



CENTRE D'ENTRAIDE  
GÉNÉALOGIQUE  
DE FRANCHE-COMTÉ

Centre d'Entraide Généalogique de Franche-Comté

*Association pour l'étude, le développement et la diffusion de la recherche en généalogie*

Association régie par la loi du 1er juillet 1901

Reconnue d'Intérêt général le 5 novembre 2010

Association membre de la Fédération Française de Généalogie

## Statuts

◆◆◆◆

### *Préambule*

*Les statuts de l'association « Centre d'Entraide Généalogique de Franche-Comté » (association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, inscrite au Répertoire National des Associations sous le numéro W 25 100 1844), statuts publiés au Journal Officiel des Associations du 14 janvier 1980 (article 8341), modifiés une première fois le 28 février 1998 (Journal Officiel des Associations du 28 février 1998 - article 210), modifiés une deuxième fois (Notification Préfecture du Doubs en date du 24 décembre 2010), sont modifiés une troisième fois comme suit :*

#### **ARTICLE 1 – Dénomination**

L'association a pour dénomination :

**Centre d'Entraide Généalogique de Franche-Comté**  
*Association pour l'étude, le développement et la diffusion de recherches en généalogie*

**L'association a été reconnue d'Intérêt général le 5 novembre 2010**

#### **ARTICLE 2 – Objet**

L'association se donne pour objet de :

- Etudier la généalogie, ses sciences auxiliaires et toutes leurs applications ;
- Informer, former et perfectionner les membres de l'association ;
- Développer les recherches généalogiques, produire des études et les diffuser ;
- Favoriser, accompagner et coordonner les initiatives de recherche personnelles.

#### **ARTICLE 3 – Siège social :**

Le siège social de l'association est situé 5, avenue de Bourgogne – 25000 – BESANÇON.  
Il pourra être transféré en tout autre lieu sur décision du conseil d'administration.

#### **ARTICLE 4 – Durée :**

L'association est constituée pour une durée indéterminée.

#### **ARTICLE 5 – Composition**

L'association se compose de :

- *Membres actifs ;*
- *Membres de droit ;*
- *Membres bienfaiteurs ;*
- *Membres d'honneur.*

Les membres se répartissent en 9 sections locales, ce chiffre pouvant évoluer en cas de création de nouvelles sections ou de suppression de sections existantes.

L'organisation et le rôle de ces sections sont explicités dans le règlement intérieur.

## ARTICLE 6 – Membres – Admission

### ➤ *Membres actifs*

Sont admis en qualité de *membres actifs* de l'association, toutes les personnes physiques ou morales de droit privé, qui se sont acquittées de la cotisation annuelle dont le montant fixé par le conseil d'administration et voté par l'assemblée générale figure dans le règlement intérieur.

Les cotisations sont recouvrées par année civile.

### ➤ *Membres de droit*

Sont admis en qualité de *membres de droit*, les 9 présidents des sections ; ce chiffre pourra évoluer conformément aux dispositions de l'article 5 ci-dessus.

### ➤ *Membres bienfaiteurs*

Sont admis en qualité de *membres bienfaiteurs*, pour une année (renouvelable s'ils le souhaitent), les membres actifs qui ont versé une cotisation au moins égale à TROIS fois la cotisation de base.

### ➤ *Membres d'honneur*

Sont admis en qualité de *membres d'honneur*, et ce, à titre permanent :

- ☛ Les membres fondateurs de l'association qui ont participé de façon active à sa constitution ;
- ☛ Les membres dont le conseil d'administration a considéré qu'ils ont rendu des services éminents à l'association ou qui peuvent justifier d'un engagement durable à la cause de la généalogie. Leur nomination est proposée et approuvée en conseil d'administration et communication en est faite à l'assemblée générale suivante.

Les membres d'honneur sont dispensés de cotisation.

## ARTICLE 7 – Membres - Radiation

La décision de radiation d'un membre de l'association, qu'elle intervienne dans l'un ou l'autre des cas énoncés ci-après, relève de la décision du seul conseil d'administration, le président avertissant par courrier le membre radié.

La qualité de membre se perd par :

- le défaut de paiement de la cotisation annuelle à la date limite du 31 décembre ;
- la démission dûment notifiée au président de l'association ;
- la sanction du conseil d'administration prise à l'encontre de l'un des membres de l'association, pour un motif que le conseil a jugé grave, l'intéressé ayant été auparavant invité, par lettre recommandée, à se présenter pour fournir des explications ;
- le décès (personnes physiques) ou la cessation de l'entité juridique (personnes morales).

