



SOCIÉTÉ D'HISTOIRE ET D'ARCHÉOLOGIE
Musée Historique - 9, rue du Maréchal Foch
BP 40 261 67500 Haguenau
Site internet : shahaguenau.org

Statuts de la Société d'Histoire et d'Archéologie de Haguenau

Article 1 : Nom et siège de l'association

Le 19 novembre 1905 a été fondée une « Société d'Histoire et d'Archéologie de Haguenau » (SHAH). Son siège est fixé au Musée Historique, HAGUENAU.

Cette association est régie par les articles 21 à 79-IV du Code Civil Local maintenus en vigueur dans les départements du Bas-Rhin, Haut-Rhin, ainsi que par les présents statuts.

Les coordonnées complètes du siège de la SHAH sont : Société d'Histoire et d'Archéologie de HAGUENAU, Musée Historique, 9 rue du Maréchal Foch, BP 40261, 67504 HAGUENAU.

Le siège de l'association peut être transféré à une autre adresse sur simple décision du comité de direction.

L'association a été inscrite au Registre des Associations du tribunal cantonal de HAGUENAU le 07 mars 1907 ; elle a de nouveau été réinscrite en 1954 sous le nom de « Société d'Histoire et d'Archéologie de HAGUENAU ».

Les statuts initiaux ont été modifiés et adoptés par les assemblées générales des 27 mars 1954, puis révisés le 26 avril 1960, en 1990 et le 25 juin 2008. La présente révision des statuts a été présentée et adoptée en Assemblée Générale Extraordinaire du 31 mars 2022.

L'association poursuit essentiellement des activités à but non lucratif.

Article 2 : Objet et but

La Société a pour but et mission :

- a. Encourager et favoriser les travaux de recherche sur l'histoire et l'archéologie, au sens le plus large du mot, de la Ville de HAGUENAU, ainsi que sur ceux des communes environnantes. La SHAH peut faire appel à des ressources et compétences provenant d'organismes extérieurs à l'association,
- b. Favoriser, soutenir et faire connaître les résultats de ces travaux par des communications appropriées,
- c. Rechercher dans son rayon d'action, toutes espèces de documentations historiques et archéologiques qui lui sont signalées et d'en assurer la bonne conservation par les services des archives et des musées de la ville de Haguenau,
- d. Proposer à ses membres toute forme d'opportunités, de découvertes historiques et archéologiques à travers des programmes d'activités pouvant inclure des conférences, des voyages thématiques, des expositions, des visites guidées ou toute activité poursuivant le même but et la même finalité,
- e. De consacrer une partie de ses ressources financières propres à l'acquisition de tous objets, mobiliers, documents susceptibles d'enrichir le patrimoine des musées municipaux.

Article 3 : Durée

La durée de l'association est pour une durée illimitée.

Article 4 : Les ressources

Les ressources de la SHAH sont constituées par :

- a. les cotisations des membres,
- b. les subventions émanant d'organismes publics ou privés,
- c. les recettes des manifestations organisées par l'association,
- d. les dons et legs,
- e. les revenus des biens et valeurs de l'association,
- f. toutes ressources qui ne sont pas interdites par les lois et règlements en vigueur.

Article 5 : **Les membres**

La SHAH comprend des membres qui prennent l'engagement de respecter les présents statuts.

Les membres peuvent être :

- a. **Les membres actifs.** Ils participent activement à la vie de l'association. Ils ont le droit de vote délibératif et peuvent se présenter aux postes de direction de l'association. Ils peuvent aussi prendre des postes à vocation d'aide bénévole, de projets ou de responsabilité à compétence technique spécifique apportant ainsi une contribution au bon fonctionnement de l'association. Ils payent une cotisation annuelle. La qualité de membre actif cesse quand, après deux rappels, la cotisation annuelle n'est pas acquittée.
- b. **Les membres de droit.** Le maire de la ville de Haguenau ainsi que le conservateur ou directeur des musées de la Ville sont membres de droit. Ils ne paient pas de cotisation. Ils ont droit à une voix consultative.
- c. **Les membres d'honneur.** Les membres qui ont acquis des mérites exceptionnels au cours de leur mandat peuvent être nommés membres d'honneur par le Comité de direction. Ils ne paient pas de cotisation. Ils ont droit à une voix consultative.
- d. **Les personnalités morales et/ou qualifiées.** Il s'agit de représentants d'organismes publics, municipaux ou privés qui, de par leurs actions et leur contribution, aident la SHAH à réaliser ses objectifs. Le Comité de direction est seul décisionnaire quant à l'acceptation de ces membres. Ils ne paient pas de cotisation. Ils ont droit à une voix consultative.

