

STATUTS
SOCIETE HISTORIQUE
DE SOISSONS

2021

STATUTS
SOCIÉTÉ ARCHÉOLOGIQUE
HISTORIQUE ET SCIENTIFIQUE
DE SOISSONS

**Association culturelle fondée en 1847 reconnue d'Intérêt
général par la Direction des Services fiscaux de l'Aisne
le 25 septembre 1996.**
N° SIRET : 409 375 524 00017

Déclaration d'association du 12 décembre 1906 publiée au
Journal Officiel du 23 décembre 1906, page 8524, conformément
à la loi du 1er juillet 1901.

STATUTS

modifiés par l'assemblée générale du 21 janvier 1973 conformément au décret du 13 juin 1966,
modifiés et complétés d'un règlement intérieur par l'assemblée générale du 19 janvier 1997,
modifiés par les assemblées générales des 25 janvier 1998 (art. III) ; 25 janvier 2004 (art. 1er &
XXV des statuts et 2 du règlement intérieur), 14 février 2016 (art. IV), du 17 février 2019 (art. I) et
du 20 février 2021.

1 - OBJET ET BUT DE LA SOCIÉTÉ

Article I

La société embrasse dans ses travaux le Soissonnais, le département de l'Aisne et les régions environnantes. Elle en étudie notamment l'histoire, le patrimoine et les paysages sous tous leurs aspects. Elle veille à leur sauvegarde et à leur valorisation (A.G. du 17.2.19).

Article II

La Société a son siège à Soissons, à un emplacement décidé par le Bureau.

Article III

Elle se compose :

- de membres titulaires,
- de membres d'honneur dont le titre peut être accordé à des personnages de distinction ou à des notabilités, sociétaires ou non. et d'un membre de droit en la personne du conservateur du Musée de Soissons. (AG du 25.1.98).

II - ADMINISTRATION DE LA SOCIÉTÉ

Article IV

La réunion de tous les membres titulaires constitue l'assemblée générale qui se tient chaque année à la première séance de janvier. Cette assemblée élit pour deux ans un Bureau composé de : un président et éventuellement un coprésident. Dans ce cas, la présidence sera assurée conjointement par les deux présidents. Ils se répartiront les responsabilités dans un document approuvé par le bureau.

- deux vice-présidents au plus,
- un secrétaire,
- un trésorier,
- un bibliothécaire,
- un archiviste,
- un responsable du site Internet,
- auxquels, au gré du président, peuvent être adjoints les anciens présidents.

Ce Bureau administre la Société ; ses membres sont rééligibles.

Article V

Le Président représente la Société dans tous les actes de la vie civile. Il est investi des pouvoirs les plus larges à cet effet. Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de la Société et consentir toutes transactions.

Le Président fixe avec le Bureau les ordres du jour de l'assemblée générale annuelle et des séances ainsi que les dates de réunion.

Il fait adresser les convocations, signe les procès-verbaux et fait exécuter les décisions de l'assemblée et du Bureau. Il a voix prépondérante dans les délibérations du Bureau. Il peut déléguer ses pouvoirs à un vice-président.

Article VI

En cas d'absence ou de maladie, un vice-président désigné par le Bureau remplace le président et jouit alors de droit de toutes les attributions. Il peut être lui-même remplacé, en cas de besoin, pour la présidence des séances, par le membre le plus ancien.

Article VII

Le secrétaire est chargé de la correspondance, des convocations, de la rédaction et de la publication des procès-verbaux de chaque séance, en accord avec le président.

Article VIII

Le trésorier est chargé de la gestion financière de la Société. Il effectue les placements du fonds de réserve décidés par le Bureau, encaisse les recettes, règle les dépenses, gère les comptes chèques postaux et bancaires, sous la surveillance du président. Il ne peut aliéner les valeurs constituant le fonds de réserve qu'avec l'autorisation du Bureau.

Il tient une comptabilité régulière de toutes ses opérations et rend compte à l'assemblée générale qui approuve sa gestion.

Article IX

Le bibliothécaire est chargé de la conservation des livres composant la bibliothèque de la Société ainsi que des apports qui lui seraient faits. Il tient à jour le catalogue de la bibliothèque et la liste des apports ainsi que l'état du matériel.

Article X

L'archiviste est chargé de la conservation des manuscrits et de leur classement ; il tient le détail à jour.

Article XI

L'assemblée générale convoquée chaque année par les soins du président, comme il est dit à l'article IV, statue sur toutes les questions tant de gestion courante qu'exceptionnelles comme modification des statuts, dissolution, fusion, etc. inscrites à l'ordre du jour.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents et représentés par des mandats confiés à des présents.

