

## 0. PRÉAMBULE

Dans les présents statuts, les termes et expressions s'appliquant à des personnes concernent indifféremment les femmes et les hommes, sans égard au genre utilisé dans le texte.

## 1. CONSTITUTION

### 1.1. ORGANISATION CORPORATIVE

Il est constitué à Genève, le 1er avril 1996, sous le nom de Société Spéléologique Genevoise (désignée ci-après SSG), une association regroupant la Société Suisse de Spéléologie-Genève [SSS-G, fondée en 1939] et la Société Spéléologique de Genève [SSdG, issue de la SSS-G en 1980]. La SSG est une association sans but économique, organisée corporativement, régie par les présents statuts et les articles 60 à 79 du Code civil suisse (désigné ci-après CCS).

Sa durée est illimitée.

L'emblème (logotype) de la SSG est décrit dans l'annexe 1 des présents statuts.

La SSS-G fut la fondatrice (en 1939) de la «Société Suisse de Spéléologie-Schweizerische Gesellschaft für Höhlenforschung-Società Svizzera di Speleologia» (SSS-SGH), cette dernière étant devenue par la suite une "association d'associations" regroupant des associations de spéléologie suisses.

### 1.2. AFFILIATION

La SSG peut adhérer à des associations, associations d'associations, ou autres organisations, (désignées ci après par l'expression "*organisations dont la SSG fait partie*") qui poursuivent des buts semblables à ceux de la SSG (cf. Art. 1.4.). Les dispositions découlant de telles adhésions sont décrites à l'art. 9.3 des présents statuts.

### 1.3. SIÈGE

La SSG a son siège dans le canton de Genève.

### 1.4. BUTS & RESSOURCES

Les buts de la SSG sont :

- a) de regrouper les personnes s'intéressant à la spéléologie, ainsi qu'aux sciences, arts, techniques, et cultures pouvant s'y rapporter, et de resserrer les liens d'amitié et de solidarité entre ces mêmes personnes;
- b) de promouvoir et d'aider au développement des activités d'exploration et de recherche dans le sous-sol, dans un but scientifique (géologie, minéralogie, hydrologie, biologie, archéologie, etc.), technique (protection du monde souterrain et des phénomènes karstiques, protection des eaux, tourisme, art militaire, etc.), sportif (sports liés à l'activité spéléologique), ainsi que d'effectuer les relevés topographiques des cavités et phénomènes karstiques explorés, et de favoriser la publication des résultats des recherches scientifiques et des explorations;
- c) d'assurer, dans la mesure de ses moyens, une formation de ses membres aux techniques spéléologiques, et de promouvoir la participation aux exercices ou cours d'entraînement ou de perfectionnement de la SSG ou d'autres organisations assurant la formation ou le perfectionnement spéléologique;
- d) de prendre toutes mesures utiles à la conservation et à la protection du monde souterrain;
- e) d'organiser des explorations et des excursions spéléologiques, des conférences, des activités culturelles;
- f) de porter assistance par tous les moyens en son pouvoir aux spéléologues en difficulté; de se mettre à disposition des services de secours officiels ou des autorités en cas de catastrophe ou toutes autres circonstances où ses compétences peuvent être utiles.

Pour atteindre ces buts, la SSG dispose des ressources décrites à l'Art. 4.3.2. al. 2.

### 1.5. NEUTRALITÉ

La SSG est neutre en matière politique, confessionnelle, et d'opinion lorsque cette dernière est étrangère aux buts définis sous 1.4.

## 2. MEMBRES DE LA SOCIÉTÉ

### 2.1. CATÉGORIES

Les catégories de *Membres* de la SSG sont les suivantes :

- a) Membres d'honneur;
- b) Membres ordinaires;
- c) Membres associés;
- d) Membres de soutien;
- e) Membres sympathisants.

## 2.2. SOCIÉTARIAT

Seuls les *Membres d'honneur* et les *Membres ordinaires* sont Sociétaires de la SSG, au sens des art. 64 al. 3, 66 al.3 et 67 al.1 du CCS, jouissant de tous les droits, en particulier le droit de vote délibératif à l'*Assemblée générale*, et celui d'être élu au *Comité* (cf. Art. 3.1.).

## 3. ORGANES

### 3.1. ORGANES DE LA SSG

Les organes de la SSG sont :

- a) l'Assemblée générale;
- b) le Comité
- c) le Bureau du Comité.

### 3.2. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

#### 3.2.1. Principe

L'*Assemblée générale* (ci-après AG) est le pouvoir suprême de la SSG. L'AG confie l'administration de la SSG à un *Comité* et à son *Bureau*. L'AG est présidée par le *Président*; elle est constituée par ses *Sociétaires* (cf. Art. 2.2.), qui seuls peuvent prendre part aux votes délibératifs

Les décisions sont prises à la majorité des voix des Sociétaires présents à l'AG.

Les *Membres associés* et de *soutien* peuvent assister aux AG, avec un droit de vote consultatif uniquement.

#### 3.2.2. Convocation

L'AG se réunit sur convocation du comité comme suit :

l'AG est convoquée une fois par année avant le 31 mars; c'est l'*Assemblée générale ordinaire* (ci-après AGOR);

b) l'AG peut être convoquée en tout temps sur décision du *Comité* ou lorsque 1/5 des *Sociétaires* (cf. Art. 2.2.) en font la demande; c'est alors une *Assemblée générale extraordinaire* (ci-après AGEX);

c) les *Membres* de la SSG sont convoqués aux AG au moins 2 semaines à l'avance, avec communication de l'ordre du jour et de tout documents utiles relatifs aux points de l'ordre du jour. La convocation est envoyée valablement aux *Membres* selon les dispositions de l'Art. 6.1.3.

#### 3.2.3. Déroulement

##### 3.2.3.1. Propositions individuelles

Les propositions individuelles doivent parvenir au *Président* (ou au *Vice président*) au moins 5 jours ouvrables avant l'AG.

##### 3.2.3.2. Procès-verbal

Les délibérations de AG sont consignées dans un procès verbal établi par le *Secrétaire*, ou à défaut par un remplaçant désigné sur place par le *Comité*. Le procès verbal, signé de façon manuscrite par son auteur et le président de l'AG, est soumis à l'approbation de la prochaine AG.

##### 3.2.3.3. Vote

Seuls les sujets portés à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'un vote. Le vote a lieu en principe à main levée. Sur demande du *Président* ou d'un *Sociétaire*, le vote a lieu par bulletin secret. Si le nombre de OUI exprimés est égal à 50% du nombre des Sociétaires présents, le *Président*, ou en son absence la personne qui préside l'AG, décide de l'issue du vote.

##### 3.2.3.4. Rapport de marche

Lors de l'AGOR, le *Comité* est tenu de présenter un rapport sur la marche générale de la SSG.

##### 3.2.3.5. Vérification des comptes

Lors de l'AGOR, deux *Vérificateurs des comptes*, désignés à l'AGOR précédente, contrôlent la tenue des comptes et présentent un rapport sur l'exercice écoulé.

### **3.3. COMITÉ**

#### **3.3.1. Rôle**

Le *Comité* est chargé de réaliser les buts de la SSG. A cet effet, il gère les affaires de la SSG et la représente, en conformité avec les statuts et les décisions de l'AG. Il désigne, le cas échéant, les *représentants de la SSG* auprès des "*organisations dont la SSG fait partie*", ainsi que ceux pour toute autre manifestation impliquant la SSG.