Article 6 : **Procédure d'adhésion**

L'adhésion des nouveaux membres est prononcée par le président. Elle se fera sur la base d'une inscription formelle et le paiement de la cotisation annuelle. Le président peut se réserver le droit de refuser l'adhésion sans pour autant être dans l'obligation de motiver sa décision. La décision sera notifiée par écrit postal ou électronique au candidat refusé.

Article 7 : **La perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd par :

- a. Décès.
- b. Démission adressée au président. Les démissions sont à notifier par courrier postal ou électronique ou sur le formulaire annuel d'appel de cotisation. La démission ne dispense pas de l'obligation de payer la cotisation pour l'année en cours. Une démission en cours d'année ne donne pas droit à un remboursement partiel de la cotisation.
- c. Le non paiement de la cotisation annuelle après deux rappels écrits.
- d. La radiation prononcée par le Comité de direction. Le membre radié doit être avisé de sa radiation par courrier postal ou électronique. Le président informera les membres, lors de l'Assemblée Générale Ordinaire qui suit cette procédure, de la décision de radiation.

Article 8 : **L'Assemblée Générale : convocation et organisation**

8a Composition de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est composée de l'ensemble des membres de l'association. Elle se réunit une fois par an et chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige. Des Assemblées Générales Extraordinaires sont convoquées sur décision du comité de direction ou sur demande écrite d'au moins un quart des membres.

8b Les convocations

Les convocations sont adressées par le président dans un délai minimum de quinze jours avant la date de la réunion. Ces convocations proposent un ordre du jour ; y sont joints tous les documents nécessaires tels que compte rendu, bilan financier, prévision financière ...

Les convocations sont adressées par courrier électronique aux membres disposant d'une adresse mail, et par courrier postal aux membres n'ayant pas d'adresse mail.

8c Les procurations

En cas de non possibilité d'être présent physiquement à l'Assemblée Générale, chaque membre peut donner délégation de pouvoir (procuration) à un autre membre de l'association à jour de sa cotisation. Cette délégation de pouvoir doit parvenir au président au plus tard au début de la réunion. Il n'y a pas de limite quant au nombre de pouvoirs que peut recevoir un membre.

8d L'ordre du jour

L'ordre du jour est fixé par le comité de direction. Seules sont valables les résolutions prises par l'Assemblée Générale sur les points inscrits à l'ordre du jour. La présidence de l'Assemblée Générale appartient au président. Toutes les délibérations et résolutions de l'Assemblée Générale font l'objet d'un procès-verbal et sont consignées.

8e Procès verbal et délibérations

Le procès-verbal est signé par le président et le secrétaire. Il est également tenu une fiche de présence qui est signée par chaque membre et certifiée conforme par le président et le secrétaire.

Les résolutions de l'Assemblée Générale se font à la majorité simple des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés.

Ne pourront prendre part au vote que les membres disposant d'une voix délibérative, à jour de leur cotisation. Les votes se font à main levée sauf si 25 % des membres présents ou représentés demandent le vote à bulletin secret.

8f Modalités de réunion

Si dans le principe les réunions des Assemblées Générales se font en présentiel, le comité de direction a néanmoins le pouvoir d'organiser une Assemblée Générale par correspondance ou en distanciel si des conditions sanitaires ou de sécurité l'exigent.

Article 9 : Pouvoirs de l'Assemblée Générale Ordinaire

Dans la limite des pouvoirs qui leur sont conférés par le Code Civil local et par les présents statuts, les Assemblées Générales obligent par leurs décisions tous les membres, y compris les absents.

9a Le contrôle des réviseurs aux comptes

Les réviseurs aux comptes effectuent la vérification annuelle des comptes. Ils présentent lors de l'assemblée générale le rapport sur leur opération de vérifications.

9b Approbation des comptes et quitus

L'Assemblée Générale entend les rapports sur la gestion de la direction notamment sur la situation morale et financière de l'association.

L'assemblée, après avoir délibéré et statué sur les différents rapports, approuve les comptes de l'exercice clos, donne le quitus au trésorier, vote le budget de l'exercice suivant et délibère sur toutes les autres questions figurant à l'ordre du jour.

9c Nomination des membres du comité de direction et des réviseurs aux comptes

L'Assemblée Générale pourvoit à la nomination ou au renouvellement des membres du comité de direction dans les conditions prévues dans les présents statuts.

