

**Formulaire ICH-09****DEMANDE D'ACCREDITATION D'UNE ORGANISATION NON GOUVERNEMENTALE POUR ASSURER DES FONCTIONS CONSULTATIVES AUPRES DU COMITE****1. Nom de l'organisation**

Veillez indiquer la dénomination officielle de l'organisation, dans sa langue d'origine ainsi qu'en français et/ou en anglais.

Centre régional de culture ethnologique et technique de Basse-Normandie (CRÉCET)

**2. Adresse de l'organisation**

Indiquez le nom et l'adresse complète de l'organisation, ainsi que les coordonnées complémentaires telles que le numéro de téléphone ou de télécopie, l'adresse électronique, le site Web, etc. L'adresse postale indiquée doit être celle où l'organisation a son activité, quel que soit son lieu de domiciliation juridique (voir point 8).

CRÉCET

Manoir des gens d'armes, 161 rue Basse, 14000 CAEN,

Téléphone : +33 (0) 2 31 53 15 45 ; Télécopie : +33 (0)2 31 35 15 54

Adresse électronique : pierre.schmit@crecet.org

Sites Internet : www.crecet.fr ; www.musees-basse-normandie.fr

**3. Pays où l'organisation est active**

Veillez indiquer le/les pays où l'organisation exerce ses activités. Si elle œuvre uniquement dans un seul pays, veuillez préciser lequel. Si ses activités sont internationales, veuillez indiquer si elle opère au niveau mondial ou dans une ou plusieurs régions, et listez les principaux pays où elle mène ses activités.

national

international (veuillez préciser :)

dans le monde entier

Afrique

États arabes

Asie & Pacifique

Europe & Amérique du Nord

Amérique latine & Caraïbes

Veillez énumérer le/les principal(aux) pays où elle est active:

#### 4. Date de sa création ou durée approximative de son existence

Veillez indiquer quand l'organisation a été créée.

1984 (12, décembre).

#### 5. Objectifs de l'organisation

Veillez décrire les objectifs pour lesquels l'organisation a été créée et qui doivent être « en conformité avec l'esprit de la Convention » (Critère C). Si les principaux objectifs de l'organisation sont autres que la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel, veuillez expliquer en quoi ses objectifs de sauvegarde sont liés à ces objectifs plus vastes.

*350 mots maximum ; veuillez ne pas joindre des informations complémentaires.*

Le CRÉCET a pour objectif de promouvoir ou réaliser des actions de recherche, de documentation, de diffusion et de valorisation culturelle, de conseil, d'assistance et de coopération dans le domaine des patrimoines ethnologique et technique. Il agit en liaison avec de nombreux partenaires : institutions muséographiques et de conservation du patrimoine, centres de recherches, centres de formation, collectivités publiques, groupes professionnels et sociaux. Depuis 2003, il gère et anime les activités du "Réseau des musées de société de Basse-Normandie" dont il est à l'initiative et qui regroupe 60 musées publics ou appartenant à des organisations à but non lucratif en vue de conforter leurs coopérations scientifiques, culturelles et techniques. Le CRÉCET développe des outils de diffusion et de mise en valeur du patrimoine ethnologique à destination du grand public notamment au travers les publications de sa collection « Les carnets d'ici » ; son action de diffusion doit prochainement s'amplifier par un usage accru de l'édition numérique. Il organise depuis quinze ans à Caen une manifestation cinématographique – « La Semaine du cinéma ethnographique » –.

#### 6. Activités de l'organisation en matière de sauvegarde du patrimoine culturel immatériel

Les points 6.a. à 6.c. sont essentiellement destinés à montrer que l'ONG satisfait au critère consistant à « avoir des compétences, des qualifications et l'expérience avérées en matière de sauvegarde (telle que celle-ci est définie dans l'article 2.3 de la Convention) du patrimoine culturel immatériel se manifestant entre autres dans un ou plusieurs domaines spécifiques » (Critère A).

