures, cartes, portraits et, d'une façon générale, toutes les planches hors texte sont payés moitié par la Société et moitié par l'auteur ; les prix en sont débattus par les intéressés avec l'imprimeur.

*Reddition des manuscrits.* — Les manuscrits doivent être rendus aux auteurs.

*Tirage à part.* — L'auteur d'un travail ne peut le faire paraître au moyen d'un tirage à part (voir le traité avec l'imprimeur) que lorsque l'impression des *Mémoires* est achevée ; mais, s'il le désire, il peut le faire avant la publication des *Mémoires*.

*Mise en vente.* — Tout travail, dont l'impression est votée, appartient de droit à la Société, qui peut autoriser l'auteur à en faire un tirage à part, pour le donner ou le mettre en vente, à la condition que le verso de la couverture porte imprimé : *Extrait des Mémoires de la Société d'Agriculture, Sciences, Belles-Lettres et Arts d'Orléans*, avec le numéro et la page du tome dont le travail a été extrait.

*Responsabilité des auteurs.* — La Société laisse aux

auteurs des travaux insérés dans ses *Mémoires* la responsabilité de leurs opinions.

Cet article du règlement sera imprimé au verso du demi-titre, en face le grand titre.

### *Composition des Mémoires*

**A.** — Une note sur les publications de la Société, tenue à jour par le secrétaire général, doit précéder les travaux contenus dans les *Mémoires*.

**B.** — Les premières pages du volume annuel sont réservées à la liste des membres de la Société, avec titres distinctifs et adresses, limités à trois lignes, dans l'ordre suivant :

1° Composition du bureau ;

2° Membres d'honneur et honoraires, avec leurs adresses ;

3° Membres titulaires, par section, avec la date d'entrée dans la Société et leurs adresses ;

4° Membres correspondants, avec leurs adresses ;

5° Nécrologie. — Démissions.

**C.** — La liste des prix de la Société ; sociétés et institutions correspondantes.

**D.** — Travaux proprement dits.

**E.** — Feuille portant le millésime de l'année avec les titres suivants : Communications et notes diverses, Comptes du trésorier, Procès-verbaux des séances.

**F.** — Travaux secondaires : Notes, Résumé de communications verbales, Discours, Biographies, etc., Comptes du trésorier et Procès-verbaux.

**G.** — Table des matières.

### ART. 14

### VACANCES

*Vacances.* — La Société est en vacances pendant les mois d'août et de septembre.

## B

### Membres d'honneur et honoraires

### ART. 15

(Articles 3, 4, 5 des Statuts)

Les membres d'honneur et les membres honoraires ne sont soumis à aucune contribution. Le diplôme leur est envoyé gratuitement, ainsi que les *Mémoires* de la Société.

Les membres d'honneur sont ceux qui, par leur situation, leur notoriété, honorent la Société en acceptant d'en faire partie. Ils peuvent être nationaux ou étrangers. Il y a lieu de distinguer les membres d'honneur de droit des membres d'honneur élus.

### MEMBRES D'HONNEUR DE DROIT

1° Le Préfet du Loiret ;

2° Le Général commandant le 5<sup>e</sup> corps d'armée ;

3° Le premier Président de la Cour d'appel ;

4° Le Maire d'Orléans.

MEMBRES D'HONNEUR ÉLUS

Ils sont choisis de préférence parmi les hommes éminents nés dans le département du Loiret.

Le titre de membre honoraire est un témoignage de reconnaissance exceptionnellement donné par vote, après démission, au membre titulaire qui l'a mérité par des services rendus à la Société.

Le nombre des membres d'honneur et honoraires est limité statutairement à 20.

*Présentation et nomination.* — Le bureau se réserve le droit de présenter des membres d'honneur et honoraires, sans qu'il soit besoin de demande écrite de leur part. La nomination de ces membres est soumise aux règles générales des élections.

*Travaux.* — Leurs travaux sont soumis aux mêmes obligations et prérogatives que ceux des membres titulaires.

*Assistance aux séances.* — Quand les membres d'honneur ou honoraires assistent aux séances, ils ont voix délibérative sur toutes les questions qui ne sont pas d'élections ou d'administration.

## C

### Membres correspondants

ART. 16

*Nombre.* — Les membres correspondants (ART. 3 DES STATUTS), nationaux ou étrangers, sont en nombre illimité.

*Cotisation annuelle.* — Ils payent une cotisation annuelle de 6 francs par an, et ont droit aux publications de la Société.

*Travaux.* — Leurs travaux sont soumis aux mêmes obligations et prérogatives que ceux des membres titulaires.

*Présentation et nomination.* — La candidature de tout membre correspondant (ART. 9 DES STATUTS) doit être présentée par écrit au président de la Société et signée par 3 membres titulaires.

Leur nomination est soumise aux règles générales des élections.

*Assistance aux séances.* — Quand les membres correspondants assistent aux séances, ils ont voix consultative sur les questions qui ne sont pas d'administration (ART. 9 DES STATUTS).

*Radiation.* — Le refus de paiement de la cotisation entraîne la radiation.

ART. 17

#### *Avis de décès et obsèques*

Le président de la Société, avisé du décès d'un membre titulaire, fait porter au domicile de ses collègues une carte de deuil notifiant le jour et l'heure des obsèques.

A la plus prochaine séance, le président fait l'éloge funèbre du défunt avec inscription au procès-verbal.

Tout discours prononcé par un membre de la Société sur la tombe du collègue décédé est transcrit aux procès-verbaux.

Le décès d'un membre d'honneur, honoraire ou correspondant est notifié de vive voix à la Compagnie par

le président, à la plus prochaine réunion, avec inscription au procès-verbal.

La Société assiste en corps aux obsèques de son président.

Le président de la Société la représente officiellement aux obsèques des membres titulaires et, à son défaut, le vice-président. Si ce dernier est empêché, il doit se faire remplacer officiellement par un membre titulaire de la section à laquelle appartenait le sociétaire décédé.

ART. 18

Un exemplaire du règlement reste déposé sur le bureau.

ART. 19

MODIFICATIONS AU RÈGLEMENT

*Conditions auxquelles le présent règlement peut être modifié.* — Toute modification à ce règlement ne pourra venir en discussion que si elle est présentée par le bureau ou par dix membres titulaires.

Dans la séance qui suivra celle où cette proposition aura eu lieu, la Société nommera une commission de 5 membres, qui s'adjoindra au bureau, et présentera un 5 membres, qui s'adjoindra au bureau et présentera un

Les modifications ne pourront être admises que si elles réunissent la majorité des suffrages, sans que le nombre total des votants puisse être inférieur au tiers des membres inscrits au tableau.

*Ce règlement a été adopté en séance administrative le 5 novembre 1907.*

Pour copie conforme :

Le secrétaire général de la Société,

D<sup>r</sup> FAUCHON.

TABLE

	Pages.
Décret du Président de la République.....	3
Statuts.....	5
Correspondance de la Société.....	11
— du bureau.....	12
Obligations du Président.....	12
— Vice-Président.....	13
— Secrétaire général.....	13
— Secrétaire particulier.....	14
— Trésorier.....	15
— Bibliothécaire.....	15
— des Membres titulaires.....	46
Règlement des sections.....	17
— séances.....	18
Elections.....	20
Mémoires.....	23
Vacances.....	27
Membres d'honneur et honoraires.....	27
Membres correspondants.....	28
Décès et obsèques.....	29
Modifications au règlement.....	30