

# **Éditions indépendantes en Rhône-Alpes et Auvergne (E.I.R.A.)**

## **1, rue Vaubecour 69002 Lyon**

# **Statuts**

*Association Éditions indépendantes en Rhône-Alpes et Auvergne*

### **(1) Dénomination**

Il est formé entre les adhérent-e-s aux présents statuts une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 sous la dénomination de :

***Éditions indépendantes en Rhône-Alpes et Auvergne***

### **(2) Objet**

L'objet de l'association est de développer la coopération entre les éditions indépendantes installées en Auvergne Rhône-Alpes, d'œuvrer à leur professionnalisation, à leur reconnaissance et à leur représentation auprès des pouvoirs publics, à promouvoir leur action et leur production auprès du public et des autres acteurs de la chaîne du livre.

### **(3) Siège social**

Le siège social est fixé au 1 rue Vaubecour, 69002 LYON, siège administratif des éditions Chronique sociale, et peut être modifié sur décision du conseil d'administration ratifié par l'assemblée générale suivante.

### **(4) Durée**

La durée de l'association est illimitée.

La dissolution peut être prononcée par l'assemblée générale extraordinaire, conformément aux dispositions prévues à l'article 17 des statuts.

### **(5) Composition**

L'association est composée de membres qui sont des maisons d'édition en activité constitués en société commerciale, en société personnelle ou en association, remplissant obligatoirement les conditions suivantes :

- avoir son siège social et administratif en Auvergne-Rhône-Alpes ;
- exercer son activité d'édition en toute indépendance (indépendance entendue au sens où le capital de l'entreprise est détenu à hauteur d'au moins 50 % par des personnes physiques ou par une ou plusieurs entreprises répondant à la définition européenne de la PME dont le capital est lui-même détenu à au moins 50 % par des personnes physiques) ;
- avoir un chiffre d'affaires annuel inférieur à 10 millions d'euros ;
- ne pas relever de l'édition publique ;
- avoir un catalogue régulièrement alimenté par la publication d'au moins 3 nouveautés par an sur deux ans glissants ;
- avoir au moins deux ans d'activité (c'est-à-dire deux exercices comptables complets) ;
- avoir une diffusion nationale organisée ;
- ne pas pratiquer l'édition à compte d'auteur ;
- s'engager sur l'honneur à respecter la dernière version de la charte de l'édition en Auvergne-Rhône-Alpes, notamment sur le paiement des droits d'auteur dus ;
- Respecter la convention collective de l'édition ;
- Adhérer au Syndicat National de l'Édition ou au Syndicat des Éditeurs Alternatifs si son CA annuel est égal au supérieur 100.000 euros.

Un extrait Kbis est demandé lors de l'adhésion (ainsi que le statut fiscal et copie des statuts en cas d'association loi 1901).

Chaque membre doit déclarer quelle est la personne physique qui le représentera à l'association (gérant, directeur ou responsable disposant d'une délégation écrite).

En cas d'indisponibilité du représentant, un membre pourra se faire représenter par l'un de ses collaborateurs ou l'une de ses collaboratrices.

Les membres peuvent prendre part aux commissions de réflexion permanentes ou thématiques et disposent aussi d'un droit de vote lors des assemblées générales, ordinaires et extraordinaires.

## **(6) Cotisation**

Le montant de la cotisation est fixé chaque année par l'assemblée générale.

## **(7) Admission**

Les candidat-e-s à l'admission doivent envoyer une demande écrite, fournir les éléments juridiques ou financiers permettant de satisfaire aux conditions énumérées à l'article 5, adhérer aux présents statuts et s'acquitter de la cotisation pour l'année en cours.

Le conseil d'administration est seul juge des admissions pour lesquelles les décisions sont prises à la majorité des deux tiers. La non-admission n'a pas à être motivée.

## **(8) Démission, radiation**

La qualité de membre se perd :

- par démission : celle-ci doit être adressée au président ou à la présidente ;
- par radiation : prononcée par le conseil d'administration à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés, pour motif grave. La décision sera notifiée au membre exclu dans les 15 jours qui suivent la décision par lettre recommandée avec AR. Le membre exclu pourra, dans un délai de 15 jours après notification, présenter un recours devant la prochaine assemblée générale ;
- par cessation d'activité ;
- par décès d'un membre en société personnelle, ou la disparition ou la fusion s'agissant d'une personne morale ;
- par suite de changements entraînant le non respect par le membre des conditions de l'article 5.

