

Sommaire: [0.Préambule](#), [1.CONSTITUTION \(...SSS,siège, buts,...\)](#), [2.MEMBRES \(catégories etc.\)](#), [3.ORGANES \(AG, Comité, Bureau...\)](#), [4.ADMINISTRATION \(tout sur le fonctionnement de la SSG\)](#), [5.ENGAGEMENT.../RESPONSABILITÉ](#), [6.ADMISSION / STATUT DES MEMBRES](#), [7.DÉMISSION](#), [EXCLUSION, etc.](#), [8.ETHIQUE, DEVOIRS](#), [9.DISPOSITIONS GÉNÉRALES \(modif. statuts, annexes statuts, dissolution SSG\)](#), [10.ENTRÉE EN VIGUEUR](#)

0. PRÉAMBULE

Dans les présents statuts, les termes et expressions s'appliquant à des personnes concernant 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 et suivants du [code civil suisse](#) (désigné ci-après [CCS](#)), et sa durée est illimitée.

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

1.2. AFFILIATION

La SSG est une des sections de la [Société Suisse de Spéléologie-Schweizerische Gesellschaft für Höhlenforschung-Societa Svizzera di Speleologia](#) (désigné ci-après [SSS-SGH](#)), dont la SSS-G est la fondatrice (en 1939). La SSS-SGH est une société faitière nationale regroupant des sociétés et clubs de spéléologie suisses.

1.3. SIÈGE

La SSG a son siège dans le canton de Genève.

1.4. BUTS

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, de la SSS-SGH 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.

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, 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. 3.1.).

2.3. MEMBRES SSS-SGH

Les membres d'honneur, ordinaires et associés sont d'office membres de la SSS-SGH, avec les droits et devoirs qui en découlent.

3. ORGANES

3.1 ORGANES DE LA SSG

Les organes sont :

- a) l'assemblée générale;
- b) le comité et son ...
- c) bureau.

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 les membres d'honneur et les membres ordinaires, qui seuls peuvent prendre part aux votes délibératifs

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents.

3.2.2. Convocation

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

- a) 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 en font la demande; c'est alors une assemblée générale extraordinaire (ci-après AGEX);
- c) les membres de la SSG sont convoqués aux AG par écrit au moins 2 semaines à l'avance, avec communication de l'ordre du jour. Selon les possibilités de la SSG, les membres ayant optés pour une réception des convocations et communications de la SSG par messagerie électronique seront convoqués par ce moyen.

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 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 membre, le vote a lieu par bulletin secret.

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 les représentants de la SSG pour toute manifestation.

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 responsable adjoint du matériel; |
| d) un trésorier; | i) un rédacteur d'Hypogées (revue publiée par la SSG); |
| e) un bibliothécaire; | j) un responsable du site internet de la SSG. |

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 5 jours ouvrable avant l'AG.

Les membres du comité sont élus à la majorité simple. 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

La démission d'un membre du comité est portée à la connaissance de la SSG par affichage au local, dans la semaine suivant cette démission.

Lorsqu'un membre démissionne du comité en cours de période administrative, ce dernier peut soit assumer les tâches du membre démissionnaire, soit désigner un remplaçant ad intérim. Si le comité le juge utile, ou si 1/5 des sociétaires en fait la demande dans les 2 semaines suivant l'affichage de la démission, une AGEX sera convoquée pour élire le remplaçant du membre démissionnaire.

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 [au sens de l' art. 2.1 lettres a), b), c), d)] en tant que membres auxiliaires du comité, pour une durée déterminée, renouvelable. Ces membres auxiliaires, avec droit de vote consultatif, sont choisis en raison de leurs compétences, pour répondre à un besoin précis, pour une tâche 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.).

3.3.7. Représentant auprès de la SSS-SGH

En sa qualité de fondatrice de la SSS-SGH, la SSG a droit en permanence à un représentant au comité central de la SSS-SGH. Ce représentant est désigné par le comité de la SSG pour la durée du mandat du comité.

Si cette représentation ne peut être assurée par un membre du comité de la SSG, ce dernier nommera un membre auxiliaire à cet effet pour la période administrative en cours.

3.3.8. 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 des voix. En cas d'égalité des voix, celle du président (ou du vice-président en son absence) est prépondérante. Sur demande d'un membre du comité, une décision peut être prise au bulletin secret ; le président 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. PRÉSIDENTENCE - VICE-PRÉSIDENTENCE

4.1.1. Compétence 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. *SECRETARIAT*

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 aux membres;
- 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, les dons, les legs, les subsides faits à la SSG;
- 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. 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

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 ne peut être faite sans son assentiment.