#### **3.3.2. Composition, cumul de postes**

##### **3.3.2.1. Composition du Comité**

Le comité est composé de :

- |                       |  |
|-----------------------|--|
| a) un Président       | f) un Archiviste,  |
| b) un Vice-président; | g) un Responsable du matériel,                                 |
| c) un Secrétaire;     | h) un Rédacteur d' <i>Hypogées</i> (revue publiée par la SSG), |
| d) un Trésorier;      | i) un Responsable du site Internet de la SSG.                  |
| e) un Bibliothécaire, |  |

Seuls les Sociétaires ayant atteint l'âge de la majorité civile peuvent être élus au *Comité*.

##### **3.3.2.2. Cumul de postes**

Un membre du *Comité* peut éventuellement cumuler deux postes; toutefois, les postes suivants ne sont pas cumulables entre eux: *Président, Vice-président, Secrétaire, Trésorier*.

#### **3.3.3. Durée du mandat**

Le *Comité* est élu par l'AGOR pour une période administrative de 2 ans, d'une AGOR à la prochaine AGOR d'une année paire.

#### **3.3.4. Élection**

- Les membres du *Comité* sortant sont immédiatement rééligibles.
- Les nouveaux candidats briguant un poste au *Comité* doivent présenter leur candidature par écrit au *Comité* sortant au moins 1 mois avant l'AG.
- Les membres du *Comité* sont élus par les *Sociétaires* (cf. art.2.2) présents, à la majorité simple (relative). Il n'y a pas d'élection tacite. Pour la réélection des membres du *Comité* sortant qui se représentent sans qu'il n'y ait d'autre(s) candidat(s) pour leur poste, le vote peut avoir lieu à main levée; lorsqu'un membre de l'AG en fait la demande, ou lorsqu'il y a plusieurs candidats pour un poste, ou pour élire un membre n'ayant pas fait partie du *Comité* sortant, l'élection a impérativement lieu au bulletin secret.

#### **3.3.5. Démission d'un membre du Comité**

- Lorsqu'un membre démissionne du *Comité* en cours de période administrative, le *Comité* peut soit assumer les tâches du membre démissionnaire, soit désigner un remplaçant ad intérim.
- Dans la semaine qui suit cette démission, le *Comité* notifie (cf. Art. 6.1.3.) tous les membres de la SSS de la démission ainsi que du nom de l'éventuel remplaçant désigné d'office par le *Comité*. Le *Comité* peut aussi décider, s'il le juge utile, de lancer un appel à candidatures et organiser une AGEX pour élire un remplaçant.
- Le mandat d'un remplaçant (ad intérim ou élu) se termine à la fin de la période administrative en cours.

#### **3.3.6. Membre auxiliaire du Comité**

Le *Comité* peut faire appel à d'autres membres de la SSG [membres selon les lettres a), b), c), d) de l' Art. 2.1.] en tant que *Membres auxiliaires du comité*, pour une durée déterminée spécifiée, renouvelable. Sur demande du *Comité*, ces *Membres auxiliaires* participent aux séances du *Comité*, avec droit de vote consultatif. Ils sont choisis en raison de leurs compétences, ou pour répondre à un besoin précis, ou pour une tâche ou mission particulière (par exemple la coordination lors de grandes expéditions, représenter la SSG auprès d'organismes de sauvetage, l'étude d'un problème de technique ou de matériel spéléologique, etc.). Un *Membre auxiliaire* peut relever de l'autorité d'un membre spécifique du *Comité*. Le *Comité* définit le cahier des charges du *Membre auxiliaire du Comité*. Le *Comité* a en tout temps loisir de mettre fin à l'activité d'un *Membre auxiliaire*.

#### **3.3.7. Fonctionnement**

Le *Comité* se réunit toutes les fois qu'il en est besoin, sur demande du *Président* ou de deux de ses membres. Le *Secrétaire* ou à défaut un autre membre du *Comité*, établira le procès-verbal des délibérations. Le procès-verbal rédigé, remis au *Président* dans les 15 jours suivant la réunion, sera soumis à l'approbation du *Comité*.

Le *Comité* ne peut délibérer que si plus de la moitié de ses membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité simple (relative) des voix; sur demande d'un membre du *Comité*, une décision peut être prise au bulletin secret. Le *Président* ou le *Vice-président* en son absence, tranche en cas d'égalité des voix.

## **3.4. BUREAU**

### **3.4.1. Rôle**

Les membres du *Bureau* liquident les affaires courantes, selon les décisions du *Comité*, ou lorsqu'elles ne nécessitent pas la convocation du *Comité*.

### **3.4.2. Composition**

Le *Bureau* est composé du *Président* (ou du *Vice-président* par délégation, cf. 4.1.1. et 4.1.2.), du *Trésorier* et du *Secrétaire*. Le *Vice-président* peut participer aux travaux du *Bureau*.

## **4. ADMINISTRATION**

### **4.1. PRÉSIDENTE, VICE-PRÉSIDENTE**

#### **4.1.1. Compétences du Président**

Le *Président* accomplit les tâches qui lui sont dévolues en vertu des présents statuts.

Son rôle consiste, entre autres, à présider les AG, les séances du *Comité* et du *Bureau*; dans la règle, c'est lui qui fait convoquer le *Comité* et le *Bureau*.

Il s'assure de la bonne marche de la SSG.

#### **4.1.2. Compétence du Vice-président**

Le *Vice-président* assiste le *Président* dans les tâches qui lui sont dévolues. Il remplace par délégation le *Président* à toute occasion où ce dernier n'est pas en mesure d'assumer la présidence (vacances, maladie, etc.); il assume alors le rôle et a les mêmes pouvoirs que le *Président* selon les présents statuts.

Il seconde le *Président* dans ses tâches pour assurer la bonne marche de la SSG.

### **4.2. SECRÉTARIAT**

Le *Secrétaire* est responsable de l'accomplissement des tâches de secrétariat, entre autres :

- a) envoi des convocations aux séances du comité;
- b) envoi des convocations aux AG;
- c) envoi de circulaires et notifications aux membres (cf Art. 6.1.3.a.);
- d) prise des procès-verbaux des séances du *Comité* et des AG;
- e) mise à jour, en collaboration avec le *Trésorier*, du fichier d'adresses des membres;
- f) correspondance générale;
- g) classement de la correspondance;
- h) gestion des archives administratives de la SSS-G, de la SSdG et de la SSG;
- i) toute autre tâche nécessaire à la bonne marche du secrétariat.

### **4.3. TRÉSORERIE**

#### **4.3.1. Exercice comptable**

L'exercice comptable correspond à l'année civile.

#### **4.3.2. Ressources de la SSG**

Les ressources financières de la SSG sont :

- a) les cotisations annuelles des membres;
- b) les bénéfices réalisés par des ventes (plans, documents spéléologiques, publications, insignes, etc.), la location de matériel, les revenus d'activités spéciales, collectes, etc.;
- c) les contributions volontaires des membres, ainsi que les dons, les legs, les subsides dont la SSG est bénéficiaire;
- d) l'éventuelle finance d'entrée des nouveaux membres (selon décision de l'AG).

### 4.3.3. Rôle du Trésorier

Le *Trésorier* est responsable des avoirs de la SSG, de la tenue des comptes et de la bonne gestion des ressources, ainsi que de l'encaissement des cotisations. A cet effet, il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations financières effectuées au sein, pour, ou au nom de la SSG. A la fin de chaque année civile, il clôture l'exercice, établit le bilan, qu'il soumet aux vérificateurs des comptes. Il propose au *Comité* le budget qui sera soumis à l'AG pour l'année suivante.

Le *Trésorier* veille également à ce qu'aucune dépense disproportionnée aux ressources de la SSG ne soit faite, et qu'il subsiste un fonds de réserve.

