

MAIRIE DE METZ

CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE METZ

PROJET DE DELIBERATION

Séance du 22 avril 2021**DCM N° 21-04-22-3****Objet : Adhésions à diverses associations.**

Dans le cadre de ses activités culturelles, la Ville de Metz adhère à des associations messines ou autres exerçant leurs activités sur le territoire communal et présentant un caractère d'intérêt général pour la population et les usagers de ses services.

Il convient à ce jour de confirmer certaines de ces adhésions très anciennes œuvrant dans le domaine des archives municipales, des bibliothèques médiathèques et de la mémoire collective.

1) Dans le domaine des Archives Municipales

- **L'association du Comité français du Bouclier Bleu France** : association reconnue d'intérêt public créée en 2001 afin de soutenir en France l'application de la convention de La Haye sur la protection des biens culturels. Elle vise à protéger le patrimoine culturel en cas de catastrophes, qu'elles soient d'origine humaine ou naturelle. Le Bouclier bleu regroupe des membres individuels, des institutions (collectivités locales, associations, etc.) et des professionnels de tous les secteurs patrimoniaux (musées, archives, bibliothèques, sites et monuments). Son rôle est d'informer, de sensibiliser et de former tous les publics à la fragilité du patrimoine culturel mais également de susciter, favoriser, accompagner et promouvoir toutes les actions de prévention et d'intervention d'urgence dans de larges domaines (monuments et les sites, les archives, les bibliothèques). L'association assure également une mission de formation (gratuite) dans la prévention des risques et la maîtrise des conséquences.

- **L'association des Archivistes Français (AAF)** : association professionnelle indépendante créée en 1904 qui regroupe aujourd'hui environ 2 500 membres, mandataires ou bénéficiaires, professionnels des archives du secteur public comme du secteur privé. Par ses publications, professionnelles et scientifiques, l'AAF développe depuis toujours une politique éditoriale forte et diversifiée, s'emparant de toutes les questions relatives aux archives et aux archivistes. Elle encourage et fait connaître le professionnalisme et l'utilité des archives et des archivistes auprès des décideurs et du grand public et intervient dans tous les débats publics s'y rapportant. Elle assure une formation permanente du personnel des services d'archives et une coopération avec les professions voisines. Son centre de formation forme depuis 1984 tous les professionnels du public comme du privé. Les Archives municipales de Metz sont activement présentes dans le réseau professionnel et bénéficient de cette offre de formation.

- **L'association Avenio-Utilisateurs** : association créée en 1997 afin de permettre l'établissement entre ses divers membres de liens professionnels et techniques autour de l'utilisation d'un système de gestion informatique des archives, de permettre également la formation et le perfectionnement des archivistes et agents d'archives, d'organiser des

rencontres autour de la gestion informatique des fonds d'Archives et des collections. Actuellement elle compte 200 membres Collectivités Territoriales (dont la Ville de Metz, également membre du comité scientifique).

- **L'Union des Cercles Généalogiques Lorrains et Cercle Généalogique du Pays Messin** : association créée en 1971 rassemblant toute personne intéressée par la généalogie et l'histoire des familles de Lorraine. Elle dispose d'une base de données comprenant plus de 11.000.000 d'actes de naissances, mariages et décès, consultables par les adhérents. Par ses activités, l'association apporte une aide complémentaire aux chercheurs usagers des salles d'Archives. Elle édite une revue trimestrielle destinée à tout public même non averti.

2) Dans le domaine des Bibliothèques Médiathèques

- **L'association française pour la connaissance de l'Ex-Libris** : installée à Saint-Mihiel en Lorraine, elle permet aux Bibliothèques-Médiathèques de Metz à la fois de mieux étudier et faire connaître le fonds d'ex-libris, mais également d'identifier, grâce à l'abonnement à la base de données, les possesseurs anciens des ouvrages patrimoniaux.

- **L'association des utilisateurs du système de gestion des bibliothèques V-Smart de la société Infor** : elle permet d'accéder à une liste de diffusion et ainsi d'échanger des pratiques, d'exposer des problèmes techniques, ainsi que d'accéder à des journées de travail sur des notions ciblées du logiciel.

- **L'association Images en Bibliothèques** : elle rassemble plus d'un millier de structures adhérentes autour de la diffusion de films, la médiation, et l'éducation aux images. L'association accompagne les professionnels, dispense de formations, organise des journées d'étude, réalise des ressources, organise le Mois du film documentaire, gère une commission de sélection de films, et coordonne le réseau de La Cinémathèque du documentaire. Images en bibliothèques coordonne également un large réseau professionnel en transversalité entre le monde de la lecture publique et celui de l'image animée. Les cotisations permettent à l'association de mener à bien son projet d'activité, d'accompagner les professionnels dans leurs pratiques de diffusion de films et de médiation auprès du public, de représenter la profession dans diverses instances, de mutualiser l'information et d'encourager la réflexion sur les évolutions du métier.

- **L'association des Bibliothécaires de France** : elle favorise la formation (formation d'auxiliaire de bibliothèque, journées d'étude, ...), le débat entre professionnels et promeut le rôle des bibliothèques dans la société notamment avec ses 21 groupes régionaux mènent des actions de proximité en phase avec les spécificités de chaque région. L'association, fondée en 1906 et reconnue d'utilité publique en 1969, regroupe 2 000 adhérentes : professionnelles des bibliothèques ou concernées par le livre et l'univers numérique ainsi que les différents supports de culture et d'information (libraires, éditeurs, prestataires de services...), établissements ou collectivités (bibliothèques, centres de documentation, municipalités...).

- **L'association Réseau Carel est un réseau national de compétences et d'échanges en matière de documentation électronique pour les bibliothèques publiques** : le consortium originel, créé par la Bibliothèque publique d'information, est devenu une association de bibliothèques publiques françaises en 2012. Le Réseau Carel a été notamment chargé par le ministère de la Culture de représenter les établissements de prêt et de négocier les tarifs et conditions d'accès proposés par les éditeurs et notamment le prêt numérique en bibliothèque (PNB). L'offre numérique de Limédia Mosaïque proposée par les bibliothèques du Sillon lorrain s'articule autour de PNB, Prêt Numérique en Bibliothèque, l'offre d'ebooks en bibliothèque validée par le ministère de la Culture. 377 collectivités sont membres du réseau Carel.

- **L'association Interbibly** : association professionnelle de coopération régionale entre les acteurs du livre, de la documentation et du patrimoine écrit. Œuvrant à l'échelle du Grand

Est, elle offre un appui aux Bibliothèques-Médiathèques de Metz principalement dans le domaine du patrimoine, notamment en organisant des formations qui sont gratuites pour les agents des collectivités membres, et en organisant des actions de valorisations communes autour du patrimoine écrit.

3) Dans le domaine de la Mémoire Collective

L'association nationale des Croix de Guerre et de la Valeur Militaire : association créée en 1979 succédant à l'Amicale de Croix de Guerre fondée en 1919 et reconnue d'utilité publique en 1963, elle a pour but de maintenir entre les décorés de la Croix de guerre ou de la valeur Militaire les liens de camaraderie aux heures de danger qui les unissaient, de satisfaire à un devoir de mémoire collective intergénérationnel, d'établir un contact permanent entre les médaillés en cas de besoin de la Nation, défendre les idéaux pour lesquels les membres étaient prêts à donner leur vie, et de regrouper toute personne (y compris morale) qui ont mérité par leur courage de recevoir la Croix de guerre ou la Croix de la Valeur Militaire, dont la Ville de Metz décorée de cette distinction militaire depuis 1948, partage pleinement les valeurs.

En conséquence, la délibération suivante est soumise à l'approbation du Conseil Municipal.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Les Commissions compétences entendues.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L2121-21 et L2121-29,

VU les statuts desdites associations,

CONSIDERANT l'intérêt général que représentent les activités de ces diverses associations pour la Ville de Metz,

CONSIDERANT qu'il y a lieu de procéder à la désignation des représentants du Conseil Municipal au sein de ces diverses associations,

CONSIDERANT la possibilité pour le Conseil Municipal de décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret à ces désignations,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ

DECIDE :

- **DE DIRE** que ces désignations n'interviendront pas au scrutin secret conformément aux dispositions de l'article L 2121-21 du CGCT.
- **D'APPROUVER** les statuts de ces diverses associations.
- **D'APPROUVER** le versement des cotisations annuelles correspondantes indiquées comme suit pour l'exercice 2021 :
 - L'association Bouclier Bleu France.....175 €
 - L'association des Archivistes Français.....220 €
 - L'association Avenio-Utilisateurs.....60 €
 - L'Union des Cercles Généalogiques Lorrains et Cercle Généalogique du Pays Messin.....40 €
 - L'association française pour la connaissance de l'Ex-Libris.....40 €
 - L'association des utilisateurs du système de gestion des bibliothèques V-Smart de la société Infor.....120 €
 - L'association Images en bibliothèques.....360 €

- L'association des Bibliothécaires de France.....260 €
- L'association Réseau Carel est un réseau national de compétences et d'échanges en matière de documentation électronique pour les bibliothèques publiques.....50 €
- L'association Interbibly.....280 €
- L'association nationale de la Croix de Guerre ou de la Valeur Militaire.....150 €

- **DE DESIGNER** en tant que représentant(e) de la Ville de Metz :

1) Archives Municipales :

- Mme/M.....
au sein de l'association Bouclier Bleu France
- Mme/M.....
au sein de l'association des Archivistes Français
- Mme/M.....
au sein de l'association Avenio-Utilisateurs
- Mme/M.....
au sein de l'Union des Cercles Généalogiques Lorrains et Cercle Généalogique du Pays Messin

2) Bibliothèques Médiathèques :

- Mme/M.....
au sein de l'association française pour la connaissance de l'Ex-Libris
- Mme/M.....
au sein de l'association des utilisateurs du système de gestion des bibliothèques V-Smart de la société Infor
- Mme/M.....
au sein de l'association Images en Bibliothèques
- Mme/M.....
au sein de l'association des Bibliothécaires de France
- Mme/M.....
au sein de l'association Réseau Carel est un réseau national de compétences et d'échanges en matière de documentation électronique pour les bibliothèques publiques
- Mme/M.....
au sein de l'association Interbibly

3) Domaine de la Mémoire Collective :

- Mme/M.....
au sein de l'association nationale de la Croix de guerre ou de la Valeur Militaire

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout acte se rapportant à la présente délibération.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget primitif de l'exercice en cours.

<p>Service à l'origine de la DCM : Cellule de Gestion Culture Commissions : Commission Culture Référence nomenclature «ACTES» : 8.9 Culture</p>

Statuts du Comité français du Bouclier Bleu

Adoptés par l'Assemblée générale extraordinaire du 1^{er} octobre 2010

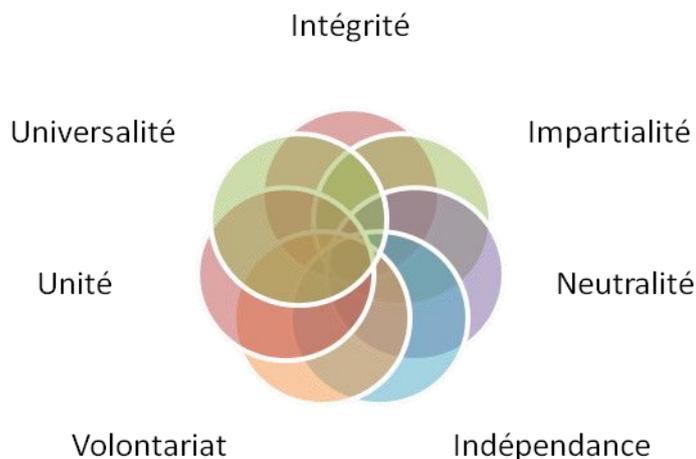
Emblème

L'association « Comité Français du Bouclier Bleu » (Blue Shield France) a pour emblème un bouclier bleu et blanc, institué par la convention de La Haye de 1954 pour la sauvegarde des biens culturels. Cet insigne est destiné à être apposé sur les monuments et bâtiments à protéger en cas de conflit armé.

Il est devenu l'emblème des organisations du Bouclier Bleu.



Principes fondamentaux



Conformément à la charte de Strasbourg, adoptée en 2000 par le Comité international du Bouclier Bleu, nos principes fondamentaux sont les suivants :

- **Intégrité**

Faire respecter le patrimoine culturel comme signifiant de l'identité culturelle des peuples et source de développement durable.

Prévenir les dommages qui peuvent l'affecter afin de le transmettre aux générations futures.

- **Impartialité**

S'appliquer à protéger le patrimoine culturel sans distinction de type de patrimoine, quels que soient le pays, les croyances, l'expression ethnique ou le système politique et économique.

S'appliquer à protéger en priorité le patrimoine culturel en péril.

- **Neutralité**

S'abstenir de prendre part aux hostilités et aux controverses d'ordre politique, religieux, ethnique ou idéologique.

- **Indépendance**

Conserver une autonomie qui permette d'agir toujours selon les principes du Comité international du Bouclier bleu.

- **Volontariat**

Se porter volontaire pour protéger le patrimoine culturel sans vouloir en retirer aucun bénéfice financier ou autre, direct ou indirect.

- **Unité**

Seul représentant en France du Comité international du Bouclier bleu, l'Association « Comité français du Bouclier Bleu (Blue Shield France) » étend son action de protection du patrimoine culturel au territoire entier, en métropole et dans les départements et territoires

d'outre-mer de la République française. A l'étranger, il poursuit son action dans le cadre du Comité international du Bouclier bleu.

- **Universalité**

La protection du patrimoine culturel est un devoir universel, mis en œuvre entre autres par le Comité international du Bouclier bleu au sein duquel tous les comités nationaux et régionaux ont des droits égaux et le devoir de s'entraider.

Chapitre 1 – Dispositions générales

Article 1 – Objet

L'association « Comité français du Bouclier Bleu (Blue Shield France) » est une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, ci-après désignée « l'Association ».

Ses buts sont prioritairement :

- la protection des biens culturels en cas de catastrophe majeure, de menaces à la sécurité intérieure du pays et de conflit armé ;
- la sensibilisation à la prévention des risques menaçant les biens culturels ;
- la coopération transversale entre les spécialistes de la défense, de la sécurité civile et les professionnels du patrimoine ;
- la formation à l'intervention sur des sinistres touchant des biens culturels ;
- la promotion des bonnes pratiques dans le domaine de la gestion des sinistres touchant des biens culturels.

Instance nationale, elle exerce ses activités sur le territoire français. En tant que relais des instances internationales du Bouclier Bleu, elle peut être amenée à exercer une partie de ses activités en dehors de ce territoire, dans le respect des statuts de ces instances et partout où sa mission peut l'appeler à intervenir.

Certains de ses adhérents peuvent également être appelés à intervenir au nom du Comité international du Bouclier Bleu [ICBS].

Pour les besoins de ses missions, elle peut créer et gérer des établissements et des structures complémentaires.

Sa durée est illimitée.

Son siège est à Paris. Il peut être transféré sur simple décision du Conseil national d'administration.

Personne morale unique, elle est organisée sur le territoire national en sections locales.

Article 2 – Adhésions

L'adhésion à l'Association est ouverte à tous en tant que membre actif ou associé.

Peut adhérer toute personne physique ou morale s'engageant à respecter les présents statuts et les principes fondamentaux du Bouclier Bleu. Les implications dans la vie de l'Association se font bénévolement.

Le paiement de la cotisation est annuel pour l'année civile, appelé chaque fin d'année pour l'année suivante, selon les modalités définies par le Conseil national d'administration.

L'adhésion se renouvelle chaque année par tacite reconduction, sauf décision contraire de l'intéressé notifiée par écrit avant le 1^{er} décembre de l'année civile en cours.

Nul ne peut se prévaloir de sa qualité d'adhérent de l'Association dans le cadre d'une activité commerciale ou promotionnelle, sous peine de radiation immédiate par le Conseil national d'administration.

Article 3 – Catégories d'adhérents

1. Membres actifs

Peuvent être membres actifs, sur décision de la « Commission Adhésions / Radiations » :

- les membres à jour de leur cotisation du comité français de l'ICOM, de la section française de l'ICOMOS, et les membres français de l'IFLA, de l'ICA, et du CCAA
- les professionnels, en activité ou non, et les institutions du patrimoine
- les professionnels de la Défense civile et leurs services impliqués par la protection des biens culturels (pompiers, policiers...).
- le personnel militaire impliqué par la protection des biens culturels et leurs services (gendarmerie, armée de terre, armée de l'air, marine).
- les collectivités territoriales et institutions publiques concernées par la conservation et la protection des biens culturels.
- les membres des associations de défense du patrimoine culturel et celles-ci, implantées sur le territoire français, quand l'un de leurs buts correspond aux objectifs de l'article 1, et que leur manière d'agir suit la règle d'éthique de nos principes fondamentaux et s'avère conforme aux principes généraux énoncés dans les codes de déontologie.
- toute personne physique ou morale ayant un rôle actif de protection du patrimoine culturel menacé en cas de conflit armé ou de catastrophe, naturelle ou non, conformément à l'article 1 et exerçant son activité en France sans but lucratif conformément aux codes de déontologie des quatre organisations non gouvernementales fondatrices du Comité International du Bouclier Bleu soit aux règles d'éthique afférentes à leurs métiers dans les musées, bibliothèques, services d'archives et d'archéologie, monuments historiques et sites, ainsi qu'à nos principes fondamentaux.

2. Membres associés

Toute personne, physique ou morale, souhaitant manifester son soutien à l'association.

3. Membres d'honneur

Peuvent être nommés membres d'honneur des personnalités qui ont rendu des services exceptionnels à la cause du Bouclier bleu français. Le titre de membre d'honneur est accordé par l'assemblée générale sur proposition du Bureau exécutif.

Article 4 – Perte de la qualité d'adhérent

La qualité d'adhérent de l'Association se perd :

- par démission ;
- par décès ;
- par radiation prononcée par le Conseil national d'administration pour non paiement de la cotisation. En cas de non respect des principes fondamentaux ou pour motif grave, l'intéressé sera invité à se présenter devant la « Commission Adhésions / Radiation » pour fournir des explications. Il sera convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception quinze jours avant la date de l'entretien.

Article 5 – Projet associatif

Le projet associatif est un document d'orientation pluriannuel élaboré par le Président et son Bureau exécutif. Il est soumis à amendements et approbation du Conseil national d'administration.

Chapitre 2 – Instances nationales

Section 2.1. Assemblée générale

Article 6 – Dispositions générales

L'Assemblée générale comprend les administrateurs, les membres, actifs et associés, à jour de leur cotisation ainsi que les membres d'honneur. Seuls les membres actifs disposent du droit de vote.

Article 7 – Modalités de tenue de l'Assemblée générale

Elle se réunit au moins une fois par an sur convocation du Conseil national d'administration qui en fixe l'ordre du jour.

Elle est présidée par le Président, assisté du rapporteur du Conseil national d'administration et du trésorier.

Elle délibère valablement si le quorum fixé par le règlement intérieur est atteint. Si celui-ci n'est pas atteint, elle est à nouveau convoquée, sur le même ordre du jour, à quinze jours d'intervalle, et peut délibérer quel que soit le nombre de membres votants présents ou représentés.

Article 8 – Attributions de l'Assemblée générale

L'Assemblée générale annuelle entend le rapport moral du Président, le rapport de gestion du Conseil national d'administration, puis les rapports du trésorier.

