



Délibération
DAAJ/LK

Envoyé en préfecture le 16/12/2019

Reçu en préfecture le 16/12/2019

Affiché le



ID : 017-211704150-20191211-2019_147ADHARCH-DE

CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 11 DECEMBRE 2019

2019 – 147. ADHESION A L'ASSOCIATION DES ARCHIVISTES FRANÇAIS

Président de séance : Monsieur Jean-Philippe MACHON

Etaient présents : 32

Jean-Philippe MACHON, Jean-Pierre ROUDIER, Nelly VEILLET, Françoise BLEYNIE, Frédéric NEVEU, Liliane ARNAUD, Marcel GINOUX, Céline VIOLLET, Dominique ARNAUD, Gérard DESRENTE, Jacques LOUBIERE, Danièle COMBY, Jean ENGELKING, Dominique DEREN, Christian SCHMITT, Christian BERTHELOT, Marylise MOREAU, Philippe CREACHCADEC, Marie-Line CHEMINADE, Bruno DRAPRON, Nicolas GAZEAU, Caroline AUDOUIN, Claire CHATELAIS, Mélissa TROUVE, Aziz BACHOUR, Romain GUERIVE, François EHLINGER, Philippe CALLAUD, Laurence HENRY, Renée BENCHIMOL-LAURIBE, Josette GROLEAU, Serge MAUPOUET.

Excusés ayant donné pouvoir : 2

Brigitte BERTRAND à Marcel GINOUX, Erol URAL à Aziz BACHOUR.

Absente excusée : 1

Brigitte FAVREAU

Secrétaire de séance : Liliane ARNAUD

Date de la convocation : 4 décembre 2019

Date d'affichage : 6 DEC. 2019

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.2321-2 relatif à la conservation des archives,

Vu le Code du Patrimoine, et notamment l'article L.212-6 précisant que les collectivités territoriales sont propriétaires de leurs archives et qu'elles en assurent elles-mêmes la conservation et la mise en valeur,

Considérant l'intérêt pour les agents du service des archives de disposer des ressources nécessaires à la mise en place d'une bonne gestion des archives des services de la Ville et l'intérêt de rechercher tous les moyens permettant de conserver et de mettre en valeur les archives de la collectivité,



Considérant que l'adhésion en tant que membre adhérent de la Ville de Saintes à l'ASSOCIATION DES ARCHIVISTES FRANÇAIS (AAF) permettra aux agents du service des archives, et, plus largement, à la collectivité :

- d'être en contact avec un réseau d'adhérents,
- de bénéficier de l'accès adhérent au site internet de l'association, pour accéder aux ressources documentaires (en particulier le groupe des archivistes communaux et intercommunaux),
- de participer gratuitement ou à des tarifs préférentiels aux divers colloques et manifestations professionnelles organisées par l'AAF,
- de bénéficier de réductions sur le catalogue du centre de formation d'Archivistes Français Formation afin de suivre la formation continue,

Considérant que cette adhésion implique le versement annuel d'une cotisation dont le montant indicatif pour l'année 2019 est de 200 euros TTC, permettant l'accès de 1 à 3 bénéficiaires à l'ensemble des ressources de l'association,

Considérant l'enveloppe budgétaire disponible pour le budget 2020, chapitre 011,

Après consultation de la Commission « Gérer » du jeudi 28 novembre 2019,



Il est proposé au Conseil Municipal de délibérer:

- Sur l'adhésion de la Ville de Saintes à l'Association des Archivistes Français en tant que membre adhérent en catégorie 2.
- Sur l'inscription chaque année des crédits nécessaires correspondant à la cotisation annuelle en tant que membre adhérent en catégorie 2 au chapitre 011 dans la mesure où elle ne subit pas de hausse supérieur à 15 %,
- Sur l'autorisation donnée au Maire ou à son représentant pour signer tous documents relatifs à cette adhésion.

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

ADOpte à l'unanimité l'ensemble de ces propositions.