### 4.3.4. Utilisation des fonds

- a) Dans le cadre du budget présenté à l'AG, ou des décisions et recommandations de l'AG, le *Comité* décide de l'utilisation des fonds disponibles, et aucune dépense hors budget ne peut être faite sans son assentiment.
- b) Toutefois, le *Comité* peut engager des dépenses non budgétées jusqu'à un montant annuel maximum ne dépassant pas 10 fois le montant de la cotisation annuelle SSG d'un *Membre ordinaire* (à l'exclusion du montant des cotisations pour les "*organisations dont la SSG fait partie*", voir annexe 3 des statuts). Tout dépassement au delà de cette limite devra être soumis à l'autorisation d'une AG. .
- c) En dérogation à la limitation de dépenses non budgétées mentionnée ci-dessus sous lettre a) et b), le *Comité* peut solliciter de l'AG une autorisation, sous la forme d'une "*décision de l'AG*", qui lui permet d'engager des dépenses non budgétées d'un montant dont la limite est précisée dans la décision, autorisation valable pour l'exercice de l'année en cours. Le *Comité* rendra compte de ces dépenses à l'AG. Le *Comité* peut solliciter une nouvelle autorisation annuelle pour un autre exercice comptable.
- d) Il sera alloué une indemnité au(x) délégué(s) chargé(s) de représenter la SSG à des manifestations ou représentations extérieures, à titre de participation aux frais. Le montant de cette indemnité sera fixé de cas en cas par le comité.

### 4.3.5. Cotisations

#### 4.3.5.1. Montants, échéances

Le montant de la cotisation annuelle des *Membres* de la SSG, ainsi que celui d'une éventuelle finance d'entrée, est décidé par l'AG, sur proposition du *Comité* (voir aussi l' Art. 9.1.1.). La *décision* relative au montant de la cotisation annuelle de la SSG figure dans l'annexe 3 des présents statuts.

Toute modification du montant de la cotisation sera mentionnée dans le Procès-verbal de l'AG.. (Pour les cotisations relatives aux "*organisations dont la SSG fait partie*", voir Art. 9.3, et annexe 4 des statuts).

Les cotisations annuelles sont dues :

- a) dès le 1er janvier de l'année en cours pour les *Membres ordinaires, associés, de soutien et sympathisants* (renouvellement);
- b) à l'inscription pour les *Membres associés, de soutien et sympathisants*. La première cotisation de ces catégories de *Membres* qui ont été admis dès le 1er octobre est également valable pour l'année suivante.

Seul le complément de cotisations est requis lors du passage en cours d'année d'une catégorie de *Membre* dans une autre dont les cotisations annuelle sont plus élevées.

Les *Membres d'honneur* sont dispensés du paiement de cotisation de la SSG et des "*organisations dont la SSG fait partie*"; ils peuvent néanmoins verser une contribution volontairement.

#### 4.3.5.2. Retard de paiement

Le *Membre ordinaire, associé, ou de soutien* qui n'aura pas payé ses cotisations un mois après l'envoi du bulletin de versement, verra tous ses droits de *Membre* suspendus jusqu'au paiement des cotisations (SSG et "*organisations dont la SSG fait partie*"), sous réserve d'un arrangement préalable avec le *Trésorier*. Une fois ce délai échu, il est invité par écrit (cf. Art. 6.3.1.) à payer ses cotisations dans un ultime délai de 20 jours. Si le *Membre* ne s'exécute pas dans le délai imparti, il sera radié d'office de la SSG, et sa radiation sera annoncée à la prochaine AG. Les frais occasionnés sont à la charge du *Membre*, et les cotisations de l'année en cours restent dues. La radiation sera révoquée avec le paiement des montants dus à la SSG et aux "*organisations dont la SSG fait partie*" (arriérés y compris).

## 4.4. BIBLIOTHÈQUE

### 4.4.1. Fonctionnement

La SSG possède une *Bibliothèque* d'ouvrages, revues, etc. concernant la spéléologie en général, à l'usage des *Membres* et déposée en ses locaux.

Les prêts d'ouvrages, revues, etc. sont régis par le *Règlement de la Bibliothèque*.

L'édition et les modifications du *Règlement* définissant les conditions de prêt d'ouvrages, revue, etc. sont de la responsabilité du *Comité*, qui est conseillé par le *Bibliothécaire*.

Les différends pouvant survenir au sujet de ce *Règlement* sont soumis au comité pour décision, puis à la prochaine AG en cas de recours.

#### 4.4.2. Rôle du Bibliothécaire

Le *Bibliothécaire* est responsable du bon fonctionnement de la *Bibliothèque*.

Outre le contrôle du service de prêt, conformément au *Règlement*, le rôle du *Bibliothécaire* est également :

- a) de proposer à l'approbation du *Comité*, dans les limites du budget alloué par l'AG et des compétences financières du *Comité*, la liste des ouvrages et revues à acquérir ou échanger, puis de se charger de ces achats ou échanges;
- b) de s'occuper du catalogue, de la remise en état des ouvrages, de ranger et organiser le contenu de la *Bibliothèque*;
- c) d'effectuer toute autre tâche nécessaire afin que la *Bibliothèque* puisse jouer le rôle qui lui est dévolu.

### 4.5. ARCHIVES

#### 4.5.1. Fonctionnement

La SSG a fait une donation de ses archives -actuelles et futures- au *Muséum d'histoire naturelle et musée d'histoire des sciences* de la Ville de Genève, par une *Convention de donation* entre les parties signée et datée du 02.05.2012; cette donation a été approuvée par l'Assemblée générale de la SSG du 29.03.2012. Convention: voir annexe 2 des statuts.

Le fonds d'archives comprend, de façon non exhaustive, tous les documents de la SSG concernant des cavités, tels que : plans inédits ou non (établis par des membres ou anciens membres de la SSS-G, de la SSdG, de la SSG, ou par des tiers), cartes, croquis de situation, rapports d'exploration, coupures de presse relatives à la spéléologie et au monde souterrain, publications scientifiques, travaux de *Membres*, fichiers de cavités, photos, films, vidéos, documents sur support digitaux et informatiques, etc.

La consultation ou le prêt de pièces d'archives originales ainsi que leur utilisation sont régis par les termes de la *Convention* susmentionnée.

La SSG s'efforce dans la mesure de ses possibilités, de mettre à disposition de ses *Membres* sur le site Internet de la SSG une copie digitalisée des documents du fonds d'archives. Dans le cadre de la *Convention*, c'est l'*Archiviste* de la SSG qui donne, l'autorisation d'accès au fonds d'archives de la SSG déposé au Muséum; les différends pouvant survenir au sujet de cette dernière autorisation sont soumis au *Comité* pour décision, puis à la prochaine AG en cas de recours.

#### 4.5.2. Rôle de l'Archiviste

L'*Archiviste* est responsable du bon fonctionnement et du bon état des *Archives*.

Le rôle principal de l'*Archiviste* est de :

- a) enregistrer l'entrée des pièces remises pour les *Archives*, les préparer pour l'archivage (étiquetage, collage, mise en page, etc.) et les archiver en fonction de l'organisation des *Archives*;
- b) solliciter plans, rapports, etc. auprès des *Membres* de la SSG ou auprès de tiers, rechercher des articles de journaux relatifs à la spéléologie;
- c) tenir à jour le catalogue général du fonds d'*Archives*, des fichiers de plans ou autres, listes de cartes topographiques, etc.;
- d) effectuer ou prendre les mesures nécessaires pour: la préparation, le cas échéant l'entretien ou la remise en état, des pièces d'archives originales, et, après les avoir digitalisées, les remettre régulièrement au Muséum pour compléter le fonds d'*Archives* SSG.
- e) effectuer toute autre tâche nécessaire afin que les archives puissent jouer le rôle qui leur est dévolu.

### 4.6. MATÉRIEL

#### 4.6.1. Fonctionnement

La SSG possède un stock de *Matériel* d'exploration spéléologique, à l'usage des *Membres*, et déposé au local du matériel.