Elle approuve le rapport de gestion du Conseil national d'administration ainsi que le plan annuel d'action proposé pour la période d'exercice suivante. Elle vote le budget de l'exercice suivant. Elle fixe le montant des cotisations pour les différentes catégories d'adhérents. Elle délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et pourvoit s'il y a lieu à l'élection du Président et de son suppléant, au renouvellement des membres du Conseil national

d'administration, selon les modalités du règlement intérieur. Le vote s'effectue à bulletin secret.

Si l'Assemblée refuse d'approuver le rapport de gestion du Conseil national, l'ensemble du Conseil est considéré comme démissionnaire.

En ce cas, le Président sortant doit convoquer une Assemblée générale extraordinaire pour procéder au renouvellement du collège des administrateurs élus du Conseil national d'administration.

Article 9 – Assemblée générale extraordinaire

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée chaque fois que le Conseil national d'administration le juge nécessaire. Elle peut l'être également sur demande écrite signée du quart au moins des membres actifs de l'association, adressée au Président.

Section 2.2. Conseil national d'administration

Article 10 – Dispositions générales

L'Association est administrée par le Conseil national d'administration, responsable devant l'Assemblée générale.

La présidence de séance est confiée à un membre du Conseil national d'administration désigné par cette même instance au préalable de chaque réunion, qu'il dirige et anime.

Article 11 – Rôle et mission

Le Conseil national d'administration délibère de toute question relevant des activités et des orientations stratégiques de l'association. Il est responsable de la mise en œuvre du projet associatif et du suivi des activités du Bureau exécutif.

Il statue sur l'acceptation des dons faits à l'Association et est responsable des placements financiers, emprunts et cautions du Bureau exécutif. Il doit être régulièrement informé de leurs modalités de gestion et des risques encourus.

Il détermine les modalités de gestion des établissements et structures complémentaires.

Il adopte les chartes et règlements relatifs aux différentes activités de l'Association. Il approuve les conventions de partenariat établies avec des tiers.

Le Conseil national d'administration est garant du maintien de l'unité d'action de l'Association.

Article 12 – Composition

*** Membres votants**

1 – Président de l'Association

2 – Collège des administrateurs élus

Seize (16) adhérents élus par l'Assemblée générale, selon les modalités prévues dans le règlement intérieur.

3 – Collège des administrateurs de droit

Cinq (5) représentants désignés par les organisations internationales suivantes :

- Conseil international des Archives (ICA)
- Conseil international des Musées (ICOM)
- Conseil international des Monuments et Sites (ICOMOS)
- Fédération internationale des associations de bibliothécaires (IFLA)
- Fédération des associations de sauvegarde des Archives audiovisuelles (CCAAA).

Ces représentants sont administrateurs de droit du Conseil national d'administration pour la durée de leur mandat.

*** Membres avec voix consultative**

4 – Collège des administrateurs associés

Les représentants des Ministères français suivants :

- Ministère en charge de la Défense
- Ministère en charge de la Sécurité civile
- Ministère en charge de la Gestion des risques majeurs
- Ministère en charge des Affaires étrangères
- Ministère en charge de la Culture
- Ministère en charge de l'Education nationale

Un représentant du Comité français de la Croix-Rouge.

5 – Personnalités extérieures

Ce sont des personnes reconnues pour leurs compétences ou leur intérêt dans les domaines d'action de l'Association. Elles sont désignées par le collège des administrateurs élus du Conseil national d'administration.

Le Conseil national d'administration peut leur attribuer une fonction spécifique liée à la mission qui leur sera confiée. Elles seront appelées à débattre avec voix consultative des questions qui feront l'objet de leur mission.

Article 13 – Durée des mandats

La durée des mandats des administrateurs élus du Conseil est de quatre ans, renouvelable une fois.

Les administrateurs élus siégeant au Conseil sont renouvelés par moitié tous les deux ans dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Les administrateurs de droit désignés par les organisations internationales qu'elles représentent, devront être confirmés dans leur fonction par celles-ci à chaque renouvellement du Conseil national d'administration. Il en va de même pour les administrateurs associés.

Un poste peut être déclaré vacant par décision du Conseil national d'administration, lorsque le titulaire a été absent, sans adresser d'excuses, à plus de deux réunions consécutives du Conseil.

En cas de vacance dans la fraction élue, le Conseil national d'administration pourvoit au remplacement de ses administrateurs défaillants ; le remplaçant provisoire est le candidat non élu ayant recueilli aux élections précédentes le plus grand nombre de voix ; la durée de son remplacement n'est pas prise en compte dans le calcul des mandats.

Article 14 – Modalités de fonctionnement

Le Conseil national d'administration se réunit au moins deux fois par an sur convocation du Président ou à la demande d'au moins six administrateurs.

Pour délibérer valablement le Conseil national d'administration doit réunir au moins la moitié des membres votants présents ou représentés. Les votes sur les délibérations qui sont soumises au Conseil national d'administration sont acquis à la majorité absolue des administrateurs présents ou représentés. Le vote par procuration est autorisé, dans la limite de trois par personne. Il est tenu procès-verbal des séances. Le secrétaire de séance du Conseil national d'administration rédige et signe le procès-verbal avec le président de séance.

Le Conseil national d'administration associe à ses travaux les administrateurs associés et, au besoin, les personnalités extérieures.

Les délégués locaux peuvent participer aux réunions du Conseil national d'administration en tant qu'observateurs.

Le Conseil national d'administration rend compte annuellement de sa gestion à l'Assemblée générale, devant laquelle il est responsable. Si l'assemblée générale refuse d'approuver sa gestion, l'ensemble du Conseil est déclaré démissionnaire.

Les administrateurs du Conseil national d'administration ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées.

Article 15 – Commissions

Le Conseil national d'administration peut créer des commissions, temporaires ou non, pour préparer ses travaux.

Les rapporteurs de chaque commission sont élus dans les mêmes conditions que le président de séance du Conseil national d'administration.

Section 2.3. Président

Article 16 – Dispositions générales

Le Président de l'Association est élu par l'Assemblée générale. Il doit obligatoirement se présenter à l'élection avec un suppléant.

Les candidats doivent avoir exercé un mandat au sein du Conseil national d'administration depuis au moins un an au jour de leur élection.

Il exerce sa fonction gratuitement.

Article 17 – Rôle et attributions

Le Président est le garant de la neutralité, de l'indépendance et de l'unité de l'Association.

Il préside et organise le Bureau exécutif. Il est responsable de l'exécution des délibérations du Conseil national d'administration.

Il est seul habilité à ouvrir et fermer tout compte bancaire, sur avis conforme du Conseil national d'administration.

Sur avis conforme des membres du Bureau exécutif, le Président soumet au Conseil national d'administration le Projet associatif de sa mandature ainsi que les budgets de l'association pour amendement et validation finale.

Sous réserve de l'accord du Conseil national d'administration, il peut donner délégation écrite de pouvoirs ou de signature.

Dans la limite de ses pouvoirs, il est responsable devant l'Assemblée générale et lui rend compte du bilan moral de l'Association.

Il représente l'Association dans ses rapports avec ses divers partenaires, publics ou privés, et dans ses relations internationales. Il peut déléguer sa fonction de représentation.

Il représente l'Association en justice et dans tous les actes de la vie civile. Le Président est habilité à décider de toute action en justice au nom de l'association, sans qu'un mandat autre que celui conféré par les présents statuts soit nécessaire, tant en demande qu'en défense, devant toute juridiction et pour tout litige. Il est habilité pour décider de tout recours à l'égard des jugements et décisions rendus par les juridictions de première instance et pour former tout pourvoi en cassation, tant en demande qu'en défense.

En cas de représentation en justice, le Président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'un mandat spécial.

Le suppléant du Président ne le remplace qu'en cas d'absence de ce dernier. En cas d'incapacité à exercer son mandat pour une durée de plus de trois mois, la Présidence de l'Association est confiée au suppléant et le Conseil national d'administration sera convoqué pour élire un nouveau suppléant.

Article 18 – Durée du mandat

Son mandat est de quatre ans. Son pouvoir prend fin à la date d'élection de son successeur. Il n'est rééligible, de façon consécutive, qu'une seule fois.

Article 19 – Révocation

Le Président ne peut être révoqué que par le vote d'une Assemblée générale extraordinaire réunie à cet effet. Une majorité des deux tiers des adhérents présents ou représentés est requise pour que la révocation soit effective.

L'Assemblée générale extraordinaire procédera alors à l'élection d'un nouveau Président.

Section 2.4. Bureau exécutif

Article 20 – Dispositions générales

Le Bureau exécutif est l'organe chargé de la gestion des affaires courantes de l'Association. Il est dirigé par le Président de l'Association.

Article 21 – Rôle et attributions

Le Bureau exécutif est :

- chargé de veiller au bon déroulement des activités de l'Association
- responsable de la mise en œuvre du Projet Associatif sur toute la durée de la mandature confiée au Président.

Il peut à cet effet :

- prendre toute mesure nécessaire à la gestion courante de l'Association, dans le respect de ses statuts et de son règlement intérieur ;
- approuver l'emploi de personnels payés et bénévoles qui rendent compte au Secrétaire général ;
- contracter l'expert comptable ;
- prononcer les révocations d'adhérents.

En matière de comptabilité, il est chargé d'arrêter les comptes annuels, d'établir le rapport de gestion ainsi que les comptes prévisionnels.

Article 22 – Composition

Le Président définit la structure du Bureau exécutif en fonction des impératifs du Projet Associatif et des orientations stratégiques approuvées par le Conseil national d'administration. Il est le seul habilité à nommer, parmi les membres de l'Association, ceux qui composent le Bureau exécutif, à l'exception du Secrétaire général et du Trésorier.

Le détail de la composition du Bureau exécutif, ainsi que tout changement introduit dans l'équipe, est transmis au Conseil national d'administration pour avis.

Une liste des postes obligatoires sera fixée dans le Règlement intérieur.

Article 23 – Modalités de fonctionnement

Le Bureau exécutif est réuni sur convocation du Secrétaire général. Le Président dirige les réunions du Bureau exécutif.

Il est tenu procès-verbal de l'ensemble des réunions de cette instance, signé du Président. Une copie en est systématiquement transmise au Conseil national d'administration.

Les décisions du Bureau sont adoptées à la majorité des membres le composant. En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

Les fonctions au sein du Bureau exécutif sont exercées à titre gratuit.

Article 24 – Révocation

Le Bureau exécutif est automatiquement révoqué à la suite de la révocation du Président.

Section 2.5. Vice-Président

Article 25 – Dispositions générales

Le suppléant du président est appelé « vice-président ».

Il exerce sa fonction gratuitement.

Section 2.6. Secrétaire général

Article 26 – Dispositions générales

Le Secrétaire général est élu à la majorité absolue par le Conseil national d'administration, sur proposition du Président. Il est chargé, pour toute la durée de la mandature du Président, de l'administration de l'Association, de la gestion du Bureau exécutif et du personnel de l'association.

Il est responsable devant le Conseil national d'administration.

Il participe, avec voix consultative, aux réunions du Conseil national d'administration.

Article 27 – Rôle et attributions

Le Secrétaire général est responsable de la vie administrative de l'association, de la coordination des activités de celle-ci, de la préparation des sessions de l'Assemblée générale, du Conseil national d'administration et du Bureau exécutif.

Il est autorisé à signer par délégation, au nom de l'Association, les contrats et accords dont le principe aura été approuvé préalablement par le Bureau exécutif.

Il propose au Bureau exécutif une organisation du secrétariat général.

Section 2.7. Trésorier

Article 28 – Dispositions générales

Le Trésorier est élu par le Conseil national d'administration pour intégrer le Bureau exécutif pour toute la durée de la mandature du président. Il est responsable devant l'Assemblée générale.

Le Trésorier détient, avec le Président, les pouvoirs financiers. A ce titre, il accepte toutes ressources telles que prévues au chapitre 4 des présents statuts, et avec l'accord du Président, il acquitte tout paiement pour le fonctionnement de l'Association.

Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations financières et assure le suivi du budget.

Chapitre 3 – Instances territoriales

Section 3.1. Dispositions générales

Article 29 – Les adhérents de l'association constituent des sections locales qui développent leurs activités propres dans le respect des statuts de l'Association et participent aux orientations stratégiques définies par le Conseil national d'administration.

Leur création, leurs compétences et leur zone géographique sont approuvées par le Conseil national d'administration. Cette instance peut également prononcer leur dissolution.

Section 3.2. Sections locales

Article 30 – Rôle et attributions

La section locale est chargée de l'action de proximité de l'Association. Elle en est le relais au sein de sa zone géographique, pour répondre aux besoins particuliers des acteurs locaux en matière de sensibilisation, de formation, d'assistance et d'intervention sur sinistre.

Article 31 – Fonctionnement

La section locale est placée sous l'autorité d'un délégué, élu par le collège des adhérents situés dans le ressort territorial de la section. Il est chargé d'assurer la coordination de l'action locale et de représenter la section au niveau national.

La section locale détient, dans les conditions définies par un règlement spécifique du Conseil national d'administration, les pouvoirs administratifs et financiers nécessaires à son action.

Une section locale peut être amenée à élaborer et déposer des projets d'activités qui seront soumis au Conseil national d'administration. Elle prendra alors contact avec le Bureau exécutif pour le montage, le dépôt et la gestion de ce dossier.

Une section locale peut collecter des fonds et recevoir des financements à destination d'actions spécifiques. A cet effet, le délégué de la section locale détient des pouvoirs financiers dans sa zone de compétence, sous réserve d'en rendre compte régulièrement au Bureau exécutif selon les modalités arrêtées par le Conseil national d'administration.

L'engagement des dépenses s'inscrit dans la limite des crédits locaux disponibles.

L'ouverture et la fermeture des comptes bancaires relève de la compétence exclusive du Président de l'Association, sur avis conforme du Conseil national d'administration.

Chaque section locale est tenue d'organiser une fois par an une réunion d'information à laquelle sont conviés tous les adhérents rattachés à sa zone de compétence territoriale.

Article 32 – Rôle des délégués

Les délégués pourront participer, à titre d'observateur, aux réunions du Conseil national d'administration. Ils sont également habilités à représenter l'Association auprès des instances territoriales de sécurité civile, de défense et d'intervention. Ils sont les interlocuteurs privilégiés des instances nationales.

Chapitre 4 – Ressources

Article 33 – Les dotations

Les dotations comprennent :

- les immeubles nécessaires aux buts visés par l'Association ;
- les capitaux provenant de libéralités, à moins que l'emploi immédiat n'en ait été autorisé.

Article 34 – Fonds de réserve

Le Conseil national d'administration est habilité à créer un fonds de réserve et en déterminer la composition et le montant.

Article 35 – Recettes annuelles

Les recettes annuelles de l'Association se composent :

- des cotisations et souscriptions des personnes physiques ou morales,
- des revenus de ses biens,
- des dons et legs,
- du produit des libéralités dont l'emploi immédiat a été autorisé,
- du produit des rétributions perçues à l'occasion des services rendus par l'Association,
- des subventions de l'État, des régions, des départements, des communes, des établissements publics et de l'Union européenne, ainsi que toute aide ou subvention étrangère,
- de toutes ressources autorisées par la loi.

Chapitre 5 – Comptes

Article 36 – Comptes annuels

Il est tenu, selon des modèles types approuvés par le Bureau exécutif pour les divers échelons de l'Association, une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte d'exploitation, le résultat de l'exercice et un bilan. Chaque section locale doit tenir une comptabilité spéciale, qui forme un chapitre particulier dans la comptabilité d'ensemble de l'Association.

Les comptes annuels de l'Association sont approuvés par le Conseil national d'administration.

Chapitre 6 – Règlement intérieur

Article 37 – Adoption et modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur et les modifications qui y sont apportées doivent être adoptés par le Conseil national d'administration.

Chapitre 7 – Modification des statuts et dissolution

Article 38 – Modification des statuts

Les statuts ne peuvent être modifiés qu'après avis du Conseil national d'administration et à la suite d'un vote de l'Assemblée générale extraordinaire émis à la majorité des deux tiers des adhérents présents ou représentés, et à condition que ceux-ci représentent au moins la moitié des adhérents à jour de leur cotisation. Si cette proportion n'est pas atteinte,

l'assemblée générale extraordinaire sera à nouveau convoquée dans un délai de quatre à huit semaines et ses décisions seront prises à la majorité des deux tiers sans aucun quorum.

Article 39 – Dissolution de l'association

La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par l'assemblée générale extraordinaire spécialement convoquée à cet effet dans les conditions prévues à l'article 38 ci-dessus. En cas de dissolution, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par l'assemblée générale extraordinaire, et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.



8 rue Jean-Marie Jégo
75013 Paris
Tel : 01.46.06.39.44
secretariat@archivistes.org
www.archivistes.org

Statuts de l'Association des archivistes français

Approuvés par l'assemblée générale du 3 mai 1979 et modifiés par les assemblées générales du 3 décembre 1984, du 21 janvier 1993, du 27 janvier 1994, du 26 janvier 1995, du 18 mars 2010, du 12 décembre 2011, du 27 mars 2015 et du 30 mars 2018.

Chapitre 1 : Buts et composition de l'association

Article 1 : Objet

Il est constitué entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 intitulée « Association des archivistes français », ci-après « l'Association ».

L'Association a pour objet l'étude des questions intéressant les archives et les archivistes ainsi que la promotion et la défense des intérêts de la profession par tous les moyens appropriés.

Sa durée est illimitée. Son siège est à Paris.

Les valeurs de l'Association sont exprimées dans une charte dans laquelle les membres se reconnaissent. Cette charte est adoptée par l'Assemblée générale dans les mêmes conditions que les présents statuts.

Article 2 : Membres

L'Association se compose de membres actifs, de membres adhérents et de membres associés.

Sont membres actifs les personnes physiques ayant suivi ou suivant une formation ou disposant d'une expérience professionnelle dans le domaine de la gestion, du traitement, de la conservation et de la valorisation des archives publiques ou privées, ou de conseil dans ces domaines, et qui adhèrent aux objectifs de l'Association en versant une cotisation annuelle.

Sont membres adhérents les personnes morales disposant d'une fonction archives ou dont l'objet concerne la gestion, le traitement, la conservation et la valorisation des archives publiques ou privées, ou le conseil dans ces domaines, et qui adhèrent aux objectifs de l'Association en versant une cotisation annuelle.

Chaque membre adhérent désigne, au moment de son adhésion ou lors du renouvellement de celle-ci, un mandataire qui le représente vis-à-vis de l'Association dans les conditions fixées dans le règlement intérieur.

Sont membres associés :

- les personnes physiques intéressées par les questions traitées par l'Association sans suivre ou avoir suivi une formation ni ne disposant d'une expérience professionnelle dans le domaine de la gestion, du traitement, de la conservation et de la valorisation des archives publiques ou privées ;
- les personnes morales intéressées par les questions traitées par l'Association sans disposer d'une fonction archives ni que leur objet concerne la gestion, le traitement, la conservation et la valorisation des archives publiques ou privées.

Les membres associés adhèrent aux objectifs de l'Association en versant une cotisation annuelle.

Chaque personne morale ayant le statut de membre associé désigne, au moment de son adhésion ou lors du renouvellement de celle-ci, son représentant vis-à-vis de l'Association dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Nul ne peut se prévaloir de sa qualité de membre de l'Association dans une politique commerciale ou promotionnelle de sa société.

Article 3 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre de l'Association se perd :

- par la démission ;
- par le non-paiement de la cotisation annuelle ;
- par le décès pour les membres ayant la qualité de membres actifs ou par la dissolution pour les membres ayant la qualité de membres adhérents ;
- par l'exclusion de l'Association.