## ARTICLE 8 – Ressources

Les ressources de l'association comprennent :

- les cotisations et contributions personnelles des adhérents ;
- les dons manuels ;
- le revenu des valeurs mobilières de placement ;
- la vente de publications, produits promotionnels et produits dérivés ;
- les revenus spécifiques liés à la fourniture de prestations de services ;
- les subventions de l'État et des collectivités ;
- la participation des membres à certaines actions (voyages, conférences, etc.) ;
- toute autre ressource qui n'est pas interdite par les lois et règlements en vigueur.

## ARTICLE 9 – Conseil d'administration

### ➤ *Composition*

L'association est dirigée par un **conseil d'administration** composé de membres élus et de membres de droit ; *son nombre pourra évoluer conformément aux dispositions des articles 5 et 6 ci-dessus.*

☛ **12 membres élus** pour trois années, par vote de l'assemblée générale (cf. article 10 ci-dessous « Assemblée générale », § « Rôle, attributions et votes de l'assemblée générale », alinéa ①), **rééligibles**, et renouvelables par tiers chaque année ;

☛ **9 membres de droit** : les présidents des 9 sections ; *ce chiffre pourra évoluer conformément aux dispositions de l'article 5 ci-dessus.*

☛ Les membres fondateurs de l'association, *membres d'honneur* comme décrits dans l'article 6 ci-dessus, participent *ès qualités* au conseil d'administration, avec voix consultative.

*Il faut entendre par mandat annuel au conseil d'administration, la période comprise entre deux assemblées générales.*

Au sein du conseil d'administration, un bureau de **7 membres maximum avec des fonctions spécifiques** est élu chaque année par vote au *scrutin secret* (cf. article 10 ci-dessous « Assemblée générale », § « Déroulement de l'assemblée générale », alinéa ②) :

- ⇒ un président ;
- ⇒ deux vice-présidents ;
- ⇒ un trésorier ;
- ⇒ un trésorier-adjoint ;
- ⇒ un secrétaire ;
- ⇒ un secrétaire-adjoint ;

#### ➤ Dispositions particulières concernant les membres du conseil d'administration

En cas de vacance pour quelque raison que ce soit d'un ou plusieurs membres du conseil d'administration, *à l'exception des membres ayant des fonctions spécifiques*, le conseil d'administration pourvoit provisoirement, jusqu'à la prochaine assemblée générale, au remplacement des sièges vacants en **désignant** un ou plusieurs adhérents .

En cas de vacance de la présidence, l'un des deux vice-présidents assure automatiquement l'intérim, son siège devenu vacant étant lui-même pourvu comme décrit dans l'alinéa précédent. Au sein du nouveau conseil d'administration, il est alors procédé à l'élection partielle d'un nouveau vice-président conformément à l'article 9 ci-dessus, cette même procédure étant appliquée en cas de vacance d'un ou plusieurs des autres membres ayant des fonctions spécifiques.

En cas d'une démission collective des membres du conseil d'administration, ceux-ci auront **l'obligation** de rester en fonction jusqu'à la tenue d'une assemblée générale qu'ils seront chargés de convoquer, à charge pour cette assemblée de les remplacer ou de provoquer la dissolution de l'association. Dans ce cas exceptionnel, qui est une **décision grave**, le vote de l'assemblée générale doit se faire à la **majorité qualifiée des 2/3** et non à la majorité simple (cf. article 10 ci-dessous « *Assemblée générale* », § « *Rôle, attributions et votes de l'assemblée générale* », alinéa ③).

La radiation d'un membre du conseil d'administration intervient dans les mêmes conditions que celles prévues pour la radiation d'un membre de l'association (cf. article 7 ci-dessus), et celles, particulières, prévues ci-après (cf. § « *Représentativité* », 2<sup>e</sup> alinéa, de cet article 9).

#### ➤ Attributions du conseil d'administration

Le conseil d'administration est chargé d'assurer l'application des décisions prises en assemblée générale, laquelle lui a donné pouvoir pour administrer l'association et en définir les principales orientations. Il prend toute mesure nécessaire à la réalisation de l'objet de l'association, à la conservation de son patrimoine et à l'emploi de ses fonds. Il élabore le règlement intérieur, établit et vote le budget, veille à sa bonne exécution et arrête les comptes de l'exercice écoulé.