Le prêt du *Matériel* est régi par le *Règlement du Matériel*.

L'édition et les modifications du *Règlement* sont de la responsabilité du *Comité*, qui est conseillé par le *Responsable du matériel*. Les différends pouvant survenir au sujet de ce règlement sont soumis au comité pour décision, puis à la prochaine AG en cas de recours.

#### 4.6.2. Rôle du Responsable du matériel

Le *Responsable du matériel* gère le parc du *Matériel* d'exploration; son rôle consiste en particulier à :

- a) contrôler le prêt du *Matériel* d'exploration, conformément au *Règlement du Matériel*;
- b) proposer à l'approbation du *Comité*, dans les limites du budget alloué par l'AG et des compétences financières du *Comité*, la liste du matériel à acquérir, puis de se charger de l'acquisition;
- c) suivre l'évolution du matériel sur le marché et établir les nouveaux besoins en matériel de la SSG;
- d) tenir à jour l'inventaire du *Matériel*, vérifier et réparer le *Matériel*, retirer de l'inventaire le *Matériel* trop âgé, endommagé, ou n'offrant plus les garanties de sécurité nécessaires;
- e) effectuer toute autre tâche nécessaire afin que le parc du matériel réponde aux besoins de la SSG.

## 4.7. PUBLICATIONS

### 4.7.1. Publication par la SSG de la revue «HYPOGÉES» (anciennement «Les Boueux»)

La SSG publie régulièrement sa revue "HYPOGÉES", en principe une parution annuelle.

Cette revue contient des articles ayant trait à la vie et à l'activité de la SSG et/ou de la spéléologie en général.

Elle est distribuée gratuitement aux *Membres d'honneur, ordinaires, associés et de soutien* de la SSG.

### 4.7.2. Rôle du Rédacteur d'«HYPOGÉES»

Le *Rédacteur* est responsable:

- a) de définir la ligne éditoriale de la revue, en concertation avec le *Comité*;
- b) de solliciter et de récolter des articles;
- c) de veiller à ce qu'aucun article n'ait de contenu inapproprié, et le cas échéant, soit demander la modification de l'article, soit le refuser, tout en demandant au *Comité* de ratifier la décision;
- d) d'organiser et superviser la correction des textes, y compris, le cas échéant, de demander des modifications de contenu aux auteurs, de s'occuper de la mise en page;
- e) de faire imprimer la revue, dans le respect du budget imparti, et d'organiser sa diffusion (envois).

## 4.8. SITE INTERNET DE LA SSG

### 4.8.1. Le site Internet

Le *Site Internet* de la SSG est à la fois une vitrine de ses activités passées et présentes, et une plateforme d'échange pour les membres de la société.

### 4.8.2. Rôle du responsable du site Internet de la SSG

Les tâches du *Responsable Internet* sont:

- a) en concertation avec le *Comité*, il est responsable de la structure du site, le *plan du site*, voire de la réorganisation de ce *plan de site* quand cela s'avère nécessaire (maintenance);
- b) d'être à disposition pour conseiller les personnes désirant contribuer au contenu du site (cf. 4.8.1.);
- c) de veiller à ce que le site n'ait pas de contenu inapproprié, et le cas échéant, soit demander la modification du contenu litigieux, soit le supprimer, tout en demandant au *Comité* de ratifier la décision;
- d) dans la mesure des possibilités techniques, d'effectuer à intervalles réguliers des copies de sauvegarde du contenu du site, à verser au fonds d'*Archives* de la SSG; ces copies doivent permettre d'effectuer ultérieurement des recherches dans les documents ayant été publiés sur le site (pérennité du contenu du site);
- e) d'assurer, en coordination avec le *Trésorier*, le suivi pour le maintien et le renouvellement des noms de domaine;
- f) d'assurer, le cas échéant, en coordinations avec des spécialistes qualifiés, les mises à jour techniques du site.

## 4.9. DÉMISSION OU FIN DE MANDAT, DÉCHARGE

Tout membre du *Comité* démissionnant, terminant son mandat, ou n'étant pas réélu, remettra obligatoirement dans les 15 jours au *Comité* en place, tout livre, publication, document, matériel d'archives, matériel d'exploration, etc., appartenant à la SSG, même si une contribution à ces documents ou objets, quelle qu'elle soit, lui est imputable.

Le *Comité* donnera décharge des objets restitués.

## 5. ENGAGEMENT VIS-À-VIS DE TIERS / RESPONSABILITÉ

### 5.1. ENGAGEMENT VIS-À-VIS DE TIERS

La SSG est engagée vis-à-vis des tiers par la signature de deux des trois personnes suivantes : le *Président*, le *Vice-président*, le *Trésorier*.

### 5.2. RESPONSABILITÉ

La responsabilité personnelle des *Membres* n'est pas engagée par les actions de la SSG. Ces dernières ne sont garanties que par la fortune et les biens de la SSG. La responsabilité d'un *Membre* se limite au montant de ses cotisations de l'année en cours. La SSG décline toute responsabilité par suite d'accident qui surviendrait à l'un de ses *Membres* ou causé par l'un de ses *Membres* à des tiers, tant au local que lors de courses, explorations, ou autres activités.

En conséquence, tout *Membre* faisant usage du matériel de la SSG, voire de celui d'autres des *organisations dont la SSG fait partie* et de leurs membres ou de celui de tiers, le fait à ses risques et périls et en toute connaissance de cause, aussi bien pour lui-même que vis-à-vis de tiers.

## 6. COMMUNICATIONS AUX MEMBRES, STATUT DES MEMBRES, ADMISSION

### 6.1. GÉNÉRALITÉS

#### 6.1.1. Mineurs

Pour être admis en tant que membre, les *Mineurs* doivent présenter une autorisation écrite des parents ou du répondant légal, autorisation qui mentionne également l'acceptation par ces derniers des présents statuts et des règlements de la SSG et des décisions de l'AG et du *Comité*, ainsi qu'aux statuts des "*organisations dont la SSG fait partie*"

L'activité des *Membres mineurs* s'exerce sous l'entière responsabilité de leurs parents ou répondant légal.

#### 6.1.2. Nouveaux membres

Le nouveau *Membre* reçoit un exemplaire des statuts et règlements annexes ainsi que les attributs de son appartenance à la SSG qui sont en vigueur au moment de son admission (tels qu'insigne, carte de *Membre*, brochure, etc.).

#### 6.1.3. Communications aux membres, Adresse, Messagerie électronique

a) NOTIFICATIONS: la SSG envoie à tous ses *Membres* par voie électronique (messagerie, e-mail...), toutes les convocations aux AG, notifications officielles, ou autres. Ces messages peuvent être accompagnés de fichiers attachés (dans les principaux formats de fichier usuels). Une notification envoyée par voie électronique est considérée comme ayant été reçue par le destinataire.

Les personnes n'ayant pas d'accès à Internet et/ou n'ayant pas d'adresse de messagerie électronique en informeront le *Comité* pour que la SSG puisse envoyer les notifications etc. par courrier postal ordinaire.

b) ADRESSE DES MEMBRES, CHANGEMENT / MODIFICATION : les *Membres* fournissent à la SSG leur adresse postale ainsi que leur(s) adresse(s) électronique(s) –messagerie–.

En cas de modification de l'adresse postale ou de messagerie, les *Membres* en informeront le *Secrétaire* de la SSG par voie postale ou par messagerie, dans la semaine suivant la modification.

c) MESSAGERIE : les *Membres* prennent toutes les mesures techniques nécessaires (paramétrage de leur messagerie...) afin d'être en mesure de bien recevoir tous les messages électroniques de la SSG.