Article 4 : Ressources

Les ressources financières de l'Association proviennent des cotisations de ses membres, des dons, des libéralités, des subventions qui lui seraient accordées, et de toutes ressources autorisées par la loi.

Le montant annuel des cotisations est fixé par l'Assemblée générale sur proposition du Conseil d'administration : il est dû dans sa totalité pour l'année civile.

L'ensemble des ressources sont destinées à couvrir les frais d'administration de l'Association, ainsi que de toutes les actions conformes au but de celle-ci.

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat, un bilan et une annexe, conformément aux dispositions du règlement du 16 février 1999 relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations.

L'Association peut prendre toute participation dans des sociétés commerciales dont l'objet correspond à celui poursuivi par l'Association tel que décrit à l'article 1^{er} des statuts.

Chapitre 2 : Administration et fonctionnement

A - L'Assemblée générale

Article 5 : Organisation

L'Assemblée générale se réunit une fois par an à une date déterminée par le Conseil d'administration et sur convocation du président de l'Association.

La convocation est envoyée aux membres de l'Association un mois avant la date fixée, accompagnée de l'ordre du jour. Seuls pourront prendre part au vote les membres à jour de leur cotisation.

L'ordre du jour est arrêté par le Conseil d'administration.

Le président, assisté des membres du bureau, préside l'Assemblée générale.

L'Assemblée générale approuve le rapport du président sur la situation de l'Association et le rapport financier du trésorier. Elle délibère sur toutes questions relevant de l'objet de l'Association. Elle procède, s'il y a lieu, aux élections des membres du conseil d'administration.

Au moins huit jours avant la tenue de l'Assemblée générale, les membres de l'Association qui ne pourront être présents ont la possibilité d'adresser au président des questions. Le président décide s'il y a lieu ou non d'inscrire ces questions à l'ordre du jour de l'Assemblée générale.

L'Assemblée générale délibère à la majorité simple des membres actifs et adhérents présents et représentés, à main levée.

Nul membre actif de l'Association ne peut être titulaire de plus de quatre procurations. Nul mandataire de membre adhérent ne peut être titulaire de plus de quatre procurations.

En dehors de l'Assemblée générale annuelle, une Assemblée générale extraordinaire peut être convoquée :

- soit à chaque fois que le Conseil d'administration le juge nécessaire ;
- soit sur demande écrite, adressée au Conseil d'Administration, signée par un quart au moins des membres actifs et des mandataires des membres adhérents de l'Association à jour de leur cotisation.

Article 6 : Résolution

Un projet de décision ou de prise de position peut être soumis à l'Assemblée générale par le Conseil d'administration ou par au moins un dixième des membres actifs et adhérents de l'Association.

Tout projet de résolution doit être présenté par au moins un dixième des membres et adressé six semaines au moins avant la date de l'Assemblée générale au président de l'Association, qui l'inscrit à l'ordre du jour après information du Conseil d'administration. L'Assemblée générale est amenée à délibérer sur ce projet de résolution.

L'Assemblée générale peut décider qu'il y a urgence à statuer sur tout projet autre que celui visé à l'alinéa précédent.

Les modalités d'application du présent article sont précisées dans le Règlement intérieur.

Article 7 : Référendum

L'Assemblée générale peut décider de soumettre à référendum toute question relevant de l'objet de l'Association.

Le référendum a lieu dans un délai de six mois maximum suivant la décision de l'Assemblée générale. Il ne peut porter sur aucune autre question que celle posée par l'Assemblée générale.

La question soumise à référendum est adressée aux membres de l'Association au moins un mois avant le vote des membres. Elle est approuvée ou rejetée à la majorité des suffrages exprimés.

Les modalités d'application du présent article sont précisées dans le Règlement intérieur.

B – Le conseil d'administration

Article 8 : Rôle et composition

L'Association est administrée par un Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration définit la politique de l'Association.

Le Conseil d'administration veille à la conformité des activités de l'Association avec son objet et au respect des statuts. Il définit la stratégie de l'association, son modèle économique, et contrôle sa mise en œuvre. Il débat des positions publiques à prendre par l'Association. Il prend toutes décisions relatives à la gestion du patrimoine de l'Association, notamment celles relatives à la gestion des fonds, à la gestion du personnel et à la gestion de ses documents d'activités et de ses archives. Il rend compte auprès de l'Assemblée générale des bilans financiers et d'activités de l'Association. Le Conseil d'administration a un rôle d'animation, de coordination, de surveillance et de contrôle.

Le Conseil d'administration est composé :

- de membres élus par les sections définies à l'article 11 des présents statuts. Chaque section désigne un président qui la représente au Conseil d'administration, et un vice-président amené à siéger en cas d'empêchement du président. Les représentants des sections au Conseil d'administration cessent d'exercer leurs fonctions lorsqu'ils perdent la qualité au titre de laquelle ils ont été élus.
- de membres titulaires élus directement par l'Assemblée générale en nombre supérieur (+ 3) au total des membres désignés par les sections. Les suppléants des membres titulaires sont amenés à siéger

au Conseil d'administration en cas de démission, de révocation ou d'exclusion de l'élu titulaire, ou en cas d'indisponibilité prolongée de ce dernier.

Les modalités d'application du présent article sont précisées dans le Règlement intérieur.

Article 9 : Élections

Le mandat de membre du Conseil d'administration est d'une durée de trois années, chaque année s'entendant comme la période comprise entre deux assemblées générales annuelles.

Les membres du Conseil d'administration sont rééligibles dans la limite de trois mandats consécutifs complets, tous mandats confondus.

Le renouvellement intégral du Conseil d'administration a lieu tous les trois ans.

Ni les membres adhérents ni les membres associés de l'Association définis par l'article 2 des présents statuts ne peuvent être élus directement par l'Assemblée générale comme membres du Conseil d'administration.

Les élections plénières sont annoncées par le président de l'Association trois mois avant l'Assemblée générale. Les candidats se font connaître six semaines avant le scrutin au président de l'Association en lui indiquant à quel titre ils sont candidats : élus directs ou élus au sein des bureaux de section. Le président de l'Association diffuse ensuite les listes auprès des membres de l'Association.

Il est pourvu à toute vacance d'un élu direct par l'appel à son suppléant et à défaut, par des élections partielles organisées dans les deux mois suivants le constat de la vacance.

Les élections partielles sont annoncées par le président de l'Association six semaines avant le scrutin. Les candidats se font connaître quatre semaines avant le scrutin au président de l'Association en indiquant à quel titre ils sont candidats. Le président de l'Association diffuse ensuite les listes auprès des membres de l'Association.

L'élection a lieu au scrutin secret et majoritaire à un tour.

Le vote par correspondance (y compris dématérialisé) et par procuration est autorisé.

Les modalités d'application du présent article sont précisées dans le Règlement intérieur.

Article 10 : Fonctionnement

Le Conseil d'administration se réunit :

- sur convocation du secrétaire de l'Association après avoir recueilli l'accord préalable du président de l'Association,
- chaque fois que le président de l'Association le juge utile
- à la demande d'au moins la moitié de ses membres.

Le Conseil d'administration se réunit au moins quatre fois par an pour être en mesure d'exercer ses missions.

Il définit une procédure d'évaluation de son fonctionnement et présente à l'Assemblée générale un rapport sur la gouvernance de l'Association. Il est ainsi rendu compte des travaux du Conseil d'administration à la plus prochaine Assemblée générale ou, le cas échéant, par correspondance ou par le bulletin de liaison de l'association.

Il s'assure de la mise en place de relations transparentes qui privilégient le dialogue. Les décisions sont prises après débat (ou sans débat si les administrateurs l'acceptent) à la majorité, la voix du président de l'Association étant prépondérante en cas d'égalité. En cas d'urgence, certaines décisions peuvent faire l'objet d'un vote par correspondance, y compris dématérialisé.

Le Conseil d'administration peut créer des groupes de travail sur des sujets d'actualité en faisant appel aux suppléants des élus directs et à des personnalités qualifiées pour éclairer ses décisions. Par ailleurs, selon l'ordre du jour, des personnes extérieures au Conseil d'administration peuvent être invitées par le président de l'Association à participer aux réunions du Conseil avec voix consultative.

C – Le Bureau

Article 11 : Rôle et composition

Le Conseil d'administration élit parmi ses membres un Bureau pour une durée de trois ans.

Le Bureau est responsable de l'exécution des décisions du Conseil. Il prend les décisions nécessaires à l'administration de l'Association dans l'intervalle entre les réunions du Conseil d'administration, auquel il rend compte.

Le Bureau assume les responsabilités qui peuvent lui être déléguées par le Conseil d'administration. Il s'assure de la définition et de la mise en œuvre d'une organisation qui favorise une relation claire et formalisée avec le Conseil d'administration. Il garantit une bonne articulation de ses activités avec les sections.

Le Bureau est composé de :

- du président de l'Association ;
- du premier vice-président de l'Association ;
- le cas échéant, de plusieurs vice-présidents ;
- du secrétaire de l'Association et, le cas échéant, d'un secrétaire-adjoint ;
- du trésorier de l'Association et, le cas échéant, d'un trésorier-adjoint.

Le président de l'Association n'est pas immédiatement rééligible en tant que tel, à l'issue d'un mandat complet.

Les fonctions de président de l'Association, de trésorier de l'Association et de secrétaire de l'Association ne sont pas cumulables avec un autre mandat électif au sein de l'Association.

Les vice-présidents secondent le président de l'Association dans toutes ses fonctions et activités. Le premier vice-président assure la suppléance du président, et est appelé à assurer l'intérim en cas de vacance de la fonction de président de l'Association.

Le président de l'Association a le pouvoir de représenter l'Association en justice et d'agir en son nom. Le président de l'Association représente l'Association vis-à-vis des tiers. Il peut déléguer cette représentation au premier vice-président de l'Association, ou à un ou plusieurs vice-présidents. Il peut également déléguer une partie de ses attributions à un ou plusieurs membres du Conseil d'administration ou l'un des membres actifs.

Les modalités d'application du présent article sont précisées dans le Règlement intérieur.

D - Les sections

Article 12 :

Les membres de l'Association issus d'un même cadre d'exercice du métier sont rattachés à des sections spécialisées dont la création est examinée par le Conseil d'administration et ratifiée par l'Assemblée générale suivante.

Les membres de l'Association ont par ailleurs la possibilité de créer des groupes de travail qui pourraient aboutir à la création d'une section après accord du Conseil d'administration.

Les membres actifs et les membres adhérents appartenant à une section élisent un bureau d'au moins trois membres parmi les membres actifs et les mandataires des membres adhérents ; ce bureau est renouvelé tous les trois ans.

Le bureau de section assure notamment :

- l'accueil et l'intégration de ses membres,
- le lien entre les membres de la section et le Conseil d'administration sur tous les sujets, en particulier la représentation nationale et internationale, les publications, le centre de formation, les outils de communication électronique,
- la coordination des groupes de travail de section,

- et la circulation de l'information sur la vie de l'association et l'actualité de la profession.

Chaque section se dote d'un règlement intérieur conforme aux dispositions définies dans les présents statuts et le règlement intérieur de l'Association. Les règlements intérieurs des sections sont approuvés par le Conseil d'administration, puis par l'Assemblée générale de la section.

Les candidats à l'élection au bureau de section se présentent individuellement. Le bureau de chaque section désigne un président, chargé de représenter la section au conseil d'administration, et un vice-président. Les présidents de section peuvent exercer au plus deux mandats consécutifs complets.

E - Les groupes (inter)régionaux

Article 13 :

Les membres de l'Association peuvent constituer des groupes (inter)régionaux, dont la création et le périmètre sont validés par le Conseil d'administration et ratifiés par l'Assemblée générale. Les groupes (inter)régionaux rassemblent les membres qui partagent une même réalité géographique. Les activités des groupes régionaux peuvent être ouvertes à toute personne intéressée par leur activité.

L'activité des groupes (inter)régionaux est coordonnée par au moins un membre du Conseil d'administration.

Chaque groupe (inter)régional désigne une équipe de coordination, qui peut être renouvelée autant que de besoin et doit au minimum être confirmée à chaque nouveau mandat du Conseil d'administration.

Les équipes de coordination participent à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres. Elles peuvent créer des groupes de travail, assurer l'organisation de manifestations, assurer la circulation de l'information sur la vie de l'association et l'actualité de la profession.

F - Les groupes de travail

Article 14 :

Les membres de l'Association peuvent se rassembler dans un ou plusieurs groupes de travail qui poursuivent un objectif précis commun autour d'un ou plusieurs projets.

Les groupes de travail s'inscrivent dans une durée limitée, et rendent compte à leur instance référente (section, Conseil d'administration ou groupes (inter)régionaux) et s'engagent à la production de livrables. Le pilotage des groupes de travail est confirmé au minimum à chaque mandat par son instance référente et agréé par le Conseil d'administration.

Les groupes de travail pilotés par une section ou un groupe (inter)régional ont la possibilité d'inviter des membres d'autres sections ou groupe (inter)régional, sans que le pilotage cesse d'être assuré par la section ou le groupe régional agréé par le Conseil d'administration.

Les groupes de travail peuvent faire appel à titre consultatif à toute personne qualifiée étrangère à l'association.

Ces groupes de travail rendent compte au moins une fois par an au Conseil d'administration par l'intermédiaire de leur instance référente, à des fins de coordination générale.

La liste des groupes de travail est présentée à l'Assemblée générale ordinaire.

Chapitre 3 : Discipline et résolution des conflits

Article 15 : règlement intérieur

Un règlement intérieur destiné à préciser les modalités d'application des statuts est établi par le Conseil d'administration. Il est communiqué à l'ensemble des membres de l'Association.

Article 16 : formation disciplinaire

Le Conseil d'administration siégeant en formation disciplinaire est compétent pour examiner et se prononcer sur :

- tout incident ou litige interne à l'Association survenant soit entre ses membres soit entre ses organes et un ou plusieurs de ses membres ;
- tout comportement de l'un de ses membres qui s'avérerait préjudiciable aux intérêts, à la réputation ou aux objectifs et activités de l'Association ;
- tout manquement aux présents statuts, au règlement intérieur, à la Déclaration Universelle des Archives.

Les sanctions applicables sont la suspension et l'exclusion.

Le Conseil d'administration siégeant en formation disciplinaire veille au respect des droits de la défense dans l'exercice du pouvoir de sanction.

Les décisions du Conseil d'administration siégeant en formation disciplinaire sont susceptibles de faire l'objet d'un recours devant la commission de résolution des conflits.

Les modalités d'application du présent article sont précisées dans le Règlement intérieur.

Article 17 : commission de résolution des conflits

La Commission de résolution des conflits comprend sept membres, dont le mandat dure trois ans.

La Commission de résolution des conflits est élue par le Conseil d'administration, sur proposition du président de l'Association parmi les membres de l'Association. Elle est constituée dans un délai de deux mois suivant l'élection du nouveau Conseil d'administration.

Le mandat des membres de la Commission de résolution des conflits s'achève à chaque renouvellement intégral du Conseil d'administration.

Le mandat des membres de de la Commission de résolution des conflits est non révocable et non renouvelable.

La Commission de résolution des conflits statue, en cas de contestation par l'intéressé, sur :

- le refus d'une demande d'adhésion à l'Association ;
- toute décision disciplinaire prise par le conseil d'administration siégeant en formation disciplinaire.

La Commission de résolution des conflits veille au respect des droits de la défense dans l'exercice du pouvoir de sanction

Les décisions de la Commission de résolution des conflits ne sont susceptibles d'aucun recours devant une instance de l'Association.

Indépendamment de tout litige interne à l'Association, la Commission de résolution des conflits statue également, à la demande de la majorité des membres du Conseil d'administration, sur l'interprétation des présents Statuts et du Règlement intérieur.

Les modalités d'application du présent article sont précisées dans le Règlement intérieur.

Chapitre 4 : Modifications des statuts et dissolution de l'Association

Article 18 : Modifications des statuts

Les statuts de l'Association peuvent être modifiés après avis du Conseil d'administration. La proposition de révision des statuts est définitivement adoptée par un vote de l'Assemblée générale à la majorité des deux tiers des membres présents et représentés ou ayant voté par correspondance et à condition que ceux-ci représentent au moins le quart des membres de l'Association.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée générale est convoquée pour se prononcer sur une proposition identique avant l'expiration d'un délai de six mois, ses décisions étant valables quel que soit le nombre des membres présents.

Lorsque la proposition de réforme des statuts n'est pas adoptée, l'Assemblée générale ne peut être à nouveau convoquée pour se prononcer sur une proposition de réforme identique avant l'expiration d'un délai d'un an minimum suivant la date du scrutin.

Article 19 : Dissolution et archives

La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par une Assemblée générale spécialement convoquée à cet effet et à la majorité des membres présents. En cas de dissolution, l'actif net est attribué à une association poursuivant un but analogue.

En cas de dissolution de l'Association, il est fait don des archives aux Archives nationales.

AVENIO-UTILISATEURS

STATUTS

Modifiés par l'assemblée générale extraordinaire du 10 juin 2010

Article 1. Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts, une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, dénommée « AVENIO-UTILISATEURS ».

Article 2. Cette association a pour but : de permettre l'établissement entre ses divers membres de liens professionnels et techniques autour de l'utilisation du système de gestion informatique Avenio™ ; de permettre également la formation et le perfectionnement des personnes travaillant avec ce système ; d'organiser des rencontres autour de la gestion informatique des fonds et des collections ; d'autoriser à terme la constitution d'un réseau documentaire informatique et d'une manière générale d'encourager le développement et l'amélioration de l'ensemble des produits de la gamme Avenio™.

Article 3. Son siège est fixé aux Archives municipales d'Avignon, 6 rue Saluces 84000 Avignon. Il peut être transféré sur simple décision du bureau. Dans ce cas les archives seront remises au nouveau président.

Article 4. La durée de l'association est illimitée.

Article 5. Les moyens d'action de l'association sont tous moyens de rencontres, d'échanges, de communication, de réflexion entre ses membres.

La communication par message électronique est le moyen ordinaire d'échange entre les membres de l'association.

Article 6. Les ressources de l'association se composent :

- des cotisations-abonnements dont le montant annuel est fixé par l'assemblée générale ;
- de subventions qui pourraient lui être accordées par l'Etat, les collectivités territoriales, des sociétés ou institutions publiques ou privées ;
- des sommes perçues en contrepartie des prestations fournies par l'association ;
- de toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires.

Article 7. L'association est composée de personnes morales utilisatrices du logiciel Avenio™ et ayant acquitté leur cotisation annuelle. Les membres de l'Association ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont conférées. Ils pourront toutefois obtenir le remboursement des dépenses engagées pour les besoins de bon fonctionnement de l'association, sur justification et après accord du président. Les membres de l'association ne peuvent être tenus responsables, sur leurs biens, des engagements pris par l'association.

Article 8. Chaque personne morale ne dispose en cas de vote que d'une voix, quel que soit le nombre de participants aux travaux et délibérations.

Article 9. La qualité de membre de l'association se perd :

- par la démission ;
- par la radiation prononcée d'office après constatation sur deux exercices du non-paiement de la cotisation-abonnement.
- par la radiation prononcée pour motifs graves par le bureau, après que le membre intéressé a été invité par lettre recommandée à se présenter devant le bureau pour fournir des explications.

