

Statuts

mercredi 29 janvier 2020, par [MCD](#)

Sommaire

- [STATUTS](#)
- [AVENANTS](#)
- [RÈGLEMENT INTÉRIEUR](#)

STATUTS

ARTICLE 1

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une Association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret d'application du 16 août 1901, ayant pour titre : CERCLE GENEALOGIQUE DE LA DROME PROVENCALE (en abrégé C.G.D.P.).

ARTICLE 2

Cette association a pour but de susciter à ses Membres l'intérêt, par l'étude sous toutes leurs formes, de la généalogie et des autres sciences annexes ou complémentaires.

ARTICLE 3

Le siège social de l'association est fixé dans la Maison des Service Publics, 1 Avenue St-Martin, à Montélimar.

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration, la ratification par l'Assemblée Générale sera nécessaire.

Les réunions de l'Association, du Conseil d'Administration et du Bureau pourront se tenir en dehors du Siège Social ;

Il pourra être adjoint à ce siège social par décision du Conseil d'Administration des annexes établies sur le territoire du département de la Drôme, et par résolution de l'Assemblée Générale pour le reste du Territoire Français.

ARTICLE 4

L'association se compose de 3 catégories de Membres qui sont par ordre de préséance : Membres d'honneur (ou honoraires), Membres bienfaiteurs, Membres titulaires ou actifs.

ARTICLE 5

Sont Membres d'honneur (ou honoraires) les personnes qui ont rendu des services éminents à l'association. Il sont dispensés de cotisation et sont Membres à vie.

Sont Membres bienfaiteurs les personnes qui versent un droit d'entrée fixé par l'assemblée générale ordinaire, ou toute personne qui a rendu des services signalés à l'association. Ils sont Membres à vie.

Sont Membres titulaires ou actifs les personnes normalement adhérentes à l'association.

Les Membres titulaires ou actifs sont redevables chaque année du montant de la cotisation.

Tous les membres de l'Association sont bénévoles.

ARTICLE 6

Pour être admis dans l'association, il faut être âgé de 18 ans au moins (ou fournir une autorisation écrite d'un parent ou d'un tuteur).

Un membre du bureau mandaté à cet effet (ou le Bureau) instruit les demandes d'admission qui lui sont

présentées et les présente au Bureau qui statue. La décision d'admission est communiquée au demandeur, avec une copie des Statuts et du Règlement intérieur.

ARTICLE 7

La qualité de Membre de l'association se perd par : le décès, la démission, la radiation.

Le Conseil d'Administration prend acte des démissions qui lui sont présentées, et statue sur les propositions de radiation.

La radiation n'est prononcée qu'à l'issue de cette réunion. Le décès entraîne la démission de fait.

La radiation est prononcée pour défaut de paiement de la cotisation dans les délais impartis, ou pour motif grave, dans ce cas l'intéressé devra être au préalable invité à se justifier.

ARTICLE 8

Notification est faite à toute personne Membre de l'association qui a fait l'objet d'une décision d'admission, de démission, de radiation. Lors de son admission tout Membre reçoit une carte dûment validée par le Secrétaire de l'association, cette carte est strictement personnelle : un timbre annuel est envoyé à l'adhérent lors de chaque renouvellement de cotisation annuelle .

ARTICLE 9

Les ressources de l'association comprennent : le montant des droits d'entrée et des cotisations, les subventions des pouvoirs publics ou d'organismes privés, les dons, ou toute autre source financière autorisée par la loi.

Chaque année l'Assemblée Générale ordinaire fixe le montant des droits d'entrée et des cotisations sur proposition du Conseil d'Administration.

ARTICLE 10

L'association est dirigée par un Conseil d'Administration de 10 à 15 Membres élus pour trois années par l'Assemblée Générale (pour être candidat il faut jouir de ses droits civils et politiques).

Les Membres du Conseil d'Administration sont rééligibles.

Le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres, un bureau composé de un Président, deux ou trois Vice-Présidents, un Secrétaire et un Secrétaire adjoint, un Trésorier et un Trésorier adjoint.

Le Conseil est renouvelé tous les ans par tiers ; la première et la deuxième année les membres sortants sont désignés par le sort.

En cas de vacance, le Conseil pourvoit - s'il le juge nécessaire - provisoirement au remplacement de ses Membres. Il est procédé au remplacement définitif par la plus prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des Membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devaient normalement expirer les mandats des Membres remplacés. Le Conseil d'Administration pourra décider la radiation d'un membre après trois absences non excusées.