Lorsqu'une dépense (pièce d'équipement formant un ensemble, machine, etc.) dépasse cinq fois le montant des cotisations annuelles (SSS-SGH + SSG) d'un membre ordinaire, le comité doit soumettre cette dépense à l'approbation d'une AG.

Il sera alloué une indemnité au(x) délégué(s) chargé(s) de représenter la section à des manifestations 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 des cotisations de la SSG proprement dite, ainsi que celui d'une éventuelle finance d'entrée, est décidé par l'AG, sur proposition du comité. La décision relative au montant des cotisations de la SSG proprement dite figure dans l'annexe 2 des présents statuts. Le montant des cotisations de la SSS-SGH est en sus des cotisations de la SSG (membres ordinaires et associés). Le trésorier est chargé d'encaisser ces montants et de prendre toute les mesures utiles pour l'encaissement dans les délais prévus.

Les cotisations annuelles sont dues :

- a) dès le 1er janvier de l'année en cours pour les membres ordinaires, associés (2ème année), de soutien et sympathisants (renouvellement);
- b) à l'inscription pour les membres associés et sympathisants.

Les cotisations des membres ordinaires et associés incluent la part versée à la SSS-SGH. 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 cotisations.

Lorsque plusieurs personnes d'une même famille faisant ménage commun sont membres ordinaires, une réduction peut être consentie.

Les cotisations d'un membre associé admis dès le 1er octobre sont également valables pour l'année suivante.

4.3.5.2. Retard de paiement

Le membre ordinaire, associé, ou de soutien qui n'aura pas payé ses cotisations 3 mois après l'envoi du bulletin de versement, verra tous ses droits de membre suspendus jusqu'au paiement des cotisations, sous réserve d'un accord préalable avec le trésorier. Le membre ordinaire, associé, ou de soutien en retard de plus de 3 mois avec le paiement de ses cotisations est invité par *lettre signature* (LSI) à se mettre en règle avec la trésorerie.

S'il n'est pas répondu à cette injonction dans les 30 jours, ce membre sera exclu d'office de la SSG, et son exclusion 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. Un tel membre exclu ne pourra réintégrer la SSG qu'après le paiement intégral de tout montant dû.

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 possède des archives concernant la spéléologie, archives qui sont à disposition des membres et déposées en ses locaux.

Sont stockés en archives tous les documents 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 sont régis par le règlement des archives.

L'édition et les modifications du règlement définissant les conditions de consultation et de prêt d'archives, sont de la responsabilité du comité, qui est conseillé par l'archiviste.

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

4.5.2. 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 les fichiers de plans ou autres, listes de cartes topographiques, etc.;
- d) conserver, entretenir ou remettre en état les pièces d'archives;
- 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 et le responsable adjoint 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.

4.6.3. Rôle du responsable adjoint du matériel

Le responsable adjoint du matériel seconde le responsable du matériel dans sa gestion, sous sa direction; en l'absence de celui-ci, il effectue toute tâche nécessaire à la bonne gestion du parc de matériel.

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.

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'aie 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-A-VIS DE TIERS / RESPONSABILITÉ

5.1. ENGAGEMENT VIS-A-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 quant aux 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 sections de la SSS-SGH ou de celui de tiers (y compris du matériel personnel d'un membre de la SSS-SGH), 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. ADMISSION ET STATUT DES MEMBRES

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, ainsi que l'acceptation par ces derniers des présents statuts et des règlements de la SSG et des décisions de l'AG et du comité.

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 règlement 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.).

Il est abonné d'office, en fonction de la catégorie de membre à laquelle il appartient, aux éventuelles publications de la SSG et de la SSS-SGH destinées aux différentes catégories de membres.

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.

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 désirant être admis comme membre ordinaire devra :

- a) être présenté et recommandé par 2 membres (membre d'honneur ou ordinaire);
- b) être membre associé au moment de la demande, ou venir directement ou appartenir à une autre section de la SSS-SGH (y compris membre individuel SSS-SGH), voire d'un club étranger si le comité donne un préavis positif;
- c) s'engager à adhérer aux statuts et aux règlements de la SSG, accepter les décisions de l'AG et du comité, ainsi qu'à adhérer aux statuts de la SSS-SGH;
- d) 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. Pour être acceptée, la candidature devra obtenir la majorité des voix des membres honoraires et ordinaires.