##### 6.a. Domaine(s) où l'organisation est active

Veillez cocher une ou plusieurs cases pour indiquer les domaines principaux où l'organisation est la plus active. Si ses activités se rapportent à d'autres domaines que ceux énumérés, veuillez cocher « autres domaines » et indiquez les domaines concernés.

- traditions et expressions orales
- arts du spectacle
- pratiques sociales, rituels et événements festifs
- connaissances et pratiques concernant la nature et l'univers
- savoir-faire liés à l'artisanat traditionnel

autres domaines – veuillez préciser :

### **6.b. Principales activités de sauvegarde dans lesquelles l'organisation est impliquée**

Veuillez cocher une ou plusieurs cases pour indiquer les principales activités de sauvegarde de l'organisation. Si ses activités impliquent des mesures de sauvegarde non énumérées ici, veuillez cocher « autres mesures de sauvegarde » en précisant lesquelles.

identification, documentation, recherche (y compris le travail d'inventaire)

préservation, protection

promotion, mise en valeur

transmission, éducation formelle et non formelle

revitalisation

autres mesures de sauvegarde – veuillez préciser :

### **6.c. Description des activités de l'organisation**

Les organisations qui font une demande d'accréditation doivent décrire brièvement leurs activités récentes et leur expérience en matière de sauvegarde du patrimoine culturel immatériel. Veuillez donner des informations sur le personnel et les membres de l'organisation, décrire leurs compétences et qualifications dans le domaine du patrimoine culturel immatériel et expliquer comment elles les ont acquises. La documentation justifiant ces activités et ces compétences peut être présentée, si nécessaire, au point 8.c. ci-dessous.

*750 mots maximum ; veuillez ne pas joindre des informations complémentaires.*

En termes de patrimoine culturel immatériel, l'activité du CRÉCET est assise principalement sur une démarche de recherche et de documentation de nature à faciliter l'identification des éléments. Il œuvre de façon pluridisciplinaire en utilisant les outils et les méthodes développées par les sciences humaines et sociales et plus particulièrement celles de l'ethnologie qui implique une forte interaction avec les individus et les groupes sociaux concernés.

Depuis la création de l'association, ses activités d'étude et de mise en valeur du patrimoine ethnologique se regroupent en cinq grands thèmes majeurs correspondant à la fois à des enjeux importants pour la cohésion et l'avenir du territoire régional ainsi qu'à la mémoire et aux évolutions des groupes sociaux ou professionnels.

- La société et les milieux maritimes et littoraux,
- l'évolution des modes de vie ruraux et urbains,
- les connaissances naturalistes et la gestion traditionnelle des écosystèmes,
- les savoir-faire techniques traditionnels et leurs transmission,
- les cultures et les mémoires professionnelles...

Au sein de ces grands thèmes, les actions sont le plus souvent engagées en appui à des projets ou des problématiques développées par des collectivités locales ou souhaitées plus directement par divers groupes sociaux ou professionnels. L'association peut agir seule mais le fait souvent en partenariat étroit avec d'autres organismes à vocation patrimoniale.

Ces dernières années, les travaux ont plus particulièrement portés sur la connaissance et la mémoire des métiers liés à l'exploitation des espaces portuaires ; la redécouverte et la transmission de savoir-faire des métiers traditionnels du bâtiment (techniques de la construction en silex et en terre crue) ; ou encore sur la mémoire des habitants de plusieurs quartiers en mutation de la ville de Caen. L'équipe du CRÉCET participe activement à la collecte de la mémoire des communautés ouvrières et professionnelles issues d'industries disparues ces dernières décennies (activités sidérurgiques et minières, par exemple..) ; elle a participé à la réalisation de plusieurs films regroupés, en 2010, dans un double DVD intitulé « chroniques industrielles en Normandie ». L'association a également conduit, en partenariat avec le ministère de la culture, un "inventaire des pratiques religieuses et rituelles attachées à certains arbres et végétaux remarquables." (cf. pièces jointes)

