

Association "L'ARCHÉOLOGIE POUR TOUS"

STATUTS - Modification du " 22 Novembre 2025"

Déclaration le 11 janvier 1988 à la préfecture de Seine-Saint-Denis.

Modification du siège social du 4 janvier 1991 à la Préfecture du Loir-et-Cher.

Modification du siège social le 19 janvier 2004 à la Préfecture du Loir-et-Cher.

Modifications de novembre 2006 à la préfecture du Loir-et-Cher.

Modifications du 13 septembre 2020 à la Préfecture du Loir-et-Cher.

Modifications du 26 juin 2023.

Modifications du 24 septembre 2023.

Modifications du 22 novembre 2025.

Article 1 - NOM

Il est fondé entre adhérents-tes aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre :

L'ARCHÉOLOGIE POUR TOUS

Avec pour sigle :



Statuts Archéologie Pour Tous

ARTICLE 2 - RAISON D'ÊTRE

Cette association a pour but de promouvoir l'archéologie auprès du grand public, de soutenir la recherche archéologique, de partager et de synthétiser le savoir archéologique, notamment dans la région Centre-Val de Loire.

De faire participer des personnes de tout âge à des opérations de fouilles, de prospections et faire avancer ainsi les connaissances sur le passé de l'Humanité.

De faire participer des personnes de tout âge à des chantiers de reconstitution, et ainsi participer à la transmission de connaissances et de savoir-faire.

L'association Archéologie pour Tous se veut apaisane.

L'association représente chaque membre de manière linéaire et équitable.

L'association a pour but l'éducation populaire.

L'association a pour missions la transmission de : la connaissance, le partage, l'entraide, la curiosité, l'Histoire, la Préhistoire, le patrimoine, l'artisanat et son savoir-faire, l'archéologie expérimentale.

L'association se veut avoir un fonctionnement horizontal, ce qui n'empêche pas la définition de missions et de postes clairs pour garantir son bon fonctionnement. Son fonctionnement se veut démocratique et transparent.

ARTICLE 3 - SIÈGE SOCIAL

L'association a pour siège social LE VERGER, 23 Allée de Chambord 41220 SAINT-LAURENT-NOUAN.

Le siège social pourra être transféré par décision du conseil d'administration, suivi ensuite de la ratification en assemblée générale (extraordinaire si nécessaire).

ARTICLE 4 - DURÉE

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 5 - COMPOSITION

L'association se compose de ses membres adhérents, de partenaires, de son conseil d'administration (CA) ainsi que diverses commissions de travail pouvant être modifiées et/ou ajoutées en fonction des besoins de l'association.

a) Les membres adhérents

Les membres adhérents sont les membres à jour de leur cotisation pour la période d'activité de l'association (année civile).

Ces derniers peuvent ou non participer de manière active aux événements de l'association et aux diverses commissions.

b) Les membres partenaires

Les membres partenaires sont les Institutions, Pouvoirs publics, Entreprises, Collectivités Territoriales, ou autres qui sont à jour de leur cotisation pour la période d'activité de l'association (année civile).

c) Le Conseil d'Administration (dit CA)

Le CA est l'organe de gestion de l'association Archéologie pour Tous. Ce dernier est élu pour un mandat d'une année. Aucune limite de mandat n'est fixée.

Le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres, et pour une année, au vote à main levée, (sauf si une personne le demande, auquel cas, il a lieu au bulletin secret), un bureau composé de :

- Un.e Président.e, chargé.e de représenter l'association et d'assurer son bon fonctionnement. Son pouvoir de décision est égal à une voix. Le.la Président.e possède un rôle d'arbitre en cas de vote ayant pour résultat une égalité.
- Un.e Trésorier.e, chargé.e d'assurer la gestion et le suivi financier de l'association. Son pouvoir de décision est égal à une voix.
- Un.e Secrétaire, chargé.e d'assurer l'administratif et le suivi courant de l'association. Son pouvoir de décision est égal à une voix.

Siège également au conseil d'administration, de manière consultative:

- Les Rapporteurs des Commissions si commissions il y a. Ces derniers ont pour rôle de rapporter les travaux en cours au CA.

Il n'y a pas de contradiction à être élu au CA et être rapporteur d'une commission.

d) La Commission Archéovillage (C-AV)

Statuts Archéologie Pour Tous

La C-AV se compose de deux corps comme suit :

- Le groupe de gestion et développement de l'Archéovillage. Ce dernier a pour mission d'établir les chantiers à mener, les projets à mettre en place, ainsi que d'assurer leur préparation, leur gestion, et leur bon déroulement en coordination avec les autres branches de l'association. Il doit s'appuyer sur le Conseil Scientifique pour établir une méthode de construction la plus en accord possible avec la vraisemblance des faits et méthodes archéologiques.

