



STATUTS DE L'ASSOCIATION « SIOULE & PATRIMOINE »

PRÉAMBULE

La création de l'association « *Sioule & Patrimoine* » a fait l'objet d'une insertion au Journal Officiel de la République française du 1^{er} juillet 1992.

Les présents statuts, répondant à la nécessaire évolution de l'association, **annulent et remplacent ceux déposés en Sous-Préfecture de Riom (Puy-de-Dôme) le 8 juin 2006.**

Titre I – PRÉSENTATION

ARTICLE 1

L'association de personnes adhérant aux présents statuts a pour **appellation** : « *Sioule et Patrimoine* ».

ARTICLE 2

L'association a son **siège social** à l'adresse suivante : 37, avenue du Plan d'eau – 63770 LES ANCIZES-COMPS.

ARTICLE 3

Régime juridique : il s'agit d'une association à but non lucratif, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et selon les textes subséquents.

ARTICLE 4

Territorialité : le champ d'action de l'association s'étend sur l'ensemble du bassin hydrographique de la Sioule, rivière qui prend sa source près du lac de Servières, sur la commune de Vernines (Puy-de-Dôme) et se jette dans l'Allier en aval de Saint-Pourçain-sur-Sioule, sur la commune de La Ferté-Hauterive (Allier).

Titre II – OBJECTIFS

ARTICLE 5

5.1 L'association se fixe comme principal objectif d'agir pour la promotion, la préservation et la mise en valeur des richesses patrimoniales, naturelles, historiques et culturelles de la vallée de la Sioule, et plus particulièrement du Pays des Combrailles où est implanté son siège.

5.2 Dans cette optique, l'association se donne pour missions prioritaires :

5.2.1 De sensibiliser l'opinion publique au problème du non-entretien du viaduc ferroviaire des Fades, du fait de l'arrêt de l'exploitation de la ligne Lapeyrouse-Volvic.

5.2.2 De rechercher des solutions crédibles aux fins de la remise en état de l'ouvrage d'art, laquelle conditionne sa sauvegarde.

Titre III – MOYENS D'ACTION

ARTICLE 6

Pour atteindre les objectifs qu'elle s'est fixés, l'association a recours aux moyens suivants :

6.1 Fonds documentaire : l'association a à sa disposition un fonds documentaire important sur tout le bassin de la Sioule, réuni au fil des ans par quelques-uns de ses adhérents ou sympathisants. L'enrichissement de ce fonds documentaire sera poursuivi.

6.2 Publications :

6.2.1 L'association édite un **bulletin périodique** qui a pour titre : « *L'Écho de la Vallée* ». Ce document sert de bulletin de liaison entre les adhérents, rend compte des actions menées par l'association et comporte des articles de fond sur l'histoire locale, le patrimoine communal, une rubrique « nature »... etc.

6.2.2 Aide à l'édition : l'association encourage et favorise – dans la mesure de ses moyens – l'édition et la diffusion d'ouvrages (*plaquettes, brochures, monographies, romans, nouvelles, recueils divers... etc.*), de dépliants touristiques, photographies, cartes postales, DVD... etc., réalisés par ses adhérents et dont le sujet a un rapport direct avec la région de la Sioule.

6.3 Expositions : l'association organise des expositions, soit fixes soit itinérantes, à contenu informatif ou vulgarisateur ou artistique, sur un ou plusieurs des thèmes évoqués à l'article 5. À terme, il pourrait être envisagé la création d'un **espace muséographique** (type « Maison de rivière » ou autre) pour accueillir ces expositions.

6.4 Conférences : des conférences peuvent être organisées sur des thèmes ayant un rapport avec la Sioule.

6.5 Projections audiovisuelles : l'association propose des séances de **diaporamas** à visée documentaire.

6.6 Visites sur sites et activités touristiques : l'association organise des sorties-découvertes (*visites de monuments ou d'entreprises, randonnées pédestres, découverte de la flore, rallyes touristiques, circuit en vélo... etc.*) sur le territoire du bassin de la Sioule, au profit des membres de l'association ou de groupes de visiteurs (*site des Fades*), en partenariat éventuel avec des spécialistes (*guides accrédités, historiens locaux, amateurs autodidactes, ... etc.*)

6.7 Supports publicitaires et opérations de communication : pour se faire connaître ou pour amplifier l'impact de son action, l'association peut avoir recours à tous moyens médiatiques (*affiches, prospectus, dépliants d'appel, articles dans la presse, lettres ouvertes aux élus ou autorités, interventions radiophoniques ou télévisées, création d'un site Internet, lancement de pétitions, tenue de stands lors de manifestations publiques... etc.*)

6.8 Partenariat : l'association entretient des relations avec les municipalités, les syndicats intercommunaux, les communautés de communes, les structures d'accueil touristique... etc. et œuvre en collaboration avec les organismes ou autres associations sensibilisés par les mêmes problèmes ou ayant des objectifs similaires. Pour ce faire, une convention peut être établie par l'association avec les partenaires choisis.

