



Association des Diplômés et Étudiants du Diplôme Archives du 78

(ADEDA78)

Statuts

Titre I : Constitution - Objet - Siège social - Durée	2
Article 1 : Constitution	2
Article 2 : Objet	2
Article 3 : Siège social	2
Article 4 : Durée	2
Titre II : Composition - Admission des membres - Perte de la qualité de membre	3
Article 5 : Composition	3
Article 6 : Admission des membres	3
Article 7 : Perte de la qualité de membre	4
Article 8 : Composition et réunion de l'Assemblée générale	4
Article 9 : Déroulement de l'Assemblée générale	4
Article 10 : Vote par procuration	5
Article 11 : Assemblée générale extraordinaire	5
Titre IV : Conseil d'administration - Bureau	5
Article 12 : Composition du Conseil d'administration	5
Article 13 : Fonctions du Conseil d'administration	6
Article 14 : Réunion du Conseil d'administration	6
Article 15 : Composition du Bureau	6
Article 16 : Fonctions du Bureau	7
Article 17 : Réunion du Bureau	7
Titre V : Ressources - Comptabilité	7
Article 18 : Ressources	7
Article 19 : Comptabilité	8

<u>Titre VI : Dissolution - Liquidation</u>	<u>8</u>
<u>Article 20 : Dissolution</u>	<u>8</u>
<u>Article 21 : Liquidation</u>	<u>8</u>
<u>Titre VII : Règlement intérieur - Formalités administratives</u>	<u>8</u>
<u>Article 22 : Déclaration et publication</u>	<u>9</u>

Titre I : **Constitution - Objet - Siège social - Durée**

Article 1 : Constitution

Il est fondé, en décembre 2002, entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et ses décrets d'application, ayant pour titre A.D.E.D.A. 78 (Association des Diplômés et Étudiants du Diplôme (Master 2) Archives des Yvelines (78)). La durée de l'association est indéterminée.

Article 2 : Objet

Cette association a pour objet :

- de promouvoir la formation intitulée "Master professionnel Archives, métiers de la culture" de l'université de Versailles Saint-Quentin ;
- de faciliter l'insertion professionnelle des jeunes diplômés, et de suivre l'évolution des carrières des anciens étudiants de cette formation ;
- Assurer le lien entre les membres de l'association et l'Université de Versailles-Saint-Quentin-en-Yvelines, les Archives Départementales des Yvelines et de Hauts-de-Seine et les Archives nationales.
- de diffuser des informations via les outils de communication de l'association ;
- d'entretenir des relations avec les services d'archives et de bibliothèques, avec les associations étudiantes de formations similaires, avec les associations professionnelles nationales et internationales ;
- de soutenir des initiatives pouvant aider à la réalisation de l'objet de l'association.

Article 3 : Siège social

Le siège social de l'association est fixé à Paris. Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'administration de l'association

Article 4 : Durée

La durée de l'association est illimitée ;

Titre II : Composition - Admission des membres - Perte de la qualité de membre

Article 5 : Composition

L'association se compose de membres et de membres d'honneur.

Les membres sont les adhérents de l'association qui s'acquittent d'une cotisation annuelle leur ouvrant le droit de vote lors de l'Assemblée générale.

Le titre de membre d'honneur est conféré par le Conseil d'administration aux personnes qui aident à la renommée de l'association. Les membres d'honneur sont dispensés de cotisation et n'ont pas le droit de vote lors de l'Assemblée générale. Le titre de membre d'honneur est renouvelable chaque année.

Article 6 : Admission des membres

L'admission des membres actifs ne pourra être effectuée que suite à la demande écrite du demandeur et après règlement du montant de la cotisation annuelle.

L'adhésion est annuelle, valable pour l'année scolaire en cours et renouvelable à compter du 1^{er} octobre de chaque année.

L'adhésion des étudiants du "Master professionnel, métiers de la culture, archives" de l'université de Versailles - Saint-Quentin est gratuite pour leur première année d'étude dans ce cursus.

Chaque membre s'engage à respecter les présents statuts à son entrée dans l'association.

Article 7 : Perte de la qualité de membre

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

- la radiation prononcée par le Conseil d'administration pour non-paiement de la cotisation ;
- la radiation prononcée par le Conseil d'administration pour infraction aux présents statuts ou pour motif grave portant atteinte et préjudice moral à l'association ;
- la démission écrite adressée à la présidence de l'association ;
- le décès.

Avant une éventuelle décision d'exclusion ou de radiation, le membre concerné est invité à fournir au préalable des explications écrites au Conseil d'administration.

Titre III : Assemblée générale

Article 8 : Composition et réunion de l'Assemblée générale

L'Assemblée générale ordinaire se compose de tous les membres de l'association.

L'Assemblée générale se réunit une fois par an, durant le mois d'octobre.

Quatre semaines au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par écrit. La convocation doit comporter l'ordre du jour prévu et fixé par le Conseil d'administration.

Article 9 : Déroulement de l'Assemblée générale

Le Président, assisté des membres du Conseil d'administration, préside l'Assemblée générale. A cette occasion, il expose la situation morale et financière de l'association.

Pour être valides, les décisions de l'Assemblée générale nécessitent un quorum fixé au quart plus un des membres. Les délibérations sont prises à la majorité des voix.

Seules peuvent être traitées les questions inscrites à l'ordre du jour et toutes les délibérations sont soumises au vote.

Après épuisement de l'ordre du jour, il est procédé tous les deux ans au renouvellement du Conseil d'administration, qui à son tour procède au renouvellement du Bureau.