Le Conseil désigne les personnes mandatées pour représenter le CGDP dans les Associations et Cercles amis. Représentation de l'Association Le Président convoque et préside le bureau, le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale. Il représente l'Association à l'égard des Pouvoirs Publics, ainsi que dans tous les actes de la vie civile. Il est investi à cet effet des pouvoirs que lui confie le Conseil d'administration. Il rend compte au Conseil d'Administration de l'exercice de son mandat. Toutefois l'agrément du Conseil d'Administration lui est nécessaire, pour ester en justice comme demandeur, pour former tous appels, pour transiger, ainsi que pour déléguer ses pouvoirs. Tout mandataire proposé devra rendre compte de son mandat au Conseil d'Administration, tout mandat étant limité à un acte ou une série d'actes. En cas d'absence ou d'empêchement constaté par le Conseil d'Administration, le Président est remplacé par l'un des Vice-présidents, appelés dans l'ordre de leur élection, en cas d'indisponibilité de ceux-ci par l'administrateur le plus anciennement élu au Conseil d'Administration.

Tout pouvoir de signature s'annule avec une fin de fonction.

ARTICLE 11

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par trimestre sur convocation du Président ou sur la demande du tiers de ses Membres. Nul ne peut faire partie du Conseil d'Administration s'il n'est pas majeur. Toutes les décisions sont soumises au vote et prises à la majorité des voix. Toutes les décisions sont immédiatement applicables. Elles sont ensuite publiées.

Le Bureau est chargé de l'exécution des décisions du Conseil d'Administration auquel il rend compte.

ARTICLE 12

Le Conseil d'Administration propose la nomination d'un vérificateur aux comptes à l'Assemblée Générale, celui-ci est chargé de veiller à la bonne gestion financière de l'association et de commenter le bilan lors de l'Assemblée Générale (s'il le juge nécessaire). Cette charge n'est pas cumulable avec celle de Membre du Conseil.

Il ne peut donc prendre part aux votes et décisions du Conseil d'Administration.

ARTICLE 13

L'assemblée Générale ordinaire comprend tous les Membres de l'association à quelque titre qu'ils soient. Cette Assemblée se réunit chaque année au plus tard le 15 février.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les Membres de l'association sont convoqués par les soins du Secrétariat. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

Le président, assisté des Membres du Conseil, préside l'Assemblée et expose la situation morale de l'association. Le Trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'Assemblée. Le Secrétaire annonce le résultat des scrutins et dresse le procès-verbal de la séance qui sera publié. L'Assemblée Générale délibère valablement à la majorité des membres présents ou représentés. Elle peut prendre toutes décisions ressortissant des buts de l'Association, en particulier : radiation de membres, approbation des comptes et des décisions du Conseil d'Administration, modification des statuts et du règlement intérieur, adhésion à d'autres groupements ou fédérations, dissolution. Elle peut accorder son patronage à des ouvrages, études et travaux réalisés par ses membres ou par des personnes extérieures, sollicitant son soutien. Elle peut également décerner des prix. La majorité des deux tiers est, dans ce cas, requise. Toutes les décisions prises en Assemblée Générale sont immédiatement applicables. Elles sont ensuite publiées.

ARTICLE 14

Le mode de scrutin pour l'élection des Membres du Conseil d'Administration est à main levée.

Le vote par procuration est possible.

Les votes par procuration nominale sont admis : une seule personne (obligatoirement membre) ne peut représenter plus de 5 procurations.

Nul ne peut voter s'il n'est pas majeur et à jour de ses cotisations.

Le vote à main levée est utilisé pour les approbations demandées à l'Assemblée Générale.

Toutefois et pour tous les votes, le vote à bulletin secret est obligatoire dès que ce mode d'élection sera demandé par l'un quelconque des membres présents.

En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

ARTICLE 15

Une Assemblée Générale extraordinaire peut être convoquée par le Président ou sur la demande de la moitié plus un des Membres inscrits à l'association. Les dispositions générales sont les mêmes que pour les Assemblées Générales ordinaires, le délai de convocation étant cependant réduit à 8 jours.

ARTICLE 16

Le Conseil d'administration peut créer une ou plusieurs commissions permanentes ou temporaires. Ces commissions sont créées pour soulager la tâche du Conseil pendant une période ou sur un sujet déterminé.

Le Conseil d'administration peut créer des titres ou charges particulières à titre provisoire ou permanent qui feront l'objet de décisions.

ARTICLE 17

Un règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration qui le fait approuver par l'Assemblée Générale.

Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus aux présents statuts ainsi que des dispositions d'ordre technique ou transitoires.

Ce règlement intérieur est applicable dès approbation. Il est ensuite publié.

ARTICLE 18

La durée de l'Association est illimitée, sauf cas de dissolution prononcée par les trois quarts, au moins, des membres présents ou représentés en Assemblée Générale.