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 (sauf pour les membres associés devenant membres ordinaires).

Les membres démissionnaires et les anciens membres de la SSS-G, de la SSdG et de la SSG qui demandent leur réintégration, à l'exception de ceux ayant été exclus de la SSS-G, de la SSdG, de la SSG ou de la SSS-SGH, seront exonérés de l'éventuelle finance d'entrée; la réintégration ne sera acceptée que lorsque toutes les dettes éventuelles vis-à-vis des sociétés énumérées ci-dessus auront été payées.

6.4. MEMBRE ASSOCIÉ

6.4.1. Statut

Le membre associé n'a pas de droit de vote délibératif aux AG. 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 et admission

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.

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. Les cotisations seront alors remboursées. L'intéressé peut recourir en demandant que sa candidature de membre associé soit soumise à la prochaine AG.

Le membre associé qui n'aura pas présenté sa demande d'admission comme membre ordinaire, voire comme membre de

soutien, et n'aura pas été admis comme tel au plus tard à la deuxième AGOR suivant son admission en tant que membre associé, sera en principe exclu de la SSG.

6.5. MEMBRE DE SOUTIEN

6.5.1. Statut

Le membre de soutien n'a qu'un droit de vote consultatif aux AG (cf. 2.2). Il peut participer aux activités de la SSG sous réserve des restrictions découlant des présents statuts ou figurant dans les règlements de la SSG. Les membres de soutien ne sont pas annoncés à la SSS/SGH comme étant membres de la SSG. Les cotisations sont au minimum celles du membre ordinaire moins la part versée à la SSS-SGH.

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 la SSS-SGH;
- b) soit affilié à une autre section de la SSS-SGH (à titre équivalent à un membre d'honneur, ordinaire ou associé de la SSG) et affilié par cette autre section de la SSS-SGH, ou alors affilié à une fédération spéléologique étrangère sans vouloir être membre de la SSS-SGH, 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 n'a pas de droit de vote aux AG. D'autres restrictions, découlant des présents statuts ou figurant dans les règlements de la SSG peuvent s'appliquer. Le membre sympathisant est une personne intéressée par les buts de la SSG.

6.6.2. Admission

Toute personne physique ou morale peut devenir membre sympathisant de la SSG, 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 ou à la SSS-SGH. 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 ainsi qu'aux éventuelles excursions organisées pour cette catégorie de membres; il peut également assister aux AG, en tenant compte des restrictions énoncées sous 2.2.

7. DÉMISSION, EXCLUSION, PERTE DE SOCIÉTARIAT

7.1. DEMISSION

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

7.2.1. Motif d'exclusion

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, de la SSS-SGH, ou de la spéléologie en général, ou 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 la décision par écrit.

Un membre peut également être exclu par défaut de paiement des cotisations (cf. 4.3.5.2.).

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 d'exclusion par défaut de paiement des cotisations.

Le recours sera soumis pour décision à la prochaine AG.

7.3. PERTE DE SOCIÉTARIAT ET SES EFFETS

La qualité de membre de la SSG se perd à la sortie de la société par démission, exclusion, ou par décès.

Les personnes perdant leur qualité de membre perdent tout droit vis-à-vis de la société. 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 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 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 A 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 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 et la destruction du matériel, pour tout emprunt important de matériel et/ou pour des expéditions lointaines. 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. STATUS, 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 membres présents (*arrondi à l'unité supérieure dès x,50*) et avec effet immédiat. En dérogation à ce qui précède, seule la majorité simple est requise pour la modification du montant des cotisations de la SSG.

9.1.2. Annexes aux statuts

Les annexes mentionnées dans les présents statuts font partie intégrante de ces derniers.

9.2. DISSOLUTION DE LA SSG

9.2.1. Prononciation

La dissolution de la SSG ne pourra être prononcée tant que 7 membres ordinaires et d'honneur déclareront en faire partie.

9.2.2. Dissolution

En cas de dissolution de la SSG, la bibliothèque, les archives, le matériel d'exploration, ainsi que tout autre avoir ou actif, seront remis à la commission scientifique de la SSS-SGH, qui en disposera pour le développement de la spéléologie.

10. ENTRÉE EN VIGUEUR

Les présents statuts, adoptés par l'assemblée générale de la SSG du 24.03.2011, 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*