En cas de non présence du quorum, la possibilité d'organiser un vote à distance est possible. Dès lors l'assemblée générale se fera via les outils personnels des membres

Article 10 : Vote par procuration

Un membre absent, lors de l'Assemblée générale, peut voter par procuration et déléguer son droit de vote par écrit à un membre présent.

Article 11 : Assemblée générale extraordinaire

En cas de nécessité, ou sur la demande de la moitié des membres du Conseil d'administration, ou du tiers des membres de l'association, le Président convoque une Assemblée générale extraordinaire.

Le déroulement de l'Assemblée générale extraordinaire est similaire à celui d'une l'Assemblée générale décrit dans les articles 9 et 10.

Titre IV : Conseil d'administration - Bureau

Article 12 : Composition du Conseil d'administration

L'Assemblée générale élit au scrutin secret les onze membres du Conseil d'administration pour un mandat de deux années.

Les candidatures au Conseil d'administration sont individuelles. Elles doivent être adressées par écrit au Président de l'association (document daté et signé par le candidat), et lui parvenir une semaine au plus tard avant la date fixée pour la tenue de l'Assemblée générale.

Article 13 : Fonctions du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration surveille la gestion de l'association par les membres du Bureau et il peut suspendre ses membres en cas de faute grave.

Le Conseil d'administration autorise le Président et le Trésorier à faire toutes les opérations financières reconnues nécessaires pour les objectifs de l'association.

Article 14 : Réunion du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit, au moins deux fois par an, sur convocation écrite du Président, ou sur la demande de la moitié de ses membres.

Pour être valides, les décisions du Conseil d'administration nécessitent un quorum fixé à la moitié de ses membres. Les délibérations sont prises à la majorité des voix et, en cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Article 15 : Composition du Bureau

Le Conseil d'administration élit au scrutin secret les 6 membres du Bureau pour un mandat de deux années, à l'exception du vice-président qui est un mandat annuel. Ce dernier est désigné par la promotion archives en cours. Il doit obligatoirement appartenir à la promotion du master 2ème année. Son mandat commence le 1^{er} décembre.

Le Bureau est constitué de 6 postes :

- un Président ;
- un Vice-Président ;
- un Trésorier ;
- un Vice-Trésorier ;
- un Secrétaire ;

- un Vice-Secrétaire.

En cas de vacance de poste au sein du Bureau, le Conseil d'administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres jusqu'à la prochaine Assemblée générale ordinaire.

Article 16 : Fonctions du Bureau

Le Bureau est chargé des attributions suivantes :

- le Président dirige les travaux du Conseil d'administration et assure le fonctionnement de l'association qu'il représente en justice et dans tous les actes de la vie civile ;
- Le Vice-Président a en charge les relations entre l'université et l'association ainsi que l'intégration des nouveaux membres.
- le Secrétaire est chargé de la correspondance, ainsi que de la rédaction des procès-verbaux des séances du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale ;
- le Trésorier tient les comptes de l'association. Sous la surveillance du Président, il établit un budget, perçoit les recettes et effectue tous les paiements. Le trésorier rend compte de sa gestion, et soumet le bilan à l'approbation de l'Assemblée générale.
- Les Vice-Secrétaire et Vice-Trésorier sont habilités à assurer les charges de Secrétaire et Trésorier en cas de défaillance.

Article 17 : Réunion du Bureau

Le Bureau se réunit, selon les modalités définies par le règlement intérieur, sur convocation écrite du Président, ou sur la demande de la moitié de ses membres.

Pour être valides, les décisions du Bureau nécessitent un quorum fixé à la moitié de ses membres. Les délibérations sont prises à la majorité des voix et, en cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Titre V : Ressources - Comptabilité

Article 18 : Ressources

Les ressources de l'association comprennent :

- le montant des cotisations fixé annuellement par le règlement intérieur ;
- les ressources ou subventions reçues de toutes personnes physiques ou morales, publiques ou privées.

Article 19 : Comptabilité

Il est tenu une comptabilité en recettes et en dépenses pour l'enregistrement de toutes les opérations financières. Le Trésorier tient le registre spécial prévu par la loi du 1er juillet 1901.

Titre VI : Dissolution - Liquidation

Article 20 : Dissolution

La dissolution est prononcée au scrutin secret, par les deux tiers au moins des membres présents à l'Assemblée générale extraordinaire, réunie à la demande du Conseil d'administration.

La dissolution est prononcée si l'association n'a pas organisé d'assemblée générale depuis 2 ans. Cette dissolution requiert l'aval du quorum plus deux membres du bureau.

Article 21 : Liquidation

L'Assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs, chargés de la liquidation des biens de l'association, et dont elle détermine les pouvoirs.

L'actif brut est attribué à une ou plusieurs associations poursuivant des buts similaires, et désignées nommément par l'Assemblée générale.

Les archives de l'association seront proposées en don à un service d'archives public.

Titre VII : Règlement intérieur - Formalités administratives

Article 22 : Déclaration et publication

Le Président ou les membres du Conseil d'administration doivent accomplir toutes les formalités de déclaration et de publication prévues par la loi du 1er juillet 1901 et ses décrets, tant au moment de la création de l'association qu'au cours de son existence ultérieure.

Toute modification de ces présents statuts doit être examinée en Conseil d'administration, et validée en Assemblée générale.

Le conseil d'administration sortant doit obligatoirement transmettre au conseil d'administration nouvellement élu les archives de l'association.

Modifiés par le Conseil d'administration réuni à Paris, le 20 juin 2015, et adoptés par l'Assemblée générale extraordinaire réunie à Guyancourt, le 31 octobre 2015.

Le Président,	La Secrétaire,
---------------	----------------