Au delà des travaux qu'il conduit lui-même, le CRÉCET mène une activité de conseils auprès des acteurs du territoire (villes, acteurs culturels et patrimoniaux, associations) et vient en appui pour le développement d'actions en rapport avec son domaine de compétences. C'est ainsi qu'il a très activement participé, au côté de la ville et de la communauté des dentellières, à l'élaboration du dossier de candidature au PCI du « Savoir-faire de la dentelle au Point d'Alençon ». Il participe également à l'organisation de séminaires et de journées d'études à destination des acteurs culturels du territoire de nature à favoriser une meilleure approche du patrimoine culturel immatériel à l'instar des rencontres organisées en 2005 à Rouen sur le thème de « la mémoire orale ». De même, les salariés du CRÉCET interviennent dans différentes formations dispensées à l'Université de Caen où ils contribuent à sensibiliser les futurs acteurs professionnels du patrimoine aux spécificités du patrimoine culturel immatériel.

La plupart des travaux et études réalisées donne lieu à des restitutions aux populations et groupes concernés sous diverses formes et font l'objet de publications en particulier dans la collection « Les Carnets d'ici » éditée par le CRÉCET à destination d'un large public. La restitution sous forme numérique (DVD, Internet) apte à prendre en compte toutes les dimensions du patrimoine collecté ou révélé (images fixes et animées, sons) et à mettre en valeur les spécificités du patrimoine immatériel sera une voie de diffusion à l'avenir privilégiée, en particulier à partir des sites Internet de l'association : [www.crecet.fr](http://www.crecet.fr) et [www.musees-basse-normandie.fr](http://www.musees-basse-normandie.fr). Par ailleurs, au travers de la programmation du festival « La semaine du cinéma ethnographique » (16ème édition en 2010), l'association s'attache, au travers de thématiques annuelles, à favoriser un regard croisé sur le patrimoine culturel immatériel.

## **7. Ses expériences de coopération avec les communautés, les groupes et les praticiens du patrimoine culturel immatériel**

Le Comité évalue si l'ONG qui fait une demande d'accréditation « coopère, dans un esprit de respect mutuel avec les communautés, les groupes et, le cas échéant, les individus créant, pratiquant et transmettant le patrimoine culturel immatériel » (Critère D). Veuillez décrire brièvement ici ces expériences.

*350 mots maximum ; veuillez ne pas joindre des informations complémentaires.*

Les travaux de recherche et de documentation sur le patrimoine culturel immatériel conduit par le CRÉCET résultent le plus souvent d'une demande exprimée par un territoire ou de la sollicitation d'une communauté. Ainsi de nombreux projets sont co-produits avec des instances territoriales (parcs naturels, collectivités territoriales) ou des associations à vocation sociale, culturelle ou professionnelle représentatives des communautés ou des groupes.

L'investigation ethnologique et la collecte d'éléments ne peuvent se faire sans la participation active et le plein accord des populations et groupes concernés ou de leurs représentants. Tous les enregistrements d'entretiens, les photographies et les vidéogrammes réalisés durant les enquêtes reçoivent l'accord écrit des personnes et des groupes concernés qui autorisent (ou non) leur exploitation culturelle et leur diffusion.

Le CRÉCET s'attache depuis de nombreuses années à conserver, soit dans ces propres locaux soit en déposant certains fonds dans des services spécialisés (archives, musées...), les matériaux bruts de collecte – aujourd'hui essentiellement sous forme numérique – qui constituent des parcelles de mémoire des collectivités. Sauf accord exprès des personnes ou groupes directement concernés, l'accès à ses documents est restreint et leur utilisation soumise à autorisation afin de protéger la vie privée et la cohésion des groupes.

Par ailleurs, le CRÉCET assume l'animation d'un réseau qui regroupe 60 musées (au sens de l'icom). Une dizaine appartient à des organisations non gouvernementales, souvent issues d'anciens milieux professionnels (mineurs, par exemple) dont ils reflètent la mémoire et assurent la survivance sociale. L'équipe du CRÉCET accompagne ces musées dans l'identification, la collecte et la conservation des éléments du patrimoine immatériel des communautés dont ils sont l'émanation.