Elle pourvoit à la nomination des réviseurs aux comptes titulaires et suppléants dans les conditions prévues dans les présents statuts.

9d Montant des cotisations

L'Assemblée Générale vote le montant de la cotisation annuelle sur proposition du comité de direction.

Seules les Assemblées Générales Extraordinaires peuvent modifier les statuts. De telles modifications doivent figurer expressément sur l'invitation et son ordre du jour.

Article 10 : Les organes de direction

Les organes de la société sont le comité de direction et l'Assemblée Générale.

10a Composition du comité de direction

Le comité de direction se compose de huit membres au minimum et douze au maximum. Le maire de la Ville de Haguenau et le conservateur ou directeur des musées de la ville sont membres de droit du comité de direction.

10b Mandat et nomination des membres

Les membres du comité de direction sont élus pour une période de quatre ans par l'Assemblée Générale. Le renouvellement des membres du comité se fait à 50 % tous les deux ans ; ils sont rééligibles.

Le vote se fait à main levée, sauf opposition de 25 % des membres présents ou représentés.

11c Mandat partiel

Lorsqu'un des membres du comité de direction quitte son mandat avant l'expiration de la période en cours, le comité de direction se complète par cooptation : le choix du nouveau membre doit être entériné par l'Assemblée Générale suivante.

Les pouvoirs du membre remplaçant s'achèvent à l'époque où devrait normalement expirer le mandat du membre remplacé.

Le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier de la société sont désignés par le comité de direction.

Article 11 : Accès à la direction

Est éligible à la direction tout membre actif de l'association à jour de cotisation (cf article 5).

Article 12 : Les postes de la direction

Le comité de direction se compose du président, du vice-président, du secrétaire, du trésorier et des membres assesseurs. Il peut décider de la nomination d'un secrétaire adjoint et d'un trésorier adjoint.

Le comité de direction désigne en son sein un bureau, composé de quatre personnes : le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier ou leurs remplaçants en cas d'absence.

Les rôles et attributions des membres du comité de direction sont :

- a. **Le président** : au sens de la loi, le président est le représentant qualifié de la Société. Il veille au respect des statuts et à la sauvegarde des intérêts moraux de l'association. Il convoque et dirige les séances du comité de direction et les Assemblées Générales. Il supervise la conduite des affaires de l'association, veille au respect des décisions de la direction. Il assume les fonctions de représentation légale, judiciaire et extra-judiciaire de l'association dans tous les actes de la vie civile. Il peut donner délégation à d'autres membres de la direction pour l'exercice de ses fonctions de représentation. En cas d'empêchement, il est représenté par le vice-président, et à défaut par le secrétaire.
- b. **Le secrétaire** : est chargé de tout ce qui concerne la communication de l'association. Il rédige les procès-verbaux des assemblées et des réunions du comité de direction. Il tient également le registre des délibérations des Assemblées Générales et le registre des délibérations du comité de direction. En cas d'empêchement il est remplacé par le secrétaire adjoint. Sur délégation du président, il peut signer des contrats de prestation de services avec des organismes extérieurs.
- c. **Le trésorier** : est responsable du recouvrement des cotisations et des règlements des factures. Il tient une comptabilité probante. Il présente toutes les pièces comptables aux réviseurs aux comptes et justifie ses écritures. Il rend compte de sa gestion à chaque Assemblée Générale. En cas d'empêchement il est remplacé par le trésorier adjoint. Il bénéficie d'une délégation de signature du président pour signer tous les documents bancaires et de paiements de factures.
- d. **Les assesseurs** : sont responsables de la conduite d'actions de leur domaine de compétence et des activités qui leur sont confiées. Ils présentent leurs projets et rendent compte au comité de direction du résultat de leurs actions.

Le comité de direction peut faire appel à un certain nombre de membres, appelés **délégués**, qui peuvent apporter des compétences spécifiques et faire des propositions d'actions dans des domaines bien particuliers. Sur décision du comité de direction, ils peuvent assister aux réunions du comité ayant une voix consultative. Le nombre de ces délégués est fixé en fonction des besoins de l'association.

Article 13 : Les réunions du comité de direction

Le comité de direction est chargé de l'administration de l'association. Il est convoqué par écrit par le président ou le secrétaire avec l'indication de l'ordre du jour. La convocation est adressée par courrier postal ou électronique. Sur demande de trois de ses membres, le comité de direction devra être convoqué. Les membres absents peuvent se faire représenter par les membres présents au moyen d'une autorisation écrite. La présence d'au moins 50 % de ses membres est nécessaire pour que le comité de direction puisse valablement délibérer.