### 6.2. MEMBRE D'HONNEUR

Le titre de *Membre d'honneur* pourra être proposé à l'AG par le *Comité* pour une personne qui aura rendu des services exceptionnels à la SSG, ou aura contribué de façon très significative au progrès de la spéléologie ou aux buts de la SSG. Les *Membres d'honneur* ont le droit de vote délibératif aux AG, et sont éligibles au comité de la SSG. Ils bénéficient de plus de tous les droits des *Membres ordinaires*. Le *Membre d'honneur* ne pratiquant plus régulièrement la spéléologie peut demander à ne plus être affilié aux "*organisations dont la SSG fait partie*".

### 6.3. MEMBRE ORDINAIRE

#### 6.3.1. Statut

Le *Membre ordinaire* a le droit de vote délibératif aux AG et il est éligible au comité de la SSG.

#### 6.3.2. Conditions d'admission

Le candidat désirent être admis comme *Membre ordinaire* devra :

- être présenté et recommandé par deux *Sociétaires* de la SSG;
- être *Membre associé* au moment de la demande; le *Comité* peut toutefois accepter la candidature d'un spéléologue provenant d'une autre association de spéléologie suisse ou étrangère, ou alors s'en référer à l'AG;
- s'engager à adhérer aux statuts et aux règlements de la SSG, accepter les décisions de l'AG et du *Comité*, ainsi que d'adhérer implicitement aux statuts des "*organisations dont la SSG fait partie*";
- pour les *Mineurs*, remplir les conditions prévues sous 6.1.1..

#### 6.3.3. Candidature et admission

Le candidat présentera au *Président* (ou au *Vice-président*) sa demande écrite d'admission comme *Membre ordinaire* au moins 5 jours ouvrables avant une AG; le *Comité* présentera la candidature à cette AG. La candidature de *Membre ordinaire* sera acceptée si elle obtient la majorité des voix des *Sociétaires* de la SSG présents (droit de vote délibératif)..

La qualité de *Membre ordinaire* ne devient définitive qu'après paiement des cotisations annuelles ou, le cas échéant, du complément de cotisations, ainsi que de l'éventuelle finance d'entrée.

À l'exception des *Membres* ayant été exclus de la SSG, les anciens *Membres* de la SSG qui demandent leur réadmission, seront réintégrés d'office, pour autant que toutes leurs dettes éventuelles vis-à-vis de la SSG et des "*organisations dont la SSG fait partie*" aient été payées.

## 6.4. MEMBRE ASSOCIÉ

### 6.4.1. Statut

Le statut de *Membre associé* est un statut temporaire, de durée limitée. Le *Membre associé* n'a qu'un droit de vote consultatif aux AG; il n'est pas éligible au *Comité* de la SSG; il peut dans certains cas être membre des "*organisations dont la SSG fait partie*", voire même représenter la SSG, conformément à l'Art. 9.3 et à l'annexe 4 des statuts SSG.. D'autres restrictions, découlant des présents statuts ou figurant dans les règlements de la SSG peuvent s'appliquer.

### 6.4.2. Conditions d'admission

Le candidat désirant être admis comme *Membre associé* devra remplir les conditions énumérées sous 6.3.2. lettres c) et d).

### 6.4.3. Candidature & admission, limitation temporelle

- a) Le candidat présentera sa demande à un membre du *Comité*, et sera admis comme *Membre associé* avec le paiement de ses cotisations et de l'éventuelle finance d'entrée.
- b) Le *Comité* peut annuler cette admission, s'il apparaît que l'intéressé ne pourra visiblement pas respecter les lois de l'honneur et de la probité ou les statuts et règlements de la SSG, risque de causer un préjudice à la SSG ou alors manque de discernement ou présente un comportement dangereux pour lui-même ou pour autrui. Les cotisations seront alors remboursées. L'intéressé peut recourir en demandant que sa candidature de *Membre associé* soit soumise à la prochaine AG.
- c) En principe, le *Membre associé* devra avoir demandé à devenir *Membre ordinaire* selon l' Art. 6.3.2. (ou exceptionnellement *Membre de soutien*) et voir sa demande acceptée, au plus tard à la deuxième AGOR suivant son admission comme *Membre associé*, sous peine d'être radié sans tort.

## 6.5. MEMBRE DE SOUTIEN

### 6.5.1. Statut

Le *Membre de soutien* n'a qu'un droit de vote consultatif aux AG; il n'est pas éligible au *Comité* de la SSG, ni ne peut représenter la SSG auprès d'"*organisations dont la SSG fait partie*" Il peut participer aux activités de la SSG sous réserve des restrictions découlant des présents statuts ou figurant dans les règlements de la SSG.. La cotisation est égale à la cotisation SSG d'un *Membre ordinaire*

Le *Membre de soutien* est:

- a) soit, en principe, un ancien *Membre ordinaire* ou *associé* qui ne pratique plus la spéléologie active ou d'exploration, et qui désire témoigner de son intérêt à la SSG sans toutefois rester affilié à une catégorie de membre rendant son affiliation obligatoire à une des "*organisations dont la SSG fait partie*".
- b) soit déjà affilié à une des "*organisations dont la SSG fait partie*" (à titre équivalent à un membre d'honneur, ordinaire ou associé de la SSG) de par son appartenance à une autre association suisse, ou alors affilié à une fédération spéléologique étrangère sans vouloir être membre des "*organisations dont la SSG fait partie*" en Suisse, et qui collabore et/ou participe à des activités spéléologiques de la SSG.

### 6.5.2. Admission

La personne désirant devenir *Membre de soutien* présentera sa demande à un *Membre* du *Comité*; elle ne doit pas avoir de dettes envers la SSG. Le *Comité* peut annuler cette admission s'il apparaît qu'elle peut créer un préjudice à la SSG.

## 6.6. MEMBRE SYMPATHISANT

### 6.6.1. Statut

Le *Membre sympathisant* est une personne intéressée par les buts de la SSG. Le *Membre sympathisant* ne peut pas participer ni assister aux AG. D'autres restrictions, découlant des présents statuts ou figurant dans les règlements de la SSG peuvent s'appliquer.

### 6.6.2. Admission

Toute personne physique ou morale peut devenir *Membre sympathisant* de la SSG en en faisant la demande auprès d'un membre du *Comité*, moyennant le paiement des cotisations pour l'année civile en cours.

Le *Comité* se réserve le droit d'annuler l'admission d'un *Membre sympathisant*, s'il apparaît qu'elle peut créer un préjudice à la SSG. Dans ce cas, les cotisations seront remboursées.

La qualité de *Membre sympathisant* se prolonge ou s'éteint par le paiement ou le non paiement des cotisations de l'année suivante.

Par ses cotisations, le *Membre sympathisant* contribue à la réalisation des buts de la SSG, définis statutairement.

### **6.6.3. Activités**

Le *Membre sympathisant* peut participer aux réunions de la SSG ayant lieu au local de la SSG; il peut assister aux conférences et participer aux activités culturelles de la SSG. Il ne peut pas participer aux activités spéléologiques de terrain de la SSG, hormis les éventuelles excursions organisées pour cette catégorie de membres.

## **7. DÉMISSION, EXCLUSION / RADIATION, PERTE DE SOCIÉTARIAT**

### **7.1. DÉMISSION**

#### **7.1.1. Demande, délai**

Tout *Membre* désirant se retirer de la SSG doit en faire la demande par écrit au *Comité* avant la fin de l'année civile en cours.

#### **7.1.2. Acceptation**

Toute démission est acceptée par le *Comité* si le démissionnaire est en règle avec la trésorerie et qu'il ne détient aucune chose (livre, publication, document, matériel d'archive, matériel d'exploration, etc.) appartenant à la SSG, même si une contribution à ces choses qu'elle soit, lui est imputable. Sur demande du démissionnaire, le *Comité* donnera décharge écrite des objets restitués.