En cas d'urgence, le président peut décider de la convocation d'une assemblée exceptionnelle en cours d'année. Il est tenu par le secrétaire un registre des procès-verbaux des réunions de l'assemblée.

Article XII

Toute personne souhaitant devenir membre de la Société doit remplir et signer un bulletin d'adhésion comportant ses coordonnées et l'engagement de respecter les statuts et règlements de la Société. Les nouveaux membres sont présentés lors de la réunion mensuelle la plus proche. Les membres titulaires ont seuls voix délibérative dans toutes les réunions et assemblées.

Article XIII

Le Bureau, composé comme il est dit ci-dessus, forme avec tels autres membres, titulaires ou autres que bon lui semblera, une commission permanente qui a seule le droit de décider l'impression des mémoires soumis à la Société.

Article XIV

Les archives et les livres de la Société sont à la disposition de tous les membres qui les demanderont à l'archiviste ou au bibliothécaire, chacun en ce qui le concerne, et toute sortie sera portée sur un registre déposé à la bibliothèque et émargé par le demandeur. Le Bureau désignera les archives ou les livres qui ne pourront être consultés que sur place, sans déplacement.

Article XV

Un règlement intérieur est établi par le Bureau qui le fait approuver par l'assemblée générale. Il fixe les différents points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de la Société.

III - RECETTES & DÉPENSES

Article XVI

Les recettes se composent :

- 1°) des cotisations annuelles de tous les membres, dont le montant est fixé par l'assemblée générale,
- 2°) du revenu du fonds de réserve constitué par les placements décidés par le Bureau,
- 3°) des subventions accordées à la Société par l'État, les départements et les communes,
- 4°) de la cession des ouvrages édités par la Société ou, sur délibération du Bureau, celle des ouvrages en double ou sans intérêt pour elle.
- 5°) des dons qui peuvent être faits par des particuliers.

Elle peut recevoir des apports de biens utiles à son fonctionnement, mobiliers ou immobiliers, l'apporteur se réservant la reprise pour lui-même ou ses ayants droit au moment de la dissolution de la Société.

Article XVII

Les dépenses se composent des frais nécessités par la tenue des séances, des frais de correspondance, d'impression, de recouvrement ainsi que tous autres frais qui pourraient être engagés dans le cadre des activités de la Société.

IV - SÉANCES

Article XVIII

Outre l'assemblée générale annuelle de février, la Société tient séance au moins une fois chaque autre mois, sauf en juillet, août et septembre, dans la salle mise à sa disposition par la Ville de Soissons ou dans toute autre décidée par le Bureau.

Article XIX

Le président peut décider de toute visite ou promenade à l'extérieur, de la réception de sociétés amies, de la participation de la Société à toutes les manifestations répondant à son objet et, pour ce, organiser toute réunion et engager les dépenses nécessaires avec l'avis du Bureau.

Article XX

Toute discussion politique ou religieuse relative aux affaires du temps est interdite sous peine d'exclusion.

V - PUBLICATIONS

Article XXI

La Société publie au début de chacun de ses semestres d'activité un bulletin contenant :

- le programme, avec dates des réunions, visites ou réceptions et sujets des exposés qui seront faits au cours du trimestre.
- un résumé de l'activité du trimestre écoulé contenant toutes les informations nécessaires à tous les membres.

Article XXII

Indépendamment de ces bulletins semestriels, la Société pourra éditer des mémoires ou ouvrages plus étendus, choisis par la commission instituée par l'article XIII.

La décision concernant cette publication sera rendue à la majorité des 2/3 des membres de cette commission présents à la réunion

provoquée à cet effet.

Les auteurs auront toujours la faculté de faire tirer à leurs frais des exemplaires de leurs mémoires.

VI - DURÉE DE LA SOCIÉTÉ ET DISSOLUTION

Article XXIII

La durée de la Société est illimitée.

Article XXIV :

La dissolution de la Société peut être prononcée volontairement par une assemblée générale réunissant au moins les deux tiers des membres titulaires.

Article XXV :

En cas de dissolution volontaire ou forcée, l'assemblée générale statue sur la dévolution du patrimoine de la Société sans pouvoir attribuer à ses membres autre chose que leurs apports.

Les livres et archives seront remis à la Ville de Soissons, à l'usage de sa bibliothèque, qui pourra aussi recevoir le reliquat de l'actif après le paiement des dettes et des frais de liquidation. (AG. 25.1.04).

Elle nomme, pour assurer ces opérations, un ou plusieurs liquidateurs membres titulaires investis des pouvoirs nécessaires.

Denis Rolland co-président

Philippe Quérel Président