Pour l'adoption : 34

Contre l'adoption : 0

Abstention : 0

Ne prend pas part au vote : 0

Les conclusions du rapport,
mises aux voix, sont adoptées.
Pour extrait conforme,
Le Maire,

Jean-Philippe MACHON



En application des dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation par courrier ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

archivistes.org

association des archivistes français

> L'AAF > CHARTE, STATUTS ET RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Statuts

Approuvés par l'assemblée générale du 3 mai 1979 et modifiés par les assemblées générales du 3 décembre 1984, du 21 janvier 1993, du 27 janvier 1994, du 26 janvier 1995, du 18 mars 2010, du 12 décembre 2011, du 27 mars 2015 et du 30 mars 2018.

mardi 12 mai 2015

J'aime

Partager

Inscription pour voir ce que vos amis aiment.

Imprimer 

Table des matières

- [Chapitre 1 : Buts et composition de l'association](#)
-
- [Chapitre 2 : Administration et fonctionnement](#)
-
- [Chapitre 3 : Discipline et résolution des conflits](#)
-
- [Chapitre 4 : Modifications des statuts et dissolution de l'Association](#)
-

Chapitre 1 : Buts et composition de l'association

Article 1 : Objet

Il est constitué entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 intitulée « Association des archivistes français », ci-après « l'Association ».

L'Association a pour objet l'étude des questions intéressant les archives et les archivistes ainsi que la promotion et la défense des intérêts de la profession par tous les moyens appropriés.

Sa durée est illimitée. Son siège est à Paris.

Les valeurs de l'Association sont exprimées dans une charte dans laquelle les membres se reconnaissent. Cette charte est adoptée par l'Assemblée générale dans les mêmes conditions que les présents statuts.

Article 2 : Membres

L'Association se compose de membres actifs, de membres adhérents et de membres associés.

Sont membres actifs les personnes physiques ayant suivi ou suivant une formation ou disposant d'une expérience professionnelle dans le domaine de la gestion, du traitement, de la conservation et de la valorisation des archives publiques ou privées, ou de conseil dans ces domaines, et qui adhèrent aux objectifs de l'Association en versant une cotisation annuelle.

Sont membres adhérents les personnes morales disposant d'une fonction archives ou dont l'objet concerne la gestion, le traitement, la conservation et la valorisation des archives publiques ou privées, ou le conseil dans ces domaines, et qui adhèrent aux objectifs de l'Association en versant une cotisation annuelle.

Chaque membre adhérent désigne, au moment de son adhésion ou lors du renouvellement de celle-ci, un mandataire qui le représente vis-à-vis de l'Association dans les conditions fixées dans le règlement intérieur.

Sont membres associés :

- ▀ les personnes physiques intéressées par les questions traitées par l'Association sans suivre ou avoir suivi une formation ni ne disposant d'une expérience professionnelle dans le domaine de la gestion, du traitement, de la conservation et de la valorisation des archives publiques ou privées ;

- ▀ les personnes morales intéressées par les questions traitées par l'Association sans disposer d'une fonction archives ni que leur objet concerne la gestion, le traitement, la conservation et la valorisation des archives publiques ou privées.

Les membres associés adhèrent aux objectifs de l'Association en versant une cotisation annuelle.

Chaque personne morale ayant le statut de membre associé désigne, au moment de son adhésion ou lors du renouvellement de celle-ci, son représentant vis-à-vis de l'Association dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Nul ne peut se prévaloir de sa qualité de membre de l'Association dans une politique commerciale ou promotionnelle de sa société.

Article 3 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre de l'Association se perd :

- ▀ par la démission ;
- ▀ par le non-paiement de la cotisation annuelle ;
- ▀ par le décès pour les membres ayant la qualité de membres actifs ou par la dissolution pour les membres ayant la qualité de membres adhérents ;
- ▀ par l'exclusion de l'Association.

Article 4 : Ressources

Les ressources financières de l'Association proviennent des cotisations de ses membres, des dons, des libéralités, des subventions qui lui seraient accordées, et de toutes ressources autorisées par la loi.

Le montant annuel des cotisations est fixé par l'Assemblée générale sur proposition du Conseil d'administration : il est dû dans sa totalité pour l'année civile.