- Le conseil scientifique est composé de membres dont les connaissances dans le domaine de l'archéologie ou des reconstitutions sont pleinement reconnues. Il est chargé d'apporter les solutions techniques, méthodes de fabrication, outils, plans nécessaires à la mise en place de l'Archéovillage, le tout en accord avec la vraisemblance archéologique. Ce Conseil n'est pas composé de permanents, mais uniquement de personnes pertinentes et nécessaires en fonction de la phase du projet active en cours à l'Archéovillage, bénéficiant du savoir adéquat.

e) La commission Animation (Scolaire, Loisir)

Elle est chargée d'organiser, de préparer, et de mettre en place les différentes actions d'animation pour promouvoir l'association et son patrimoine auprès du public, en lien avec les salarié.e.s et les prestataires. Préparer les séjours d'accueil estivaux.

f) La Commission Communication

Elle est en charge de :

- Assurer la visibilité de l'association ;
- Assurer la maintenance du site internet et ses mises à jour ;
- Assurer la mise en avant des différents événements de l'association ;
- Mettre en place et fabriquer la charte graphique et de ses dérivés ;
- Gérer la newsletter en accord avec le CR mensuel effectué par le CA ;
- Gérer les réseaux sociaux de l'association ;
- Gérer les droits à l'image.

g) La Commission Gestion des Conflits

Composée de trois membres élus à l'AG ordinaire, hors membres élus au CA, pour un mandat de un an, elle est chargée par le CA de résoudre des conflits en interne, et éventuellement statuer sur la radiation d'un membre, selon une procédure définie dans le règlement intérieur.


Statuts Archéologie Pour Tous

Pièces annexes :

Organigramme du fonctionnement associatif

Poste Bénévole	Mandat	Voix au CA
Président.e	1 an	1 (2 en cas d'égalité)
Secrétaire	1 an	1
Trésorier.ère	1 an	1
Membre du CA	1 an	1
Rapporteur de la commission Archéovillage	1 an	0
Rapporteur du Conseil Scientifique	1 an	0
Rapporteur de la commission animation	1 an	0
Rapporteur de la commission Communication	1 an	0

Légende :

 Membres du conseil d'Administration

ARTICLE 6 - ADMISSIONS

L'association est ouverte à toute personne résidant en France.

Si une admission est problématique (se référer au règlement intérieur), le CA se réunira alors pour statuer du sort de celle-ci et ne pourra, sauf raison majeure, en aucun cas refuser une adhésion sans justification.

Pour les mineurs, il faut fournir une autorisation écrite de son représentant légal.

ARTICLE 7 - COTISATIONS

Les cotisations sont proposées par le CA et validées chaque année en AG ordinaire.

Les cotisations sont valables jusqu'à la fin de l'exercice en cours, soit le 31 décembre.

ARTICLE 8 - SORTIE DE L'ASSOCIATION

Si un membre du Conseil d'administration veut démissionner, il le notifie par mail au CA et à la présidente contre récépissé, ou à défaut par RAR.

La qualité de membre de l'association se perd :

- a) En cas de décès.
- b) En cas d'infraction au règlement intérieur et aux valeurs de l'association. La radiation est votée à majorité par le CA.
- c) Dans le cadre d'un litige entre des membres, une sanction de radiation peut être amenée à être prononcée. Selon la procédure définie au règlement intérieur.

Un membre adhérent ne peut pas démissionner.

Dans le cas de non-paiement d'une adhésion, le CA se réserve le droit d'exclure la personne concernée. Un délai de deux mois, après un premier avertissement écrit (courrier, mail, texto) sera donné pour rétablir la situation.

La procédure de radiation est la suivante :

Un courrier de radiation en RAR signé du CA sera envoyé à la personne concernée afin d'acter sa destitution. Cela fera office de date officielle de fin de droit d'adhérent et donc de radiation de l'association.

ARTICLE 9 - RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent :

- 1° Le montant des droits d'entrée et des cotisations.
- 2° Les subventions de l'Etat, des Collectivités Territoriales.
- 3° Toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.
- 4° Dons manuels et prix des prestations fournies par l'association.

L'association, dans le cadre de ses missions pourra être amenée à exercer des activités économiques relevant de sa mission première comme des prestations en établissements scolaires rémunérées, des visites, ou tout autre support répondant à ces critères.

L'association pourra également mettre en place sa plateforme web et procéder aux règlements qui lui incombent (domaine, droits Internet, etc...).

ARTICLE 10 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils soient.

Elle se réunit chaque année au cours du premier semestre de l'année suivant l'exercice. Elle définit l'orientation de l'association pour l'année suivante.

Quinze jours au moins avant la date fixée de ladite AG, les membres de l'association sont convoqués par mail par les soins du Secrétaire. L'ordre du jour figure sur les convocations.