### **7.2. EXCLUSION, RADIATION**

#### **7.2.1. Motif d'exclusion et de radiation**

- Tout *Membre* qui aura failli aux lois de l'honneur et la probité, ou qui, par ses agissements, aura causé volontairement un préjudice aux intérêts de la SSG, ou aux "*organisations dont la SSG fait partie*", ou de la spéléologie en général, ou qui refuse de se soumettre aux présents statuts, aux règlements de la SSG, aux décisions de l'AG et du *Comité*, ou alors manque de discernement ou présente un comportement dangereux pour lui-même ou pour autrui, sera immédiatement exclu de la SSG par le *Comité* et informé de cette décision par écrit. Un *Membre* peut également être exclu s'il ne se soumet pas aux conditions résultants de l'affiliation de la SSG aux "*organisations dont la SSG fait partie*" et s'appliquant à sa catégorie de *Membre* SSG. L'exclusion est une mesure de nature disciplinaire.
- Un *Membre* peut être radié par défaut de paiement des cotisations La radiation est une mesure de nature administrative pouvant être révoquée (cf, Art. 4.3.5.2.). Un *Membre associé* pourra être radié sans tort s'il ne répond plus aux conditions de l' Art. 6.4.3.c).

#### **7.2.2. Recours**

Le *Membre* exclu a la faculté de recourir par écrit contre cette décision dans les 30 jours suivant la notification écrite de son exclusion de la SSG. Le recours a effet suspensif sur l'exclusion, sauf en cas de radiation par défaut de paiement des cotisations.

Le recours sera soumis pour décision à la prochaine AG.

### **7.3. PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE ET SES EFFETS**

La qualité de *Membre* de la SSG se perd à la sortie de l'association par démission, exclusion, radiation, ou par décès. Les personnes perdant leur qualité de *Membre* perdent tout droit vis-à-vis de la SSG. A l'exception d'un éventuel prêt (documenté !), toute somme qui aurait été versée à la SSG à quel titre que ce soit, ou tout objet, livre, document, etc. remis à la SSG, reste acquis(e) à la SSG.

Les *Membres* sortants ou leurs héritiers sont tenus de restituer à la SSG dans les 15 jours (2 mois dans le cas de décès) suivant la sortie, toute chose étant propriété de la SSG, même si une contribution à cette chose est imputable au *Membre* sortant.

## **8. ÉTHIQUE, DEVOIRS**

### **8.1. DEVOIR DE COURTOISIE ET DE PRUDENCE**

Les *Membres* de la SSG s'engagent, lors de toute activité de la SSG, de visites, explorations, travaux et recherches de tout genre, etc., à observer la plus élémentaire courtoisie et prudence, tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs coéquipiers et des tiers.

### **8.2. DEVOIR D'INFORMER**

Les *Membres* de la SSG s'engagent à informer la SSG des résultats de leurs travaux liés à la spéléologie dans le cadre de la SSG et à fournir aux archives copie de tout document relatif à la spéléologie dont ils sont les auteurs ou coauteurs.

### **8.3. UTILISATION DE LA SSG À DES FINS PRIVÉES OU COMMERCIALES**

La propriété matérielle ou autre de la SSG ne peut pas être utilisée à des fins privées (y compris lucratives), ou commerciales, directement ou indirectement, sans qu'une convention écrite préalable d'accord ou d'indemnisation éventuelle de la SSG ait été conclue avec le *Comité*.

Ceci s'applique également aux droits d'auteurs et à la propriété intellectuelle; il sera alors tenu compte équitablement, dans cette convention, de l'importance de la contribution de l'/des auteur(s) par rapport à la contribution directe ou indirecte de la SSG.

### **8.4. GROSSES EXPÉDITIONS, EXPÉDITIONS LOINTAINES**

#### **8.4.1. Protection du matériel**

Le *Comité* peut exiger que les *Membres* concernés souscrivent une assurance couvrant le vol, la perte, la destruction, la saisie, du matériel de la SSG, pour tout emprunt important de matériel et/ou pour des expéditions lointaines. Les *Membres* sont responsables du matériel de la SSG utilisé, et, le cas échéant, de sa réparation ou de son remplacement. Le *Comité* peut s'opposer à des emprunts de matériel qu'il jugerait trop important ou de trop longue durée.

#### **8.4.2. Recours**

Tout recours contre une décision du *Comité* selon 8.4.1. sera soumis à une AG. Une AGEX sera convoquée si nécessaire, afin que le calendrier prévu pour l'expédition concernée puisse être respecté le cas échéant.

## **9. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **9.1. STATUTS, ANNEXES**

#### **9.1.1. Modification des statuts**

Les projets de modification des statuts doivent être portés à l'ordre du jour d'une AG.

Les statuts de la SSG peuvent être modifiés à une AG, à la majorité des 2/3 des *Sociétaires* présents (*arrondi à l'unité la plus proche*) et avec effet immédiat.

En dérogation à ce qui précède, la modification du montant des cotisations de la SSG, bien que figurant dans une annexe aux statuts, ne requiert que la majorité des *Sociétaires* présents.

#### **9.1.2. Annexes aux statuts**

Les annexes mentionnées dans les présents statuts font partie intégrante de ces derniers. Elles peuvent être accompagnées de texte d'information, signalé comme tel.

De plus, pour mémoire, il faut mentionner l'existence de différents règlements cités dans les présents statuts, mais qui ne font pas partie de ces derniers ni de leurs annexes.

### **9.2. DISSOLUTION DE LA SSG**

#### **9.2.1. Prononciation**

La dissolution de la SSG ne pourra être prononcée tant que 7 *Sociétaires* déclareront en faire partie.

#### **9.2.2. Dissolution**

En cas de dissolution de la SSG:

- en conformité avec la Convention de donation avec le Muséum (cf. Art. 4.5.1.) toutes les archives non encore versées au fonds d'archives de la SSG du Muséum seront remises à ce dernier
- la bibliothèque, le matériel d'exploration, ainsi que tout autre avoir ou actif, seront remis à la *Commission de spéléologie scientifique* (CSS) de l'*Académie suisse des sciences naturelles* (SCNAT), qui en disposera pour le développement de la spéléologie.

### **9.3. ASSOCIATIONS, ASSOCIATIONS D'ASSOCIATIONS, OU AUTRES ORGANISATIONS**

- a) La SSG peut s'affilier à des associations d'associations, des associations ou d'autres organismes [désignés sous "*organisations dont la SSG fait partie*" dans les présents statuts] tels que définis dans leur Art. 1.2.
- b) L'affiliation ou la résiliation à/de l'une de ces "*organisations dont la SSG fait partie*" doit être approuvée en AG avec une majorité des 2/3 des *Sociétaires* de la SSG (cf. Art.2.2) présents (*arrondi à l'unité la plus proche*). Une telle affiliation constitue une modification statutaire. La liste de ces "*organisations dont la SSG fait partie*" figure dans l'annexe 4 des présents statuts.
- c) L'annexe 4 distinguera le **nom de l'organisation** (affiliation acceptée statutairement), des **conséquences administratives** découlant de l'adhésion, information et gestion à charge du *Comité*, tels p. ex. quelles sont les catégories

# STATUTS DE LA SOCIÉTÉ SPÉLÉOLOGIQUE GENEVOISE [SSG]

V. du 30.03.2017

---

de *Membres* de la SSG qui en plus des *Membres d'honneur* (sous réserve de la limitation de l'Art. 6.2.) et des *Membres ordinaires*, seront considérées comme *Membres* de chacune de ces "*organisations dont la SSG fait partie*", (conformément aux statuts de ces dernières), avec indication du montant des cotisations, de leur mode de perception (responsabilité de la SSG) et de toute autre conséquence liée à cette affiliation. L'annexe 4 mentionnera également comment seront choisis les représentants ou délégués de la SSG auprès de chacune de ces "*organisations dont la SSG fait partie*".