Article 10. L'association se réunit en assemblée générale tous les deux ans sur convocation du président. Elle entend les rapports sur la gestion du bureau et sur la situation financière et matérielle de l'association ainsi que le rapport d'activité du comité scientifique. Elle approuve les comptes de l'exercice clos, ainsi que le budget de l'exercice suivant, présentés par le bureau, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et pourvoit au renouvellement du comité scientifique. Chaque membre de l'assemblée dispose d'une voix, et en cas de partage la voix du président est prépondérante. Les votes peuvent être organisés par correspondance après envoi des différents rapports et des listes de candidatures.

Article 11. Le bureau est élu pour une durée de deux années par le comité scientifique en son sein. Il se réunit au moins une fois par semestre. Le bureau se compose d'un président, d'un vice-président, d'un secrétaire, d'un secrétaire-adjoint, d'un trésorier et d'un trésorier-adjoint.

Le bureau assure la gestion de l'association, exécute les décisions du comité scientifique et de l'assemblée générale et prépare la réunion de cette dernière.

Le président est chargé d'exécuter les décisions du bureau et de veiller au bon fonctionnement de l'association. Il la représente en toutes circonstances. En cas d'empêchement, il est remplacé, par le vice-président, ou, à défaut, par un membre du bureau.

Le secrétaire, assisté du secrétaire-adjoint, assure la bonne tenue des archives et rédige les procès-verbaux des séances du bureau et de l'assemblée générale.

Le trésorier perçoit les cotisations-abonnements, surveille et contrôle la perception des ressources et leur emploi ainsi que la comptabilité de l'association. Il est remplacé en cas d'empêchement par le trésorier-adjoint.

Le président, ou le vice-président en cas d'empêchement, et le trésorier ont seuls le pouvoir d'engager les dépenses de l'association.

Article 12. Le comité scientifique assure l'administration de l'association. Il est composé de 15 à 25 membres représentatifs des différentes catégories d'utilisateurs du logiciel **Avenio™**. Il a pour missions :

- d'élaborer le programme du travail de l'association ;
- de réfléchir, en liaison avec la société Di'X, aux évolutions du logiciel et de valider les propositions de mise à jour faites par les utilisateurs ;
- de diffuser la connaissance technique du logiciel auprès des utilisateurs et de favoriser la formation au logiciel.
- de veiller à la bonne exécution par le bureau des décisions de l'assemblée générale : à ce titre, il se prononce à la fin de chaque année sur les comptes de l'association et le budget de l'année à venir et atteste qu'ils sont conformes aux décisions de l'assemblée générale.

Le comité scientifique peut également se prononcer, à la demande du bureau, sur toute question intéressant l'association. Les conclusions du comité scientifique sont validées par le bureau. Elles font l'objet d'un compte rendu porté à la connaissance des membres de l'association.

Le comité scientifique est désigné par l'assemblée générale pour deux ans ; il élit son président en son sein. Le comité peut, associer à ses travaux tout membre de l'association dont il juge la présence utile.

Le comité scientifique se réunit au moins trois fois par an, sur convocation de son président, avec l'accord du président de l'association.

Article 13. Le secrétaire doit faire connaître dans les trois mois à la préfecture du département où l'association a son siège social, tous les changements intervenus dans l'administration ou la direction de l'association, ainsi que toutes les modifications apportées à leurs statuts. Les modifications et changements sont en outre consignés sur un registre spécial coté et paraphé.

Les registres de l'association et ses pièces de comptabilité sont présentés, sans déplacement, sur toute réquisition du préfet, à lui-même ou à son délégué, ou à tout fonctionnaire accrédité par lui ; le rapport annuel et les comptes de chaque année sont adressés au préfet du département où se trouve le siège de l'association.

Article 14. Les présents statuts pourront être modifiés sur proposition du bureau ou de l'assemblée générale. Cette proposition sera portée à l'ordre du jour de l'assemblée générale suivante. Toute modification de statuts devra, pour être valable, être décidée à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

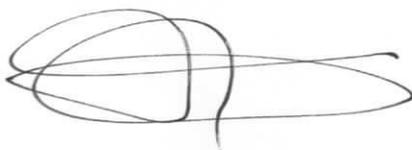
Article 15. L'assemblée générale appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association et convoquée spécialement à cet effet par le président, ou, en cas d'empêchement, par le vice-président doit comprendre la majorité des membres adhérents.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée de nouveau à un mois au moins d'intervalle et, cette fois, peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

Le bureau propose à l'assemblée générale qui les désigne, un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association. Il attribue l'actif net conformément à la loi, et règle avec précision le sort des archives.

En cas d'absence de vie sociale pendant deux ans (aucune réunion du comité scientifique ni de l'assemblée générale), l'assemblée générale de dissolution peut être convoquée par n'importe lequel des membres du dernier bureau actif ou par un dixième des membres de l'association.

La dissolution doit faire l'objet d'une déclaration à la préfecture ou à la sous-préfecture du siège social.



STATUTS de l'UCGL

Préalablement, il est rappelé que les présents statuts se substituent purement et simplement aux statuts du 29 avril 2013, lesquels sont annulés à compter du 26 avril 2014.

TITRE I – CONSTITUTION – DENOMINATION – SIEGE – DUREE

Article 1 – Constitution

Il est fondé, entre les adhérents aux présents statuts et ceux qui y adhéreront ultérieurement, une Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 modifiée et ses textes d'application.

Article 2 – Dénomination

L'Association est dénommée « UNION DES CERCLES GENEALOGIQUES LORRAINS » (en abrégé UCGL).

Article 3 – Siège social

Le siège social est fixé à la MJC Lillebonne, 14 rue du Cheval Blanc, 54000 NANCY.
Il pourra être transféré en tout autre lieu dans la région administrative Lorraine, par décision du Conseil d'Administration.

Article 4 – Durée

L'Association est constituée pour une durée indéterminée.

TITRE II - OBJET - BUT – MOYENS – BASE DE DONNEES

Article 5 - Objet – Buts – Moyens – Base de Données

A/ OBJET

Regrouper les personnes intéressées par la généalogie en Lorraine, créer et mettre à la disposition des membres les instruments permettant la pratique de la généalogie et de ses disciplines annexes.

B/ BUT

- l'étude de la généalogie pour les personnes s'intéressant à cette discipline et à l'histoire des familles, pour favoriser les contacts et les échanges mutuels d'informations,
- la constitution et la gestion d'une base de données rassemblant les relevés d'actes de baptêmes, naissances, mariages, sépultures et décès réalisées par les membres à partir des registres paroissiaux et d'état civil, d'actes notariés ou tout autre document pouvant avoir un rapport avec la généalogie, dans le respect des lois en vigueur en France au jour des dits relevés,
- la publication d'ouvrages généalogiques et de mémoires sur tout support.

C/ MOYENS

Elle utilise tous les moyens présents et à venir et en particulier :

- la réalisation et la publication d'une revue périodique,
- la constitution, la gestion et l'exploitation d'un fond documentaire : bibliothèque, filmothèque, fond d'archives, etc.

- la mise en œuvre, la gestion et l'exploitation de moyens informatiques, numériques, télématiques ou autres, présents et à venir,
- l'organisation de rencontres et de réunions entre membres et entre associations,
- l'organisation de conférences ou de cours ayant rapport avec la généalogie ou l'histoire, ou autres sujets s'y rattachant,
- l'organisation d'expositions,
- tout autre moyen correspondant à l'objet et aux buts de l'Association, qui devra être approuvé par le Conseil d'Administration.

Pour la mise en œuvre de ces moyens, l'Association se réserve la possibilité de créer :

- des commissions spéciales,
- des établissements internes ou des Associations à but non lucratif.

D/ BASE DE DONNEES

a/ Propriété :

A partir des relevés d'actes de baptêmes, naissances, mariages, sépultures et décès réalisés par des membres ou non membres à partir des registres paroissiaux, d'état-civil ou autres, il est constitué une base de données commune à l'ensemble des Associations regroupées au sein de l'UCGL.

La plupart des actes concernés ont été passés en Lorraine (territoire actuel ou ancien) et, pour cette partie, la base de données constitue un bien collectif appartenant de manière inaliénable aux Associations départementales.

Chaque Association départementale reste responsable de la diffusion des tables des communes et paroisses de son territoire et des fichiers s'y rattachant.

D'autres relevés ont été réalisés à partir d'actes passés hors de la Lorraine et, pour cette partie, la base constitue un bien appartenant à l'UCGL.

b/ Gestion de la base de données

La gestion de la base de données est confiée par l'ensemble des Associations départementales ou régionales à l'UCGL qui en assure l'entière responsabilité, notamment la mise sur Internet et dans les Cercles. Aucune Association n'est autorisée à transmettre tout ou partie de la base de données à un tiers.

Il n'existe et ne peut exister qu'une base de données au sein de l'UCGL, celle issue des relevés effectués par les Associations locales, départementales et régionales.

Aucune Association départementale ou locale ne peut mettre en diffusion, par un moyen quelconque, une base de données concurrente ou complémentaire à celle de l'UCGL.

Un(e) gestionnaire de la base de données et un(e) adjoint(e) sont nommés par le Conseil d'Administration. Ces nominations sont ratifiées par l'Assemblée Générale Ordinaire suivante (cf. article 16).

Le(La) gestionnaire et son adjoint(e) intègrent les nouveaux relevés qui leur sont transmis, assurent la maintenance de cette base et la diffusent aux Associations regroupées au sein de l'UCGL.

c/ Retrait de la base

La base de données peut être retirée aux Associations qui ne respecteraient pas les présents statuts.

TITRE III – COMPOSITION – CERCLES DEPARTEMENTAUX – CERCLES REGIONAUX - CERCLES LOCAUX - MEMBRES

Article 6 – Cercles Départementaux – Cercles Régionaux - Cercles Locaux

Afin de faciliter les contacts entre les membres et la réalisation des buts, il a été créé des Associations de type loi 1901 ou inscrites au registre des Associations pour la Moselle. Les statuts de ces dernières respectent les articles 21 à 79 du Code Civil local.

Ces Associations sont les suivantes :

- des Associations départementales dénommées :
 - Cercle Généalogique de Meurthe et Moselle
 - Cercle Généalogique de la Moselle
 - Cercle Généalogique de la Meuse
 - Fédération des Cercles Généalogiques Vosgiens

- des Associations Régionales dénommées :
 - Cercle Généalogique Lorrain d'Ile-de-France
 - Cercle Lorrain de PACA

Les Associations départementales ont la compétence territoriale de leur département. Elles s'engagent à se conformer aux présents statuts. Leurs propres statuts précisent qu'elles sont regroupées au sein de l'UCGL et que ces statuts sont en conformité avec ceux de cette dernière. Il en est de même pour les Associations Régionales.

- des Associations locales dénommées actuellement :
 - Cercle Généalogique de Nancy
 - Cercle Généalogique du Lunévillois
 - Cercle Généalogique de Blénod lès Pont-à-Mousson
 - Cercle Généalogique du Toullois
 - Cercle Généalogique du Pays de Longwy
 - Cercle Généalogique du Pays de Briey
 - Cercle Généalogique du Pays de Nied
 - Cercle Généalogique du Pays de Bitche
 - Cercle Généalogique de St Avold et Faulquemont
 - Cercle Généalogique du Pays Messin
 - Cercle Généalogique des Pays de Sarrebourg et du Saulnois
 - Cercle Généalogique de Moselle Est
 - Cercle Généalogique de Yutz Trois Frontières
 - Cercle Généalogique et Historique du Pays de Charmes
 - Cercle Généalogique de St Dié
 - Cercle Généalogique de Liffol Généalogie
 - Cercle Généalogique de Vincey et du Bailliage d'Epinal
 - Nouveau cercle généalogique de l'ouest vosgien

Le changement d'appellation d'un Cercle n'entraîne pas d'altération de son adhésion à l'Association et ne nécessite pas de modification de nos statuts.

Les Associations locales ont une compétence territoriale fixée par l'Association départementale. Elles s'engagent dans leurs statuts à se conformer aux présents statuts et à ceux des Associations départementales.

Les Associations locales ne sont pas directement liées à l'UCGL, elles le sont par l'intermédiaire de l'Association départementale dont elles font partie comme cela doit être indiqué dans leurs propres statuts. Leur création, dissolution ou compétence territoriale sont de la responsabilité de l'Association départementale géographiquement compétente.

En conséquence, les Associations départementales, régionales et locales doivent déposer leurs statuts à l'UCGL et à chaque modification un nouvel exemplaire sera transmis à cette dernière dans le mois qui suit le dépôt en Préfecture ou au Tribunal.

En cas de litige quel qu'il soit, celui-ci sera examiné par le Conseil d'Administration de l'UCGL, qui agira alors en qualité de conciliateur.

La création d'une Association Régionale doit être soumise à l'approbation du Conseil d'Administration de l'UCGL.

Article 7 – Membres – Catégories

L'Association se compose de :

- Membres fondateurs
- Membres d'honneur : ce titre est décerné par le Conseil d'Administration ou l'Assemblée Générale Ordinaire aux personnes ayant rendu d'importants services à l'Association. Les membres d'honneur ne sont pas tenus de payer une cotisation.
- Membres actifs. Ils paient une cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale.

Les adhérents sont membres de l'UCGL et doivent choisir un Cercle régional, départemental ou local de rattachement.

Ils participent aux votes de l'Assemblée Générale de l'UCGL.

L'UCGL reverse directement aux Associations départementales et régionales la quote-part de cotisation leur revenant en fonction du nombre d'adhérents rattachés. Pour justifier de ce flux financier, une convention, appelée « convention cotisations », est passée avec chaque Association, laquelle délègue à l'UCGL la gestion de l'encaissement des cotisations pour son compte.

Tout membre a l'accès libre aux services communs disponibles dans toutes les Associations départementales, régionales ou locales. Les consultations se déroulent principalement dans son Association de rattachement.

Néanmoins tout adhérent qui a été exclu d'un Cercle local ou régional ou dont l'admission a été refusée par un Cercle local ou régional ne pourra pas avoir accès aux locaux de ce Cercle. Il aura la possibilité de choisir un autre Cercle de rattachement et pourra fréquenter les locaux des autres Cercles.

Article 8 – Conditions d'admission

Tout nouveau membre de l'UCGL, s'engage à respecter fidèlement les présents statuts et le règlement intérieur.

Pour les personnes morales, les demandes d'admission devront être formulées par écrit auprès de l'Association. Toutefois, le Conseil d'Administration a toute latitude pour accepter ou refuser une demande d'admission.

Article 9 – Perte de qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- La démission,
- La radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non-paiement de la cotisation
- L'exclusion pour motif grave ou pour infraction aux présents statuts.

Dans ce dernier cas, le membre intéressé devra, avant décision, être invité, par lettre recommandée avec avis de réception, à fournir dans un délai fixé des explications au Conseil d'Administration. La décision sera motivée et notifiée à l'intéressé, ce dernier pouvant demander une seconde délibération du Conseil d'Administration dans les trois mois qui suivent.

- Le décès.

Aucune personne physique ne peut se prévaloir de son appartenance à l'UCGL lors de la publication ou de la diffusion de travaux, sans avoir obtenu au préalable l'accord du Conseil d'Administration, sous peine d'exclusion ou de rectification publique.

TITRE IV - ADMINISTRATION

Article 10 – Conseil d'Administration – Composition

L'Association est dirigée par un Conseil d'Administration de 14 membres au moins et de 19 membres au plus, répartis de la façon suivante :

- 2 administrateurs, membres de droit, à savoir :
 - le(la) gestionnaire de la base
 - le(la) directeur(trice) de la revue
- 6 administrateurs, membres de droit, Présidents des 6 Associations départementales et régionales.
- 6 administrateurs désignés par les Associations départementales et régionales, à raison de un par Association, selon des modalités et pour une durée laissées au libre choix de chaque Association. Toute modification de personne devra être communiquée à l'UCGL, dès que possible.
- 5 administrateurs élus en Assemblée Générale Ordinaire, sous la condition qu'ils ne soient que 2 au maximum issus d'une même Association départementale ou régionale. Si un membre élu quitte, au cours de son mandat, le Conseil d'Administration pour quelque raison que ce soit, son remplacement sera réalisé lors de l'AG suivante. Ces 5 administrateurs sont élus pour 3 ans.

Tous les administrateurs doivent être majeurs.

Article 11 – Bureau

Le Conseil d'Administration choisit chaque année, parmi ses membres, au scrutin secret :

- un(e) Président(e),
- un(e) Vice-Président(e),
- un(e) secrétaire,

- un(e) secrétaire adjoint(e),
- un(e) trésorier(ère),
- un(e) trésorier(ère) adjoint(e).

A/ Composition du Bureau

Le Bureau est composé :

- du(de la) Président(e),
- du(de la) Vice-Président(e),
- du(de la) secrétaire,
- du(de la) secrétaire adjoint(e),
- du(de la) trésorier(ère),
- du(de la) trésorier(ère) adjoint(e),
- du(de la) gestionnaire de la base,
- du(de la) directeur(trice) de la revue.

Dans le cas où le(la) Président(e), le(la) trésorier(ère) ou le(la) secrétaire cessent leur fonction pour quelque raison que ce soit, leurs fonctions sont assurées respectivement par le(la) Vice-Président(e), le(la) trésorier(ère) adjoint(e) et le(la) secrétaire adjoint(e) jusqu'au prochain Conseil d'Administration qui sera convoqué dans le mois qui suit la cessation de fonction.

La composition du Bureau paraît dans la revue.

B/ Réunions du Bureau

Le Bureau se réunit sur la demande de l'un de ses membres.

Nul ne peut se faire représenter au sein du Bureau.

Le Bureau ne peut pas délibérer si 4 de ses membres ne sont pas présents.

C/ Rôle du Bureau

Il est chargé de l'exécution des décisions du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale.

Il veille à l'application des présents statuts ; il saisit le Conseil d'Administration de tout manquement.

Il conseille le Président.

Nul ne peut cumuler simultanément et pour plus de 2 mois, la présidence du Conseil d'Administration de l'UCGL et la présidence d'une Association départementale, régionale ou locale. Si tel est le cas, l'intéressé doit opter pour l'une ou l'autre de ces fonctions.

Article 12 – Conseil d'Administration – Réunions

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par semestre ou à la demande du tiers de ses membres, sur convocation du(de la) Président(e).

Le(La) Président(e) convoque tous les membres du Conseil selon la liste connue au jour de la convocation.

La règle générale concernant les différents votes est le vote à main levée. Cependant, un vote à bulletin secret peut être demandé par au moins le quart des membres présents et représentés.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents ; en cas d'égalité du nombre de voix, la voix du(de la) Président(e) est prépondérante.

Pour la validité des délibérations le respect d'un quorum d'au moins moitié des membres est obligatoire.

Tout membre du Conseil qui, sans excuse, n'aura pas assisté à deux réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

Les 6 Présidents des Associations départementales et régionales peuvent se faire représenter par un(e) suppléant(e) désigné(e) par la même Association.

Les 6 représentants désignés par les Associations départementales et régionales peuvent se faire représenter par un(e) suppléant(e) désigné(e) par la même Association.

L'ordre du jour est arrêté par le(la) Président(e) ou par les administrateurs qui ont demandé la réunion.

Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur un registre spécial et signés par le(la) Président(e) et le(la) secrétaire.

Les copies ou extraits de ces procès-verbaux sont signés par le(la) Président(e) ou par deux administrateurs.

Article 13 – Conseil d'Administration – Pouvoirs

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour administrer l'Association dans les limites de son objet et sous réserve des pouvoirs de l'Assemblée Générale.

Il prend notamment toutes décisions relatives à la gestion et à la conservation du patrimoine de l'Association et particulièrement celles relatives à la mise en œuvre de ses moyens d'actions, ou de ceux qui pourraient être proposés par ses membres, ainsi que la gestion de la base de données.

