

# I. CONSTITUTION – OBJET – EVOLUTION – DISSOLUTION

## **Article 1- Fondation.**

Entre toutes les personnes morales et physiques qui adhèrent aux présents statuts, il est formé une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour dénomination ArchéOlonna.

## **Article 2 – Objet.**

Cette association a pour but de contribuer à la connaissance, à la reconnaissance, à la valorisation et à la protection du patrimoine archéologique et historique des territoires du nord haut-marnais et de sa périphérie. Par ailleurs, cette association contribue grâce à ses actions à la promotion scientifique et au développement du territoire concerné sur les plans touristique et culturel.

## **Article 3 - Activités.**

Les activités de l'association appartiennent aux domaines suivants :

- Etudes et recherches dans le domaine de l'archéologie et de l'histoire régionale.
- Développement des compétences et de la culture archéologique de ses membres.
- Entretien de relations avec des associations à l'objet similaire.
- Organisation de festivals, de conférences et d'événements en rapport avec l'objet de l'association, en liaison ou non, avec d'autres associations ou des collectivités territoriales.
- Vulgarisation de la connaissance archéologique auprès du grand public et du public scolaire.
- Participation à des fouilles archéologiques et à des prospections de surface sous le contrôle scientifique des autorités compétentes et conformément à la législation en vigueur.
- Contribution au développement de chantiers d'archéologie expérimentale, y compris sous forme de chantiers d'insertion professionnelle.
- Diffusion et promotion de la recherche archéologique et historique par tous moyens de communication

## **Article 4 - Adresse.**

Le siège social est le musée de Saint-Dizier.

## **Article 5 - Durée.**

La durée de l'association est illimitée.

## **Article 6 - Modification des statuts.**

La modification des présents statuts doit être proposée par au moins un tiers des membres du C.A. ou par la moitié des membres de l'association, à jour de leur cotisation. Elle est soumise au vote dans le cadre d'une assemblée générale extraordinaire. Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire décrites à l'article 13 des présents statuts. Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. Le système de pouvoir est identique à celui de l'A.G. ordinaire.

## **Article 7 - Dissolution.**

La dissolution de l'association est proposée par la moitié des membres du C.A., ou les deux tiers des membres de l'association, à jour de leur cotisation. Elle est prononcée par au moins deux-tiers des

membres présents ou représentés lors d'une assemblée générale extraordinaire, sous réserve d'un quorum de deux tiers des membres.

Les membres désignent un liquidateur qui procédera à l'établissement des comptes définitifs et à la dévolution de l'actif net restant, en favorisant prioritairement des associations ayant un objet similaire.

## II. COMPOSITION

### **Article 8 – Les membres.**

L'association se compose de :

- membres de droits. Il s'agit du maire de la ville de Saint Dizier, du président Conseil communautaire et du conservateur du Musée, ou de leurs représentants désignés. Ils sont membres du conseil d'administration (CA) ;
- membres actifs. Il s'agit de personnes morales ou physiques qui acquittent une cotisation annuelle fixée en assemblée générale, adhèrent aux présents statuts et se conforment au règlement intérieur. Ils sont éligibles du CA ;
- membres sympathisants. Il s'agit de personnes morales ou physiques qui marquent par leur adhésion leur soutien à l'association, mais ne souhaitent pas, ou ne peuvent pas, être associées étroitement à l'activité ordinaire de cette dernière. Ils peuvent assister aux A.G., mais sans pouvoir prendre part aux votes ;
- membres d'honneur. Il s'agit de personnes morales ou physiques qui ont rendu ou rendent à l'association des services signalés. Elles sont dispensées de cotisation, mais n'ont pas droit de vote lors des A.G..

### **Article 9 – Admission.**

Toutes les demandes d'adhésion sont soumises à l'approbation du CA pour les personnes morales, du bureau pour les personnes physiques.

Aucune limite d'âge d'admission n'est fixée. Toutefois un membre de l'association ne pourra voter aux AG avant ses 16 ans révolus et intégrer le CA avant sa majorité.