L'ensemble des ressources sont destinées à couvrir les frais d'administration de l'Association, ainsi que de toutes les actions conformes au but de celle-ci.

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat, un bilan et une annexe, conformément aux dispositions du règlement du 16 février 1999 relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations.

L'Association peut prendre toute participation dans des sociétés commerciales dont l'objet correspond à celui poursuivi par l'Association tel que décrit à l'article 1er des statuts.

Chapitre 2 : Administration et fonctionnement

A - L'Assemblée générale

Article 5 : Organisation

L'Assemblée générale se réunit une fois par an à une date déterminée par le Conseil d'administration et sur convocation du président de l'Association.

La convocation est envoyée aux membres de l'Association un mois avant la date fixée, accompagnée de l'ordre du jour. Seuls pourront prendre part au vote les membres à jour de leur cotisation.

L'ordre du jour est arrêté par le Conseil d'administration.

Le président, assisté des membres du bureau, préside l'Assemblée générale.

L'Assemblée générale approuve le rapport du président sur la situation de l'Association et le rapport financier du trésorier. Elle délibère sur toutes questions relevant de l'objet de l'Association. Elle procède, s'il y a lieu, aux élections des membres du conseil d'administration.

Au moins huit jours avant la tenue de l'Assemblée générale, les membres de l'Association qui ne pourront être présents ont la possibilité d'adresser au président des questions. Le président décide s'il y a lieu ou non d'inscrire ces questions à l'ordre du jour de l'Assemblée générale.

L'Assemblée générale délibère à la majorité simple des membres actifs et adhérents présents et représentés, à main levée.

Nul membre actif de l'Association ne peut être titulaire de plus de quatre procurations. Nul mandataire de membre adhérent ne peut être titulaire de plus de quatre procurations.

En dehors de l'Assemblée générale annuelle, une Assemblée générale extraordinaire peut être convoquée :

- soit à chaque fois que le Conseil d'administration le juge nécessaire ;
- soit sur demande écrite, adressée au Conseil d'Administration, signée par un quart au moins des membres actifs et des mandataires des membres adhérents de l'Association à jour de leur cotisation.

Article 6 : Résolution

Un projet de décision ou de prise de position peut être soumis à l'Assemblée générale par le Conseil d'administration ou par au moins un dixième des membres actifs et adhérents de l'Association.

Tout projet de résolution doit être présenté par au moins un dixième des membres et adressé six semaines au moins avant la date de l'Assemblée générale au président de l'Association, qui l'inscrit à l'ordre du jour après information du Conseil d'administration. L'Assemblée générale est amenée à délibérer sur ce projet de résolution.

L'Assemblée générale peut décider qu'il y a urgence à statuer sur tout projet autre que celui visé à l'alinéa précédent.

Les modalités d'application du présent article sont précisées dans le Règlement intérieur.

Article 7 : Référendum

L'Assemblée générale peut décider de soumettre à référendum toute question relevant de l'objet de l'Association.

Le référendum a lieu dans un délai de six mois maximum suivant la décision de l'Assemblée générale. Il ne peut porter sur aucune autre question que celle posée par l'Assemblée générale.

La question soumise à référendum est adressée aux membres de l'Association au moins un mois avant le vote des membres. Elle est approuvée ou rejetée à la majorité des suffrages exprimés.

Les modalités d'application du présent article sont précisées dans le Règlement intérieur.

B - Le conseil d'administration

Article 8 : Rôle et composition

L'Association est administrée par un Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration définit la politique de l'Association.

Le Conseil d'administration veille à la conformité des activités de l'Association avec son objet et au respect des statuts. Il définit la stratégie de l'association, son modèle économique, et contrôle sa mise en œuvre. Il débat des positions publiques à prendre par l'Association. Il prend toutes décisions relatives à la gestion du patrimoine de l'Association, notamment celles relatives à la gestion des fonds, à la gestion du personnel et à la gestion de ses documents d'activités et de ses archives. Il rend compte auprès de l'Assemblée générale des bilans financiers et d'activités de l'Association. Le Conseil d'administration a un rôle d'animation, de coordination, de surveillance et de contrôle.