Enfin l'association agit en étroite relation avec ses principaux partenaires institutionnels que sont le Conseil régional de Basse-Normandie et le Ministère de la culture (Drac de Basse-Normandie).

## **8. Documentation sur les capacités opérationnelles de l'organisation**

Les Directives opérationnelles (paragraphe 94) exigent qu'une organisation demandant une accréditation soumette des documents prouvant qu'elle possède les capacités opérationnelles énoncées au Critère E. Ces pièces justificatives peuvent revêtir plusieurs formes, selon le régime juridique en vigueur dans chaque pays. Les documents présentés doivent être traduits si possible en français ou en anglais dans le cas où les originaux seraient dans une autre langue. Veuillez identifier clairement les pièces justificatives avec le(s) point(s) (8.a, 8.b ou 8.c) auxquels elles se réfèrent.

### **8.a. Membres et personnel**

La preuve de l'implication des membres de l'organisation telle que demandée au critère E (i) peut prendre des formes aussi diverses qu'une liste des directeurs, une liste du personnel et des statistiques sur la quantité et les catégories de membres ; une liste complète des membres, n'est en principe, pas nécessaire.

*Veuillez présenter les pièces justificatives. : Voir Pièce justificative 8a ci-après*

### **8.b. Personnalité juridique reconnue**

Si l'organisation a une charte, des articles de constitution, un règlement intérieur ou un document de création équivalent, un exemplaire doit être joint. Si, dans le cadre de la législation nationale en vigueur, l'organisation a une personnalité juridique reconnue par des moyens autres qu'un acte de constitution, veuillez fournir les pièces justificatives (par exemple, par la publication d'une annonce dans une gazette ou un journal officiel) montrant comment cette personnalité juridique a été établie.

*Veuillez présenter les pièces justificatives. Voir pièces justificatives 8 b ci-après*

### **8.c. Durée d'existence et activités**

Si cela n'est pas déjà clairement indiqué dans les documents fournis au point 8.b., veuillez présenter les pièces justificatives prouvant que l'organisation existe depuis au moins quatre ans lors de sa demande d'accréditation. Veuillez présenter les documents montrant qu'elle a mené des activités de sauvegarde appropriées durant cette période, y compris celles décrites au point 6.c ci-dessus. Des documents supplémentaires tels que des livres, des CD, des DVD ou des publications similaires ne peuvent être pris en compte et ne doivent pas être soumis.

*Veuillez présenter les pièces justificatives. Voir pièce justificative 8 c ci-après*

## **9. Personne à contacter pour la correspondance**

Donnez le nom, l'adresse complète et tout autre renseignement pour contacter la personne à qui toute correspondance concernant la candidature doit être adressée. Si une adresse électronique ne peut être donnée, indiquez un numéro de télécopie.

Pierre SCHMIT

Directeur du CRÉCET

Manoir des gens d'armes

161 rue Basse

F 14000 CAEN

Tél : +33 2 31 53 15 45 ; adresse électronique : pierre.schmit@crecet.org

**10. Signature :**

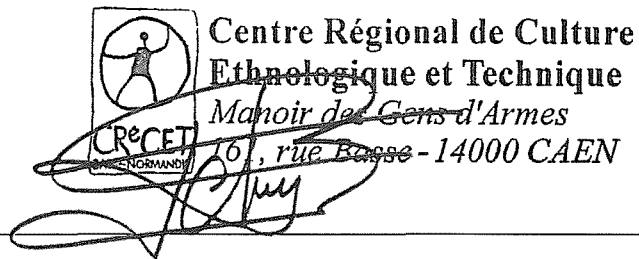
Le formulaire doit inclure la signature de la personne habilitée à signer pour le compte de l'organisation qui demande l'accréditation. Les demandes sans signature ne peuvent être prises en compte.