ARTICLE 19

En cas de dissolution prononcée par les trois quarts des Membres présents ou représentés en Assemblée Générale, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci. L'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et du décret d'application du 16 août 1901.

ARTICLE 20

Seront déclarées nulles toutes dispositions contraires aux présents statuts. Les dispositions des présents statuts sont applicables dès leur approbation par l'Assemblée Générale du 31 janvier 2004.

ARTICLE 21

Le CGDP est membre du Centre de Généalogie Midi Provence (CGMP) au sein duquel il est représenté en fonction du nombre de ses adhérents. Les représentants siègent au Conseil de Coordination Régional (CCR) du CGMP. Le président du CGDP est membre de droit du CCR.

Les représentants au CCR sont élus parmi les membres du CA par le CA lui-même. Leur mandat est de trois ans, renouvelable. Un adhérent du CGDP est élu pour une année renouvelable afin de remplacer, si nécessaire, un membre absent, c'est le suppléant.

AVENANTS

- L'adresse du siège social a été modifiée lors du Conseil d'Administration du 29 juillet 2008 et ratifiée lors de l'Assemblée Générale du 28 février 2009.
- L'article 10 a été modifié lors du Conseil d'Administration du 14 février 2017 et ratifiée lors de l'Assemblée Générale du 18 février 2017.
- L'article 21 a été ajouté lors du Conseil d'Administration du 14 février 2017 et ratifiée lors de l'Assemblée Générale du 02 janvier 2018.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur complète les STATUTS du Cercle en fixant les divers points non prévus, ainsi que certaines dispositions d'ordre technique.

ARTICLE 1 - Droit d'entrée

Chaque adhérent doit acquitter un droit d'entrée proposé par le conseil d'administration et approuvé par l'assemblée générale.

ARTICLE 2 - Cotisations

Une cotisation annuelle sera due par chacun des membres du Cercle, à l'exception des membres honoraires. Le montant de cette cotisation sera proposé par le conseil d'administration et approuvé par l'assemblée générale.

ARTICLE 3 - Dépôt des documents - Utilisation

Les principes directeurs sont :

1° chaque document reste la propriété intellectuelle de la personne qui l'a établi.

2° le Cercle a pour objectif la diffusion de renseignements auprès de ses membres, à des fins personnelles et bénévoles. Le dépôt des travaux de relevés est donc la règle. Cependant le dépôt de toutes études, commentaires, analyses, etc. ... associés à ces relevés reste soumis à la seule volonté de l'auteur.

3° chaque membre s'engage à respecter les conditions de diffusion, de copie, de dépôt des documents, fixées par le règlement intérieur et le règlement de consultation. Il s'engage aussi personnellement à faire

respecter ces mêmes conditions par tout tiers à qui il serait amené à communiquer tout ou partie des dits documents.

Il résulte de ces principes que :

- 1) les membres restent propriétaires de leurs dépôts et peuvent en user à leur guise. Si l'utilisation qui en est faite par le Cercle n'est pas conforme au présent règlement intérieur, ils peuvent en demander la restitution.
- 2) la forme utilisée par l'auteur devra être respectée, aucun changement ne sera apporté sans son autorisation écrite. Toutefois l'établissement de tables respectant les données des releveurs est autorisé.
- 3) Les membres s'engagent à n'utiliser les documents du Cercle qu'à des fins personnelles et bénévoles : tout manquement à cet engagement entraînera l'exclusion immédiate.
- 4) En cas de dissolution du Cercle, ou à l'issue d'une période d'inactivité de deux ans, les membres peuvent demander la restitution de leurs travaux, ou leur transfert au dépôt d'Archives ou à l'association de leur choix.

ARTICLE 4 - Utilisation des documents

Les documents peuvent être consultés par : les membres du Cercle à jour de leur cotisation, les personnes prouvant leur appartenance à une société généalogique nous accordant la consultation réciproque, et, exceptionnellement, les personnes ne répondant pas aux conditions ci-dessus.

- a) demandes écrites : toute demande de renseignements écrite passera par le secrétariat qui l'adressera à la personne à même de répondre.
- b) consultation lors de permanences : il sera tenu au local un cahier de consultations portant les noms des consultants (et leur adresse si besoin est), et la liste des documents consultés.
- c) facturation des frais pour services : les frais relatifs à la communication externe de documents seront fixés par le Bureau en fonction des coûts postaux ou autres.
- d) cas professionnels : des renseignements extraits des documents du CGDP pourront être communiqués aux professionnels de la généalogie non adhérents dans les conditions suivantes :

l'utilisation précise de ces renseignements devra être spécifiée par le demandeur qui s'engagera à en mentionner la source,

la communication de ces renseignements sera soumise à l'accord du conseil d'administration qui en fixera les conditions financières.