Les personnes morales désirant adhérer à l'association adresseront une demande écrite au Président, en joignant une délibération explicite de son organe délibérant allant en ce sens.

### **Article 10 – Radiation.**

La qualité de membre se perd par :

- démission adressée par écrit au Président ;
- par décès pour les personnes physiques ou dissolution / disparition pour les personnes morales ;
- par radiation prononcée par le conseil d'administration pour non-paiement de la cotisation ;

- par exclusion prononcée par le Bureau pour motif grave (non-respect de la loi en matière archéologique, des présents statuts ou du règlement intérieur ; attitude inadmissible à l'encontre d'un autre membre de l'association ; mise en danger de la réputation de l'association ...)

### **Article 11 – Cotisation.**

Le montant de la cotisation est fixé pour chaque type d'adhérents par l'A.G. pour l'année suivante.

Le C.A. peut, après étude d'une demande écrite, exonérer une personne du montant de tout ou partie de sa cotisation. Les raisons motivant la décision du C.A. sont essentiellement sociales.

Le premier exercice de l'association courra de sa création officielle au 31 décembre 2016.

## **III. ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

### **Article 12 – Les organes constitutifs.**

L'association comprend :

- une assemblée générale (AG) qui se réunit au moins une fois par an et qui est ouverte à tous ses membres.
- un conseil d'administration (CA), comprenant jusqu'à 18 membres de plus de 18 ans, et se réunissant au moins une fois par semestre ;
- un bureau de 7 membres, élu annuellement par le CA.

### **Article 13 – L'assemblée générale ordinaire.**

#### **Article 13. 1 - convocation**

L'assemblée générale ordinaire se réunit dans un délai maximum de 6 mois après la clôture des comptes de l'exercice fixée au 31 décembre de chaque année, et chaque fois qu'elle est convoquée par le CA ou sur la demande du quart au moins de ses membres ayant droit de vote.

L'invitation à cette assemblée doit être envoyée aux membres au moins 2 semaines avant la date fixée, accompagnée de l'ordre du jour établi par le CA.

#### **Article 13. 2 - fonctionnement**

Les personnes morales sont représentées par un adhérent dûment mandaté.

Le quorum est fixé à la moitié des membres, présents ou représentés physiquement, chaque membre de l'association ne pouvant disposer de plus de 2 voix en sus de la sienne. Les procurations seront établies sur un formulaire joint à la convocation.

Si le quorum n'a pu être atteint à la suite de la première convocation, l'AG sera convoquée une deuxième fois dans un délai maximum d'un mois. Elle pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Le président ou le vice-président, assisté des membres du Bureau, préside l'AG.

Les délibérations soumises au vote de l'AG sont prises à la majorité ~~absolue~~. Elles se font à main levée, avec voix prépondérante du Président, exceptées pour les questions d'ordre disciplinaire et l'élection des membres du CA, qui sont organisées à bulletin secret.

Les décisions des assemblées générales ordinaires s'imposent à tous les membres présents ou absents.

### **Article 13. 3 - domaines de compétence**

L'AG est la seule compétente pour exercer les pouvoirs suivants :

- approbation du rapport d'activité préparé par le CA
- approbation du rapport financier
- fixation pour l'exercice suivant du montant des cotisations.
- approbation du rapport d'orientation des actions à venir
- nomination et renouvellement des membres du CA

### **Article 14 – L'assemblée générale extraordinaire.**

L'assemblée générale extraordinaire est convoquée par le CA dans les cas suivants :

- modification des statuts ;
- dissolution de l'association (cf. art. 7) ;
- demande écrite d'au moins la moitié plus un des membres de l'association ;
- irruption de toute autre question importante et vitale.

Les invitations, accompagnées de l'ordre du jour, doivent être adressées aux membres dans les mêmes délais que pour une AG ordinaire.

L'AG extraordinaire ne peut délibérer valablement que si les 2/3 des membres sont présents ou représentés, les décisions étant prises à la majorité avec voix prépondérante du Président (sauf dans le cas d'un vote portant sur une dissolution, cf. art. 7).

