

# Statuts de l'Association Ain-Généalogie

Lors de son assemblée générale ordinaire le 23 mars 2012 à SAINT ETIENNE DU BOIS les membres adhérents présents ou représentés de l'association Ain-Généalogie ont procédé à l'approbation des modifications des statuts de l'association pour y apporter certaines précisions et mettre son fonctionnement en cohérence avec les nouveaux moyens de gestion et communication utilisés et la réglementation qui y est associée.

## **TITRE I - DENOMINATION - OBJET - SIEGE SOCIAL - DUREE**

### **Article 1<sup>er</sup> : Dénomination**

Il a été fondé entre les adhérents aux statuts établis à BOURG en BRESSE le 11 juin 1977, une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour dénomination : Recherches et Etudes Généalogiques des Pays de l'Ain ou REGAIN

Ces statuts ont été modifiés par l'assemblée générale extraordinaire réunie à MANZIAT le 26 septembre 1987, puis par celle réunie à REPLONGES le 7 mai 2005 et enfin par celle réunie à CHATILLON sur CHALARONNE le 15 mars 2008. Le nom de cette association a été changé et une actualisation de ses statuts effectuée à celle de SAINT ETIENNE DU BOIS le 17 mars 2012 et elle s'appelle depuis **Ain-Généalogie**.

Lors de son assemblée générale du 23 mars 2019 réunie à SAINT ETIENNE DU BOIS elle a précisé la nature de ses membres, les cotisations, modifier la composition du bureau et la nature de ses ressources

### **Article 2 : Objet**

L'association "Ain-Généalogie" a pour objet les recherches et études généalogiques, héraldiques et historiques des Pays de l'Ain à partir de toutes les sources accessibles légalement. Ces travaux sont réalisés par ses adhérents.

L'association a pour buts :

1. D'assurer la formation et le perfectionnement de ses membres dans les domaines de la généalogie et de ceux qui sont associés à l'histoire des familles, l'héraldique et l'histoire sociale.
2. D'entreprendre toutes recherches généalogiques, héraldiques et d'histoire sociale pour contribuer à la connaissance des patrimoines départementaux et régionaux.
3. De veiller en accord avec l'administration des archives à la conservation, à la protection de tous les documents d'archives publiques et de favoriser la collecte d'archives privées.
4. De conserver tous les travaux de ses membres et les tenir à leur disposition.
5. De diffuser le résultat des travaux de ses membres sous forme de publications diverses : tables, tableaux, études généalogiques, historiques, héraldiques, statistiques, etc., sur tous types de médias (édition papier, fichier informatique consultable sur site internet, ...).
6. De contribuer à la publication en liaison avec d'autres associations similaires, d'une revue trimestrielle, qui est le lien nécessaire pour favoriser les échanges entre leurs adhérents.
7. D'éditer une lettre d'information trimestrielle à l'attention de ses adhérents.
8. D'établir un échange constant, d'abord entre ses membres et aussi avec les autres associations similaires et avec les sociétés savantes ou culturelles, départementales, régionales, nationales ou internationales.

9. De concourir, en accord avec les services des Archives, aux actions entreprises pour valoriser et exploiter le patrimoine documentaire et pour en assurer le développement et la coordination dans le domaine de la recherche généalogique et de l'histoire sociale.
10. De protéger les relevés, publications et autres œuvres, qui sont notre propriété intellectuelle, aux fins de diffuser la connaissance de ce patrimoine et de bénéficier des ressources qui en découlent.

### **Article 3 : Siège social**

Le siège social est fixé en la commune de BOURG en BRESSE (01000).

Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration. Son adresse postale et les différentes coordonnées administratives sont mentionnées dans le règlement intérieur de l'association.

### **Article 4 : Durée**

La durée de l'association est illimitée, mais ses membres peuvent démissionner à tout moment.

