



Règlement de l'association

Article 1

L'association est composée de :

- Membres d'honneur : titre honorifique donnant droit à une cotisation gratuite à vie attribuée par les membres élus.
- Membres bienfaiteurs : personnes morales ou physiques ayant participé financièrement de manière exceptionnelle au développement de l'association.
- Comité scientifique : professionnels de l'archéologie ou des sciences pour l'archéologie qui apportent leur concours aux opérations de l'association. Ils sont invités par les membres élus.
- Membres élus : membres composant le Conseil d'Administration, ils sont élus par les adhérents lors de l'Assemblée Générale annuelle pour assurer la gestion de l'association. Il est nécessairement majeur.
- Membres nommés : ils sont choisis par le Conseil d'Administration pour différentes missions d'accueil, de communication pour aider les adhérents.
- Adhérents : est adhérent toute personne payant sa cotisation annuelle et acceptant le présent règlement. Elle peut ainsi accéder aux différents événements et services proposés par l'association.

Article 2

L'association est ouverte à tous dans le respect des convictions et dans l'indépendance à l'égard de toutes les tendances. Toute propagande politique ou religieuse est interdite à l'intérieur de l'association.

Article 3

L'association est administrée par un Conseil d'Administration composé de membres élus par l'Assemblée Générale. Leur nombre est fixé entre 3 et 19 membres. Ils sont élus pour une durée de deux ans et peuvent être rééligibles.

En cas de vacances, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif à l'Assemblée Générale suivante.

Article 4

La qualité de membre élu/nommé peut se perdre pour plusieurs raisons énoncées dans les statuts, rappelées ci – dessous.

- L'expiration du mandat, le membre en sera informé par lettre recommandée.
- La démission, le membre concerné doit envoyer sa démission par lettre recommandée deux mois avant l'Assemblée Générale annuelle.
- Le non-respect du règlement intérieur, une lettre recommandée sera envoyée au membre concerné avec mention de l'article non respecté.
- Le non-paiement de la cotisation, après trois rappels sans réponses, une lettre recommandée sera envoyée au membre concerné.

- L'incapacité d'exercer, le membre concerné doit envoyer un justificatif de son incapacité par lettre recommandée.
- Le décès, cette perte se fait sans envoi de lettre à la famille. Un acte de décès peut être conservé dans les archives de l'association.
- La radiation pour motif grave peut être prononcée par le Conseil d'Administration, cette notification se fait par lettre recommandée.

Article 5

En cas d'indisponibilité ou d'incapacité du Président, ses fonctions sont assumées par le président adjoint.

Le président adjoint assume ces fonctions jusqu'à la tenue de l'Assemblée Générale annuelle sauf si une Assemblée Générale extraordinaire est organisée.

Article 6

Le Conseil d'Administration se réunit aussi régulièrement qu'il le souhaite soit selon un calendrier établi au préalable soit sous convocation exceptionnelle du Président.

La présence des membres élus lors de ces réunions est nécessaire. Cependant, il est possible pour un membre de ne pas y assister. Pour cela, il doit justifier son absence et peut donner procuration à l'un des membres du Conseil d'Administration présent à cette réunion.

Tout membre du Conseil d'Administration qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

Les décisions, qui ont lieu durant ces réunions, sont prises à la majorité des voix. Il est tenu des procès-verbaux des séances. Les procès-verbaux sont signés par le Président et le secrétaire et conservés au Siège.

Article 7

L'Assemblée Générale annuelle comprend l'ensemble des membres de l'association quelle que soit leur rôle dans l'association.

L'Assemblée Générale a lieu chaque année. Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par email. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations, ainsi que les bulletins de procuration. Le président, assisté des membres du Conseil d'Administration, préside l'Assemblée Générale et expose la situation de l'association. Le trésorier rend compte de la gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'Assemblée Générale, puis procède au vote du montant de la cotisation.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour au remplacement des membres du Conseil d'Administration sortants.

Si besoin est, ou sur demande de la moitié plus un des membres inscrits, le président convoque une Assemblée Générale extraordinaire.

Article 8

Les votes par procurations, lors des Assemblées Générales, sont possibles pour les membres ne pouvant se déplacer ; ils sont organisés par le secrétaire. Chaque personne ne peut porter plus d'une procuration. Les décisions votées sont prises à la majorité.

Il est tenu un procès-verbal lors de ces Assemblées Générales qu'elles soient ordinaires ou extraordinaires. Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire. Ils

sont transcrits et envoyés à l'ensemble des adhérents et une copie est conservée au siège.

Article 9

Un budget prévisionnel annuel de fonctionnement est établi par le Conseil d'Administration et soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale. Il peut être rectifié à tout moment lors d'une Assemblée Générale extraordinaire sur convocation du Président, si le budget réalisé dépasse de 10% les prévisions.

Les dépenses sont engagées par le Président, le Trésorier ou un tiers autorisé. Un compte courant est ouvert dans une banque au nom de l'Association pour laquelle quatre signatures seront déposées, à savoir celles du Président et du Trésorier et de leurs adjoints respectifs.

Lorsque l'association est soutien logistique ou financier pour une mission, elle se laisse le droit de garder sur la somme totale concernée un taux fluctuant de 5 à 10% en fonction de l'importance de l'opération au titre de ses frais de fonctionnement.

Article 10

Chaque exercice comptable court du 1er janvier au 31 décembre, cependant l'organisation de l'association se fait selon le calendrier universitaire.

Article 11

L'association gère un certain nombre de chantiers, colloques par an. Chaque évènement est géré par un membre élu qui en est responsable. Ce membre élu doit fournir le livret de sécurité au chef de projet qui se chargera lui-même de le transmettre à son équipe et de vérifier l'équipement.

À la suite de la remise de ce livret, l'association aura fait la prévention nécessaire à la réalisation sans risque du chantier. Néanmoins, Stud'Archéo se garde l'autorisation de venir vérifier sur le terrain si les règles de sécurité sont respectées.

Article 12

Le chef de projet doit être membre de l'association ainsi que son équipe afin de bénéficier de l'assurance souscrite par l'association. Cette assurance est choisie par le Conseil d'Administration et est portée à la connaissance de tous les membres.

L'association ne saura être tenu responsable des conséquences d'un éventuel non-respect des règles de sécurité.

Article 13

Quand un chef de projet passe par l'association pour la gestion des financements de son projet, il doit contacter l'association suffisamment en avance pour la bonne réalisation du dossier et transmettre l'ensemble des informations nécessaires. Dans le cas contraire, l'association ne pourra pas être tenu responsable des désagréments rencontrés.

En fin d'opération, il s'engage à fournir l'ensemble des justificatifs (factures, tickets de caisse, de péage, etc.). Ces justificatifs permettront à l'association de fournir au Service Régional de l'Archéologie ou aux autorités compétentes le détail des dépenses dans le compte rendu demandé. Ce compte rendu sera réalisé conjointement entre le chef de projet et le membre élu.

Article 14

Les chefs de projet s'engagent à faire figurer le logo et le nom de l'association dans tout rapport, publication, communication qu'ils sont susceptibles de produire. Ils sont tenus de remettre un exemplaire de leur production à l'association. La propriété intellectuelle et scientifique d'un projet soutenu par l'association appartient exclusivement à son (ses) auteur(s).