Le Conseil d'administration est composé :

- de membres élus par les sections définies à l'article 11 des présents statuts. Chaque section désigne un président qui la représente au Conseil d'administration, et un vice-président amené à siéger en cas d'empêchement du président. Les représentants des sections au Conseil d'administration cessent d'exercer leurs fonctions lorsqu'ils perdent la qualité au titre de laquelle ils ont été élus.

- de membres titulaires élus directement par l'Assemblée générale en nombre supérieur (+ 3) au total des membres désignés par les sections. Les suppléants des membres titulaires sont amenés à siéger au Conseil d'administration en cas de démission, de révocation ou d'exclusion de l'élu titulaire, ou en cas d'indisponibilité prolongée de ce dernier.

Les modalités d'application du présent article sont précisées dans le Règlement intérieur.

Article 9 : Élections

Le mandat de membre du Conseil d'administration est d'une durée de trois années, chaque année s'entendant comme la période comprise entre deux assemblées générales annuelles.

Les membres du Conseil d'administration sont rééligibles dans la limite de trois mandats consécutifs complets, tous mandats confondus.

Le renouvellement intégral du Conseil d'administration a lieu tous les trois ans.

Ni les membres adhérents ni les membres associés de l'Association définis par l'article 2 des présents statuts ne peuvent être élus directement par l'Assemblée générale comme membres du Conseil d'administration.

Les élections plénières sont annoncées par le président de l'Association trois mois avant l'Assemblée générale. Les candidats se font connaître six semaines avant le scrutin au président de l'Association en lui indiquant à quel titre ils sont candidats : élus directs ou élus au sein des bureaux de section. Le président de l'Association diffuse ensuite les listes auprès des membres de l'Association.

Il est pourvu à toute vacance d'un élu direct par l'appel à son suppléant et à défaut, par des élections partielles organisées dans les deux mois suivants le constat de la vacance.

Les élections partielles sont annoncées par le président de l'Association six semaines avant le scrutin. Les candidats se font connaître quatre semaines avant le scrutin au président de l'Association en indiquant à quel titre ils sont candidats. Le président de l'Association diffuse ensuite les listes auprès des membres de l'Association.

L'élection a lieu au scrutin secret et majoritaire à un tour.

Le vote par correspondance (y compris dématérialisé) et par procuration est autorisé.

Les modalités d'application du présent article sont précisées dans le Règlement intérieur.

Article 10 : Fonctionnement

Le Conseil d'administration se réunit :

- sur convocation du secrétaire de l'Association après avoir recueilli

l'accord préalable du président de l'Association,

- chaque fois que le président de l'Association le juge utile
- à la demande d'au moins la moitié de ses membres.

Le Conseil d'administration se réunit au moins quatre fois par an pour être en mesure d'exercer ses missions.

Il définit une procédure d'évaluation de son fonctionnement et présente à l'Assemblée générale un rapport sur la gouvernance de l'Association. Il est ainsi rendu compte des travaux du Conseil d'administration à la plus prochaine Assemblée générale ou, le cas échéant, par correspondance ou par le bulletin de liaison de l'association.

Il s'assure de la mise en place de relations transparentes qui privilégient le dialogue. Les décisions sont prises après débat (ou sans débat si les administrateurs l'acceptent) à la majorité, la voix du président de l'Association étant prépondérante en cas d'égalité. En cas d'urgence, certaines décisions peuvent faire l'objet d'un vote par correspondance, y compris dématérialisé.

Le Conseil d'administration peut créer des groupes de travail sur des sujets d'actualité en faisant appel aux suppléants des élus directs et à des personnalités qualifiées pour éclairer ses décisions. Par ailleurs, selon l'ordre du jour, des personnes extérieures au Conseil d'administration peuvent être invitées par le président de l'Association à participer aux réunions du Conseil avec voix consultative.

C – Le Bureau

Article 11 : Rôle et composition

Le Conseil d'administration élit parmi ses membres un Bureau pour une durée de trois ans.

