

## archéologies

Association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901  
N° d'inscription au Registre National des Associations W822002811

### — STATUTS —

#### Article premier : NOM

Après accord entre les adhérents aux présents statuts, l'Association pour le Développement de la Préhistoire en Midi-Pyrénées (A.D.P.M.P.) devient à compter du 25 octobre 1994 : *archéologies, action culturelle, restauration, conservation, association* régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

L'assemblée générale du 11 janvier 1997 a décidé de simplifier le nom de l'association en « **archéologies** ».

#### Article 2 : OBJET SOCIAL

**archéologies** a pour but de contribuer à la recherche, à la mise en valeur et à la conservation du patrimoine culturel et naturel, et à la diffusion de sa connaissance, principalement dans le Sud de la France et particulièrement en Occitanie. Le terme *patrimoine culturel et naturel* englobe ses différentes composantes : archéologique, historique, ethnologique, paléontologique, géologique, artistique, etc.

Elle peut engager toute action en rapport avec son objet social.

L'association contribue notamment à la formation des archéologues et autres spécialistes du patrimoine culturel et naturel, des animateurs et des autres personnels des sites et musées en contact avec le public, sous la forme de prestations de formation et en particulier dans le cadre de la formation continue.

#### Article 3 : SIÈGE SOCIAL

Il est fixé à Montauban (82000), Maison de la Culture, 2 rue du Collège.

Il pourra être transféré par simple décision du bureau.

#### Article 4 : DURÉE

La durée de l'association **archéologies** est illimitée.

#### Article 5 : COMPOSITION

L'association se compose de personnes physiques ou morales qui soutiennent l'association et/ou participent aux activités et qui prennent l'engagement de respecter les décisions du bureau en termes de cotisation.

La qualité de membre ne confère pas le droit de mener des actions spécialisées d'archéologie, de médiation ou d'animation. Les membres ne peuvent se prévaloir de cette qualité sans l'accord du bureau et tout particulièrement pour des opérations commerciales ou publicitaires.

Chaque membre majeur a une voix à l'assemblée générale.

Les personnes morales ne sont pas spécifiquement représentées dans les instances dirigeantes mais disposent d'une voix à l'assemblée générale.

Les membres sont répartis en deux catégories : les affiliés et les spécialistes.

##### 5.1 — Affiliés

Sont affiliés, les membres qui participent aux activités sans compétences scientifiques ou de médiation particulières ainsi que les personnes morales.

##### 5.2 — Spécialistes

Sont spécialistes, les membres aux compétences reconnues en archéologie, histoire, ethnologie, paléontologie, géologie, histoire de l'art etc. et/ou en médiation du patrimoine culturel et naturel. Ils peuvent être porteurs de projets respectant les objectifs statutaires de l'association et la déontologie des différentes disciplines concernées.

##### 5.3 — Radiation

La qualité de membre se perd par :

- a. démission ;
- b. décès ;
- c. non-paiement de la cotisation, 1 mois après une mise en demeure infructueuse ;
- d. radiation prononcée par le conseil d'administration pour motif grave, la personne concernée ayant été invitée par lettre recommandée à se présenter devant le conseil d'administration pour fournir des explications.

## Article 6 : RESSOURCES de l'ASSOCIATION

Les ressources de l'association comprennent :

- a. les cotisations dont les modalités et le montant sont établis par le bureau ;
- b. les subventions de l'État, des différentes Collectivités territoriales et de la Communauté Européenne ;
- c. les dons de particuliers et des entreprises ;
- d. les ressources perçues sur facture pour des prestations de service et pour des ventes dans le cadre des objectifs de l'association ;
- e. les ressources issues d'un partenariat ou d'un mécénat.

## Article 7 : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

### 7.1 — Assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association. Elle se réunit une fois par an sur convocation du bureau. Les membres qui souhaitent faire inscrire un point à l'ordre du jour doivent en informer le bureau au plus tard 3 semaines avant la date fixée pour l'assemblée générale ordinaire.

Au plus tard 15 jours avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par écrit (courriel ou courrier).

L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour.

Le président ou la présidente, assisté-e des membres du bureau, la préside et présente le rapport moral.

Le trésorier ou la trésorière rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels à l'approbation de l'assemblée.

S'il y a lieu, après épuisement de l'ordre du jour, l'assemblée générale procède au remplacement des administrateurs sortants.

L'assemblée générale des membres présents ou dûment représentés, donne les grandes lignes de la vie associative et élit le conseil d'administration (cf. Article 10). Le vote est acquis à la majorité simple des présents et des représentés. Le nombre de pouvoirs est limité à 2 par personne. Le nombre de ceux donnés au CA n'est pas limité.

