



Société d'Etudes des Sept Vallées

1 bis, rue Jean Bourdette  
65400 Argelès-Gazost

# STATUTS

## après l'Assemblée Générale du 15 juin 2024

### I – OBJET et COMPOSITION

#### **ARTICLE 1 : Dénomination – Siège social – Durée.**

L'Association constituée le 07 février 1974 sous la dénomination « Société de Recherches historiques et archéologiques du Lavedan » modifiée en « Société d'Etudes des Sept Vallées », sigle S.E.S.V., à compter du 13 janvier 1978, est régie par la Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le Décret du 16 Août 1901.

Son siège social est fixé à Argelès-Gazost (65400), 1 bis rue Jean Bourdette.

Il pourra être transféré sur simple décision du Conseil d'Administration.

Sa durée est illimitée.

#### **ARTICLE 2 : Buts**

La société regroupe des amateurs bénévoles qui ont pour but de faire connaître et de mettre en valeur l'histoire et le patrimoine du Pays des Sept Vallées.

Principalement, par des recherches, des études, à caractères historique, généalogique, ethnographique, archéologique, scientifique, sur la toponymie et l'onomastique, publiées dans une revue annuelle et/ou tout autre support approprié et par la constitution de fonds documentaires.

Et généralement, sur tout ce qui se rapporte à la langue et à la culture locales, aux sciences de la vie et de la terre, à l'artisanat et à l'industrie, à l'architecture civile et religieuse et aux arts décoratifs ainsi qu'à l'ensemble des aspects de la vie courante.

#### **ARTICLE 3 : Moyens**

Pour remplir ce but la Société dispose des moyens suivants :

- L'édition et la diffusion de la revue annuelle « Lavedan et Pays Toy ».
- L'envoi de lettres d'information aux adhérents.
- L'organisation de manifestations à caractère culturel ou patrimonial entrant dans l'objet de la Société et/ou la participation à des manifestations extérieures s'y rapportant.
- Sur avis favorable du conseil d'administration, soit l'octroi de facilités de publication d'ouvrages universitaires ou autres, soit en son siège, l'ouverture à la consultation aux étudiants et chercheurs du fonds documentaire de l'association, le tout en rapport avec l'objet de la Société d'Etudes des Sept Vallées.

#### **ARTICLE 4 : Composition**

L'Association se compose de membres d'honneur et de membres titulaires. La qualité de membre d'honneur est attribuée par le conseil d'administration aux personnes qui rendent ou ont rendu des services signalés à l'association. Ils sont membres de droit de l'association et dispensés de cotisation.

La qualité de membre titulaire s'obtient par l'acquiescement d'une cotisation annuelle.

Cette cotisation donne droit à recevoir, la revue « Lavedan et Pays Toy », les lettres d'information, et à consulter sur place le fonds documentaire. Cette consultation, libre et gratuite est réservée aux adhérents pour des recherches uniquement personnelles et se déroule sous la supervision d'un membre responsable de l'association. L'adhérent s'engage à s'assurer que les données recueillies conservent leur caractère privé, à ne pas les utiliser personnellement ou par autrui à des fins commerciales, ni de concevoir tout produit ou service, ou en permettre la conception par des tiers, pour une mise à disposition à titre onéreux, à quiconque et à quelque titre que ce soit.

#### **ARTICLE 5 : Radiation**

La qualité de membre titulaire se perd :

- Par démission,
- Par radiation prononcée par le conseil d'administration :  
soit, pour non acquiescement de la cotisation à son échéance annuelle, soit pour motif grave, l'intéressé ayant été invité à fournir des explications devant le Bureau. Il peut se faire assister de la personne de son choix.

#### **ARTICLE 6 : Ressources**

Les ressources de l'association se composent :

- Des cotisations annuelles,
- Des subventions de l'Etat, du département, des communes et des établissements publics, ou de tous autres dons ou libéralités dûment autorisés par la loi et les règlements en vigueur, et/ou des ressources créées à titre exceptionnel.

#### **ARTICLE 7 : Dépenses**

Les dépenses sont affectées :

- Aux besoins de fonctionnement et d'équipement,
- A l'édition de la revue et de publications diverses,
- Aux cotisations et/ou droits d'affiliation à d'autres associations culturelles ou au versement de dons à des organismes reconnus d'utilité publique.

## **II – ADMINISTRATION et FONCTIONNEMENT**

#### **ARTICLE 8 : Conseil d'Administration**

L'association est gérée et administrée par un Conseil d'administration composé de membres élus par l'Assemblée générale ordinaire pour une durée de trois années. Les membres sont rééligibles.

Le Conseil d'administration dispose des pouvoirs les plus étendus pour assurer sa mission de gestion et d'administration de l'association en toutes circonstances, exception faite de ceux statutairement réservés à l'Assemblée générale. Il peut notamment et sans que cette énumération soit limitative :

- Déterminer les orientations et les actions entrant dans l'objet de l'association et tels que précisés à l'article 2 des présents statuts,
- Etablir le règlement intérieur et le modifier,
- Etablir le budget prévisionnel,
- Fixer le montant des cotisations annuelles,
- Arrêter les comptes de l'exercice clos et proposer l'affectation des résultats à l'Assemblée générale ordinaire,
- Accepter dons et /ou legs, visés à l'article 6 et sous la condition de leur approbation administrative conformément aux dispositions visées aux articles 910 du Code civil et 7 de la Loi du 4 février 1901, au Décret 66-388 du 13 juin 1966, modifié par le Décret 76-375 du 28 avril 1966.