Les membres de l'association désirant participer à l'assemblée générale doivent se faire connaître auprès du secrétariat afin de permettre l'organisation de l'AG dans les meilleures conditions

Le président, assisté des membres du conseil d'administration, préside l'assemblée et expose la situation morale et l'activité de l'association. Il peut dresser la liste des grandes difficultés à résoudre et des projets à venir.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultats et annexes) à l'approbation de l'assemblée. Le rapport financier présenté à l'AG devra faire mention du remboursement des frais de mission ou de représentation remboursés aux membres de l'association.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au remplacement des membres du conseil d'administration sortant par un vote à main levée. Si une personne le demande, le vote a lieu à bulletin secret.

Seuls les membres qui étaient membres de l'association au cours de l'exercice précédent peuvent se présenter au conseil d'administration et voter à l'assemblée générale.

Il est également voté à main levée les 3 membres de la commission de Gestion des Conflits.

Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour, que chaque membre peut demander lors de la prise de convocation auprès du Secrétaire.

Le "Point Divers" dans l'ordre du jour de l'AG est obligatoire et est destiné à rassembler les propositions et questions des membres de l'association.

Les décisions de l'assemblée générale s'imposent à tous les membres, qu'ils aient été absents ou représentés.

ARTICLE 11 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Si besoin est, ou à la demande de plus de la moitié des membres inscrits, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts et uniquement pour:

- _ La modification des statuts et/ou du règlement intérieur
- _ Un achat immobilier ou un prêt
- _ La transformation de l'association
- _ La dissolution ou la fusion de l'association.

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents.

Article 12 - Modification des Statuts

Le C.A. peut, seul, proposer des modifications aux présents statuts. Dans ce cas, le texte des modifications est imprimé et distribué aux membres de l'association appelés à délibérer un mois avant la séance dans laquelle les nouvelles dispositions doivent être discutées. La discussion a lieu en A.G.E.

Les modifications aux statuts doivent être approuvées par un vote réunissant au moins la moitié plus un des membres présents ou représentés. Pour que le vote soit valable, il doit y avoir au moins autant de membres non élus au conseil d'administration que de membres élus au conseil d'administration.

ARTICLE 13 - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'association est dirigée par un conseil d'administration, missionné pour 12 mois sur la base du volontariat, tel que défini dans l'article 4.

Le Conseil d'Administration se réunit une fois au moins par trimestre, sur convocation du président.e, ou sur la demande du quart de ses membres.

Le rôle du conseil d'administration est:

- d'être force de proposition pour améliorer le fonctionnement de l'association
- de communiquer aux membres concernés la newsletter et les comptes-rendus du CA
- de décider du prix de l'adhésion pour les membres adhérents et partenaires
- de refuser, avec justifications auprès de la personne concernée, une adhésion
- de radier un membre
- de mener les projets, de l'élaboration à la concrétisation opérationnelle

Les décisions sont prises à la majorité des voix; en cas de partage, la voix du président est prépondérante (cf. : composition de l'association tableau en annexe).

Tout membre du CA qui, sans excuses, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, sera considéré comme démissionnaire. En cas d'absence d'un des membres du CA (maladie, congés, etc) à une réunion, le membre du CA acceptera par défaut les décisions et votes des autres membres du CA.

ARTICLE 14 - INDEMNITÉS

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du conseil d'administration, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de missions approuvées par le CA sont remboursés sur justificatifs.

ARTICLE 15 - REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur est établi par le CA, approuvé lors d'une AGE. Ce règlement est destiné à fixer les divers points qui ne seraient pas précisés ici dans les statuts de l'association, comme les règles de fonctionnement, etc.

ARTICLE 16 - DISSOLUTION

En cas de dissolution prononcée par au moins les deux tiers des membres présents à un AGE, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, et l'actif net, s'il y a lieu, est dévolu à un organisme ayant un but non lucratif, conformément aux décisions de l'assemblée générale extraordinaire qui statue sur la dissolution. L'actif net ne peut être dévolu à un membre de l'association, même partiellement, sauf reprise d'un apport.

ARTICLE 17 - LIBÉRALITÉS ET SUBVENTIONS

Le rapport et les comptes annuels, tels que définis à l'article 9, sont adressés chaque année au préfet du département.

L'association s'engage à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toute réquisition des autorités administratives en ce qui concerne l'emploi des libéralités qu'elle serait autorisée à recevoir, à laisser visiter ses établissements par les représentants de ces autorités compétentes et à leur rendre compte du fonctionnement de l'association.

ARTICLE 18 - ENGAGEMENT DES MEMBRES

Les membres de l'association s'engagent à observer les présents statuts et le règlement intérieur de l'association et déclarent se soumettre sans réserve à toutes leurs dispositions.

« Fait à Saint Laurent Nouan le 22 Novembre 2025 »

Signature :