## **(9) Conseil d'administration**

L'association est dirigée par un conseil d'administration composé au minimum de 4 et au maximum de 9 administrateurs ou administratrices élus parmi les représentant-e-s personnes physiques des membres, et jusqu'à 3 administrateurs ou administratrices coopté-e-s parmi les représentant-e-s personnes physiques des membres par le conseil d'administration pour garantir, si nécessaire, la représentation des différentes spécificités éditoriales existant dans l'association.

Chaque administrateur ou administratrice est élu-e pour 2 ans, par l'assemblée générale. Ce mandat est reconductible.

En cas de vacance de poste, le conseil d'administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif à l'assemblée générale suivante.

Le conseil d'administration est chargé de mettre en œuvre les décisions et la politique définies par l'assemblée générale, à partir des propositions des éventuelles commissions de réflexion. Il est investi à cet effet des pouvoirs les plus étendus pour gérer et administrer l'association et autoriser tous actes qui ne sont pas explicitement réservés à l'assemblée générale.

Le conseil d'administration élit un président ou une présidente et un trésorier ou une trésorière en son sein, ainsi qu'éventuellement un-e vice-président-e, un-e secrétaire, un-e trésorier-e adjoint-e ou un-e secrétaire adjoint-e.

Le président ou la présidente est le ou la représentant-e légale de l'association et représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il ou elle anime l'association, coordonne les activités, dirige l'administration de l'association, préside l'assemblée générale. Le ou la vice-président-e éventuel remplace le ou la en cas d'empêchement de ce dernier.

Le ou la trésorier-e (assisté-e éventuellement d'un-e trésorier-e adjoint-e) a pour mission de gérer les finances et tenir la comptabilité de l'association. Il ou elle tient les livres de comptabilité, encaisse les recettes, règle les dépenses, propose le budget, prépare le compte de résultat et le bilan en fin d'exercice et doit en rendre compte devant l'assemblée générale, ainsi que chaque fois que le conseil d'administration en fait la demande.

Le ou la secrétaire (assisté-e éventuellement d'un-e secrétaire adjoint-e) assure la correspondance de l'association, tient à jour les fichiers des membres, archive les documents importants, établit les comptes-rendus des réunions, tient le registre réglementaire pour modifications des statuts et changements de composition du conseil d'administration.

### **(10) Réunion du conseil d'administration**

Le conseil d'administration se réunit au moins 2 fois par an et aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige, sur convocation du président ou de la présidente ou sur la demande du tiers de ses membres. Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres est présente ou représentée. Les réunions peuvent se tenir dans le cadre de conférences téléphoniques ou de vidéoconférences.

Si après une première convocation, le quorum prévu ci-dessus n'est pas atteint, il doit être convoqué un nouveau conseil d'administration, au plus tôt 15 jours après et avec le même ordre du jour. Le nouveau conseil d'administration délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des voix (moitié plus une pour un nombre impair).

Un administrateur ou une administratrice peut se faire représenter par un autre administrateur ou une administratrice au cas où il ne pourrait être présent. Chaque administrateur ou une administratrice ne peut être porteur que d'une seule procuration, nominative.

Il est dressé un PV des réunions, signé par le président ou la présidente, soumis aux membres du conseil d'administration pour relecture et validation, et conservé au siège social de l'association.

### **(11) Décisions ordinaires et réunions hebdomadaires**

Une réunion a lieu chaque semaine et est ouverte à tous les membres. Les réunions hebdomadaires peuvent se tenir dans le cadre de conférences téléphoniques ou de vidéoconférences. Les décisions ordinaires sont prises à la majorité lors de ces réunions hebdomadaires et doivent être validées dans la semaine par le président ou la présidente et le trésorier ou la trésorière dans le cas de leur absence à la réunion. Si une décision est rejetée par l'un-e des deux, le sujet sera débattu à nouveau lors de la réunion suivante.

Un relevé de décision est établi en clôture de chaque réunion hebdomadaire et transmis aussitôt aux membres du CA, qui peuvent chacun demander un réexamen de cette décision à la réunion suivante. Toute décision engageant l'association pour une somme supérieure à 1000 € doit être validée par le Conseil d'administration.