Nom : Pour la présidente et par délégation,  
Pierre SCHMIT

Titre : Directeur

Date : 27 septembre 2010

Signature :



**Patrimoine culturel immatériel  
Demande d'accréditation pour assurer  
des fonctions consultatives auprès du comité**

<b>8a : Membres et personnels</b>
-----------------------------------

**Conseil d'administration**

(nommé par l'assemblée générale du 4 juin 2010)

- Présidente : Mme Pascale Cauchy, (Professeur d'histoire et géographie)
- Vice-président : M. Bernard Garnier, (Chercheur émérite en histoire contemporaine, CNRS)
- Trésorier : M. Jean-Jacques Bertaux (Consevateur honoraire du Musée de Normandie, Caen)
- Secrétaire : Mme Yvette Rivard (Archéologue amateur)

Le conseil d'administration comprend également des représentants de l'État (4) de la Région Basse-Normandie (4) ainsi que 3 autres membres adhérents.

**Personnel permanent au 1<sup>er</sup> juin 2010.**

- Pierre Schmit, directeur, ethnologue régional auprès de la Drac de Basse-Normandie (savoir-faire techniques)
- Guy Gallardo, directeur-adjoint, coordonnateur de la Semaine du cinéma ethnographique (sociétés littorales)
- Nathalie Lemarchand, chargée de mission ethnologue (sociétés urbaines et rurales)
- Karine Le Petit, chargée de mission ethnologue (sociétés maritimes et industrielles)
- Lucille Lassalle-Astis, chargée de mission, coordonnatrice du Réseau des musées de société en Basse-Normandie.
- Sophie Dupré, Documentaliste, administratrice de la base de données collectives du Réseau des musées
- Lionel Mauger, Concepteur web

L'équipe permanente est complétée autant que de besoin par des chercheurs spécialisés, associés ponctuellement sur certains projets. Depuis 2007 :

- M. Youri Deschamps (cinéma anthropologique)
- Mme Chantal Pontvianne (bâti traditionnel),
- M. Yann Leborgne (patrimoine immatériel lié au végétal)
- M. Fabrice Ripoll (nouvelles formes de la ruralité).

Le CRÉCET bénéficie également de l'expertise des responsables et personnels des 60 musées du « Réseau des musées en Basse-Normandie » (cf. [www.musees-basse-normandie.fr](http://www.musees-basse-normandie.fr)). Les membres du Réseau sont unis par une convention cadre. Ils se réunissent une fois par an en Assemblée plénière qui désigne un « Comité d'orientation » composé à part égale de représentants des collectivités propriétaires des musées et de représentants des personnels. Ce comité définit les actions collectives conduites par les musées et les soumet à l'approbation du conseil d'administration du CRÉCET qui gère les moyens techniques et financiers mis à la disposition du Réseau.




**8b : Personnalité juridique reconnue**

1) Publication au Journal officiel de la République française (2 janvier 1985).

<p>CENTRE RÉGIONAL DE CULTURE ETHNOLOGIQUE ET TECHNIQUE</p> <hr/> <p>12 décembre 1984. Déclaration à la préfecture du Calvados. Centre régional de culture ethnologique et technique. <i>Objet</i> : promouvoir ou réaliser des missions de recherche, d'assistance technique, d'animation, de création dans les domaines du patrimoine ethnologique et des cultures scientifique, technique et industrielle. <i>Siège social</i> : musée de Normandie, esplanade du Château, 14000 Caen.</p> <p>JO 2/01/85</p>
---

## 8b : Personnalité juridique reconnue

2) Déclaration en Préfecture du Calvados (juillet 2005) de modification des statuts :