6.9 Interventions auprès des autorités : en cas de besoin, l'association intervient auprès des élus locaux, des collectivités locales ou territoriales ou des pouvoirs publics concernés.

6.10 Campagne de souscription : l'association peut décider le lancement d'une campagne de souscription publique au profit de la restauration d'un édifice, avec l'accord de son propriétaire et en partenariat avec la Fondation du Patrimoine qui supervise l'opération et assure le suivi des fonds recueillis.

6.11 Monuments historiques : l'association peut prendre l'initiative de demander l'inscription d'un édifice au titre des monuments historiques ou son classement comme Monument historique, auprès des instances concernées.

Titre IV – MODE DE FONCTIONNEMENT

ARTICLE 7

ADMISSION ET RADIATION DES MEMBRES

7.1 L'association se compose de **membres actifs** et de **membres sympathisants**. Pour être membre, il faut :

7.1.1 S'acquitter d'une cotisation annuelle.

7.1.2 Être agréé par le conseil d'administration.

7.1.3 Pour le membre actif : participer aux actions ou aux travaux fixés par les projets. Les soutenir si l'on est membre sympathisant.

7.2 Le montant de la **cotisation annuelle** est fixé par l'assemblée générale annuelle pour l'année suivante.

7.3 La qualité de membre se perd par :

7.3.1 La **démission**.

7.3.2 La **radiation** prononcée par le conseil d'administration, pour non-paiement de cotisation ou pour motif grave.

ARTICLE 8

RESSOURCES FINANCIÈRES

Les ressources de l'association se composent :

8.1 Des **cotisations** versées par les adhérents.

8.2 Des **subventions** versées par les collectivités locales ou territoriales et éventuellement par l'État et les fonds européens.

8.3 Des **dons** de membres bienfaiteurs ou de « sponsors » éventuels.

ARTICLE 9

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

9.1 L'association est administrée par un conseil d'administration dont le nombre de membres est fixé par décision de l'assemblée générale. Il est de **neuf personnes au moins**.

9.2 Les membres du conseil sont choisis parmi les volontaires présents à l'assemblée générale. Ils sont **élus** à la majorité des voix à main levée, **pour trois ans**, par les adhérents composant l'assemblée générale. En cas de contestation, un vote à bulletins secrets est organisé.

9.3 Le conseil est **renouvelable par tiers chaque année**. Les membres sortants sont rééligibles.

9.4 **En cas de vacance** d'un de ses membres, le conseil pourvoit provisoirement à son remplacement. Il est procédé à son remplacement définitif lors de la prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque ou normalement devaient expirer les mandats des membres remplacés.

9.5 Réunion : le conseil se réunit au moins **deux fois par an** et chaque fois qu'il est convoqué par son président ou sur la demande du quart de ses membres. La **présence d'au moins la moitié plus un de ses membres** est nécessaire pour la validation des délibérations. Si le quorum n'est pas atteint, le conseil se réunira dans la quinzaine et délibèrera, quel que soit le nombre des administrateurs présents. Il est tenu **procès-verbal des séances**.

9.6 Tout **administrateur absent** peut se faire représenter en remettant un **pouvoir écrit** à un autre administrateur ; ce dernier ne devra pas posséder plus de deux pouvoirs.

9.7 Tout administrateur qui aurait été **absent pendant une année**, sans motif reconnu valable par le conseil d'administration, sera considéré comme démissionnaire du conseil.

9.8 Les membres du conseil d'administration ne peuvent recevoir **aucune rétribution** pour les fonctions qui leur sont confiées. Des **remboursements de frais** sont possibles. Ils doivent faire l'objet d'une décision du conseil.

ARTICLE 10

LE BUREAU

10.1 Le conseil d'administration élit **chaque année** son bureau.

10.2 Composition : le bureau est composé de : un(e) **président(e)** qui exerce également les fonctions de président(e) de l'association, un(e) **vice-président(e)** (le cas échéant), un(e) **secrétaire**, un(e) **secrétaire adjoint(e)** (le cas échéant), un(e) **trésorier(e)** et un(e) **trésorier(e) adjoint(e)** (le cas échéant).