Le Bureau est responsable de l'exécution des décisions du Conseil. Il prend les décisions nécessaires à l'administration de l'Association dans l'intervalle entre les réunions du Conseil d'administration, auquel il rend compte.

Le Bureau assume les responsabilités qui peuvent lui être déléguées par le Conseil d'administration. Il s'assure de la définition et de la mise en œuvre d'une organisation qui favorise une relation claire et formalisée avec le Conseil d'administration. Il garantit une bonne articulation de ses activités avec les sections.

Le Bureau est composé de :

- du président de l'Association ;
- du premier vice-président de l'Association ;
- le cas échéant, de plusieurs vice-présidents ;
- du secrétaire de l'Association et, le cas échéant, d'un secrétaire-adjoint ;
- du trésorier de l'Association et, le cas échéant, d'un trésorier-adjoint.

Le président de l'Association n'est pas immédiatement rééligible en tant que tel, à l'issue d'un mandat complet.

Les fonctions de président de l'Association, de trésorier de l'Association et de secrétaire de l'Association ne sont pas cumulables avec un autre mandat électif au sein de l'Association.

Les vice-présidents secondent le président de l'Association dans toutes ses fonctions et activités. Le premier vice-président assure la suppléance du président, et est appelé à assurer l'intérim en cas de vacance de la fonction de président de l'Association.

Le président de l'Association a le pouvoir de représenter l'Association en justice et d'agir en son nom. Le président de l'Association représente l'Association vis-à-vis des tiers. Il peut déléguer cette représentation au premier vice-président de l'Association, ou à un ou plusieurs vice-présidents. Il peut également déléguer une partie de ses attributions à un ou plusieurs membres du Conseil d'administration ou l'un des membres actifs.

Les modalités d'application du présent article sont précisées dans le Règlement intérieur.

D - Les sections

Article 12 :

Les membres de l'Association issus d'un même cadre d'exercice du métier sont rattachés à des sections spécialisées dont la création est examinée par le Conseil d'administration et ratifiée par l'Assemblée générale suivante.

Les membres de l'Association ont par ailleurs la possibilité de créer des groupes de travail qui pourraient aboutir à la création d'une section après accord du Conseil d'administration.

Les membres actifs et les membres adhérents appartenant à une section élisent un bureau d'au moins trois membres parmi les membres actifs et les mandataires des membres adhérents ; ce bureau est renouvelé tous les trois ans.

Le bureau de section assure notamment :

- ▀ l'accueil et l'intégration de ses membres,
- ▀ le lien entre les membres de la section et le Conseil d'administration sur tous les sujets, en particulier la représentation nationale et internationale, les publications, le centre de formation, les outils de communication électronique,
- ▀ la coordination des groupes de travail de section,
- ▀ et la circulation de l'information sur la vie de l'association et l'actualité de la profession.

Chaque section se dote d'un règlement intérieur conforme aux dispositions définies dans les présents statuts et le règlement intérieur de l'Association. Les règlements intérieurs des sections sont approuvés par le Conseil d'administration, puis par l'Assemblée générale de la section.

Les candidats à l'élection au bureau de section se présentent individuellement. Le bureau de chaque section désigne un président, chargé de représenter la section au conseil d'administration, et un vice-président. Les présidents de section peuvent exercer au plus deux mandats consécutifs complets.

E - Les groupes (inter)régionaux

Article 13 :

Les membres de l'Association peuvent constituer des groupes (inter)régionaux, dont la création et le périmètre sont validés par le Conseil d'administration et ratifiés par l'Assemblée générale. Les groupes (inter)régionaux rassemblent les membres qui partagent une même réalité géographique. Les activités des groupes régionaux peuvent être ouvertes à toute personne intéressée par leur activité.

L'activité des groupes (inter)régionaux est coordonnée par au moins un membre du Conseil d'administration.

Chaque groupe (inter)régional désigne une équipe de coordination, qui peut être renouvelée autant que de besoin et doit au minimum être confirmée à chaque nouveau mandat du Conseil d'administration.