### 7.2 — Assemblée générale extraordinaire

Si besoin est, à l'occasion d'une réforme des statuts par exemple, ou sur la demande de la moitié plus un des membres, le président ou la présidente peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités de convocation du paragraphe 7.1.

## Article 8 : CONSEIL d'ADMINISTRATION

*archéologies* est dirigée par un conseil d'administration (C.A.), composé de six membres : les deux catégories de membres doivent y être représentées si possible dans la proportion d'1/3 d'affiliés et de 2/3 de spécialistes.

Les membres du C.A. sont élus pour trois ans.

Ils sont rééligibles 1 fois : ils peuvent être à nouveau élus après une période de carence d'une mandature.

Seules des personnes majeures peuvent être membres du C.A.

Il se réunit physiquement au moins deux fois l'an. Il définit la politique de l'association, affine les projets et assure la gestion générale de l'association.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des présents et des représentés. Le nombre de pouvoirs est limité à 1 par personne. En cas de ballottage, la voix du président ou de la présidente est prépondérante.

Le C.A. est habilité à prendre des décisions en dehors des réunions physiques à la condition que tous ses membres soient consultés et aient confirmé par écrit (lettre ou courriel) la décision prise.

En cas de vacance définitive d'un de ses membres, le C.A. coopte un membre de la même catégorie que le sortant. Le mandat de ce membre coopté prendra fin en même temps que celui des autres membres du C.A.

## Article 9 : BUREAU

### 9.1 — Élection

Le conseil d'administration élit en son sein le bureau chargé d'appliquer la politique, les projets et la gestion qu'il définit.

Les membres du bureau sont élus pour trois ans.

Ils sont rééligibles 1 fois : ils peuvent être à nouveau élus après une période de carence d'une mandature.

### 9.2 — Composition

- a. un président ou une présidente ;
- b. un ou une secrétaire ;
- c. un trésorier ou une trésorière.

Le président ou la présidente appartient à la catégorie des spécialistes.

### 9.3 — Fonctionnement

Le bureau se réunit en même temps et selon les mêmes modalités que le C.A.

Si nécessaire, il peut se réunir en dehors du C.A., sur convocation du président ou de la présidente, ou sur la demande du tiers du C.A.

Les décisions du bureau se prennent à la majorité des membres présents et représentés.

Il est habilité à prendre des décisions en dehors des réunions physiques à la condition que tous ses membres soient consultés et aient confirmé par écrit (lettre ou courriel) la décision prise.

Quand les domaines d'activités sont dotés d'un ou une responsable spécifique (salarié ou non), il ou elle participe aux travaux du bureau sans voix délibérative.

Tout membre du bureau qui n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sans justification, pourra être considéré comme démissionnaire.

En cas de vacance provisoire ou définitive d'un de ses membres, le bureau, en attente de la réunion du C.A. suivant, confie ses fonctions à un des membres du bureau restant ou à un des membres du C.A. En cas de vacance définitive, le C.A. élit un remplaçant dont les pouvoirs prennent fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat initial.

#### Article 10 : RÉGLEMENT INTÉRIEUR

Un règlement intérieur est établi et mis à jour par le conseil d'administration. Il est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association et à la gestion de ses biens et de son personnel.

#### Article 11 : MISE à DISPOSITION de MATÉRIEL par des TIERS

Pour son fonctionnement, l'association peut recevoir, à titre précaire, du matériel technique ou administratif, des livres ou des revues de la part de ses membres ou d'organismes privés ou publics.

Ceux-ci en restent propriétaires et peuvent retirer leur prêt à quelque moment que ce soit, après en avoir averti le président ou la présidente.

#### Article 12 : MATÉRIEL de l'ASSOCIATION

L'association peut acquérir, à partir de ses ressources propres, du matériel et de la documentation qu'elle mettra au service de ses membres.

Le bureau a qualité pour décider de l'acquisition du matériel destiné au fonctionnement de l'association. Ce dispositif ne s'applique pas au matériel des opérations archéologiques.

#### Article 13 : DISSOLUTION

L'association peut être dissoute sur vote lors d'une assemblée générale extraordinaire. Les membres et les organismes pourront retirer le matériel et la documentation qu'ils auront prêtés à titre précaire.

Les éléments du patrimoine seront ventilés suivant les besoins à des structures publiques ou associatives dont les objectifs et la déontologie sont conformes à ceux d'**archéologies** et conformément aux dispositions légales en vigueur.

La présidente  
Marie-Pierre Coustures

La trésorière  
Évelyne Sanchez



**archéologies** - [www.archeologies.org](http://www.archeologies.org)  
Maison de la Culture - 2, rue du Collège  
82000 MONTAUBAN  
Tél : 05 63 28 26 37 - [archeologies@free.fr](mailto:archeologies@free.fr)  
SIRET 332 815 299 00059 -- APE 9499Z