10.3 Responsabilités du président : le président **représente l'association** dans tous les actes de la vie civile. Il **ordonne les dépenses** et **veille à la réalisation des objectifs** fixés. Il peut inviter à titre consultatif, aux séances du conseil d'administration ou pour l'assemblée générale, toute personne susceptible d'être utile à la solution des problèmes à traiter. Il **a qualité pour ester en justice** au nom de l'association ; pour ce faire, il doit être mandaté par la majorité des membres du conseil d'administration. Il doit faire connaître dans les trois mois à la Sous-Préfecture de Riom tous les changements survenus dans le mode de fonctionnement (*renouvellement des membres du bureau...*) ou les objectifs de l'association.

ARTICLE 11

L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

11.1 Composition : tous les membres actifs ou sympathisants de l'association y sont admis.

11.2 Réunion : l'assemblée se réunit **une fois par an** (habituellement à la fin du premier trimestre) en session ordinaire, sur convocation du bureau qui en fixe la date, le lieu et l'horaire. **L'ordre du jour** est défini par le bureau. Il est tenu **procès-verbal des séances**.

11.3 L'assemblée générale :

11.3.1 Entend les rapports sur la gestion du conseil d'administration et sur la gestion financière et morale de l'association.

11.3.2 Approuve les comptes de l'exercice clos.

11.3.3 Vote le budget de l'exercice suivant.

11.3.4 Délibère sur les questions mises à l'ordre du jour.

11.3.5 Pourvoit au **renouvellement par tiers des membres du conseil d'administration**.

11.4 Tout **membre empêché** peut se faire représenter au moyen d'un **pouvoir écrit**, par un autre membre de l'assemblée. Cependant, ce dernier ne pourra détenir plus de deux pouvoirs.

11.5 Pour être valables, toutes les **décisions** de l'assemblée générale doivent être **prises à la majorité des voix** (à main levée) des membres présents ou représentés. En cas de contestation, un vote à bulletins secrets est organisé. Chaque membre ne dispose que d'une seule voix.

11.6 Le vote du rapport financier et moral vaut quitus pour le conseil d'administration.

ARTICLE 12

L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

12.1 Elle peut se réunir à **tout moment de l'année**, sur l'initiative du conseil d'administration, dans les seuls cas suivants : **modification des statuts, fusion ou dissolution de l'association, ou problème d'importance majeure**.

12.2 Elle peut éventuellement se tenir le même jour que l'assemblée générale ordinaire, mais avec un battement d'un quart d'heure au minimum entre les deux.

12.3 Les **décisions** ne peuvent être **prises qu'à la majorité des deux tiers** des membres présents ou représentés. Si l'assemblée n'atteint pas le quorum, une nouvelle assemblée est convoquée dans les trente jours qui suivent et avec un préavis d'au moins quinze jours. La deuxième assemblée délibère valablement, quel que soit le nombre de présents.

12.4 Modification des statuts de l'association :

12.4.1 Le projet de modification partielle (ou éventuellement de refonte totale) des statuts, élaboré par le conseil d'administration, est soumis à l'appréciation des membres de l'assemblée qui peuvent proposer des remaniements du texte. La mouture finale des statuts est ensuite soumise au vote de l'assemblée.

12.4.2 Le conseil d'administration est habilité à procéder à des **modifications mineures des statuts** sans avoir recours à la convocation d'une assemblée générale extraordinaire, sous réserve que les modifications entraînent l'adhésion de tous les membres du conseil.

12.5 La **fusion de l'association** avec une autre association ayant des objectifs analogues peut être prononcée.

12.6 En cas de **dissolution**, l'assemblée nomme un ou plusieurs liquidateur(s) des biens de l'association. Le reliquat d'actif, après prélèvement des frais de liquidation et paiement des dettes de l'association, sera dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1^{er} juillet 1901 et au décret du 16 août 1901, et affecté à une association ayant des objectifs similaires.

ARTICLE 13

Toute disposition non précisée par les présents statuts peut faire l'objet d'un règlement intérieur élaboré par le conseil d'administration et soumis à l'assemblée générale ordinaire.

Les présents statuts ont été entérinés par les membres de l'association réunis en assemblée générale extraordinaire le samedi 23 avril 2016.

Certifié conforme, les membres du bureau :

Le Président,

Laurent CHEVALET

La Trésorière,

Madeleine CHAFFRAIX

Le Secrétaire,

Jean-Paul SOULIER