<p><b>PREFECTURE DU CALVADOS</b> Direction des Libertés Publiques et de la Réglementation Bureau des Elections et de l'Administration Générale 02.31.30.63.14</p>
<b>Récépissé de Déclaration de MODIFICATION de l'Association n° 0142005730</b>
<p>VU la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ; VU le décret du 16 août 1901 portant règlement d'administration publique pour l'exécution de la loi précitée ;</p>
<p><b>LE PREFET DE LA REGION BASSE-NORMANDIE PREFET DU CALVADOS CHEVALIER DE LA LEGION D'HONNEUR COMMANDEUR DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE</b></p>
<p>Donne récépissé à <b>Mme Pascale CAUCHY, PRESIDENT</b> demeurant <b>94 avenue henry Chéron</b> <b>14000 CAEN</b></p>
<p>d'une déclaration en date du <b>18 juillet 2005</b> faisant connaître le(s) changement(s) suivant(s): <i>STATUTS</i> dans l'association dénommée</p>
<p><b>CENTRE REGIONAL DE CULTURE ETHNOLOGIQUE ET TECHNIQUE DE BASSE-NORMANDIE</b></p>
<p>créée le <b>12 décembre 1984</b></p>
<p>dont le siège social est situé <b>Abbaye aux dames</b> <b>Place reine mathilde</b> <b>14000 CAEN</b></p>
<p>décision prise lors de: <b>ASSEMBLEE GENERALE du 10 mars 2005</b></p>
<p>Caen, le 18 juillet 2005,</p>
<p><b>Claudine FERRANDS</b> Pour le Préfet et par délégation La Secrétaire Administrative.</p>
<p><b>Claudine FERRANDS</b> Extrait de la loi du 1er juillet 1901 :</p>
<p>Les associations sont tenues de faire connaître, dans les trois mois, tous les changements survenus dans leur administration ou leur direction, ainsi que toutes les modifications apportées à leurs statuts. Les modifications et changements seront, en outre, consignés sur un registre spécial qui devra être présenté aux autorités administratives ou judiciaires chaque fois qu'elles en feront la demande. L'insertion au Journal Officiel des modifications portant sur le titre, l'objet, le siège social d'une association est <u>FACULTATIVE</u> Elle ne peut être exigée des tiers car le récépissé délivré par les services préfectoraux fait foi dans tous les cas.</p>
<p>rue daniel Huet - 14038 CAEN Cedex - Fax : 02.31.30.62.19 - Mèl : reglementation@calvados.pref.gouv.fr</p>

## 8b : Personnalité juridique reconnue

Statuts en vigueur



### STATUTS

adoptés par l'Assemblée générale du 10 mars 2005

(statuts primitifs : 6/11/84 ; précédentes modifications : 21/03/94, 18/04/96, 11/03/99)

Association déclarée à la Préfecture du Calvados, le 14 décembre 1984 sous le n° 5730 ;  
publication au JO du 2 janvier 1985

#### Article 1

Il est fondé entre les soussignés et tous ceux qui adhéreront aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901, dénommée : "Centre régional de culture ethnologique et technique de Basse-Normandie" (CRÉCET).

#### Article 2

Cette association a pour but de promouvoir ou de réaliser, dans une approche pluridisciplinaire des missions de recherche, d'assistance technique, de formation, de diffusion, d'animation et de création dans les domaines du patrimoine ethnologique et dans ceux des cultures scientifique, technique et industrielle.

#### Article 3

Pour ce faire, le Centre régional de culture ethnologique et technique de Basse-Normandie, en relation avec divers partenaires (personnes privées, associations, collectivités publiques, institutions ayant une mission de conservation telles que musées, bibliothèques ou archives, universités, centres de recherche, centres de formation, centres de documentation et tous organismes similaires de la région ou d'autres régions, spécialement limitrophes) oeuvrant dans le même domaine, a vocation à conduire des projets et à proposer des services scientifiques et techniques, en favorisant les initiatives locales. Il a également vocation à animer les organisations collectives constituées par des institutions muséographiques publiques et privées régionales, et à coordonner et gérer les actions qu'elles entreprennent.

#### Article 4

L'association agit soit par ses moyens propres, soit par convention avec divers partenaires.