En cas de vacance dans la composition du Conseil pour quelque motif que ce soit, le Conseil pourvoit provisoirement au remplacement du ou des administrateurs. Le mandat du ou des administrateur(s) ainsi coopté(s) aura pour durée celle restant à courir du mandat du ou des administrateur(s) remplacé(s).

Les membres du Conseil ne perçoivent aucune rétribution à raison de leur fonction qui reste bénévole. Les seuls frais de mission, de déplacement ou de représentation engagés lors de l'accomplissement de leur mandat sont préalablement autorisés par la présidence et/ou le trésorier et remboursables sur présentation des justificatifs dûment visés par le Conseil.

### **ARTICLE 9 : Réunion du Conseil Administration**

Le Conseil se réunit tous les six mois au moins, et aussi souvent que nécessaire sur convocation de la présidence et/ou sur simple demande du quart de ses membres.

La présence du tiers des membres du Conseil est nécessaire pour la validité des délibérations.

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

En cas d'urgence, les membres du Conseil d'administration peuvent être consultés et saisis d'une question par la présidence, par conférence téléphonique, par télécopie ou par courrier électronique.

Les procès verbaux des séances enregistrés, sans blancs ni ratures, sur des feuillets numérotés, sont signés par la présidence et le secrétaire et conservés au siège de l'Association.

### **ARTICLE 10 : Bureau**

Le Conseil élit parmi ses membres et pour trois ans un bureau composé de :

- Une présidence : un(e) président(e) ou deux co-président(e)s,
- Un(e) ou plusieurs vice-président(e)s,
- Un(e) trésorier et un(e) trésorier(e)-adjoint,
- Un(e) secrétaire et des secrétaires-adjoints.

La présidence représente l'association dans tous les actes de la vie civile et peut déléguer ses pouvoirs à un autre membre du bureau ou du conseil d'administration. La présidence agit en justice tant en demande qu'en défense. En cas d'empêchement, la présidence désigne à cet effet un membre du conseil spécialement habilité. La présidence veille au bon fonctionnement interne de l'association. La présidence engage les dépenses conformément au budget prévisionnel approuvé par le Conseil d'administration.

Le trésorier veille à l'établissement des comptes annuels de l'association. Comme la présidence, il est habilité à ouvrir et faire fonctionner les comptes de l'association. Il effectue les paiements. Il rend compte de la gestion du Conseil d'administration lors de l'Assemblée générale.

Le secrétaire est chargé de veiller à la bonne tenue des différents registres de l'association et au respect des formalités déclaratives et administratives. Il rédige et signe les procès-verbaux de l'Assemblée générale, du Conseil d'administration, et le relevé des décisions du bureau.

### **ARTICLE 11 : Assemblée générale**

L'Assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association, qu'ils soient d'honneur ou titulaires. Elle se réunit chaque année sur convocation du Conseil d'administration.

La convocation précisant l'ordre du jour est adressée à tous les membres de l'association, quinze jours pleins avant la date fixée pour la tenue de l'assemblée.

Seuls les points inscrits à l'ordre du jour sont abordés.

Sauf décision contraire, toutes les délibérations y compris l'élection des membres du Conseil sont prises à main levée, à la majorité simple des membres présents ou représentés. Elles s'imposent à tous les membres y compris absents ou représentés. En cas de partage, la voix de la présidence est prépondérante.

La présidence, assistée des membres du Conseil, dirige l'assemblée, présente le rapport moral et de l'activité de l'association.

Le trésorier rend compte de sa gestion et présente les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe).

Le rapport moral et de l'activité ainsi que les comptes de l'exercice clos sont soumis au vote de l'assemblée. Elle décide de l'affectation des résultats et donne quitus au Conseil d'administration.

Elle pourvoit s'il y a lieu, au renouvellement des membres sortants du Conseil d'administration et délibère sur les autres questions mises à l'ordre du jour.

## **ARTICLE 12 : Assemblée Générale extraordinaire**

Une assemblée générale extraordinaire peut être réunie selon les mêmes modalités de convocation que celles prévues à l'article 11 et dans les cas suivants :

- Pour la modification des statuts.

Sur proposition du Conseil, ou si besoin est, sur demande du dixième des membres, le projet de modification, étant porté à l'ordre du jour de la convocation.

Pour être valide, la décision de modification doit être prise à la majorité simple des membres présents ou représentés.

- Pour la dissolution de l'association et l'attribution du boni de liquidation.
- Pour approuver l'acquisition, l'échange et l'aliénation des immeubles nécessaires à ses activités et aux réunions de ses membres, constituer des hypothèques, consentir des baux supérieurs à neuf années, procéder à des emprunts.

## **ARTICLE 13 : Formalités**

Le secrétaire est chargé de veiller aux formalités administratives de déclaration et de publication conformément aux dispositions de la Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901.

Statuts de janvier 1974  
Modifiés par l'Assemblée générale extraordinaire du 13 janvier 1979,  
Modifiés par l'Assemblée générale du 23 juin 2001,  
Modifiés par l'Assemblée générale extraordinaire du 08 juin 2013  
Modifiés par l'Assemblée générale extraordinaire du 11 juin 2022  
**Modifiés par l'Assemblée générale extraordinaire du 15 juin 2024**