Il prend également toutes décisions relatives à la signature du bail des locaux nécessaires à la réalisation de l'objet de l'Association, aux sommes disponibles et à l'emploi des fonds de réserve, à la gestion du personnel, il décide notamment du recrutement et du licenciement du personnel.

Il décide de l'achat du matériel nécessaire au bon fonctionnement de l'Association.

Il délègue au Bureau les pouvoirs nécessaires pour la gestion courante de l'Association.

Il agrée les Associations regroupées en son sein ainsi que celles qui souhaiteraient les rejoindre.

Il fixe le montant des cotisations à proposer à l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration décide l'acquisition ou accepte l'apport de tout bien nécessaire ou utile au bon fonctionnement de l'Association.

Il contracte tout emprunt dont le montant n'excède pas celui fixé par l'Assemblée Générale et généralement agit en toutes circonstances au nom de l'Association.

Des réunions du Bureau du Conseil d'Administration peuvent avoir lieu sur demande du(de la) Président(e) toutes les fois que l'intérêt de l'Association l'exige.

Le Bureau :

- aide le Conseil d'Administration et son(sa) Président(e) dans la gestion et l'administration de l'Association,
- réfléchit sur les orientations sur lesquelles le Conseil d'Administration aura à se pencher et éventuellement l'Assemblée Générale,
- prépare la tenue des réunions du Conseil d'Administration et apporte son aide au(à la) Président(e) lorsqu'il s'agit de fixer l'ordre du jour des Assemblées Ordinaires et Extraordinaires.

Article 14 – Rôle du(de la) Président(e) du Conseil d'Administration

Le(La) Président(e) assure l'exécution des décisions du Conseil d'Administration et le bon fonctionnement de l'Association, il(elle) la représente en justice et dans tous les actes de la vie civile.

Il(Elle) a les pouvoirs nécessaires à la bonne gestion de l'Association et notamment :

- ordonnancer les dépenses,

- recevoir toutes sommes dues à l'Association, en donner bonne et valable quittance.
- faire ouvrir un ou plusieurs comptes courants ou de dépôts au nom de l'Association, effectuer tous dépôts et retraits sous sa signature ou sous celle du(de la) trésorier(ère), signer tout chèque et virement, déléguer au trésorier les pouvoirs pour signer tout chèque et virement le cas échéant.
- signer tout contrat entrant dans l'objet social ou tout acte d'achat ou de vente relatif à la bonne gestion de l'Association ou à la gestion de la base de données.

Le tout, conformément aux décisions du Conseil d'Administration.

Il(Elle) peut déléguer partie de ses pouvoirs, sous sa responsabilité, à un ou plusieurs mandataires de son choix.

En cas de représentation en justice, le(la) Président(e) ne peut être remplacé(e) que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.

En cas d'empêchement, il(elle) est remplacé(e) de plein droit par le(la) Vice-Président(e), qui dispose alors des mêmes pouvoirs et en use dans les mêmes conditions.

En cas de démission, le(la) Président(e) doit présenter celle-ci au Conseil d'Administration lequel pourvoit à son remplacement parmi ses membres.

Article 15 – Rétribution et remboursement des frais des membres du Conseil d'Administration

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées. Des remboursements de frais sont seuls possibles. Les frais de déplacement et de représentation des administrateurs, de toute autre personne missionnée ou d'une Association missionnée seront remboursés sur justification et justificatifs.

TITRE V – DECISIONS COLLECTIVES

Article 16 – Assemblée Générale Ordinaire

La règle générale concernant les différents votes (approbation des rapports du(de la) Président(e) et du(de la) trésorier(ère), élection de 5 membres au Conseil d'Administration, vérificateurs(trices) aux comptes,) est le vote à main levée. Cependant un vote à bulletin secret peut être demandé par au moins le quart des membres présents et représentés.

L'Assemblée Générale Ordinaire est composée de tous les membres adhérant à l'UCGL, à jour de cotisation au jour de l'Assemblée.

Elle remplit les fonctions suivantes :

- elle approuve la politique générale de l'Association,
- elle procède au renouvellement des membres élus du Conseil d'Administration,
- elle donne au Conseil d'Administration les pouvoirs nécessaires au fonctionnement de l'Association.
- elle valide la désignation des 2 membres de droit nommés par le Conseil d'Administration, savoir le(la) directeur(trice) de la revue et le(la) gestionnaire de la base.

Tout membre de l'UCGL peut se faire représenter par un autre membre de l'Association muni d'un pouvoir spécial.

Aucun membre présent de l'UCGL ne peut détenir plus de deux pouvoirs.

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit une fois par an après la clôture de l'exercice, avant le 1^{er} mai, pour statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre précédent.

L'ordre du jour est arrêté par le Conseil d'Administration.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'Association sont convoqués par les soins du(de la) Président(e). L'ordre du jour, arrêté par le Conseil d'Administration, est indiqué sur les convocations.

Le(La) Président(e) assisté(e) des membres du Conseil d'Administration préside l'Assemblée et expose la situation morale de l'Association.

Le(La) trésorier(ère) rend compte de sa gestion et soumet le compte de résultat et le bilan à l'approbation de l'Assemblée.

Pour le prochain exercice, il(elle) présente le budget prévisionnel ainsi que le montant de la cotisation annuelle décidée par le Conseil d'Administration, lesquels devront être approuvés par l'Assemblée Générale.

Ne devront être traitées, lors de l'Assemblée Générale, que les questions inscrites à l'ordre du jour. Cependant, toute question non inscrite à l'ordre du jour pourra être régulièrement portée devant l'Assemblée à la demande d'au moins un quart des membres du Conseil d'Administration parvenue au secrétaire au moins cinq jours avant la date fixée pour la réunion de l'Assemblée.

Les délibérations de l'Assemblée Générale Ordinaire seront prises sans condition de quorum.

Chaque année, l'Assemblée Générale Ordinaire procède au remplacement des membres du Conseil d'Administration sortants et procède également à l'élection de deux vérificateurs(trices) aux comptes. Ces derniers(ères) sont chargé(e)s :

- de vérifier que les factures réglées sont relatives à l'objet social de l'Association,
- de vérifier la bonne tenue des livres comptables,
- d'établir un rapport à l'Assemblée Générale.

Article 17 – Assemblée Générale Extraordinaire

Si besoin est, ou sur la demande du tiers des membres inscrits, le(la) Président(e) convoque une Assemblée Générale Extraordinaire, suivant les formalités prévues ci-dessus pour les Assemblées Générales Ordinaires.

Elle est composée des mêmes membres que ceux définis ci-dessus pour l'Assemblée Générale Ordinaire.

Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée sera de nouveau réunie, dans l'heure qui suit, et elle pourra à ce moment délibérer, sans condition de quorum.

Les délibérations de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont prises à la majorité des deux tiers des adhérents présents. Elle décide notamment de la modification des statuts, de la dissolution de l'Association, ou de toute autre décision relative au patrimoine de l'UCGL.

Article 18 – Procès-verbaux des Assemblées

Les délibérations des Assemblées sont consignées sur un registre spécial, numéroté et paraphé par le(la) Président(e) de l'Association.

Les copies ou extraits de ces procès-verbaux sont certifiés conformes par le(la) Président(e) et par deux administrateurs.

Article 19 – Convocation aux Assemblées Générales

La convocation des adhérents aux Assemblées Générales est effectuée par voie postale ou par courriel si cela est possible.

TITRE VI – FONCTIONNEMENT – DISSOLUTION – PUBLICITE

Article 20 – Ressources et Charges

Les **ressources** annuelles de l'Association comprennent :

- les revenus de ses capitaux provenant de libéralités ayant pu lui être consenties, sauf emploi immédiat autorisé par l'Assemblée Générale,
- des cotisations annuelles des membres,
- une rétrocession versée par les Associations départementales sur les sommes perçues par elles pour l'exploitation de la base de données ; pour justifier de ce flux financier, une convention, appelée « convention internet », est passée avec chaque association départementale afin de définir les règles d'affectation des sommes perçues,
- les sommes perçues auprès du prestataire pour l'exploitation d'une part de la base de données,
- des subventions pouvant être obtenues de l'Etat, des Régions, des Départements, des communes et de leurs établissements publics,
- le produit des ventes de documents, publications ou manifestations, ou rétributions pour services rendus,
- les revenus des biens ou valeurs qu'elle possède ou pourrait être amenée à posséder,
- et en général toutes ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

Les **charges** annuelles de l'Association comprennent :

- les dépenses et frais de toute nature consécutifs à l'activité de l'Association,
- le versement d'une subvention aux Associations régionales d'Ile-de-France et de PACA ; pour justifier de ce flux financier, une convention, appelée « convention subvention », est passée avec chaque Association régionale afin de définir le montant des subventions,
- une rétrocession versée aux Associations régionales sur les sommes perçues directement par elle auprès du prestataire pour l'exploitation d'une part de la base de données ; pour justifier de ce flux financier, une convention, appelée « convention internet », est passée avec chaque Association régionale afin de définir les règles d'affectation des sommes perçues,
- Les frais définis à l'article 15.

Secrétariat et son rôle :

Le secrétariat de l'UCGL assure la liaison avec les Cercles départementaux et locaux, la centralisation de la correspondance avec les autres Associations départementales, régionales ou nationales.

Il centralise les cotisations, assure le suivi.

Il est supervisé par le(la) secrétaire élu(e) du Bureau.

Le Conseil d'Administration détermine, en fonction des relevés de consultations fournis par le prestataire, sur proposition du(de la) trésorier(ère), le montant des rétrocessions destinées à couvrir ses frais de fonctionnement (un(e) secrétaire à temps plein ou partiel).

Article 21 – Comptabilité – Gestion

Le(La) Président(e) fait établir chaque année le budget et le bilan prévisionnels des recettes et des dépenses et les soumet pour approbation au Conseil d'Administration.

Le(La) trésorier(ère) gère les fonds sous sa responsabilité et sous le contrôle du(de la) Président(e). Il(Elle) tient la comptabilité de l'Association et peut, à cet effet, se faire assister de tout professionnel de la comptabilité.

Il(Elle) tient ses comptes, ainsi que les pièces justificatives, à la disposition des vérificateurs(trices) aux comptes en vue de leur contrôle conformément à la loi.

Il est justifié chaque année auprès du Préfet du Département, du Ministre de l'Intérieur et du Ministre de la Culture, de l'emploi des fonds provenant de toutes les subventions accordées au cours de l'exercice écoulé.

Article 22 – Exercice social

En raison des activités qui caractérisent l'Association, l'exercice social commence le 1^{er} janvier et finit le 31 décembre de chaque année. La cotisation est due en totalité, quelle que soit la date d'adhésion dans l'année.

Article 23 – Règlement intérieur

Un règlement intérieur, établi par le Conseil d'Administration, complète les présents statuts. Ce règlement fixe les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Association. Il peut être modifié dès que nécessaire, par le Conseil d'Administration.

Article 24 – Dissolution

En cas de dissolution volontaire, statutaire ou forcée, le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour réaliser l'actif et acquitter le passif.

L'Assemblée Générale Extraordinaire qui aura prononcé ou constaté la dissolution prendra sa décision sur les propositions de l'attribution de l'actif net, faites par le Conseil. Cette attribution ne pourra avoir lieu qu'au profit d'une ou plusieurs Associations d'objet social similaire.

L'Assemblée Générale Extraordinaire convoquée spécialement à l'effet de la dissolution de l'Association ne pourra délibérer qu'en présence de la moitié plus un des adhérents de l'UCGL. Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée sera à nouveau convoquée, à quinze jours d'intervalle au moins, et elle pourra à ce moment délibérer, quel que soit le nombre d'adhérents présents.

Dans tous les cas, pour être valable, la délibération devra avoir été votée à la majorité des deux tiers des adhérents présents.

Article 25 – Pouvoirs

Tous pouvoirs sont donnés au(à la) Président(e) ou au porteur d'un original, d'une copie ou d'un extrait des présents statuts, pour procéder aux formalités de déclaration ou de publication prescrites par la loi.

Article 26 – Date de mise en vigueur

La date de mise en vigueur des présents statuts est le jour de l'accusé de réception de la préfecture.

Fait en trois exemplaires, dont deux destinés à être déposés à la Préfecture de NANCY, et un destiné à être conservé au siège de l'Association.

A NANCY, le 26 Avril 2014

LE(LA) PRESIDENT(E),

UN(E) ADMINISTRATEUR(E),

Statuts approuvés lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire du 26 avril 2014, à Metz

ASSOCIATION FRANÇAISE pour la CONNAISSANCE de L ' E X - L I B R I S A.F.C.E.L.

I-CONSTITUTION:

Art.1 : Entre les personnes qui adhèrent ou qui adhèreront aux présents statuts, il est constitué une Association dénommée : Association Française pour la Connaissance de l'Ex-Libris (A.F.C.E.L.).

Art.2 : Son siège social est à Saint Mihiel : Bibliothèque municipale,13 rue des Écoles, F – 55300 SAINT-MIHIEL.

Il peut être transféré en tout autre endroit par décision du Comité.

Art.3 : La durée de l'Association ainsi que le nombre de ses membres sont illimités.

II-BUT DE L'ASSOCIATION

Art.4 : L'Association a pour but de faire connaître l'Ex-libris :

- dans son passé, en organisant tous travaux de recherche historique ou de documentation scientifique ou en y apportant sa participation ;
- dans le présent, en organisant toute exposition ou manifestation tendant à promouvoir l'art de la gravure en général et de l'ex-libris en particulier, en permettant aux amateurs de se grouper et de se connaître, en facilitant leurs échanges ;
- dans son futur, par toute initiative visant à sensibiliser les graveurs et les amateurs dans cette forme d'expression.

III-COMPOSITION :

Art.5 : Est membre de l'Association toute personne qui en fait la demande et qui acquitte régulièrement sa cotisation.

La cotisation correspond à l'année civile ; elle est payable d'avance ; elle sera majorée des frais de rappel en cas de retard.

Le titre de membre d'honneur pourra être décerné par le Comité.

IV-COMITÉ

Art.6 : l'Association est administrée par un Comité composé de 12 à 16 membres élus par l'Assemblée générale pour 4 ans, renouvelable chaque 2 ans par moitié ; Les membres du comité sont rééligibles.

Art.7 : Le comité élit en son sein un Bureau comprenant :

- Un Président
- Un Vice-Président
- Un Secrétaire
- Un Trésorier
- Un responsable de la revue à qui le Bureau pourra déléguer la fonction de Directeur de : « L'EX-LIBRIS FRANÇAIS ».

Des fonctions de Secrétaire-adjoint et de Trésorier-adjoint pourront être attribuées à d'autres membres du Comité.

Le Comité pourra s'adjoindre des membres consultants, ne participant pas aux votes.

Les Présidents honoraires font partie de droit du Bureau.

Tout membre du Comité qui ne participera pas effectivement ou par correspondance aux délibérations du Comité pendant 3 réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire du Comité.

V-FONCTIONS DU COMITÉ

Art.8 : Le Comité se réunit au moins deux fois par an et chaque fois qu'il est nécessaire.

Il s'occupe des affaires courantes, décide des dépenses, vérifie les comptes et traite toutes les questions relatives à l'Association.

Les décisions du Comité sont sans appel.

VI-FONCTIONS des MEMBRES du COMITÉ

Art.9 : Le Président anime l'Association et préside les différentes réunions ; il convoque le Comité. Il ordonnance les dépenses décidées par le Comité.

Dans tout vote, en cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante. Il est seul qualifié pour représenter l'Association ; il peut déléguer provisoirement et par écrit ses pouvoirs.

Art.10 : Le Vice-Président assiste le Président et le remplace lorsqu'il est empêché.

Art.11 : Le Secrétaire est chargé du courrier du Comité et de l'établissement des écritures courantes de l'Association.

Art.12 : Le Trésorier est chargé de la gestion financière de l'Association ; il est dépositaire des fonds, et tient la comptabilité.

Il recouvre les cotisations et les autres créances. Il effectue les paiements des dépenses en s'assurant qu'elles correspondent aux décisions du Comité et à l'ordonnancement qui en a été fait par le Président.

Art.13 : Le responsable de la revue assure la publication de « L'EX-LIBRIS FRANÇAIS », compte tenu du budget fixé par le Comité.

Il est assisté dans ses fonctions par un Comité de rédaction désigné par le Bureau parmi les membres du Comité.

VII-ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Art.14 : Tous les deux ans, les membres sont convoqués en Assemblée générale statutaire, à une date fixée par le Comité.

L'Assemblée générale entend et approuve le rapport moral et le rapport financier.

Elle fixe la cotisation annuelle pour deux ans, toutefois le Comité a la possibilité d'actualiser la cotisation de la deuxième année, dans une limite fixée par l'Assemblée générale.

Elle élit les membres du Comité.

Elle délibère et décide des questions qui lui sont soumises.

Les votes se font à la majorité des suffrages, à main levée ou par vote secret dès lors qu'un seul membre de l'assemblée le demande.
Le vote par procuration est autorisé.

VIII-RESPONSABILITÉ

Art.15 les engagements de l'Association sont uniquement garantis par ses biens.

IX-DISSOLUTION

Art.16 : La dissolution de l'Association ne pourra être décidée que par une Assemblée générale et aux deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

En cas de dissolution, l'actif de l'Association et ses collections seront attribués par l'Assemblée générale à une collectivité publique ou privée.

[Statuts modifiés en 1960, en 1969, en 1983 et en 2016.]

ASSOCIATION DES UTILISATEURS DE LOGICIELS D'INFOR BIBLIOTHEQUES

STATUTS

ARTICLE 1. Le 12.01.90, il est fondée entre les adhérents aux présents statuts, une association régie par la loi du les juillet 1901, ayant pour titre "ASSOCIATION DES UTILISATEURS DES SYSTÈMES DE GEAC COMPUTERS FRANCE" dénomination modifiée par un vote à l'unanimité en assemblée générale le 11.05.2007 en ASSOCIATION DES UTILISATEURS DES LOGICIELS D'INFOR BIBLIOTHEQUES

ARTICLE 2. Cette association a pour buts :

- de promouvoir la coopération entre utilisateurs.
- de participer à l'évolution des systèmes informatiques d'INFOR
- d'être un moyen de communication commun avec les constructeurs, les pouvoirs publics, les organismes publics, parapublics au privés, traitant des problèmes liés à l'utilisation des dits moyens informatiques

ARTICLE 3. Le siège social est fixé à la Bibliothèque Sainte-Geneviève 10 Place du Panthéon 75005 Paris. Il pourra être transféré par simple décision du bureau après accord du conseil d'administration.

ARTICLE 4. L'association ne peut imposer aucune orientation d'ordre technique ou financier à ses membres. Elle intervient en tant que "conseil" et peut élaborer des suggestions.

ARTICLE 5. L'association est composée des établissements clients d'INFOR, ayant acquitté leur cotisation annuelle. Ces membres doivent être agréés par le bureau qui statue sur les demandes d'admission présentées.

ARTICLE 6. Chaque établissement client ne dispose, en cas de vote, que d'une voix quel que soit le nombre de ses représentants participant aux travaux et délibérations.

ARTICLE 7. La qualité de membre se perd par démission adressée par lettre recommandée au Président ou par non respect de l'article 5.

ARTICLE 8. Ressources de l'association.

Les ressources de l'association comprennent :

- le montant des cotisations annuelles. Un barème de cotisations par tranches est fixé par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration et suivant le principe de la proportionnalité des cotisations aux budgets d'investissement INFOR des établissements.
- des subventions de l'état, des collectivités territoriales et des organismes publics, parapublics ou privés.
- des dons et toutes ressources prévues par la loi.