#### **Article 5**

La durée de l'association est illimitée. Le siège social est fixé : Abbaye-aux-Dames, place Reine Mathilde, 14000 Caen. Il pourra être déplacé sur simple décision du conseil d'administration

#### **Article 6**

L'association est composée de :

- des représentants de l'Etat et de la Région, fondateurs de l'association
- des personnes morales, ayant désigné un représentant, dont la candidature aura été agréée par le Conseil d'administration.
- de personnes physiques dont la candidature aura été agréée par le conseil d'administration

La qualité de membre se perd par démission, décès, disparition ou, en cas de faute grave, par vote du conseil d'administration.

#### **Article 7**

L'association est administrée par une assemblée générale, un conseil d'administration et un bureau.

#### **Article 8**

*Le conseil d'administration est composé de :*

- **8 « membres de droit »**, dont : 4 conseillers régionaux désignés par le Conseil régional de Basse-Normandie et 4 représentants de l'Etat, désignés par M. le Préfet de Région sur proposition du Directeur régional des affaires culturelles.

- **4 à 7 membres**, élus par l'assemblée générale à la majorité simple, dont le mandat est renouvelable tous les trois ans.

Les postes vacants sont pourvus, pour la durée restante du mandat de trois ans en cours, par l'assemblée générale annuelle. Sauf dans les cas prévus articles 6, les représentants des membres de droit demeurent administrateurs de l'association tant que l'autorité les ayant désignés n'a pas pourvu à leur remplacement. Les membres du Conseil d'administration exercent leur fonction à titre gratuit. Cependant, ils peuvent être remboursés, sur justificatifs, des frais qu'elle aurait induit.

#### **Article 9**

Le conseil d'administration élit, en son sein, un bureau renouvelable tous les tous les trois ans, comprenant : 1 président, 1 ou 2 vice-présidents 1 secrétaire, 1 trésorier, 1 trésorier-adjoint. Le bureau se réunit sur convocation de son président qu'il assiste dans l'exercice de ses fonctions. Les postes vacants sont pourvus pour la durée restante du mandat de trois ans en cours.

#### **Article 10**

Les représentants des ministères ou des directions et délégations régionales et départementales, les représentants des commissions et des services de la Région ainsi que toute personne compétente concernée par

un projet ou un programme spécifique peuvent être invités, à l'initiative du Président ou du Bureau, au conseil d'administration, avec voix consultative.

#### **Article 11**

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par le Président ou à la demande d'un tiers des membres. Pour délibérer valablement, le conseil d'administration doit réunir la majorité de ses membres présents ou représentés. Les décisions sont prises à la majorité simple ; chaque membre ne pouvant disposer de plus de deux mandats. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

#### **Article 12**

Le conseil d'administration dirige le Centre Régional de Culture Ethnologique et Technique de Basse-Normandie : il définit la politique générale de l'association, établit le budget et délibère de toutes les questions mises à l'ordre du jour. Il autorise le président à ester en justice.

#### **Article 13**

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il ordonnance les dépenses. Il peut donner délégation.

#### **Article 14**

Le Président procède au recrutement des personnels de l'association. Il peut donner délégation.

#### **Article 15**

Des fonctionnaires peuvent être détachés auprès du Centre régional de culture ethnologique et technique de Basse-Normandie, conformément aux dispositions figurant dans les conventions particulières qu'il passera avec l'Etat ou des collectivités territoriales et selon la réglementation en vigueur.

#### **Article 16**

Pour définir la politique générale du Centre régional de culture ethnologique et technique de Basse-Normandie, les éclairer dans leurs décisions ou assurer le suivi de certaines opérations, le conseil d'administration et le bureau peuvent constituer des comités d'orientation, de pilotage ou des groupes de travail composés d'experts ou personnes qualifiées, membres ou non de l'association.

#### **Article 17**

Le président, ou son délégataire, nomme les participants à ces comités ou groupes de travail, en tenant compte des engagements contractuels que l'association aurait pu prendre avec ses partenaires publics ou privés.

#### **Article 18**

Des représentants des comités ou groupes de travail peuvent être invités, à l'initiative du président, aux réunions des instances statutaires de l'association, sans voix délibérative sauf à être membres statutaires de ces instances.