Les équipes de coordination participent à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres. Elles peuvent créer des groupes de travail, assurer l'organisation de manifestations, assurer la circulation de l'information sur la vie de l'association et l'actualité de la profession.

F - Les groupes de travail

Article 14 :

Les membres de l'Association peuvent se rassembler dans un ou plusieurs groupes de travail qui poursuivent un objectif précis commun autour d'un ou plusieurs projets.

Les groupes de travail s'inscrivent dans une durée limitée, et rendent compte à leur instance référente (section, Conseil d'administration ou groupes (inter)régionaux) et s'engagent à la production de livrables. Le pilotage des groupes de travail est confirmé au minimum à chaque

mandat par son instance référente et agréé par le Conseil d'administration.

Les groupes de travail pilotés par une section ou un groupe (inter)régional ont la possibilité d'inviter des membres d'autres sections ou groupe (inter)régional, sans que le pilotage cesse d'être assuré par la section ou le groupe régional agréé par le Conseil d'administration.

Les groupes de travail peuvent faire appel à titre consultatif à toute personne qualifiée étrangère à l'association.

Ces groupes de travail rendent compte au moins une fois par an au Conseil d'administration par l'intermédiaire de leur instance référente, à des fins de coordination générale.

La liste des groupes de travail est présentée à l'Assemblée générale ordinaire.

Chapitre 3 : Discipline et résolution des conflits

Article 15 : règlement intérieur

Un règlement intérieur destiné à préciser les modalités d'application des statuts est établi par le Conseil d'administration. Il est communiqué à l'ensemble des membres de l'Association.

Article 16 : formation disciplinaire

Le Conseil d'administration siégeant en formation disciplinaire est compétent pour examiner et se prononcer sur :

- tout incident ou litige interne à l'Association survenant soit entre ses membres soit entre ses organes et un ou plusieurs de ses membres ;
- tout comportement de l'un de ses membres qui s'avérerait préjudiciable aux intérêts, à la réputation ou aux objectifs et activités de l'Association ;
- tout manquement aux présents statuts, au règlement intérieur, à la Déclaration Universelle des Archives.

Les sanctions applicables sont la suspension et l'exclusion.

Le Conseil d'administration siégeant en formation disciplinaire veille au respect des droits de la défense dans l'exercice du pouvoir de sanction.

Les décisions du Conseil d'administration siégeant en formation disciplinaire sont susceptibles de faire l'objet d'un recours devant la commission de résolution des conflits.

Les modalités d'application du présent article sont précisées dans le Règlement intérieur.

Article 17 : commission de résolution des conflits

La Commission de résolution des conflits comprend sept membres, dont le mandat dure trois ans.

La Commission de résolution des conflits est élue par le Conseil d'administration, sur proposition du président de l'Association parmi les membres de l'Association. Elle est constituée dans un délai de deux mois suivant l'élection du nouveau Conseil d'administration.

Le mandat des membres de la Commission de résolution des conflits s'achève à chaque renouvellement intégral du Conseil d'administration.

Le mandat des membres de de la Commission de résolution des conflits est non révocable et non renouvelable.

La Commission de résolution des conflits statue, en cas de contestation par l'intéressé, sur :

- le refus d'une demande d'adhésion à l'Association ;
- toute décision disciplinaire prise par le conseil d'administration siégeant en formation disciplinaire.

La Commission de résolution des conflits veille au respect des droits de la défense dans l'exercice du pouvoir de sanction

Les décisions de la Commission de résolution des conflits tibles d'aucun recours devant une instance de l'Association.

Indépendamment de tout litige interne à l'Association, la Commission de résolution des conflits statue également, à la demande de la majorité des membres du Conseil d'administration, sur l'interprétation des présents Statuts et du Règlement intérieur.

Les modalités d'application du présent article sont précisées dans le Règlement intérieur.