ARTICLE 9. Conseil d'administration

L'association est dirigée par un conseil d'administration élu au scrutin secret par l'assemblée générale pour 3 ans renouvelable par 1/3 chaque année. Les membres

sont rééligibles. Le conseil choisit parmi les représentants des établissements membres, au scrutin secret, un bureau composé de :

- un président
- un ou plusieurs vice-présidents s'il y a lieu
- un ou plusieurs secrétaires s'il y a lieu
- un trésorier et, s'il y a lieu, un trésorier adjoint. En cas de vacance, le conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres jusqu'à la prochaine assemblée générale.

ARTICLE 10. Réunion du conseil d'administration

Le conseil se réunit au moins une fois par an, sur convocation du président ou du quart de ses membres. Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

ARTICLE 11. Assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire comprend les membres de l'association à quelque titre qu'ils y soient affiliés. Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire sur décision du président. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations. Le président convoque le conseil, ordonnance les dépenses et représente l'association en justice et en tous actes de la vie civile. A cet effet, il peut consentir toute délégation. Le trésorier tient compte des recettes et en fait état à l'assemblée générale. Le secrétaire tient compte des délibérations.

ARTICLE 12. Assemblée générale extraordinaire

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres inscrits, le président doit convoquer une assemblée générale extraordinaire.

ARTICLE 13. Règlement général

Un règlement général, élaboré par le conseil d'administration et soumis pour approbation à l'assemblée générale, peut si nécessaire préciser et compléter les présents statuts notamment ceux qui ont trait à l'administration et au fonctionnement interne de l'association.

ARTICLE 14. Dissolution

En cas de dissolution prononcée par les deux tiers au moins des membres présents à l'Assemblée générale, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901.

Paris le 30 septembre 2011

La présidente La trésorière La trésorière adjointe Marie-Christine Rigoreau
Véronique de Kok Frédérique Manning



STATUTS

Modifiés et adoptés par l'assemblée générale du 22 mai 2020

Article 1

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre « Images en Bibliothèques ».

Article 2

Cette association a pour but de mettre en place des actions de coopération nationale pour la mise en valeur des collections audiovisuelles dans les bibliothèques, notamment par :

- le développement de l'information et de la documentation,
- le développement de la diffusion des oeuvres audiovisuelles dans les bibliothèques,
- la réflexion et l'étude sur les collections, la formation des personnels et la gestion des services audiovisuels et , d'une façon générale, de mener toutes les actions et réflexions visant à développer les collections audiovisuelles et leur utilisation dans les bibliothèques.

Article 3

Le siège social est fixé à Paris.

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'administration.

Article 4

L'association se compose de :

- membres de droit,
- membres adhérents, personnes physiques et personnes morales,
- membres de soutien, personnes physiques et personnes morales,
- personnalités qualifiées intuiti personae.

Article 5 : admission

Pour faire partie de l'association, il faut être agréé par le bureau qui statue, lors de chacune de ses réunions, sur les demandes d'admission présentées. En cas de refus du bureau, un recours peut être déposé à la prochaine Assemblée générale.

Article 6 : les membres

Sont membres de droit :

- le Directeur de la Bibliothèque publique d'information
- le Président de la Bibliothèque nationale de France.

Sont membres adhérents les personnes physiques ou morales qui sont agréées par le bureau et qui versent une cotisation annuelle dont le montant est fixé par le Conseil d'administration.

Sont membres de soutien les personnes physiques ou morales qui sont agréées par le bureau et qui versent une cotisation annuelle dont le montant est fixé par le Conseil d'administration. Les membres de soutien peuvent être conviés à l'Assemblée générale, mais ne participent pas aux prises de décision de l'association.

Article 7 : radiations

La qualité de membre adhérent de l'association se perd par :

- la démission de l'intéressé notifiée par lettre au Président de l'association,
- l'absence non motivée à trois réunions consécutives de l'Assemblée générale,
- la radiation pour non-renouvellement de l'adhésion et pour non-paiement de la cotisation,

- la radiation pour motif grave, prononcée par le Conseil d'Administration, l'intéressé ayant été invité par lettre recommandée à se présenter devant le bureau pour être entendu. Tout membre peut demander à être entendu par l'Assemblée générale qui statue en dernier ressort.

Article 8

Les ressources de l'association se composent :

- du montant des cotisations des membres adhérents,
- du montant des cotisations des membres de soutien,
- des subventions de l'Etat, des collectivités publiques et des établissements publics,
- de toutes les contributions volontaires et recettes légales.

L'exercice budgétaire et comptable correspond à l'année civile.

Article 9 : Conseil d'Administration

Seuls peuvent être administrateurs :

- des membres adhérents personnes morales, établissements publics ou associations sans but lucratif, à l'exclusion des personnes physiques et structures dont l'objet social est de proposer une offre de documents audiovisuels ayant conclu des marchés publics en cours de validité avec des bibliothèques pour la cession de droits de films.
- des personnalités qualifiées, personnes sollicitées intuitu personae par le Conseil d'administration en raison de leur notoriété, de leurs compétences professionnelles ou de leurs connaissances de domaines en lien avec l'activité de l'association.

L'association est administrée par un collège de 20 (vingt) 29 (vingt-neuf) membres, dont 15 (quinze) 24 (vingt-quatre) sont élus, 2 (deux) sont membres de droit, et 3 (trois) sont membres cooptés en tant que personnalités qualifiées.

Les deux membres de droit sont :

- le Directeur de la Bibliothèque publique d'information ou son représentant,
- le Président de la Bibliothèque nationale de France ou son représentant.

Les quinze vingt-quatre membres élus du Conseil d'administration sont choisis dans deux collèges :

- le Collège des Bibliothèques (10 16 membres dont au minimum 8 12 dépendant de personnes morales de droit public), et 6 doivent obligatoirement être occupés),
- le Collège des autres membres (5 8 membres), dont 3 doivent obligatoirement être occupés).

Les trois personnalités qualifiées sont cooptées par les membres élus et les membres de droit du Conseil d'administration pour une durée maximale de trois ans non renouvelables. Leur rôle est consultatif.

Le renouvellement du Conseil d'administration s'effectue tous les ans par tiers des membres élus et des membres cooptés.

Les membres sortants sont rééligibles.

Article 10 : réunion du Conseil d'Administration

Les convocations aux réunions sont adressées par lettre simple. Le Conseil se réunit en session ordinaire, une fois au moins tous les six mois, sur convocation du président ou à la demande de la moitié des membres.

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si la moitié de ses membres sont présents ou représentés : aucun membre du Conseil d'Administration ne peut détenir plus d'un pouvoir.

L'ordre du jour des réunions est établi par le Bureau.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés ; en cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

L'absence non motivée à trois réunions consécutives du Conseil d'Administration entraîne la perte du mandat à ce Conseil.

Les réunions du Conseil d'administration peuvent être tenues en ligne, sous réserve de garantir en amont la transmission des documents, la sécurité et la confidentialité des votes.

Article 11

Le Conseil d'Administration soumet à l'Assemblée générale le projet de budget présenté par le Président et lui propose les orientations générales de l'association. Il établit le règlement intérieur qui sera soumis à l'approbation de l'Assemblée générale et détermine les conditions générales d'emploi du personnel.

Article 12

Le Conseil élit, au scrutin secret, parmi ses membres, un Président, un Vice-Président, un Secrétaire, un Secrétaire adjoint, un Trésorier et un Trésorier adjoint, qui avec le Président forment un Bureau. Les membres du Bureau, nommés pour un an, peuvent être reconduits dans leurs fonctions.

Article 13

Le Bureau assure l'exécution des tâches définies et décidées par le Conseil d'Administration. Ses tâches sont précisées par le règlement intérieur.

Le Bureau se réunit chaque fois qu'il est nécessaire, à l'initiative du Président.

Article 14 : Assemblée générale

L'Assemblée générale se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration, ou sur la demande de la moitié plus un des membres inscrits.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du Secrétaire.

L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

Le Président, assisté par les membres du Conseil d'Administration, préside l'Assemblée et expose la situation de l'association.

Le Trésorier rend compte de la gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'Assemblée.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au remplacement, au scrutin secret, des membres du Conseil sortants.

L'Assemblée générale statue à la majorité de ses membres présents ou représentés. Aucun membre ne peut détenir plus de cinq pouvoirs.

Les Assemblées générales ordinaires et extraordinaires peuvent être tenues en ligne, sous réserve de garantir en amont la transmission des documents, la sécurité et la confidentialité des votes

Article 15 : règlement intérieur

Un règlement intérieur peut être établi par le Conseil d'Administration, qui le fait alors approuver par l'Assemblée générale.

Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Article 16 : dissolution

En cas de dissolution prononcée par les deux tiers au moins des membres présents à l'Assemblée générale, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1^{er} juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.



Statuts

décret du 14 septembre 2006

L'Association des Bibliothécaires Français a été reconnue d'utilité publique le 12 avril 1969
(Journal officiel du 22 avril 1969)

I. But et composition de l'association

Article 1

L'Association intitulée Association des Bibliothécaires de France, fondée le 22 avril 1906 et reconnue d'utilité publique sous le nom d'Association des Bibliothécaires Français par décret du 12 avril 1969, a pour but, en dehors de toute orientation politique, philosophique, confessionnelle ou syndicale, de :

- faire vivre et animer la communauté professionnelle des bibliothécaires, quels que soient le type d'établissement ou les fonctions occupées ;
- placer les bibliothèques au cœur de la société, en leur donnant un rôle essentiel dans l'accès de tous à l'information, à l'éducation, à la culture et aux loisirs, et dans la promotion de la lecture ;
- réfléchir et prendre position sur toutes les questions d'ordre scientifique, technique et administratif concernant les bibliothèques et leur personnel ;
- proposer aux autorités concernées un projet de promotion et de développement des bibliothèques de toute nature ;
- affirmer la nécessité de doter les bibliothèques des moyens humains, techniques et financiers indispensables à leurs missions.
- représenter les bibliothèques françaises auprès des institutions et organismes français, étrangers et internationaux et favoriser les échanges avec les collègues des autres pays ;
- établir un code de déontologie et veiller à son application, en accord avec les principes énoncés par l'UNESCO et l'IFLA ;
- favoriser par tout moyen et toute forme tant au niveau national qu'au niveau local (coordination, affiliation, inter-association...) les rapprochements avec les associations aux vocations et buts voisins ;



Est considérée comme bibliothèque, quelle que soit sa dénomination, tout organisme :

- constituant, valorisant et mettant à disposition d'un public, sur place ou à distance, par la médiation de personnels qualifiés, des collections organisées de documents et de ressources ;
- mettant en œuvre les moyens et les services nécessaires à l'analyse et à la satisfaction des attentes et des besoins des publics, en matière d'information, d'éducation, de culture et de loisirs.

Sa durée est illimitée. Elle a son siège social à Paris. Dans cette limite géographique, sa localisation est déterminée par un vote de l'assemblée générale.

Article 2

Les moyens d'action de l'association consistent en :

- réunions, conférences, congrès, journées et voyages d'études ;
- formation professionnelle, organisation de stages ;
- constitution de groupes de travail spécialisés ;
- publications imprimées et électroniques, site Internet et tous moyens de communication existants et à venir ;
- concours, prix et récompenses.

Article 3

L'association se compose de membres actifs, de membres bienfaiteurs et de membres d'honneur. Peuvent être admis comme membres actifs :

- les personnes physiques ayant exercé, exerçant ou pourvues de titres ou de la qualification nécessaires pour exercer leur activité dans une bibliothèque, ainsi que les personnes s'intéressant au développement des bibliothèques de toute nature ;
- les personnes morales, collectivités territoriales, bibliothèques de statut public ou privé, organismes publics ou privés, établissements publics, établissements d'utilité publique, fondations, associations loi 1901, sociétés civiles et sociétés commerciales s'intéressant à l'activité de l'association.

Le montant de la cotisation est fixé annuellement par l'assemblée générale, sur proposition du conseil national.

Peuvent être admis comme membres bienfaiteurs les personnes physiques et morales qui versent une cotisation égale ou supérieure à cinq fois leur cotisation de base.

Le titre de membre d'honneur peut être décerné par l'assemblée générale aux personnes qui rendent ou ont rendu des services signalés à l'association. Ce titre confère aux personnes qui l'ont obtenu le droit de faire partie de l'assemblée générale sans être tenues de payer une cotisation.



Article 4

La qualité de membre de l'association se perd :

- par la démission ;
- par la radiation prononcée pour non-paiement de la cotisation ;
- par la radiation prononcée pour motifs graves par le conseil national.
Un recours est possible devant l'assemblée générale. Le membre intéressé est préalablement appelé à fournir ses explications.

II. Administration et fonctionnement

Article 5

Au sein de l'association sont constitués des groupes régionaux, dont le nombre ne doit pas excéder vingt-six.

Un groupe régional est formé d'un ou plusieurs départements.

Chaque adhérent est tenu de se rattacher à un seul groupe régional.

Sur proposition d'un groupe d'adhérents, les groupes régionaux peuvent être créés ou modifiés par délibération du conseil national approuvée par l'assemblée générale. Il en est fait notification au préfet du siège social de l'association dans le délai de huitaine. L'assemblée générale du groupe élit un conseil d'administration comprenant six à vingt membres, ainsi qu'un bureau composé au minimum d'un président et d'un vice-président, d'un secrétaire et d'un trésorier, au scrutin secret.

Seules les personnes physiques peuvent être élues à ces fonctions.

Les votes par procuration, par correspondance et à distance sont admis.

Si un membre du bureau renonce à sa fonction en cours de mandat, il est procédé à son remplacement par cooptation au sein du conseil d'administration du groupe jusqu'à la prochaine assemblée générale qui désigne alors un titulaire pour la durée restante du mandat.

Article 6

L'association est administrée par un conseil national dont le nombre de membres est fixé au minimum à vingt et au maximum à vingt-six.

Le conseil national est constitué par les présidents des groupes. En cas d'empêchement ou de vacance, ils peuvent être remplacés au conseil national par un vice-président.

Tous les membres sont élus pour trois ans.

Les membres sortants sont rééligibles.

Le nombre de mandats consécutifs est limité à deux.

Le conseil national définit la politique de l'association. Il programme et contrôle les activités et la gestion de l'association. Il est présidé par le président de l'association.



Le conseil élit parmi ses membres, au scrutin secret, un bureau national composé d'un président, d'un ou deux vice-présidents, d'un secrétaire général, d'un trésorier.

Le bureau national pourra se faire assister dans sa tâche par un ou deux secrétaires généraux adjoints et par un trésorier adjoint. Choisis par le bureau national, parmi les membres actifs, et validés par un vote du conseil national, ils pourront, appelés par le président, assister aux séances du conseil national avec voix consultative.

Un vice-président de groupe régional dont le président est élu au bureau national peut siéger au conseil national, avec voix consultative.

Le renouvellement du bureau national a lieu tous les trois ans.

Le bureau national coordonne les orientations politiques et la gestion de l'association. Il prend les décisions nécessaires dans l'intervalle des réunions du conseil national auquel il rend compte. Il est présidé par le président de l'association.

Article 7

Le conseil national se réunit au moins tous les six mois et chaque fois qu'il est convoqué par son président ou sur la demande du quart de ses membres.

La présence du tiers au moins des membres du conseil est nécessaire pour la validité des délibérations.

Le vote par procuration est possible, chaque administrateur présent ne pouvant disposer de plus d'une procuration.

Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Tout membre du conseil qui, sans excuse, ou sans avoir informé son suppléant n'aura pas assisté à deux réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire général. Ils sont établis sans blancs ni ratures sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'association.

Article 8

Les membres du conseil national ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées. Des remboursements de frais sont seuls possibles, dont le principe est voté en conseil national ; des justifications doivent être produites, qui font l'objet de vérifications. Les agents rétribués de l'association peuvent être appelés par le président à assister avec voix consultative aux séances du conseil national et du bureau national.

Article 9

L'assemblée générale de l'association comprend les membres actifs, les membres bienfaiteurs et les membres d'honneur.

Les personnes morales membres actifs ne peuvent être représentées à l'assemblée générale que par un seul délégué.



L'assemblée générale se réunit une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le conseil national ou sur la demande du quart des membres de l'association.

Les convocations sont envoyées au moins quinze jours à l'avance et mentionnent l'ordre du jour.

Le rapport annuel et les comptes sont adressés chaque année à tous les membres de l'association avant l'assemblée générale.

L'ordre du jour est arrêté par le conseil national.

L'assemblée générale entend les rapports sur la situation morale et financière de l'association et sur sa gestion. Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour.

Chaque membre ne peut disposer que de cinq pouvoirs supplémentaires.

L'assemblée générale prend ses décisions à la majorité simple des voix des membres présents et représentés. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire. Ils sont établis sans blancs ni ratures sur des feuillets numérotés et sont conservés au siège de l'association.

Les agents rétribués de l'association peuvent être appelés par le président à assister à l'assemblée générale.

Article 10

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il ordonnance les dépenses. Il peut donner délégation dans des conditions qui sont fixées par le règlement intérieur. Il peut décider seul d'agir en justice, au nom de l'association, tant en demande qu'en défense. En cas de représentation en justice, le président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale. Les représentants de l'association doivent jouir du plein exercice de leurs droits civils.

Article 11

Les délibérations du conseil national relatives aux acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles nécessaires au but poursuivi par l'association, constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, aliénations de biens rentrant dans la dotation et emprunts doivent être approuvées par l'assemblée générale.

Article 12

Les délibérations du conseil national relatives à l'acceptation des dons et legs sont valables dans les conditions prévues par l'article 910 modifié du code civil. Les délibérations de l'assemblée générale relatives aux aliénations de biens mobiliers et immobiliers dépendant de la dotation, à la constitution d'hypothèques et aux emprunts ne sont valables qu'après approbation administrative.



III. Dotation, ressources annuelles

Article 13

La dotation comprend :

- une somme de 150 euros constituée en valeurs nominatives placées conformément aux prescriptions de l'article suivant ;
- les immeubles nécessaires au but recherché par l'association ;
- les capitaux provenant des libéralités, à moins que l'emploi immédiat n'en ait été autorisé ;
- le dixième au moins, annuellement capitalisé, du revenu net des biens de l'association ;
- la partie des excédents de ressources qui n'est pas nécessaire au fonctionnement de l'association pour l'exercice suivant.

Article 14

Les capitaux mobiliers, y compris ceux de la dotation, sont placés en titres nominatifs, en titres pour lesquels est établi le bordereau de références nominatives prévu à l'article 55 de la loi n° 87-416 du 17 juin 1987 sur l'épargne ou en valeurs admises par la Banque de France en garantie d'avance.

Article 15

Les recettes annuelles de l'association se composent :

- du revenu de ses biens, à l'exception de la fraction prévue à l'alinéa 3 de l'article 13 ;
- des cotisations et souscriptions de ses membres ;
- des subventions de l'État, des collectivités territoriales, des établissements publics, des sociétés et entreprises publiques et privées ;
- du produit des libéralités dont l'emploi immédiat a été autorisé ;
- des ressources créées à titre exceptionnel et s'il y a lieu, avec l'agrément de l'autorité compétente du produit des ventes et des rétributions perçues pour services rendus.

Article 16

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat, un bilan et une annexe.