### **(12) Commissions de réflexion : composition et rôle**

Des commissions de réflexion permanentes ou temporaires peuvent être installées en fonction des priorités d'actions définies par l'assemblée générale.

Le nombre de membres constituant chacune des commissions est illimité. Chaque commission doit avoir au moins un membre du conseil d'administration en son sein.

La commission analyse des situations, fait des rapports et des propositions lors des réunions hebdomadaires, via un rapporteur ou une rapporteuse élu-e par elle. Ces propositions sont discutées et soumises à approbation lors des réunions hebdomadaires selon la procédure de l'article 11. En cas de refus des propositions d'une commission lors d'une réunion, elle peut porter le sujet en débat à la prochaine réunion du conseil d'administration ou à la prochaine assemblée générale.

Les commissions peuvent faire appel à des expertises extérieures.

### **(13) Assemblée générale ordinaire**

L'assemblée générale comprend tous les membres de l'association à jour de leur cotisation. D'autres personnes peuvent être invitées, mais sans voix délibérative.

Tout membre peut se faire représenter à l'assemblée générale ordinaire par un autre membre présent. Le vote par procuration est limité à 3 mandats par membre présent.

L'assemblée générale se réunit une fois par an, dans les six mois suivant la clôture des comptes. Elle est convoquée par le président ou la présidente, à la demande du conseil d'administration ou à la demande du quart au moins des membres. Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par écrit (courriel, lettre...) et l'ordre du jour est inscrit sur les convocations.

Le président ou la présidente, assisté·e du conseil d'administration, préside l'assemblée générale. L'assemblée, après avoir délibéré, se prononce sur les rapports moraux et d'activités. Le trésorier ou la trésorière rend compte de l'exercice financier et le bilan financier est soumis à l'approbation de l'assemblée dans un délai de six mois après la clôture des comptes. L'assemblée générale délibère sur les orientations à venir et se prononce sur le budget correspondant. Elle pourvoit à l'élection ou au renouvellement des membres du conseil d'administration, en veillant à respecter l'égal accès des hommes et des femmes dans des proportions qui reflètent l'ensemble des membres. Elle se prononce sur le montant de la cotisation annuelle et les divers tarifs d'activités.

Les décisions de l'assemblée sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. Les décisions prises obligent tous les membres, même les absents. Afin de garantir le fonctionnement démocratique de l'association, les délibérations sont constatées par procès-verbaux signés de deux membres élus au conseil d'administration. Le vote à distance (électronique) est possible s'il est organisé sous la surveillance d'au moins 2 membres élus au Conseil d'administration.

#### **(14) Assemblée générale extraordinaire**

Si besoin est, à la demande du conseil d'administration, ou du quart des membres de l'association, l'assemblée générale extraordinaire est convoquée par le président ou la présidente, notamment pour une modification des statuts ou la dissolution de l'association. Les modalités de convocation sont identiques à celle de l'assemblée générale ordinaire.

L'assemblée générale extraordinaire n'est régulièrement constituée que si la moitié au moins des membres sont présents ou représentés.

Si après une première convocation, le quorum prévu ci-dessus n'est pas atteint, il doit être convoqué une nouvelle assemblée générale, au plus tôt 15 jours après et avec le même ordre du jour. La nouvelle assemblée générale délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les délibérations sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents. Le vote à distance (électronique) est possible s'il est organisé sous la surveillance d'au moins 2 membres élus au Conseil d'administration.

#### **(15) Ressources**

Les ressources de l'association comprennent :

- le revenu de ses biens ;
- les cotisations de ses membres ;
- les subventions de l'État, de la Région, des départements, des communes et des autres institutions ou organismes publics ;
- les ressources résultant de l'exercice de ses activités, en particulier des actions de communication, de logistique ou de formation réalisées pour le compte de ses membres ou de tiers extérieurs ;
- de dons manuels et de toute autre ressource qui ne soit pas contraire aux règles en vigueur.

#### **(16) Règlement intérieur**

Un règlement intérieur peut être établi par le conseil d'administration pour compléter les présents statuts. Il doit être validé par l'assemblée générale.

#### **(17) Dissolution**

En cas de dissolution, l'assemblée générale se prononce sur la dévolution des biens et nomme un ou plusieurs liquidateurs chargés de la liquidation des biens.

#### **(18) Formalités**

Le président ou la présidente, au nom du bureau, est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration et de publication prévues par la loi.