Chapitre 4 : Modifications des statuts et dissolution de l'Association

Article 18 : Modifications des statuts

Les statuts de l'Association peuvent être modifiés après avis du Conseil d'administration. La proposition de révision des statuts est définitivement adoptée par un vote de l'Assemblée générale à la majorité des deux tiers des membres présents et représentés ou ayant voté par correspondance et à condition que ceux-ci représentent au moins le quart des membres de l'Association.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée générale est convoquée pour se prononcer sur une proposition identique avant l'expiration d'un délai de six mois, ses décisions étant valables quel que soit le nombre des membres présents.

Lorsque la proposition de réforme des statuts n'est pas adoptée, l'Assemblée générale ne peut être à nouveau convoquée pour se prononcer sur une proposition de réforme identique avant l'expiration d'un délai d'un an minimum suivant la date du scrutin.

Article 19 : Dissolution et archives

La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par une Assemblée générale spécialement convoquée à cet effet et à la majorité des membres présents. En cas de dissolution, l'actif net est attribué à une association poursuivant un but analogue.

En cas de dissolution de l'Association, il est fait don des archives aux Archives nationales.

DOCUMENTS À TÉLÉCHARGER



AAF_statuts_valides_AG20180330
(PDF – 284.7 ko)



un centre de formation

Créé en 1984, le centre de formation de l'Association des archivistes français forme chaque année plus de 800 stagiaires.

Animés par des professionnels du secteur, les stages, généralistes ou spécifiques, portent sur la théorie archivistique, la connaissance des institutions et les différentes techniques et actions mises en œuvre dans les services d'archives.

Archivistes français formation (AFF) propose une quarantaine de stages dans son catalogue et offre la possibilité aux collectivités et aux entreprises de former leurs agents sur site avec un programme sur mesure.

Vous souhaitez :

- vous perfectionner en archivistique,
- faire le point sur une technique ou une procédure spécifique,
- mieux connaître le monde des archives, leur histoire, leur rôle dans la société de l'information ou dans l'entreprise,
- échanger avec des collègues à propos de vos pratiques et expériences et ainsi vous créer votre propre réseau ?



Pour demander le catalogue
de formation d'AFF :
formation@archivistes.org
01 46 06 40 30
www.archivistes.org

devenez adhérent

Pourquoi adhérer ?

En adhérant à l'association :

- vous partagerez avec d'autres professionnels des archives les préoccupations qui sont les vôtres et renforcerez la cohésion entre archivistes,
- vous contribuerez à la réflexion archivistique, en participant à des groupes de travail,
- vous soutiendrez l'action de défense des intérêts professionnels menée par l'AAF.

Quels avantages ?

- l'adhésion à l'AAF vous permettra d'être en relation avec un réseau d'adhérents, toujours plus nombreux, issus de divers environnements professionnels : entreprises, fonction publique nationale et territoriale, associations...
- vous bénéficierez d'un accès réservé sur le site de l'association — espace riche d'outils archivistiques, d'informations sur la profession et de conseils — d'un annuaire électronique et de lettres d'information,
- vous serez informé de la vie de l'association et de l'actualité de la profession grâce au bulletin interne, *Archivistes !* Vous pourrez participer à de nombreux colloques et journées d'études.

Comment adhérer ?

Remplissez le bulletin d'adhésion disponible sur notre site Internet ou auprès de la permanence de l'AAF
www.archivistes.org
secretariat@archivistes.org
01 46 06 39 44



8 rue Jean-Marie Jégo
75013 Paris
01 46 06 39 44
www.archivistes.org
secretariat@archivistes.org

Envoyé en préfecture le 16/12/2019

Reçu en préfecture le 16/12/2019

Affiché le



ID : 017-211704150-20191211-2019_147ADHARCH-DE

Fondée en 1904, l'Association des archivistes français regroupe aujourd'hui plus de 1 650 adhérents professionnels des archives du secteur public comme du secteur privé.

des objectifs professionnels

Un enjeu d'avenir

Consciente du défi que représente, dans le monde contemporain, la maîtrise de la production archivistique et de l'information qu'elle renferme, l'AAF se définit comme un organe permanent de réflexions, de formations et d'initiatives mis au service des sources de notre histoire, d'hier et de demain. L'association entend en cela défendre les intérêts des professionnels, promouvoir le métier d'archiviste et sensibiliser le grand public à l'importance citoyenne des archives en France mais également à travers le monde.