Chaque groupe régional doit tenir une comptabilité distincte qui forme un chapitre spécial de la comptabilité d'ensemble de l'association. Il est justifié chaque année auprès du préfet du département dont relève le siège, du ministre de l'intérieur, du ministre de la culture, du ministre de l'éducation nationale, de l'emploi des fonds provenant de toutes les subventions accordées au cours de l'exercice écoulé.



IV. Modification des statuts et dissolution

Article 17

Les statuts ne peuvent être modifiés que par l'assemblée générale sur la proposition du conseil national ou sur la proposition du dixième des membres dont se compose l'assemblée générale. Dans l'un et l'autre cas, les propositions de modifications sont inscrites à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale, lequel doit être envoyé à tous les membres de l'assemblée au moins quinze jours à l'avance.

L'assemblée doit se composer du quart au moins des membres en exercice, soit les membres actifs, à jour de leur cotisation, les membres bienfaiteurs et les membres d'honneur. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée de nouveau, mais à quinze jours au moins d'intervalle, et cette fois elle peut valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents.

Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Article 18

L'assemblée générale appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association et convoquée spécialement à cet effet dans les conditions prévues à l'article précédent, doit comprendre au moins la moitié plus un des membres en exercice. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée de nouveau, mais à quinze jours au moins d'intervalle, et cette fois elle peut valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents. Dans tous les cas, la dissolution ne peut être votée qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Article 19

En cas de dissolution, l'assemblée générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association. Elle attribue l'actif net à un ou plusieurs établissements analogues publics ou reconnus d'utilité publique ou à des établissements visés à l'article 6 alinéa 5 de la loi du 1er juillet 1901 modifiée.

Article 20

Les délibérations de l'assemblée générale prévues aux articles 17, 18 et 19 sont adressées sans délai au ministre de l'intérieur, au ministre de la culture et au ministre de l'éducation nationale. Elles ne sont valables qu'après approbation du gouvernement.



V. Surveillance et règlement intérieur

Article 21

Le président doit faire connaître dans les trois mois à la préfecture du siège social tous les changements survenus dans l'administration ou la direction de l'association.

Les registres de l'association et ses pièces de comptabilité sont présentés sans déplacements sur toute réquisition du ministre de l'intérieur ou du préfet du siège social, à eux-mêmes ou à leur délégué ou à tout fonctionnaire accrédité par eux.

Le rapport annuel et les comptes sont adressés chaque année au préfet du département, au ministre de l'intérieur, au ministre de la culture et au ministre de l'éducation nationale.

Article 22

Le ministre de l'intérieur, le ministre de la culture et le ministre de l'éducation nationale ont le droit de faire visiter par leurs délégués les établissements fondés par l'association et de se faire rendre compte de leur fonctionnement.

Article 23

Le règlement intérieur préparé par le conseil d'administration et adopté par l'assemblée générale est adressé à la préfecture du siège social.

Il ne peut entrer en vigueur ni être modifié qu'après approbation du ministre de l'intérieur.

Réseau Carel

COOPÉRATION POUR L'ACCÈS AUX RESSOURCES NUMÉRIQUES EN BIBLIOTHÈQUES

Statuts de l'association « Réseau Carel »

<https://reseaucaarel.org/page/statuts-de-l-association-reseau-caarel>

Article 1 : DENOMINATION

La dénomination de l'association est Réseau Carel (Coopération pour l'Accès aux Ressources numériques en bibliothèques)

Article 2 : OBJET

L'association est un réseau national de compétences et d'échanges en matière de documentation électronique pour les bibliothèques publiques, structuré notamment autour un outil collaboratif en ligne.

L'association a pour objet de :

- contribuer à améliorer les offres éditoriales, les systèmes d'information, les modalités de tarification, l'ergonomie et l'accessibilité, à développer les politiques d'acquisitions et de valorisation en matière de ressources numériques, ainsi que l'observation des usages ;
- évaluer et faire évoluer des offres de ressources numériques, les services associés et les modalités d'accès à ces offres sans intervention de l'association dans la négociation entre les fournisseurs et les membres de l'association
- contribuer à clarifier et à faire évoluer les relations contractuelles avec les fournisseurs ;
- contribuer au développement d'une offre accessible aux personnes en situation de handicap ;
- favoriser la coopération nationale, européenne et internationale dans le domaine de la documentation et des publications numériques à destination des bibliothèques de lecture publique.

Article 3 : SIEGE SOCIAL

Le siège social est fixé à l'adresse professionnelle du Président en exercice. Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration (CA).

Article 4 : DUREE

La durée de l'association est illimitée.

Article 5 : COMPOSITION

L'association se compose de membres fondateurs et de membres actifs.

Les membres fondateurs sont :

- les personnes physiques présentes à l'Assemblée générale constitutive et adoptant ces statuts
- l'Association pour le Développement des Documents Numériques en Bibliothèques (ADDNB)
- la Bibliothèque publique d'information (Bpi)

Peuvent être admis comme membres actifs les collectivités territoriales ou les établissements publics proposant ou souhaitant proposer des ressources numériques dans une ou plusieurs bibliothèques ouvertes à tout public.

Le montant de la cotisation est fixé annuellement par l'Assemblée générale, sur proposition du Conseil d'administration.

Article 6 : ADHESION, RETRAIT, COTISATION

- Adhésion

Pour être membre actif, il faut adhérer aux présents statuts et être à jour de la cotisation fixée par l'Assemblée générale (AG).

Le CA valide les adhésions qu'il peut refuser sur avis motivé.

L'adhésion est annuelle, du 1er janvier au 31 décembre, quel que soit la date de versement de la cotisation.

Le montant de l'adhésion est fixé par l'Assemblée Générale.

Le non renouvellement ou le retrait induisent pour le membre concerné la perte des bénéfices acquis dans le cadre de l'association au 31 décembre de la dernière année de cotisation.

Article 7 : RESSOURCES BUDGETAIRES

Elles se composent de :

- cotisations annuelles des membres,
- subventions publiques,
- aides ou subventions accordées par toute personne physique ou morale intéressées par l'action de l'association,
- rémunération de prestations ou de services proposés par l'association,
- ressources diverses dans le cadre de la réglementation applicable tels que les dons manuels,
- prestations effectuées à titre gratuit par des membres.

Les comptes sont vérifiés annuellement par deux vérificateurs aux comptes. Ceux-ci sont élus pour 3 ans par l'Assemblée générale ordinaire. Ils sont rééligibles. Ils ne peuvent exercer aucune fonction au sein du Conseil d'administration ou du Bureau.

Article 8 : LES PERSONNELS

La mise à disposition de personnels par les autorités ministérielles fait l'objet d'une convention entre l'Etat et l'association. Les personnels conservent leur statut d'origine.

Les membres peuvent également assurer des prestations de service à titre gratuit au bénéfice de l'association. Dans ce cas, ces prestations font l'objet d'une convention.

Lorsque les missions, les activités et les ressources de l'association le justifient, des agents contractuels de droit privé rémunérés sur le budget de l'association peuvent être recrutés avec l'approbation du CA. Un état annuel des effectifs de l'association est transmis au CA et à l'AG.

Le budget précise chaque année le nombre d'emplois susceptibles d'être occupés par des agents contractuels.

Article 9 : PROPRIETE DES EQUIPEMENTS

Les locaux et les matériels mis à la disposition de l'association par un membre restent la propriété de celui-ci. Le matériel acheté ou développé en commun appartient à l'association. En cas de dissolution, ce matériel est dévolu conformément aux règles établies à l'article 18, ainsi que les outils logiciels développés et alimentés en commun.

Article 10 : ETAT PREVISIONNEL DES RECETTES ET DES DEPENSES

L'état prévisionnel, approuvé chaque année par le CA, inclut l'ensemble des opérations de recettes et de dépenses prévues pour l'exercice. Le CA fixe le montant des crédits destinés à la réalisation des objectifs de l'association en distinguant les dépenses de fonctionnement (personnels, fonctionnement) et les dépenses d'investissement.

L'exercice commence le 1er janvier et finit le 31 décembre de chaque année.

Article 11 : GESTION

L'excédent éventuel des recettes d'un exercice sur les charges correspondantes est reporté sur l'exercice suivant.

Au cas où les charges dépasseraient les recettes de l'exercice, le CA statue sur le report du déficit sur l'exercice suivant.

Article 12 : L'ASSEMBLEE GENERALE (AG)

L'Assemblée générale est composée de l'ensemble des représentants des membres.

Chaque membre à jour de sa cotisation dispose d'une voix. Chaque membre peut donner procuration à un autre membre pour le représenter. Un membre ne peut recevoir plus de deux procurations.

Elle se réunit au moins une fois par an.

Un président de séance est élu par l'Assemblée. L'Assemblée générale est convoquée par le Président du Conseil d'administration par simple lettre ou par courriel, deux semaines au moins à l'avance. La convocation indique l'ordre du jour et le lieu de la réunion.

L'Assemblée générale délibère sur le rapport d'orientation, le budget prévisionnel, le rapport financier, les rapports d'activité présentés par le Conseil d'administration.

Elle se constitue en AG extraordinaire pour modifier les statuts, sur proposition du CA ou à la demande de 1/5 des membres.

Les délibérations sont prises à la majorité des suffrages exprimés, présents ou représentés.

Les délibérations, consignées dans un procès-verbal de réunion, sont signées du Président et diffusées à tous les membres.

Article 13 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

Le Conseil d'administration, présidé par le président de l'association, est composé au maximum de 18 conseillers élus parmi les candidats présentés par les membres.

Les membres du CA sont élus à la majorité simple par l'AG pour une durée de 3 ans renouvelables. Ils cessent d'exercer leurs fonctions lorsqu'ils perdent la qualité au titre de laquelle ils ont été élus. Dans ce cas, leur remplacement a lieu lors de l'AG la plus proche.

Les membres du CA élisent en son sein un bureau.

Le mandat des conseillers est exercé gratuitement et n'ouvre droit à aucune indemnité.

Le CA propose la politique de l'association, approuvée par l'AG, et prend toutes les décisions qui s'imposent en s'appuyant sur le bureau. Il veille à l'expression des besoins de tous les publics. Il discute et propose à l'approbation de l'AG le rapport d'activité élaboré par le bureau. Il prépare le budget.

Le CA délibère valablement si la moitié de ses membres en exercice sont présents ou représentés. Chaque conseiller peut donner procuration à un autre conseiller pour le représenter. Un conseiller ne peut recevoir plus de deux procurations. Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés présents ou représentés.

Statuts de l'association « Réseau Carel » 5/5

Les décisions du CA sont prises dans la mesure du possible par consensus, mais peuvent faire l'objet d'un vote à la majorité simple des présents et des représentés.

En cas d'égalité des voix dans un vote, la voix du président prédomine.

Le CA se réunit au moins deux fois par an et aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige sur la convocation de son président ou à la demande du tiers de ses membres. Il peut également, en cas de nécessité, délibérer par écrit ou par voie électronique sur un point déterminé. Mention de cette délibération est faite au PV du Conseil le plus proche.

Les réunions du CA font l'objet d'un compte-rendu de réunion publié sur le site web de l'association.

Article 14 : BUREAU

Le bureau est composé d'un président, d'un ou deux vice-présidents, d'un trésorier, d'un trésorier-adjoint, d'un secrétaire, d'un secrétaire adjoint.

Le président du Conseil d'administration, président de l'association, est élu par le CA parmi ses membres pour une durée de 3 ans, à la majorité simple. Il est renouvelable une fois. Il convoque, préside et arrête l'ordre du jour des séances du CA.

Il est ordonnateur des recettes et des dépenses. Il peut déléguer sa signature à un autre membre du CA.

Dans les rapports avec les tiers, il engage l'association par tout acte entrant dans son objet. Il peut ester en justice sur délégation du Conseil d'Administration.

Article 15 : PROPRIETE INTELLECTUELLE ET EXPLOITATION DES RESULTATS

La propriété intellectuelle et l'exploitation des résultats notamment de logiciels, de savoir-faire, de dossiers techniques etc. provenant d'études ou de toute autre activité effectuée dans le cadre de l'association sont la propriété de cette dernière.

Le contrat d'engagement de chacun des personnels, propre ou mis à disposition, de l'association le mentionne expressément.

Article 16 : DISSOLUTION

L'association est dissoute de plein droit par décision de l'AG.

Article 17 : LIQUIDATION

La dissolution de l'association entraîne sa liquidation, mais sa personnalité morale subsiste pour les besoins de celle-ci. Le Conseil d'administration fixe les modalités de la liquidation et nomme un ou plusieurs liquidateurs.

Article 18 : DEVOLUTION DES BIENS

En cas de dissolution les biens de l'association sont dévolus suivant les modalités déterminées par le CA.

Propulsé par [Drupal](#)

SYNDICATION



Vie privée

Refuser la mesure d'audience



STATUTS

I. BUT ET COMPOSITION

Article 1. Objet

Il est fondé, conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901, une association dite : INTERBIBLY, association professionnelle de coopération régionale entre les acteurs du livre, de la documentation et du patrimoine écrit, dont la durée est illimitée. Elle se fixe comme objectif général la promotion du livre, de la lecture et du patrimoine écrit dans la région où est situé le siège de l'association.

Lieu de concertation et de mutualisation, l'association est chargée d'évaluer les besoins, d'apporter informations, conseils et aide technique aux professionnels et de réaliser des actions régionales visant à :

- Animer la réflexion professionnelle en région
- Diffuser l'information professionnelle
- Participer à la formation des acteurs du livre et de l'écrit
- Promouvoir la lecture chez les publics jeunes et adultes ainsi que les publics empêchés
- Signaler et valoriser le patrimoine écrit
- Animer des plans de conservation et d'élimination concertées entre établissements, dans le respect de leur politique documentaire
- Coordonner le pôle associé régional
- Participer aux instances de coopération interrégionales, nationales voire internationales.

Article 2. Siège

Son siège est situé :
Pôle Dunant-Éducation, 1 rue du Docteur Calmette, 51000 Châlons-en-Champagne.

Il peut être transféré par décision du Conseil d'administration.

Article 3. Membres

Toutes les personnes physiques ou morales de la région, œuvrant dans le domaine du livre, de la documentation et du patrimoine écrit peuvent adhérer à l'association. Ils doivent acquitter leur cotisation.

Le Conseil d'administration est habilité à apprécier la compétence requise pour adhérer à l'association.

Le Conseil régional et la Direction régionale des affaires culturelles désigneront des représentants qui seront invités à siéger avec voix consultative au Conseil d'administration.

Article 4. Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- la démission
- le décès
- la radiation prononcée par le Conseil d'administration pour non paiement de la cotisation ou pour motifs graves après avoir entendu la personne.

II. ADMINISTRATION

Article 5. Adhérents

Les personnes physiques et morales adhérentes à l'association et à jour de leur cotisation disposent d'une voix.

Seules les collectivités qui disposent de plusieurs services adhérents à l'association, à jour de leur cotisation, ont, au sein de l'Assemblée générale, autant de voix délibératives que de services concernés distincts. De même, une collectivité peut occuper, au sein du Conseil d'administration, autant de sièges qu'elle possède de services distincts adhérents.

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 6. Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée générale ORDINAIRE comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils y soient affiliés, à jour de leur cotisation. Elle se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'il est nécessaire, sur convocation du Conseil d'administration ou sur la demande de la moitié au moins de ses membres.

L'ordre du jour, réglé par le Conseil d'administration, est indiqué sur la convocation, adressée quinze jours au moins avant la date fixée à tous les membres de l'association.

Le bureau de l'Assemblée générale est celui du Conseil d'administration.

Elle se prononce sur le rapport d'activités de l'association, l'exercice comptable écoulé et donne quitus au trésorier. Elle vote le budget de l'exercice suivant et le programme d'actions et pourvoit au renouvellement des membres du Conseil d'administration.

Si l'association n'a pas recours à un commissaire aux comptes, elle nomme un ou plusieurs vérificateurs aux comptes (membres de l'association autre que le trésorier) et les charge de faire un rapport sur la tenue de ceux-ci lors de la prochaine Assemblée générale.

En outre, elle délibère sur toutes questions portées à l'ordre du jour.

Les membres empêchés pourront se faire représenter aux Assemblées générales par un autre adhérent muni d'un pouvoir. Chaque membre ne pourra être porteur de plus de trois pouvoirs.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Article 7. Assemblée Générale Extraordinaire

L'assemblée générale présente un caractère extraordinaire lorsqu'elle est appelée à se prononcer sur toute modification statutaire. Elle est convoquée par le président ou l'un des Co-Présidents à la demande du Conseil d'administration ou de la moitié des membres de l'association.

Pour pouvoir délibérer valablement, l'Assemblée devra être composée de la moitié au moins des membres, et devra statuer à la majorité des deux tiers (2/3) des voix des présents ou représentés. Les membres empêchés pourront se faire représenter par un autre membre de l'association, au moyen d'un pouvoir. Chaque membre ne pourra être porteur de plus de trois pouvoirs. Une feuille de présence sera émarginée et certifiée par les membres du bureau. Si le quorum n'est pas atteint lors de la réunion de l'Assemblée, sur la première convocation, l'Assemblée sera convoquée à nouveau, à 15 jours d'intervalle et lors de cette réunion, elle pourra valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

La convocation émanera du Président ou de l'un des Co-Présidents du Conseil d'administration qui fixera en même temps l'ordre du jour qui devra figurer sur la convocation.

CONSEIL D'ADMINISTRATION ET BUREAU

Article 8. Composition du Conseil d'administration

L'association est administrée par un Conseil d'administration.

Les membres de l'association désignent nommément, parmi leurs membres, pour un an, de 4 à 18 administrateurs rééligibles.

Article 9. Pouvoirs du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour décider de tous les actes qui ne sont pas expressément réservés à l'Assemblée générale.

Il prépare les orientations proposées à l'Assemblée Générale et les met en œuvre une fois adoptées.

Le Conseil peut entendre toute personne à titre d'expert sans voix délibérative.

Article 10. Réunions du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit au moins trois fois par an et autant de fois qu'il est nécessaire sur convocation de son Président ou de l'un de ses Co-Président ou à la demande de la moitié de ses membres. L'ordre du jour des séances est établi par le Bureau. La présence du tiers de ses membres est nécessaire pour la validité des délibérations. Sans quoi, le Conseil d'administration est à nouveau convoqué sous les quinze jours et il délibère valablement quel que soit le nombre des présents. Les décisions sont prises à la majorité des voix ; en cas de partage, la voix du Président ou des Co-Présidents est prépondérante.

Les salariés de l'association peuvent être invités à assister aux réunions du conseil d'administration sans voix délibérative.

Article 11. Bureau

Le Conseil d'administration lors de son renouvellement, choisit parmi ses membres, un bureau composé de :

- un Président ou deux Co-Présidents,
- un Secrétaire
- un Trésorier
- un ou plusieurs Commissaires vérificateurs aux comptes le cas échéant
- et éventuellement :
- un ou plusieurs Vice-présidents
- un Secrétaire ou un Trésorier adjoints
- un ou plusieurs Chefs de projets

En cas de vacance, le conseil pourvoit au remplacement de ses membres jusqu'à la prochaine assemblée.

Le Bureau se réunit autant de fois que nécessaires à la demande de ses membres.

Article 12. Pouvoirs du Bureau

Le Bureau assure l'exécution des tâches définies par l'Assemblée générale et le Conseil d'administration.

Le Président ou les Co-Présidents ont vocation de représenter l'Association dans tous les actes de la vie civile. Ils ordonnent les dépenses au vu du budget. Ils représentent l'association en justice. Ils peuvent déléguer tout ou partie de ses pouvoirs au Vice-Président, ou confier une mission spécifique d'une durée déterminée à un administrateur.