## **TITRE II – MEMBRES**

### **Article 5 : Composition**

L'association se compose de :

- Membres actifs
- Membres fondateurs
- Membres bienfaiteurs
- Membres d'honneur

Tous les adhérents, à jour de leur cotisation annuelle sont membres actifs de l'association.

Une personne morale (collectivité, municipalité, bibliothèque, groupement familial, entreprise, etc.) qui adhère à Ain-Généalogie désigne un représentant pour participer à ses activités. Les personnes morales cotisent sur la base des membres bienfaiteurs.

Pour les couples, la cotisation du conjoint est de la moitié de la cotisation définie par l'assemblée générale (arrondie à l'euro supérieur).

### **Article 6 : Adhésion**

Pour faire partie de l'association, il faut s'engager à respecter les présents statuts et le règlement intérieur et s'acquitter d'une cotisation dont le montant fixé par l'assemblée générale est inscrit dans le règlement intérieur.

La demande d'admission à l'association est ouverte à tous (personnes physiques ou morales). Les formalités sont précisées dans le règlement intérieur.

Les cotisations s'acquittent pour chaque année civile et ne font pas l'objet de remboursement en cas de démission en cours d'année.

Le conseil d'administration est souverain pour accepter ou refuser les adhésions.

## **Article 7 : Les membres**

Le fichier des membres de l'association est tenu et mis à jour régulièrement par les soins de la (ou des) personne(s) chargée(s) de sa gestion. Le fichier informatique servant de support à cette gestion est réalisé suivant les préconisations de la loi informatique et liberté et chaque personne bénéficie d'un droit d'accès et de rectification pour les informations qui la concernent (article 34 de la loi du 6 janvier 1978) et est déclaré à la CNIL.

Sont **membres d'honneur** ceux qui ont rendu des services signalés à l'association. Ils sont désignés par le conseil d'administration sur proposition du bureau, et information de l'assemblée générale suivante. Ils sont dispensés de cotisations.

Sont **membres bienfaiteurs** les personnes physiques qui versent une cotisation représentant au moins 5 fois le montant de la cotisation fixée par l'assemblée générale ou les personnes morales qui adhèrent à l'association.

Sont **membres actifs** ceux qui se sont acquittés du versement de leur cotisation annuelle, ce sont toujours des personnes physiques.

Sont **membres fondateurs** toutes les personnes qui ont participé à la réunion de création de l'association du mercredi 25 Mai 1977.

Les membres bienfaiteurs, fondateurs et d'honneur prennent les mêmes engagements vis-à-vis des statuts et du règlement intérieur que les membres actifs.

## **Article 8 - Démission – Radiation**

La qualité de membre se perd par:

- La démission, dont les modalités de formalisation sont définies dans le règlement intérieur.
- Le décès
- Le non-renouvellement de la cotisation, après un délai de tolérance défini dans le règlement intérieur.
- La radiation, dans le cas où le membre se livrerait à des actes allant manifestement à l'encontre du but de l'association ou nuisant à son bon fonctionnement. Le règlement intérieur prévoit la formalisation de l'avis de radiation, émis par le bureau du conseil d'administration ainsi que les modalités de défense du membre avant décision finale de sa radiation par le conseil.

## **TITRE III - FONCTIONNEMENT**

### **Article 9 : Conseil d'administration**

L'association est gérée par un conseil d'administration composé d'au moins neuf membres élus pour trois ans par l'assemblée générale à la majorité des membres présents ou représentés. Les membres sortant sont rééligibles. Nul ne peut faire partie du conseil d'administration de l'association s'il n'est pas majeur.

Ce conseil est renouvelé par tiers à chaque assemblée générale ordinaire suivant les modalités précisées dans le règlement intérieur.

Le conseil d'administration choisit parmi ses membres, un bureau composé de :

- Un président,
- Un ou deux vice-présidents,
- Un secrétaire général, un secrétaire adjoint (facultatif),
- Un trésorier, un trésorier adjoint (facultatif),
- Un ou plusieurs membres complémentaires en fonction des activités définies par l'association.