## 10. ENTRÉE EN VIGUEUR

Les présents statuts, adoptés par l'assemblée générale de la SSG du 30 Mars 2017, abrogent et remplacent toutes les versions antérieures.

---

### Versions (historique) :

- 1) *Les présents statuts ont été adoptés par l'assemblée générale de la SSS-G du 21 mars 1996 et par l'assemblée générale de la SSdG du 19 mars 1996, et complétés à la première AGEX de la SSG du 25 avril 1996 ; ils abrogent et remplacent les statuts de la SSS-G et de la SSdG dès le 1er avril 1996, sous réserve des dispositions transitoires d'alors.*
- 2) *Modifications à l'AG du 13.03.1997 ; à l'AG du 20.03.2003 ; à l'AG du 24.03.2011 , à l'AG du 30.03.2017.*

## **ANNEXES (pages suivantes)**

### **LISTE DES ANNEXES :**

**Annexe N°1:** logotype de la SSG

**Annexe N°2:** convention de donation des archives de la SSG au Muséum de Genève

**Annexe N°3:** cotisation annuelle des membres de la SSG, tableau récapitulatif de toutes les cotisations

**Annexe N°4:** "organisations dont la SSG fait partie"

**Annexe N° 1: Logotype de la SSG (cf. Art. 1.1. des statuts)**

**STATUTAIRE**



**COULEURS**

**PANTONE**

**JAUNE:** Pantone 123C      RGB 255, 199, 44    Hexag. # ffc72c

**ROUGE:** Pantone Red 032C    RGB 239, 51, 64    Hexag. # ef3340

**Couleurs alternatives les plus proches, nuancier RAL**

**Jaune:** RAL 1018 (jaune zinc) [ RGB 250, 202, 48 Hexag.# fac30 ]

**Rouge:** RAL 3018 (rouge fraise) [RGB 199, 63, 74 Hexag. # c73f4a ]



**Logo noir-Blanc pour courrier, etc.**

---

**ANNEXE N°2**

Convention de donation des archives de la SSG entre la SSG et le Muséum d'histoire naturelle de Genève, signée et datée du 02.05.2012 (approuvée par l'Assemblée générale de la SSG du 29.03.2012)

DEPARTEMENT DE LA CULTURE  
MUSÉUM D'HISTOIRE NATURELLE ET MUSÉE D'HISTOIRE DES SCIENCES  
DOMAINE DES MUSÉES

**CONVENTION DE DONATION**

Genève, le 2 mai 2012

ENTRE :

LA VILLE DE GENÈVE  
Muséum d'histoire naturelle de la Ville de Genève  
Route de Malagnou 1  
1208 GENEVE  
(ci-après appelé le *Muséum*)  
Représenté par :  
Christelle MOUGIN  
Bibliothécaire responsable

ET :

Société Spéléologique Genevoise (SSG)  
(ci-après appelé la *partie cédante*)  
Représentant légal :  
Gérald FAVRE  
Président  
16, route de Crassier  
1277 Borex

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:**

**1. DONATION**

*La partie cédante fait don, par donation entre vifs, selon les termes et conditions ci-après stipulés, au Muséum qui accepte le fonds d'archives, décrit ci-après, ainsi que tous les droits, titres et intérêts qu'il y a et peut y avoir dans le fonds d'archives. Le fonds est nommé : Archives de la Société Spéléologique Genevoise.*

MUSÉUM D'HISTOIRE NATURELLE  
ROUTE DE MALAGNOU 1 WWW.VILLE-GE.CH/mhng  
CASE POSTALE 5234 TEL 02121 818 50 50  
CH-1207 GENEVE 5 (ARRÊT MUSÉUM)  
T +41(0)22 818 50 50 F +41(0)22 818 50 51 (ARRÊT VILLERUEUSE)

MUSÉE D'HISTOIRE DES SCIENCES  
RUE DE LAUSANNE 118 WWW.VILLE-GE.CH/mhs  
VILLA BARTHOLIN TEL 02121 818 50 50  
CH-1207 GENEVE 5 (ARRÊT SÈCHERON)  
T +41(0)22 818 50 50 F +41(0)22 818 50 51 (ARRÊT AVENUE DE FRANCE)

2. PROPRIÉTÉ

*La partie cédante déclare être la seule et unique propriétaire de tous les documents qui constituent le fonds d'archives, objet de la présente convention de donation. Il est entendu que le fonds devient propriété du Muséum, à la signature de ladite convention par la partie cédante, selon les conditions ci-après stipulées.*

3. CONDITIONS

Cette donation répond aux conditions suivantes, d'une part, la *partie cédante* s'engage :

- a) à autoriser le *Muséum* à utiliser lesdits documents de manière à favoriser leur conservation et leur accessibilité.
- b) à céder gratuitement au *Muséum* tous ses droits d'auteur, de reproduction, d'adaptation, de traduction et de publication, sans exception ni réserve, ni limite territoriale. Il est entendu que la *partie cédante* ne cède que les droits qu'elle possède sur les documents identifiés en annexe. Les auteurs des documents conservent leur droit d'utilisation de ces derniers pour leurs usages propres, sans limites territoriale ou de temps.
- c) à faire parvenir ultérieurement les documents ou les pièces susceptibles de compléter le fonds, d'entente avec le *Muséum*. A cet effet la présente convention sera complétée par un avenant, accompagné d'un bordereau de versement.

Remarque : la *partie cédante* peut en tout temps accéder aux documents du fonds et les utiliser pour ses propres besoins. Cet accès est possible sur présentation d'une pièce d'identité reconnue valable ; il doit respecter les règles de consultation et les heures d'ouverture en vigueur au *Muséum*. Des mesures particulières de consultation peuvent être prises, d'entente entre les parties concernées. Il est entendu que la *partie cédante* s'engage à communiquer tout changement d'adresse au *Muséum*.

D'autre part, le *Muséum* s'engage :

- a) à prendre en charge, en totalité, les frais et dépenses occasionnés par la garde, le traitement et la conservation du fonds d'archives, en garantissant l'accessibilité desdits documents aux mêmes conditions que les archives de l'Administration municipale.
- b) à assurer le tri, la sélection, le classement et l'indexation, ainsi que les opérations nécessaires à l'exploitation et à la conservation du fonds d'archives, selon les ressources et les disponibilités du service, ainsi que selon les normes archivistiques de conservation reconnues. Les documents forment un fonds unique et indissociable classé dans la section des archives privées.
- c) à exiger des consultants et des chercheurs la présentation d'une autorisation écrite de la *partie cédante* pour avoir accès aux documents qui ne sont pas encore

accessibles au public, pour des raisons de délai de consultation. Après 25 ans, les archives seront accessibles sans aucune restriction, sauf celles liées à la protection des données personnelles.

Remarque : la responsabilité du *Muséum d'histoire naturelle de la Ville de Genève* ne peut être mise en doute pour négligence lors de la perte, détérioration ou destruction d'un ou de tous les documents cédés, attribuées à l'intervention d'éléments extérieurs hors de sa compétence.

**4. CONCLUSION**

*Ceci étant déclaré, la partie cédante donne au Muséum d'histoire naturelle de la Ville de Genève, à la signature de la présente convention et avec effet immédiat, les documents décrits dans le bordereau de versement annexé et composant le fonds d'archives faisant l'objet de la présente convention de donation, pour conservation dans les locaux du Muséum d'histoire naturelle de la Ville de Genève et pour administration par les autorités de ce service.*

Les parties ont signé à Genève, ce :

3 mai 2012

Le Muséum d'histoire naturelle de la Ville de Genève  
Par Christelle MOUGIN, Bibliothécaire responsable :

Société Spéléologique Genevoise  
Par Gérald FAVRE, Président :

For juridique : en cas de contestation, les parties reconnaissent expressément la compétence des tribunaux genevois.