Il propose les modifications de statuts qu'il juge utiles et les soumet ensuite au vote de l'assemblée générale. **Au plan juridique, son président est autorisé à ester en justice.**

*Il désigne en son sein, les membres qui le représenteront auprès des organismes dont le CEGFC est membre de droit.*

#### ➤ Réunion du conseil d'administration : convocation et ordre du jour

Le conseil d'administration se réunit au moins trois fois par an, sur convocation du président ou sur la demande de la moitié au moins de ses membres (chiffre arrondi à l'entier supérieur). Le secrétaire est chargé d'en convoquer les membres, une semaine au moins avant la date fixée pour la tenue de la réunion, par courrier électronique ou par lettre simple, l'ordre du jour figurant sur les convocations.

Le conseil d'administration peut désigner à titre d'expert, toute personne dont il jugera la présence utile, et l'inviter à siéger avec voix consultative à ses séances.

#### ➤ Représentativité

En cas d'empêchement, tout membre du conseil peut se faire représenter par un autre membre du conseil en avertissant le secrétaire par courrier électronique ou par lettre simple, au moins **24 heures** avant la réunion, lui précisant à quel membre il donne pouvoir et si celui-ci est assorti ou non de consignes de vote. Nul membre ne peut détenir plus d'**un** pouvoir.

Tout membre du conseil d'administration qui, sans excuses, n'a pas assisté à **deux** réunions consécutives, est considéré comme démissionnaire et il est procédé à son remplacement comme prévu ci-dessus (cf. § « *Dispositions particulières concernant les membres du conseil d'administration* », 1<sup>er</sup> alinéa, de cet article 9).

#### ➤ Quorum

Avant l'ouverture de la séance, le secrétaire fait circuler une feuille de présence émarginée par les membres à leur arrivée, comptabilise les pouvoirs qu'il a reçus, et totalise les présents et représentés.

Les décisions du conseil d'administration ne sont valides que si le nombre des membres présents et représentés, est au moins égal à **la moitié** du nombre total des membres du conseil (chiffre arrondi à l'entier supérieur), *ce chiffre pourra évoluer conformément aux dispositions des articles 5 et 6 ci-dessus.*

#### ➤ Délibérations, votes et procès-verbaux du conseil d'administration

Les décisions du conseil d'administration sont prises *par des votes à main levée, à la majorité des membres présents et représentés* au conseil (chiffre arrondi à l'entier supérieur). En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

Les délibérations du conseil d'administration font l'objet d'un procès-verbal établi par le secrétaire et signé par le président, document destiné à servir de référence en cas de litige, et sur lequel doivent figurer en premier lieu, l'ordre du jour et la liste des présents. Ce document est conservé dans les archives de l'association tenues par le secrétaire.

### ARTICLE 10 – Assemblée générale

#### ➤ Composition

L'assemblée générale comprend **tous** les membres de l'association. Elle se réunit au moins une fois par an au premier semestre, sur convocation du président ou sur la demande de la moitié au moins de ses membres (chiffre arrondi à l'entier supérieur). Elle peut, dans les mêmes conditions, être convoquée en dehors de cette date si la nécessité se fait sentir de lui soumettre une proposition qui ne peut attendre l'année suivante.

#### ➤ Tenue de l'assemblée générale : convocation et ordre du jour

Quinze jours au moins avant la date fixée pour la tenue de l'assemblée, le président charge le secrétaire de convoquer les membres de l'association, par courrier électronique ou par lettre simple, l'ordre du jour figurant sur les convocations. Les documents à examiner en assemblée générale sont joints à la convocation. Dans le cas d'une impossibilité, de quelque nature qu'elle soit, à joindre ces documents, ils seront distribués à chaque membre à leur arrivée en séance. A l'ouverture de celle-ci, des questions non inscrites à l'ordre du jour peuvent être acceptées par le président selon les modalités décrites ci-après (cf. § « *Déroulement de l'assemblée générale* », alinéa ① de cet article 10).

### ➤ Représentativité

En cas d'empêchement, tout membre de l'association peut se faire représenter par un autre membre. Nul membre ne peut détenir plus de 5 pouvoirs.