Outre le bureau, le conseil d'administration comprend les tous autres membres élus par l'assemblée générale.

Le président peut, en accord avec le conseil d'administration, déléguer une partie de ses attributions à un vice-président. Ce vice-président délégué assiste le président et le remplace automatiquement en cas d'absence ou d'empêchement.

En cas de vacance d'un poste, le conseil d'administration peut faire appel aux adhérents pour un remplacement provisoire. La nomination de cet administrateur doit être validée par l'assemblée générale suivante et pour la durée du mandat qui restait à courir pour la personne remplacée.

### **Article 10 : Antennes locales**

Pour faciliter la vie de l'association et permettre à ses adhérents de se rencontrer plus facilement, des antennes locales tiennent des permanences régulières. Leur fonctionnement est défini dans le règlement intérieur.

Chaque antenne est animée par un responsable, désigné par le conseil d'administration, sur proposition des membres de l'antenne. Ce responsable doit être administrateur de l'association.

Sur demande et proposition au conseil d'administration, un adhérent volontaire, attaché à un secteur donné du département, peut demander la création d'une antenne locale. Au vu des informations communiquées, de la définition du rôle et de l'étendue de son rayon d'action, le conseil d'administration peut décider de la création de cette antenne.

L'activité et le fonctionnement de l'antenne locale devront être conformes aux buts généraux poursuivis par notre association, dans le respect des présents statuts et du règlement intérieur.

Dans la mesure de ses possibilités, l'association mettra à disposition les moyens matériels pour le bon fonctionnement des antennes locales.

Des antennes locales peuvent également se former hors du département, dans des villes de France ou même à l'étranger. Leurs création et fonctionnement sont identiques à ceux des antennes locales situées dans le département.

### **Article 11 : Fonctionnement du bureau**

Le bureau du conseil d'administration se réunit, à l'initiative du président, autant que nécessaire et dans tous les cas en préalable aux réunions du conseil d'administration. Le président peut demander temporairement à tout membre du conseil d'administration disponible de participer à une ou plusieurs réunions du bureau et s'entourer de son avis. Les modalités de convocation et de déroulement sont définies dans le règlement intérieur.

Des réunions spécifiques, à l'initiative du président, peuvent être organisées avec la convocation d'une partie seulement des membres du bureau (préparation du budget, définition des formations, préparation des lettres trimestrielles...).

Le bureau traite les affaires courantes et ou urgentes. Il en rend compte au conseil d'administration.

## **Article 12 : Fonctionnement du conseil d'administration**

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par trimestre, dans tous les cas dans le mois qui suit l'assemblée générale pour désigner les membres du bureau.

Il est convoqué par le président qui lui soumet les questions à l'ordre du jour. Il est établi un procès-verbal de chacune de ses réunions qui doit figurer dans le registre des délibérations. Les modalités de convocation sont définies dans le règlement intérieur.

Tout membre du conseil d'administration qui sans excuse n'aura pas répondu par écrit à 3 réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire. Un membre absent peut donner pouvoir à l'un des membres présents, chaque membre présent ne peut avoir reçu qu'un seul pouvoir.

Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas de partage, la voix du président ou du vice-président délégué est prépondérante.

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour gérer et administrer l'association. Il peut dans ce but faire appel à des conseillers techniques, adhérents ou non à l'association. Ces conseillers sont des intervenants consultatifs, participent aux délibérations, mais ne prennent pas part aux votes.

Le président n'est responsable que devant l'assemblée générale. En cas de désaccord avec les membres du conseil d'administration une assemblée générale extraordinaire sera convoquée. Dans l'attente de cette réunion, la gestion est limitée aux affaires courantes.

## **Article 13 : Assemblée générale ordinaire**

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à jour de leur cotisation.

Elle est convoquée une fois par an, au moins quinze jours avant la date fixée par le conseil d'administration. Les membres sont convoqués suivant les modalités décrites dans le règlement intérieur.