Annexe : inventaire ou bordereau de versement

Le texte de la Convention en copie originale (en format A4) peut être consulté en s'adressant au Comité.

### **Annexe N° 3 :**

**MONTANTS DES COTISATIONS de la SSG pour les différentes catégories de Membres, selon décision de l'AG (selon l'Art. 9.1.1, avec date de la décision), sans les cotisations des "organisations auxquelles la SSG est affiliée"**

Catégorie de Membres	Montant annuel	Dès le :
Finance d'entrée MA	0 CHF	—
Membre d'honneur MH	0 CHF (au bon vouloir du MH )	<i>courant</i>
Membre ordinaire MO	50 CHF	<i>courant</i>
Membre associé MA	50 CHF	<i>courant</i>
Membre de soutien MSO	50 CHF au minimum.	<i>courant</i>
Membre sympathisant MSY	20 CHF au minimum	<i>courant</i>

## **COTISATIONS ANNUELLES TOTALES**

**y compris les cotisations pour d'autres "organisations auxquelles la SSG est affiliée" encaissées par le trésorier de la SSG (montants en francs suisses "CHF")**

Situation au 30.03.2017

SSG Catégorie de Membres	Cotisation SSG <i>Voir ci-dessus</i>	COTISATIONS pour d'autres organisations, encaissement par le trésorier de la SSG			<b>TOTAL</b>	Assurance SSS/SGH (facultative, recommandée) Payée directement par le membre à la SSS/SGH.
		SSS/SGH	Genève Montagne	AGS		
M. associé <b>A</b>	50	50	0	0	<b>100</b>	<b>86 CHF</b>
M. ordinaire <b>O</b>	50	50	0	0	<b>100</b>	<b>86 CHF</b>
M. d'honneur <b>H</b>	Dispensé *	Dispensé *	0	0	<b>Dispensé*</b>	<b>86 CHF</b>
M. de soutien <b>SO</b>	50	—	0	0	<b>50</b>	—
M. sympathisant <b>SY</b>	20+	—	—	—	<b>20</b>	—

\* les *Membres d'honneur*, bien que dispensés de la cotisation SSG & SSS, peuvent verser volontairement un montant à leur bon vouloir, tant pour couvrir la cotisation SSG que SSS/SGH

**Les membres de la SSG payeront à la SSG le montant global indiqué dans la colonne TOTAL,  
la SSG reverse directement les cotisations dues aux "organisations dont la SSG fait partie" à ces dernières.**

Il est bien sûr toujours possible de compléter la cotisation SSG par un don !

## ANNEXE N°4 /1

### Liste des "organisations dont la SSG fait partie" (cf. Art. 1.2.) avec date d'affiliation (ou de résiliation) et d'approbation par l'AG de la SSG et liste indicative des cotisations

STATUTAIREMENT selon décisions de l'AG : nom de l'organisation et date d'acceptation de l'affiliation/résiliation à la majorité des 2/3 des membres présents d'une AG (Art. 9.3.)

Administrativement, gestion sous la responsabilité du Comité: liste des **conséquences administratives** découlant de l'adhésion, information et gestion à charge du Comité, tels p. exemple quelles sont les catégories de membres de la SSG qui en plus des *Membres d'honneur* (sous réserve mentionnée dans l'Art. 6.2.) et les *Membres ordinaires*, seront considérées comme *Membres* de chacune de ces "organisations dont la SSG fait partie", (conformément aux statuts de ces dernières), avec indication du montant des cotisations et des modifications de ces montants, de leur mode de perception (responsabilité de la SSG) et de toute autre conséquence liée à cette affiliation. L'annexe 3 mentionnera également, le cas échéant, comment seront choisis les représentants ou délégués de la SSG auprès de chacune de ces "organisations dont la SSG fait partie",

## STATUTAIREMENT

< **Société suisse de spéléologie / Schweizerisch Gesellschaft für Höhlenforschung / Societa Svizzera di Speleologia (SSS/SGH)** > , affiliation historique depuis 1939

## Administrativement

Dernière mise à jour des cotisations SSS/SGH: courant

Catégorie de membre de la SSG annoncés à la SSS/SGH [selon Art. 9.3. statuts SSG]	Montant annuel SSS/SGH selon décisions de l' AD SSS/SGH	Dès le	Assurance accident <b>facultative</b> SSS/SGH (150'000 CHF) Voir les "dispositions" ci-dessous.	Dès le :
Membres d'honneur MH	50 CHF *	<i>courant</i>	86 CHF	AD 2015
Membre ordinaire MO	50 CHF	<i>courant</i>	86 CHF	AD 2015
Membre associé MA	50 CHF	<i>courant</i>	86 CHF	AD 2015
Membre de soutien SO	—	—	pas possible	—
Membre sympathisant SY	—	—	pas possible	—

\* —> la cotisation SSS/SGH du Membre d'honneur SSG est prise en charge par la SSG; voir tableaux Annexe 3.

### Dispositions s'appliquant à la SSG du fait de l'affiliation à la SSS/SGH:

- Les *Membres* de la SSG qui font partie de la SSS/SGH sont ceux indiqués dans le tableau ci-dessus; ils sont soumis aux statuts de la SSS/SGH.
- Ils peuvent souscrire à l'assurance-accidents facultative de la SSS/SGH aux conditions indiquées par cette dernière, pour autant que les cotisations SSS/SGH aient été payées à temps pour l'année en cours. Le *Membre* paye le montant de l'assurance-accidents SSS/SGH directement auprès de cette dernière avec le bulletin de versement qui lui aura été envoyé par la SS/SGH.
- La SSG transmet chaque année à la SSS/SGH la liste des *Membres* mentionnés ci-dessus; les cotisations SSS/SGH sont perçues par le trésorier de la SSG en même temps que les cotisations SSG et sont versées à la SSS/SGH dans les délais impartis par cette dernière. La SSG transmet ensuite au fur et à mesure à la SSS/SGH le nom des nouveaux *Membres* de la SSG arrivés en cours d'année, ainsi que le versement de la cotisation SSS/SGH correspondante..
- Les représentants de la SSG au Comité central de la SSS/SGH sont nommés par le Comité, alors que les délégués de la SSG aux Assemblées des délégués de la SSS/SGH sont désignés par le Bureau de la SSG, à défaut par le Comité, parmi les MH, MO,MA).

## **ANNEXE N°4 /2**

### **STATUTAIREMENT**

#### **< Genève-Montagne >**

L'affiliation à Genève –Montagne a été acceptée par l'AGOR du 27.03.2014

### **Administrativement**

Le Comité désigne le représentant de la SSG auprès de Genève-Montagne

Cotisation annuelle à payer par l'association SSG : **100 CHF par année**

La cotisation annuelle est prélevée sur le budget ordinaire de la SSH.

Il n'y a pas de cotisations personnelles individuelles des *Membres* de la SSG.

---

### **STATUTAIREMENT**

#### **< AGS (Association genevoise des sports) >**

Affiliation historique une reprise de la SSS-G (pré-1996).

L'AGS est une association d'associations.

La SSG est membre de l'AGS.

### **Administrativement**

<https://www.sportsge.ch/site/fr/>

Cotisation annuelle à payer par l'association SSG : **100 CHF par année**

La cotisation annuelle est prélevée sur le budget ordinaire de la SSH.

Il n'y a pas de cotisations personnelles individuelles des *Membres* de la SSG.