L'AAF en France et à l'étranger

L'AAF fait partie d'un réseau riche d'associations et d'organismes partenaires.

L'AAF s'implique également au niveau international :

- en travaillant en étroite collaboration avec le Conseil international des archives,
- en collaborant avec l'association Archivistes sans Frontières qui s'applique à protéger le patrimoine archivistique mondial,
- en établissant des partenariats internationaux avec des pays en développement,
- en soutenant l'action de protection du patrimoine culturel mondial de l'association Bouclier Bleu.

un réseau organisé

Une section pour chaque groupe professionnel

Le réseau d'adhérents de l'AAF est organisé en plusieurs sections :

- la section Archives communales et intercommunales,
- la section Archives départementales,
- la section Archives régionales,
- la section Archives des administrations centrales,
- la section Archives économiques et d'entreprises,
- la section Aurore (enseignement supérieur et recherche).

Celles-ci permettent aux membres de l'AAF d'approfondir leurs échanges au sein de groupes de travail et de journées d'études. Des commissions sont également constituées sur des thématiques plus spécialisées (archives électroniques, records management, formation, archives hospitalières, etc.).

Des groupes régionaux

L'AAF est également structurée en groupes régionaux : intersectoriels, ils vous permettent d'étendre votre réseau aux archivistes d'autres sections, d'échanger au niveau régional et de vous rassembler autour de thématiques précises. Que vous soyez archiviste d'une petite commune ou d'une multinationale, retrouvez-vous aussi au sein du groupe de votre région !

Un espace web

L'AAF met à la disposition de tous un site Internet conçu comme un espace d'information sur la profession et la vie de l'association.

Ce site contient également un espace réservé aux adhérents leur permettant d'avoir un accès réservé à de nombreuses informations complémentaires (comptes-rendus de travaux, informations sur la profession, vie de l'association, annuaire des adhérents...).

Une liste de discussion

L'AAF propose à tous les professionnels de s'abonner à une liste de discussion, un lieu d'information, d'échanges, de débats et d'ouverture.

N'hésitez plus : abonnez-vous à [archives-fr](http://fr.groups.yahoo.com/group/archives-fr/) (<http://fr.groups.yahoo.com/group/archives-fr/>) et consultez le site www.archivistes.org
Retrouvez nous également sur Facebook, Twitter et LinkedIn



un outil de réflexion

Colloques et journées d'études

Depuis sa fondation, l'AAF joue un rôle actif dans les travaux de réflexion archivistique et organise dans ce but chaque année des journées d'études et des colloques, à une échelle nationale ou régionale, ou par section professionnelle.

Publications

L'AAF publie très régulièrement des ouvrages destinés aux professionnels du monde des archives et à toute personne concernée par les archives. Quelques exemples :

- *Abrégé d'archivistique* (2004, rééd. 2012)
- *Archives privées, un patrimoine méconnu* (2005)
- *Guide d'archivage à l'usage des communes et des groupements de communes* (2001, rééd. 2013)
- *Guide d'archivage à l'usage des administrations dans les départements*, (1999, rééd. 2011)
- *La sécurité dans les services archives* (2007)
- *Mes archives et moi* (2008, rééd. 2010)
- *Référentiel métiers : la profession d'archiviste ou les métiers des archives* (2008)
- Collection « Les petits guides des archives » :
 - N°1 : *Les archives déménagement* (2006)
 - N°2 : *Les archives s'exposent* (2009)
 - N°3 : *Bibliothèques d'archives* (2010)

La Gazette des archives

L'AAF édite une revue scientifique trimestrielle à destination de tous ceux qui s'intéressent aux archives et à la profession d'archiviste.

Retrouvez les actualités et toutes les publications de l'AAF sur le site www.archivistes.org

Envoyé en préfecture le 16/12/2019

Reçu en préfecture le 16/12/2019

Affiché le



ID : 017-211704150-20191211-2019_147ADHARCH-DE