L'ordre du jour fixé par le conseil d'administration est joint à la convocation.

L'assemblée générale ne peut délibérer valablement, que si le quorum de quinze pour cent des adhérents plus un est atteint ; sont pris en compte les personnes présentes inscrites et celles qui ont donné pouvoir à l'un des membres du conseil d'administration ou un adhérent présent. Chaque membre ne peut détenir qu'un nombre limité de pouvoirs (au maximum 10 % des cotisants). Les modalités de délégation de pouvoir sont décrites dans le règlement intérieur.

Si l'assemblée n'a pas pu réunir ce nombre d'adhérents, le président peut convoquer à quinze jours au moins d'intervalle une deuxième assemblée générale qui délibère valablement, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés ou propose aux adhérents présents de transformer cette assemblée en assemblée générale extraordinaire.

Le président ouvre la séance de l'assemblée générale et préside les débats. Il présente le rapport moral. Il peut être remplacé par le vice-président délégué ou un vice-président.

Le secrétaire général rend compte de la situation administrative de l'association et présente le rapport d'activité.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'assemblée. L'exercice comptable est égal à l'année civile. Les comptes sont vérifiés par un contrôleur, interne ou externe à l'association, cette vérification n'est pas systématique, mais dans tous les cas triennale.

L'assemblée donne son avis sur chacun des rapports qui lui sont soumis. Elle approuve, s'abstient ou rejette les rapports présentés. Ces décisions sont prises à la majorité absolue des présents et des représentés. Les scrutins se font à main levée, sauf dans les cas spécifiés dans le règlement intérieur où ils sont à bulletin secret. Il n'y a pas de vote par correspondance.

#### **Article 14 : Assemblée générale extraordinaire**

L'assemblée générale extraordinaire est convoquée en cas de besoin par le président à sa demande, ou à celle d'un tiers plus un de ses membres. Les modalités de convocation sont décrites dans le règlement intérieur.

Le président en établit l'ordre du jour, en liaison avec les demandeurs. Elle comprend tous les adhérents ; elle se réunit et se déroule comme une assemblée générale ordinaire (article 13), sans contrainte de quorum.

#### **Article 15 : Ressources**

Les ressources de l'association sont fournies par :

- les cotisations des membres,
- les subventions de l'État, des régions, des départements et des communes,
- les dons qui lui sont attribués,
- les résultats des manifestations ou expositions organisées par elle.
- toutes ressources autorisées par la loi,

#### **Article 16 : Budgets**

Le conseil d'administration sur proposition du président établit le programme d'action annuel. Le trésorier, en liaison avec le bureau de l'association, élabore et suit le budget, il le soumet au conseil d'administration et en rend compte à l'assemblée générale.

#### **Article 17 : Dissolution**

En cas de dissolution, l'assemblée générale extraordinaire statue à la majorité absolue des membres adhérents présents sur la dévolution du patrimoine de l'association, conformément à l'article 9 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901.

#### **Article 18 : Règlement intérieur**

Un règlement intérieur qui peut être modifié par le bureau de l'association, puis approuvé par le conseil d'administration détermine les modalités de mise en œuvre pratique des présents statuts pour la bonne marche de l'association. C'est une simple annexe aux statuts et ses évolutions ne feront pas l'objet d'une modification des statuts.

## **Article 19**

Le secrétaire général est chargé d'établir tous les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des assemblées générales ordinaires ou extraordinaires. Ces procès-verbaux sont soumis à la signature du président, après approbation par le Conseil d'Administration.

## **Article 20**

Les présentes modifications des statuts feront l'objet d'une communication à la préfecture, sans publication légale (compte tenu de la nature des modifications).

Fait en 5 exemplaires originaux à BOURG en BRESSE, le 23 mars 2019.

*Le président*  
P. BURTIN

*La trésorière*  
M. DUFOUR

*Le secrétaire*  
G. NILLON