Les décisions du comité de direction sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés ; en cas d'égalité, la voix du président ou de son remplaçant est prépondérante.

Par ailleurs, les délibérations sont prises à main levée. Toutefois, à la demande de 50 % des membres présents, les votes doivent être soumis au scrutin secret.

Toutes les délibérations et résolutions du comité de direction font l'objet de procès-verbaux signés par le président et le secrétaire.

Le registre des délibérations peut tenir différentes formes : classeur, support papier, fichier informatique.

Article 14 : Les pouvoirs du comité de direction

Le comité de direction prend toutes les décisions nécessaires à la gestion quotidienne de l'association qui ne sont pas de la compétence de l'Assemblée Générale.

- Il assure le secrétariat de l'Assemblée Générale et veille à ce que toutes les mentions à inscrire sur le registre des associations soient effectuées dans un délai de trois mois.
- Il prononce les éventuelles mesures de radiation des membres.
- Il peut ouvrir tout compte bancaire auprès de tout établissement de crédit, effectuer tout emploi de fonds, contracter tout emprunt.
- Il décide de tous actes, contrats, marchés, investissements, achats, ventes, demandes de subvention nécessaires au fonctionnement de l'association.
- Il est également compétent pour les contrats de travail et fixe les rémunérations des salariés de l'association.

Article 15 : Rétributions et remboursement de frais

Les membres du comité de direction sont tous bénévoles et à ce titre, ne peuvent percevoir de rémunération ou rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées.

Les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés au vu des pièces justificatives. Les remboursements se font sur la base des tarifs légaux en vigueur ou fixés au préalable par le comité de direction.

Article 16 : Assemblée Générale Extraordinaire

Elle est compétente pour la modification des statuts (article 17) et pour la dissolution de l'association (article 18).

Pour la validité des décisions, les résolutions doivent être adoptées par au moins 75 % des membres présents ou représentés ayant droit de vote délibératif.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée Générale Extraordinaire est de nouveau convoquée dans un délai compris entre 15 jours et un mois après la première réunion. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les procédures de convocation et de vote sont les mêmes que celles des Assemblées Générales Ordinaires prévues dans l'article 8 des présents statuts.

Article 17 : **Modification des statuts**

La modification des statuts de l'association doit être décidée par l'Assemblée Générale Extraordinaire. Les délibérations ne peuvent porter que sur l'adoption ou le rejet des propositions de modification arrêtées par le comité de direction et mentionnées à l'ordre du jour.

Les modifications feront l'objet d'un procès-verbal, signé par le président et le secrétaire et sera transmis au tribunal compétent dans un délai de trois mois.

Article 18 : **Dissolution de l'association**

La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée dans ce but. La décision ne pourra être prise qu'à la majorité des trois quarts des membres présents ou représentés. Si cette condition n'est pas remplie, une nouvelle Assemblée Générale Extraordinaire sera convoquée dans un délai d'un mois. Au cours de cette nouvelle Assemblée Générale Extraordinaire, les décisions seront prises à la majorité simple des voix des membres présents et représentés.

L'assemblée désigne une ou plusieurs personnes membres ou non-membres de l'association qui seront chargées de la liquidation des biens de celle-ci.

Les documents imprimés et objets de valeur historique, propriété de l'association, seront confiés au musée ou aux archives de la Ville.

L'Assemblée Générale Extraordinaire prononçant la dissolution décidera de l'affectation des biens de l'association (matériel de bureau, appareils, équipements, etc...) et notamment les actifs bancaires qui seront obligatoirement utilisés pour l'achat d'objets ou documents pour les musées de la Ville.

La dissolution fera l'objet d'un procès-verbal signé par le président et le secrétaire et sera transmis au tribunal au plus vite.

Article 19 : **Approbation des statuts**

La modification des présents statuts a été présentée et adoptée par l'Assemblée Générale Extraordinaire qui s'est tenue à Haguenau le 31 mars 2022.

Prénoms, noms, fonctions et signatures des membres du comité de direction

Richard Weibel Président

Marthe Stiefel Vice-président

Cyril North Secrétaire

Jean-Louis Lacombe Trésorier

Monique Bahl Assesseur

Madeline Hammer Assesseur

Pierre Machi Assesseur

Atride Scherer Assesseur