Le Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux des délibérations et en assure la transcription sur les registres. Il tient le registre spécial, prévu par la loi, et assure l'exécution des formalités prescrites.

Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association. Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du Président ou des Co-Présidents. En cas d'indisponibilité, il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à un membre du bureau désigné par le Président ou l'un des Co-Présidents, à l'exception du ou des commissaire(s) vérificateur(s) aux comptes. Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée annuelle, qui statue sur la gestion. Il rend compte de son mandat aux assemblées générales dans les conditions prévues au règlement intérieur s'il existe.

III. FONCTIONNEMENT

Article 13. Actes de gestion courante

Pour tous les actes de gestion courante, le Président ou les Co-Présidents pourront déléguer les pouvoirs nécessaires à l'un ou l'autre salarié de l'association.

La création des emplois nécessaires à l'exécution des missions de l'association et le montant des rémunérations est de la responsabilité exclusive du Conseil d'administration qui en informe l'Assemblée générale lors de l'examen du budget.

L'Association peut employer du personnel de l'État ou des Collectivités Territoriales en position de mise à disposition ou de détachement.

IV. DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET DIVERSES

Article 14. Gratuité du mandat

Les membres de l'Association ne peuvent recevoir de rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées. Ils peuvent néanmoins obtenir le remboursement des frais engagés par leur participation à l'activité de l'Association.

Article 15. Ressources

Les ressources de l'Association se composent de :

- la cotisation des membres, fixée par l'Assemblée générale sur proposition du Conseil d'administration ;
- les subventions des pouvoirs publics : Etat, Région, Départements, Communes, Intercommunalités (EPCI) ;
- les subventions ou aides ponctuelles d'établissements publics ;
- les ressources résultant de l'activité de l'Association ;
- toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires.

V. PROCÈS VERBAUX

Article 16.

Les procès verbaux des délibérations des assemblées sont transcrits par le secrétaire sur un registre et signés du Président ou d'un au moins des Co-Présidents et d'un membre du Bureau présent à la délibération.

Dans le cas d'une Assemblée extraordinaire, la liste des personnes présentes et représentées à la délibération devra figurer sur le procès verbal. Les procès verbaux des délibérations du Conseil d'administration sont transcrits par le secrétaire sur un registre signé du secrétaire et du Président ou d'au moins un des Co-Présidents. Le secrétaire peut délivrer toutes copies certifiées conformes qui font foi vis à vis des tiers.

VI. DISSOLUTION

Article 17.

La dissolution de l'association ne pourra être prononcée que par une Assemblée générale spéciale comprenant les deux tiers des membres inscrits et à la majorité des trois quart. Cette assemblée nommera alors deux commissaires qui seront chargés de la liquidation des biens de l'association dans les conditions qu'elle aura fixées. L'actif sera dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1^{er} juillet 1901 et à l'article 15 du décret du 16 août 1901.

VII. RÉGLEMENT INTERIEUR

Article 18.

Il peut être arrêté par le Conseil d'administration et est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Association.

Ce règlement entre immédiatement en application à titre provisoire, jusqu'à ce qu'il ait été soumis à l'Assemblée. Il deviendra définitif après son agrément.

Association Nationale des Croix de Guerre et de la Valeur Militaire

Association reconnue d'utilité publique par décret du 22 Avril 1963

Siège Social : 4, boulevard des Invalides - 75007 PARIS



DECRET DU 24 JUILLET 1979

Approuvant des modifications aux Statuts de l'Association dite « Association Nationale des Croix de Guerre et de la Valeur Militaire »,

LE PREMIER MINISTRE

sur le rapport du Ministre de l'Intérieur,

Vu, en date du 27 janvier 1978, la délibération de l'assemblée générale de l'Association dite « Association Nationale des Croix de Guerre et de la Valeur Militaire », dont le siège est à Paris (7e), 4, bd des Invalides ;

Vu le décret du 22 avril 1963 qui a reconnu d'utilité publique cette Association ; ensemble les statuts y annexés ;

Vu les pièces établissant la situation financière de l'Association ;

Vu les nouveaux statuts proposés et les autres pièces de l'affaire ;

Vu la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1920 ;

le Conseil d'Etat, Section de l'Intérieur, entendu ;

DECRETE :

Article premier. — L'Association dite « Association Nationale des Croix de Guerre et de la Valeur Militaire », dont le siège est à Paris et qui a été reconnue comme établissement d'utilité publique par décret du 22 avril 1963, est régie désormais par les statuts annexés au présent décret.

Art. 2. — Le Ministre de l'Intérieur est chargé de l'exécution du présent décret dont mention sera faite au Journal Officiel de la République Française.

Fait à Paris le 24 juillet 1979.

Raymond BARRE.

Par le Premier Ministre, le Ministre de l'Intérieur,
Christian BONNET

STATUTS

CHAPITRE I Buts et composition

Article Premier

L'Association Nationale des Croix de Guerre et de la Valeur Militaire, issue de l'Association Amicale des Croix de Guerre, fondée en 1919, et reconnue d'utilité publique en 1963, propose les buts suivants :

— maintenir entre les décorés de la Croix de Guerre ou de la Valeur Militaire les liens de camaraderie qui, aux heures du danger, les unissaient étroitement.

- faire en sorte que les générations à venir ne soient pas oubliées des sacrifices consentis par les générations passées, puisque c'est grâce à ces sacrifices que notre pays est demeuré libre.
- établir un contact permanent entre ceux qui, au moment des épreuves, ont su faire passer l'intérêt de la Nation avant leur intérêt propre pour le cas où la France aurait, dans quelque circonstance que ce soit, à faire appel à eux.
- prendre position, chaque fois que cela apparaîtra nécessaire, pour défendre, dans tous les domaines, les idéaux pour lesquels les décorés de la Croix de Guerre ou de la Valeur Militaire ont montré, par l'exemple, qu'ils étaient prêts à donner leur vie.
- grouper à cet effet, les combattants, Français et Alliés, ainsi que les personnes morales (villes décorées, grandes

peoles...), qui ont mérité, par leur courage, de recevoir la Croix de Guerre » ou la Croix de la Valeur Militaire.

L'Association a son Siège social à Paris.
La durée de l'Association est illimitée.

Article 2

Les moyens d'action de l'Association sont :

1°) Un bulletin qui est envoyé à chaque membre et qui sert d'organe de liaison.

Ce bulletin est publié sous la responsabilité du Conseil d'Administration par les soins d'une Commission ad hoc.

2°) L'Organisation de l'entraide et de l'assistance sous toutes formes possibles.

Article 3

L'Association se compose de Membres qui se répartissent comme suit :

1°) Membres Actifs, c'est-à-dire titulaires de la Croix de Guerre ou de la Valeur Militaire :

- a) Membres Actifs Français
- b) Membres Actifs Etrangers alliés
- c) Personnes morales ou collectivités.

Les Membres Etrangers ne peuvent dépasser le 1/4 de l'effectif des fonctions actives dans l'Association.

2°) Membres Sympathisants, c'est-à-dire personnes non titulaires de la Croix de Guerre ou de la Valeur Militaire, parents, alliés ou sympathisants de titulaires de la Croix de Guerre ou de la Valeur Militaire, vivants ou décédés.

3°) Membres d'Honneur.

Le titre de Membre d'Honneur peut être décerné par le Conseil d'Administration aux personnes qui rendent, ou qui ont rendu, des services signalés à l'Association. Il est décerné à l'unanimité des membres présents.

Ce titre confère aux personnes qui l'ont obtenu le droit de faire partie de l'Assemblée Générale, sans être tenues de payer une cotisation annuelle.

Pour être admis Membre d'Honneur, il faut être présenté par deux Membres actifs de l'Association.

4°) Membres Bienfaiteurs, c'est-à-dire (x) personnes décorées ou non qui soutiennent l'action de l'Association par le versement annuel d'une cotisation dont le minimum est fixé en Assemblée Générale.

Le taux actuel des cotisations est le suivant :

— Membre Actif	annuelle	30,00 F.
— Membre Sympathisant	annuelle	30,00 F.
— Membre d'Honneur	libre de versement	
— Membre Bienfaiteur	minimum annuel	250,00 F.

Membre à vie : la cotisation de membre à vie est actuellement fixée : 500,00 F.

Ce versement est fait en une seule fois.

Pour les membres individuels, la cotisation peut être rachetée en versant une somme égale à 20 fois le taux de la cotisation annuelle. Ils deviennent, dans ces conditions, membres à vie.

Les cotisations annuelles peuvent être relevées par décision de l'Assemblée Générale jusqu'à un maximum du triple de la cotisation fixée ci-dessus. Ce relèvement n'est applicable qu'à compter du 1er janvier de l'année suivante.

Article 4

La qualité de Membre de l'Association se perd :

1°) Par démission.

2°) Par radiation. Celle-ci peut être prononcée pour non-paiement de cotisation pendant deux années ou pour des motifs graves, par le Conseil d'Administration, le Membre intéressé ayant été préalablement appelé à fournir ses explications, sauf recours à l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale peut également prononcer la radiation pour les mêmes motifs, sur le rapport du Conseil d'Administration.

CHAPITRE II

Administration et fonctionnement

Article 5

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration, composé de vingt-quatre membres, élus au scrutin secret pour trois ans par l'Assemblée Générale et choisis parmi les membres actifs français, dont se compose cette Assemblée.

Le renouvellement des membres a lieu par tiers tous les ans.

En cas de vacances, le Conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Le remplacement définitif est prononcé par l'Assemblée Générale.

Les pouvoirs des Membres ainsi cooptés prennent fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Les Membres sortants sont rééligibles.

Le Conseil choisit parmi ses membres un bureau composé du Président, de trois vice-Présidents, dont l'un Délégué, d'un Secrétaire Général d'un Secrétaire Général Adjoint, d'un Trésorier Général, d'un Trésorier Général Adjoint.

Le bureau est renouvelable chaque année, à l'issue de l'Assemblée Générale, et choisi parmi les membres du Conseil d'Administration.

Il se réunit aussi souvent que nécessaire, sur convocation du Président.

Les Présidents de sections départementales ou locales sont de droit délégués Conseillers Techniques du Conseil. Quand ils sont invités à certaines réunions de ce Conseil, ils y prennent part avec voix consultative.

Les communes adhérentes sont représentées auprès du Conseil par 6 membres avec voix consultative. Chaque membre est élu pour 3 ans par l'Assemblée Générale, parmi les représentants des communes décorées ayant fait acte de candidature. Ils sont rééligibles.

Article 6

Le Conseil se réunit au moins 4 fois par an, sur convocation du Président ou exceptionnellement si le quart des membres en exercice lui en font, par écrit, la demande.

La présence du tiers des membres en exercice est nécessaire pour la validité des délibérations.

Il est tenu procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont signés par le Président et par le Secrétaire Général. Ils sont transcrits, sans blanc ni rature, sur un registre coté et paraphé par le Préfet de Paris ou son délégué.

Article 7

Les Membres de l'Association ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées dans le Conseil.

Les cadres administratifs rétribués par l'Association assistent avec voix consultative aux séances de l'Assemblée Générale et du Conseil.

Article 8

Les Assemblées Générales ordinaires ou extraordinaires se composent de tous les membres de l'Association.

Chaque section peut y être représentée par des membres délégués à cet effet. Ces délégués doivent être porteurs de la décision de l'Assemblée Générale de la section délégant, avec indication du nombre de voix qu'ils représentent.

Le nombre de délégués n'est pas limité. Mais, quel que soit le nombre de délégués représentant une même section, ceux-ci ne peuvent représenter, dans leur ensemble, que le nombre de membres actifs de leur section, à jour de leurs cotisations.

L'Assemblée Générale ordinaire se réunit au moins une fois par an, et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil.

Le Conseil doit convoquer, à titre exceptionnel, l'Assemblée si le quart au moins des membres actifs de l'Association le demande par écrit.

L'ordre du jour de l'Assemblée est arrêté par le Conseil.

Son bureau est celui dudit Conseil.

L'Assemblée entend les rapports sur la gestion du Conseil, sur la situation financière et morale de l'Association.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du Conseil.

Le rapport annuel et les comptes sont adressés chaque année à tous les membres de l'Association, par la voie du bulletin de l'Association.

Article 9

Les dépenses sont ordonnancées par le Président ou son Délégué. L'Association est représentée en justice et dans tous les actes de la vie civile par le Président National ou le Vice-Président Délégué.

Le représentant de l'Association doit jouir du plein exercice de ses droits civils.

Article 10

Les délibérations du Conseil relatives aux acquisitions, échanges et aliénations des immeubles nécessaires au but poursuivi par l'Association, constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, aliénations de biens rentrant dans la dotation et emprunt doivent être soumises à l'approbation de l'Assemblée Générale.

Article 11

Les délibérations du Conseil relatives à l'acceptation des dons et legs ne sont valables qu'après l'approbation administrative donnée dans les conditions prévues par l'article 910 du Code Civil, l'article 7 de la loi du 4 février 1901 et le

décret 66388 du 13 juin 1966, modifié par le décret 70222 du 17 mars 1970.

Les délibérations de l'Assemblée Générale relatives aux aliénations de biens, mobiliers et immobiliers, dépendant de la dotation, à la constitution d'hypothèques et aux emprunts ne sont valables qu'après approbation administrative.

Article 12

L'Association est composée de sections, départementales ou locales, soumises aux décisions du Conseil.

Chacune d'elles est animée par un Bureau de Section constitué conformément au règlement intérieur.

Les Présidents de Section présentent au Conseil :

- les demandes d'adhésions
- les propositions de radiations.

Chaque année, ils adressent au Conseil un rapport sur l'activité de leur section, sur la situation financière et les modifications intervenues dans la composition de leur Bureau.

Enfin, ils adressent chaque année au Conseil les quoteparts de cotisations reçues et les recettes diverses, suivant les dispositions fixées par le Règlement intérieur et d'après un relevé de compte fourni chaque année par le Conseil.

CHAPITRE III

Dotations, fonds de réserve et ressources annuelles

Article 13

La dotation comprend :

- 1°) Une somme de 5.000 francs, placée conformément aux dispositions de l'article suivant.
- 2°) Eventuellement, les immeubles nécessaires au but poursuivi par l'Association.
- 3°) Les capitaux provenant des libéralités, à moins que l'emploi immédiat n'en ait été autorisé.
- 4°) Les sommes versées pour le rachat des cotisations.
- 5°) Le dixième au moins annuellement capitalisé du revenu net des biens de l'Association.

Article 14

Les capitaux mobiliers compris dans la dotation sont placés en rentes nominatives sur l'Etat, en actions nominatives de sociétés d'investissements constituées en exécution de l'ordonnance du 2 novembre 1945, et des textes subséquents ou en valeurs nominatives admises par la Banque de France en garantie d'avances. Les actes de simple gestion sur biens mobiliers sont effectués par le Trésorier sur les directives qu'il reçoit du Conseil d'Administration ou de l'Assemblée. Les capitaux mobiliers peuvent être également employés soit à l'achat d'autres titres nominatifs, après autorisation donnée par arrêté, soit à l'acquisition d'immeubles nécessaires au but recherché par l'Association, ainsi que de bois, forêts ou terrains à boisier.

Article 15

Il est constitué un fonds de réserve où sera versée chaque année, en fin d'exercice, la partie des excédents de ressources qui n'est ni destinée à la dotation, ni nécessaire au fonction-

nement de l'Association pendant le premier semestre de l'exercice suivant.

La quotité et la composition du fonds de réserve peuvent être modifiées par délibérations de l'Assemblée Générale.

Ces délibérations doivent faire l'objet, dans le délai de huitaine, d'une notification au Préfet.

Article 16

Les recettes annuelles de l'Association se composent :

1°) de la partie du revenu de ses biens non comprise dans la dotation.

2°) des cotisations de ses membres.

3°) des subventions de l'Etat, des départements, des communes et des établissements publics.

4°) du produit des libéralités, dons et legs dont l'emploi immédiat a été autorisé.

5°) des ressources créées à titre exceptionnel et, s'il y a lieu, avec l'agrément de l'autorité compétente.

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte d'exploitation, le résultat de l'exercice et un bilan.

Chaque établissement de l'Association doit tenir une comptabilité distincte qui forme un chapitre spécial de la comptabilité d'ensemble de l'Association. Il est justifié chaque année auprès du Préfet de Paris, du Ministre de l'Intérieur et du Secrétaire d'Etat aux Anciens Combattants et Victimes de Guerre, de l'emploi des fonds provenant de toutes les subventions accordées au cours de l'exercice écoulé.

CHAPITRE IV

Modification des statuts et dissolution

Article 17

Les statuts ne peuvent être modifiés que sur la proposition du Conseil ou sur la proposition du dixième des membres dont se compose l'Assemblée Générale. Dans ce dernier cas, la proposition est soumise au bureau de l'Association au moins un mois avant la séance du Conseil d'Administration.

Dans l'un et l'autre cas, les propositions de modifications sont inscrites à l'Ordre du Jour de la prochaine Assemblée Générale, lequel doit être envoyé à tous les membres de l'Assemblée au moins un mois à l'avance.

L'Assemblée doit se composer du quart au moins des membres actifs à jour de leur cotisation. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée de nouveau, mais à quinze jours au moins d'intervalle; et cette fois, elle peut valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents.

Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des membres présents.

Article 18

L'Assemblée Générale, appelée à se prononcer sur la dissolution de l'Association et convoquée spécialement à cet effet, dans les conditions prévues à l'article précédent, doit com-

prendre, au moins la moitié plus un des membres actifs à jour de leur cotisation qui peuvent être représentés par des délégués dans les conditions fixées par l'article 8 ci-dessus.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée de nouveau, mais à quinze jours au moins d'intervalle, et, cette fois, elle peut valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents.

Dans tous les cas, la dissolution ne peut être votée qu'à la majorité des deux tiers des membres présents.

Article 19

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association. Elle attribue l'actif net à un ou plusieurs établissements analogues, publics ou reconnus d'utilité publique.

Article 20

Les délibérations de l'Assemblée Générale, prévues aux articles 17, 18 et 19, sont adressées sans délai au Ministre de l'Intérieur et au Secrétaire d'Etat des Anciens Combattants et Victimes de Guerre.

Elles ne sont valables qu'après approbation du Gouvernement.

CHAPITRE V

Surveillance et règlement intérieur

Article 21

Le Président, le Vice-Président Délégué ou le Secrétaire Général doit faire connaître, dans les trois mois, à la Préfecture du Département où l'Association a son Siège Social tous les changements survenus dans l'administration ou la direction de l'Association.

Les registres de l'Association et ses pièces de comptabilité sont présentés sans déplacement, sur toute réquisition du Ministre de l'Intérieur ou du Préfet, à eux-mêmes ou à leur délégué, ou à tout fonctionnaire accrédité par eux.

Le rapport annuel et les comptes — y compris ceux des sections — sont adressés chaque année au Préfet du Département, au Ministre de l'Intérieur et au Secrétaire d'Etat aux Anciens Combattants et Victimes de Guerre.

Article 22

Le Ministre de l'Intérieur et le Secrétaire d'Etat aux Anciens Combattants ont le droit de faire visiter par leurs délégués les établissements fondés par l'Association et de se faire rendre compte de leur fonctionnement.

Article 23

Le règlement intérieur préparé par le Conseil et adopté par l'Assemblée Générale doit être soumis à l'approbation du Ministre de l'Intérieur et adressé au Secrétaire d'Etat aux Anciens Combattants et Victimes de Guerre.

Article 24

Les divers articles énoncés ci-dessus sont complétés par un règlement intérieur.