#### **Article 19**

L'assemblée générale est composée de tous les membres de l'association. Elle se réunit une fois par an sur convocation du Président. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations. Elle ne peut valablement délibérer que si plus d'un quart des membres assistent à la séance. Lorsque le quorum n'est pas atteint, une convocation est envoyée dans les quinze jours pour une nouvelle séance de l'assemblée qui siège alors valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés. Chaque membre dispose d'une voix et ne peut-être porteur que de deux mandats. L'assemblée générale entend les rapports sur la situation morale et la gestion de l'association. Elle statue sur l'approbation des activités de l'association et des comptes de l'exercice clos. Elle vote le budget qui lui est soumis par le conseil d'administration. Elle pourvoit au renouvellement des membres élus au conseil d'administration par un vote à main levée ou au scrutin secret si l'un des membres présents le souhaite. Elle peut instituer une cotisation annuelle d'adhésion à l'association et en fixer, sur proposition du conseil d'administration, le montant. Les procès verbaux signés du Président font mention des membres présents. Le rapport annuel et les comptes sont transmis aux membres de l'association qui en font la demande. L'assemblée générale peut être convoquée en séance extraordinaire selon la même procédure et à la demande du conseil d'administration. Elle ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins des membres sont présents ou représentés.

#### **Article 20**

Les ressources de l'association comprennent :

- les subventions de l'Etat, du Conseil Régional, des collectivités locales, et de toute personne et organisme s'intéressant aux objectifs de l'association ; les crédits mis à sa disposition par d'autres services publics ; les produits de la vente des divers publications et documents qu'elle diffuse ; les dons et legs ; Des cotisations des membres, éventuellement instituées par l'Assemblée générale ; et de toute autre ressource prévue par la loi.

#### **Article 21**

Le patrimoine de l'association répondra des engagements contractés en son nom.

#### **Article 22**

Un règlement intérieur définissant les modalités de fonctionnement de l'association pourra être adopté et, le cas échéant modifié, par le conseil d'administration.

#### **Article 23**

Les statuts peuvent être modifiés par une assemblée générale et sur la proposition, du conseil d'administration ou sur la proposition du tiers des membres de l'association. Dans l'un et l'autre des cas, les propositions de modifications sont inscrites à l'ordre du jour de l'assemblée générale suivante, lequel ordre du jour doit être envoyé à tous les membres de l'assemblée au moins quinze jours à l'avance. L'assemblée doit se

composer du tiers, au moins, des membres en exercice. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée de nouveau, mais après quinze jours révolus, et cette fois, elle peut valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

#### **Article 24**

L'assemblée générale, appelée à se prononcer sur la dissolution, la fusion ou le transfert de l'association de l'association est convoquée spécialement à cet effet dans les conditions prévues à l'article précédent ; elle doit comprendre, au moins, la moitié plus un des membres en exercice présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée est convoquée de nouveau, mais après quinze jours révolus. En ce cas, elle délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. En tout état de cause, la dissolution, la fusion ou le transfert ne peuvent être votée qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

#### **Article 25**

En cas de décision de dissolution, fusion ou transfert, l'assemblée générale désigne un ou plusieurs commissaires, membres ou non de l'association, chargés, selon le cas, de l'évaluation ou de la liquidation de son patrimoine ainsi que du règlement des questions administratives, juridiques, fiscales et sociales connexes. Le bureau du conseil d'administration reste en fonction jusqu'à l'achèvement complet de la procédure. En cas de dissolution, l'actif net est attribué à un ou plusieurs organismes, publics ou d'intérêt public, poursuivant des buts analogues.

**Pascale CAUCHY**

*Présidente*

**Jean LEVALLOIS**

*Secrétaire*

**Dominique PARTHENAY**

*Vice-président*

**Alain LEROY**

*Trésorier*

**Michel VIVIER**

*Vice-président*

**Colette BURLLOT**

*Trésorier-adjoint*