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation intervient dans un délai maximum de 1 mois, aucun quorum n'étant imposé pour la seconde réunion, y compris si l'ordre du jour porte sur une dissolution. Dans le cadre d'une 2<sup>e</sup> convocation, les décisions sont prises à la majorité absolue des personnes présentes ou représentées.

### **Article 15 – Le CA**

#### **Article 15. 1 – composition.**

L'association est administrée par un conseil d'administration comptant jusqu'à 18 personnes au sein duquel se trouvent :

- 1) Trois membres de droit (cf. art. 8)
- 2) Jusqu'à 3 administrateurs représentant les personnes morales ressortant des membres actifs
- 3) Jusqu'à 12 membres représentant les personnes physiques ressortant des membres actifs.

Ses administrateurs de catégories 2 et 3 étant renouvelés par tiers tous les ans, les membres sortants seront désignés par tirage au sort, la deuxième et la troisième année de l'existence de l'association. Les membres sortants sont rééligibles.

En cas de vacance d'un poste, le conseil pourvoit, s'il le peut, au remplacement qui sera validé lors de l'assemblée ordinaire la plus proche. Le mandat de l'administrateur ainsi élu expire à la date où le mandat de l'administrateur remplacé devait prendre fin.

### **Article 15.2 – convocation et conditions de travail.**

Le CA se réunit une fois par semestre au minimum et chaque fois qu'il est convoqué par son président. Il peut être également convoqué sur la demande écrite de la moitié de ses membres.

La convocation, qui contient l'ordre du jour et les documents permettant d'apprécier les questions abordées, doit parvenir aux administrateurs 7 jours avant la tenue du CA ; le délai peut être ramené à 3 jours par le président en cas d'urgence.

La présence physique de la moitié de ses membres est nécessaire pour toute délibération. Tout membre du CA qui n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, sans s'en être expliqué auprès du Président, sera considéré comme démissionnaire.

Les décisions du CA sont prises à la majorité relative des voix présentes ou représentées, chaque personne présente ne pouvant disposer que d'un pouvoir. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Le président ou tout membre du Conseil d'Administration (avec une demande préalable auprès du président) peut inviter à assister aux réunions du CA, toute personne physique ou morale dont les avis et les propositions peuvent être utiles à la réalisation des buts de l'Association. Ainsi peuvent être invités les représentants des administrations, dont les compétences sont en rapport avec l'objet de l'Association.

Chaque séance fait l'objet d'un procès-verbal signé par le président et le secrétaire et diffusé par voie électronique à tous les membres de l'association.

### **Article 15 .3 – domaines de compétences.**

Le CA est chargé de l'exécution des décisions prises par l'AG. Il statue sur toutes les questions qui ne sont pas réservées à l'AG par les présents statuts.

Le CA élit au scrutin secret, parmi tous ses membres volontaires, un bureau composé d'au moins :

- d'un ou d'une président(e)
- d'un(e) secrétaire
- d'un(e) trésorier(e)

Il surveille la gestion de l'association par le Bureau et a le droit de se faire rendre compte de ses actes.

Le CA peut désigner différentes commissions ou ateliers pour remplir dans l'association un rôle déterminé. Il confie la direction d'une commission ou d'un atelier à un membre volontaire qui lui rendra compte tous les 6 mois de l'avancée des travaux.

Le CA rédige et modifie le règlement intérieur de l'association. Toutes modifications du règlement intérieur doit cependant être présentée à l'AG.

Le Conseil d'Administration a délégation :

- a) pour l'acceptation de toutes les aides financières destinées à l'association ainsi que de leurs utilisations ;
- b) pour le traitement des demandes extérieures faisant appel au concours de l'association, ainsi que pour la définition des modalités de ce concours.

Le CA se prononce sur l'acceptation de la publication de travaux d'un membre ; il peut déléguer ce pouvoir à une commission de lecture nommée par lui. A ce sujet, les auteurs restent responsables de leurs propos.