### ➤ Rôle, attributions et votes de l'assemblée générale

L'assemblée générale est l'organe souverain de l'association, son rôle est de s'assurer de son bon fonctionnement, et pour ce faire, ses attributions sont les suivantes :

① elle élit les membres du conseil d'administration, *par un vote au scrutin secret, à la majorité des membres présents et représentés* à l'assemblée (chiffre arrondi à l'entier supérieur), leur donnant tout pouvoir pour appliquer ses décisions et agir au nom et au sein de l'association ;

② elle se prononce annuellement sur leur gestion, dont ils rendent compte par :

- ☛ un rapport d'activité,
- ☛ un rapport financier,
- ☛ un rapport d'orientation,

en approuvant ou désapprouvant ces rapports, présentés séparément, *par des votes à main levée, à la majorité des membres présents et représentés* à l'assemblée (chiffre arrondi à l'entier supérieur) ;

③ elle se prononce sur les modifications de statuts proposées par le conseil d'administration, l'abrogation des statuts, l'élaboration de nouveaux statuts, la dissolution de l'association avec pour corollaire la nomination d'un liquidateur pour s'occuper de la dévolution de ses biens, **décisions graves**, qui font l'objet *d'un vote à main levée, avec une majorité qualifiée des 2/3 des membres présents et représentés* à l'assemblée (chiffre arrondi à l'entier supérieur).

### ➤ Déroulement de l'assemblée générale

Avant l'ouverture de la séance, le secrétaire fait procéder à l'émargement par les membres présents, à jour de leur cotisation, comptabilise les pouvoirs qu'il a reçus, et totalise les présents et représentés. Il distribue ceux des documents à examiner en assemblée qui n'ont pu être envoyés avec la convocation.

① *le président* ouvre la séance, et recueille les questions non inscrites.

② *le secrétaire* expose le rapport d'activité;

③ *le trésorier* expose le rapport financier, approuvé par le conseil d'administration ;

④ *le président* expose le rapport d'orientation

Ces trois rapports sont soumis séparément à l'approbation de l'assemblée (cf. ci-dessus § « Rôles, attributions et votes de l'assemblée générale », alinéa ② de cet article 10).

⑤ *le président* propose ensuite à l'assemblée d'examiner les autres points de l'ordre du jour et enfin les questions non inscrites à l'ordre du jour ;

⑥ *le président* fait procéder au vote, selon les modalités prévues ci-dessus (cf. § « Rôles, attributions et votes de l'assemblée générale », alinéa ① de cet article 10). Si le nombre de candidatures est supérieur au nombre de sièges à pourvoir, les bulletins de vote, **sous peine de nullité**, ne devront mentionner qu'un nombre de candidats **égal ou inférieur** au nombre de sièges à pourvoir ;

⑦ *le nouveau conseil d'administration* se réunit *rapidement* après l'annonce des résultats du vote, en s'isolant de l'assemblée, pour procéder à l'élection par vote au *scrutin secret*, des **membres** qui auront des **fonctions spécifiques** : *président, deux vice-présidents, trésorier, trésorier-adjoint et secrétaire et secrétaire-adjoint*, le quorum étant celui fixé à l'article 9 ci-dessus ;

⑧ *le nouveau président* porte à la connaissance de l'assemblée, les noms des **membres** nouvellement élus pour occuper ces fonctions spécifiques.

Les délibérations de l'assemblée générale font l'objet d'un procès-verbal établi par le secrétaire et signé **conjointement** par le président *sortant* et le président *entrant*, document destiné à servir de référence en cas de litige, et sur lequel doivent figurer en premier lieu, l'ordre du jour et la liste des présents. Ce document est conservé dans les archives de l'association tenues par le secrétaire.

## ARTICLE 11 – Règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'association, établi par le conseil d'administration, précise et accompagne les dispositions statutaires, les rapports entre l'association et ses membres, ainsi que les points qui doivent faire l'objet d'une mise à jour régulière. Destiné à résoudre les difficultés de fonctionnement qui peuvent inopinément se présenter, le conseil d'administration peut librement, à la condition de ne pas altérer l'**objet de l'association**, le modifier en lui apportant modulations et précisions. Le règlement intérieur est approuvé par l'assemblée générale et il est **opposable à tous**.

Il est en adéquation avec le RGPD, Règlement européen de la Protection des Données personnelles.

## ARTICLE 12 – Dévolution des biens après dissolution de l'association

Le liquidateur chargé de la dévolution des biens de l'association suite à sa dissolution, sera tenu de répartir l'actif susceptible d'exister après règlement des dettes, de la façon suivante :

- *l'actif en liquidités (compte courant et compte sur livret) ;*
- *l'actif composé des autres biens meubles ;*

seront cédés conformément à la législation en vigueur, à toute association à but non lucratif ayant une vocation similaire.

Fait à Besançon le 07 décembre 2017

Approuvé en conseil d'administration le 07 décembre 2017

Proposé en assemblée générale le 25 mars 2018