Le CA aide le bureau à préparer l'AG :

- il propose le montant des cotisations annuelles
- il élabore le rapport d'activités et le rapport d'orientation
- il approuve le rapport financier préparé par le trésorier
- il fixe l'ordre du jour

## **Article 16 – Le bureau**

Le bureau est chargé de préparer et d'exécuter les décisions et orientations arrêtées par l'AG et le CA.

### **Article 16.1 – composition.**

Le CA élit parmi ses membres un bureau constitué a minima d'un président, d'un trésorier et d'un secrétaire, pour un mandat d'un an. Les membres sortant sont rééligibles d'une année sur l'autre, **sans restriction**.

La présidence ne peut être assurée que par un membre actif.

Si le CA l'estime utile, il peut également procéder à la désignation d'un(e) vice-président(e), d'un(e) vice-trésorier(e) et d'un(e) secrétaire adjoint.

Le bureau compte au maximum 7 membres.

### **Article 16.2 – fonctionnement**

Le Bureau se réunit sur convocation du président ou à la demande de la majorité de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des personnes présentes, à l'exclusion de tout pouvoir, la voix du Président étant prépondérante en cas de partage.

Chaque séance fait l'objet d'un procès-verbal signé par le président et le secrétaire et diffusé par voie électronique à tous les membres du CA.

### **Article 16.3 – missions des membres du bureau**

**Le président** représente l'association et ses intérêts en justice et dans tous les actes de la vie civile.

Assisté du secrétaire, il est chargé d'accomplir toutes les formalités administratives prévues par la loi, tant au moment de la création qu'au cours de son existence ultérieure.

Il préside le conseil d'administration et les assemblées générales ordinaires et extraordinaires qu'il convoque selon les besoins. Il expose l'activité de l'association.

Il peut, après avoir obtenu un vote favorable du CA en ce sens, donner délégation pour une opération ou une activité déterminée. Cette délégation doit être formalisée par écrit (objet, durée, moyens d'actions du délégataire ...). Le délégataire doit rendre compte de sa mission dans les meilleurs délais.

**Le vice-président** seconde le président dans l'exercice de ses fonctions et le remplace en cas d'incapacité ou de démission, jusqu'à la tenue du prochain CA qui procédera éventuellement, si la moitié de ses membres le souhaite, à l'élection d'un nouveau bureau.

**Le trésorier** assure la gestion financière de l'association. Il veille au recouvrement des cotisations.

Il arrête les comptes au 31 décembre et établit un rapport sur la situation financière, qu'il soumet au président, en vue de sa présentation au CA et à l'AG.

Il établit le projet de budget pour présentation au CA et à l'AG.

Il apporte son concours au Commissaire aux Comptes ou à l'expert-comptable pour lui faciliter l'exécution de sa mission.

**Le secrétaire** se charge de la gestion administrative de l'association, et de l'établissement et de la diffusion des comptes-rendus. Il convoque dans les délais impartis les membres lors des différentes assemblées et envoie l'ordre du jour.

## IV. QUESTIONS FINANCIERES

### Article 17 – Indemnités.

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du conseil d'administration et du bureau, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs. Ils sont mentionnés dans le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire.

### Article 18– Ressources.

Les recettes de l'association sont composées des cotisations, d'abonnements, de ventes de publication, de rétribution pour services rendus, du produit des libéralités dont l'emploi est autorisé au cours de l'exercice, des ressources créées à titre exceptionnel avec si il y a lieu, l'agrément de l'autorité compétente, de vente occasionnelles de produits ou services, de subventions de l'Etat, des communes, des départements, des régions et de tout établissement public, de dons et legs, et de toute autre ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

### Article 19– Dépenses

Dans le règlement intérieur, le CA déterminera le niveau des dépenses que le bureau peut engager et que lui-même peut engager. A partir d'un certain montant, l'AG donnera son accord.

Secrétaire : Annette d'Amboise

Treasurer:

Jacques JULIEN

Président

ORRAN David