

Statuts Association
Les Plumes Libres

16 novembre 2024

Table des matières

Article 1 - Nom.....	4
Article 2 - Objet.....	4
Article 3 - Siège social.....	5
Article 4 - Durée.....	5
Article 5 - Composition.....	5
5.1. Membres fondateurs.....	5
5.2. Membres auteurs.....	6
5.3. Membres équipe.....	6
5.4. Membres bienfaiteurs.....	7
5.5. Membres d'honneur.....	7
Article 6 - Admission.....	7
6.1. Membre auteur.....	7
6.2. Membre équipe.....	8
6.3. Membre bienfaiteur.....	8
6.4. Membre d'honneur.....	8
Article 7 - Renouvellement d'adhésion.....	9
7.1. Membres auteurs.....	9
7.2. Membres équipe.....	9
7.3. Membres bienfaiteurs.....	10
7.4. Membres d'honneur.....	10
Article 8 - Cotisations.....	10
8.1. Règlement des cotisations.....	10
8.2. Absence de prorata.....	10
8.3. Adhésions en fin d'année.....	10
8.4. Catégories de membres dispensés de cotisation.....	10
8.5. Membres auteurs.....	11
8.6. Membres bienfaiteurs.....	11
Article 9 - Radiations.....	11
Article 10 - Ressources.....	11
Article 11 - Assemblée générale ordinaire.....	12
11.1. Composition de l'assemblée générale ordinaire.....	12
11.2. Rôle de l'assemblée générale ordinaire.....	12
11.3. Convocation et date de l'assemblée générale ordinaire.....	13
11.4. Déroulement.....	13
11.5. Calcul du quorum.....	14
11.6. Quorum et majorité nécessaire.....	14
Article 12 - Assemblée générale extraordinaire.....	14

Article 13 - Conseil d'administration.....	14
13.1. Rôle et composition.....	14
13.2. Quorum et vote par défaut lors d'un conseil d'administration.....	15
Article 14 - Le bureau.....	16
14.1. Rôle et composition.....	16
14.2. Poste de président.....	16
14.3. Autres postes du bureau.....	16
14.4. Attributions et pouvoirs.....	17
14.5. Démission d'un membre du bureau.....	17
Article 15 - Indemnités.....	17
Article 16 - Règlement intérieur.....	18
Article 17 - Validation des œuvres des membres auteurs.....	18
17.1. Procédure.....	18
17.2. Validation.....	19
Article 18 - Marque Les Plumes Libres.....	19
18.1. Droit moral et contrôle de la marque.....	19
18.2. Cession volontaire de la marque par le propriétaire.....	19
18.3. Transmission de la marque en cas de décès du propriétaire.....	20
Article 19 - Dissolution.....	20
19.1. Dissolution volontaire.....	20
19.2. Dissolution de fait.....	21
19.3. Désignation et rôle du Liquidateur.....	21
19.4. Dévolution des actifs restants.....	22
19.5. Marque Les Plumes Libres suite à la dissolution.....	22
19.6. Procès Verbal.....	23
Article 20 - Libéralités.....	23

Article 1 - Nom

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : **Les Plumes Libres**.

Le nom **Les Plumes Libres** est une marque déposée auprès de l'INPI par Nicolas DESCHAMPS le 25 juin 2021. Il est, à ce titre, propriétaire de la marque (Cf Article 17).

Article 2 - Objet

L'association a pour objet de promouvoir et de soutenir les auteurs (indépendants ou hybrides¹) **membres auteurs de l'association**, en facilitant l'entraide, la visibilité de leurs œuvres par des actions de promotions communes, ainsi que les échanges constructifs autour de leurs travaux en cours pour en favoriser l'amélioration.

À cette fin, l'association participe à des salons, à des séances de dédicace en librairie, organise des événements littéraires, anime des campagnes de communication sur les réseaux sociaux, et crée des activités de promotion collective. Elle peut également proposer à la vente des produits dérivés et mener toute action permettant de collecter des fonds pour l'acquisition d'outils ou de matériel promotionnel, ou le financement de projets visant à mettre en valeur l'association et les œuvres des membres auteurs.

L'association peut également organiser des formations, ateliers, concours, et conférences, établir des partenariats avec d'autres structures, et promouvoir la lecture et la littérature sous toutes ses formes.

Toutefois, l'association ne peut pas vendre en son nom les œuvres des auteurs qu'elle promeut ; chaque membre auteur conserve le droit de vendre ses œuvres en son nom, y compris lors des événements organisés par l'association.

L'association peut cependant proposer des œuvres collectives créées en commun par les membres auteurs et validées par le Conseil d'administration, en tant que produits dérivés destinés à financer les activités de l'association. Une fois validées, ces œuvres collectives deviennent propriété exclusive de l'association, et aucun auteur ne pourra revendiquer de droits sur celles-ci ni en exiger le retrait de la vente, même en cas de départ de l'association.

¹ Auteur hybride: auteur ayant, encore en exploitation, à la fois des œuvres auto-éditées et des œuvres éditées par une maison d'édition traditionnelle.

Article 3 - Siège social

Le siège social est fixé à l'adresse suivante:

3 rue des cygnes, 85340 L'Île d'OLonne

Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration ;

Article 4 - Durée

La durée de l'association est illimitée.

Article 5 - Composition

L'association est composée de plusieurs catégories de membres, dont la définition et les droits sont précisés ci-après.

Pour toutes les catégories de membres, sauf les membres fondateurs, l'adhésion est valable un an ou jusqu'à la fin de l'année civile pour laquelle elle est souscrite, si celle-ci intervient avant.

Les conditions d'admission (hors membres fondateurs) pour chacune des catégories sont définies dans l'Article 6.

Les conditions de renouvellement d'adhésion sont définies dans l'Article 7.

5.1. Membres fondateurs

Les membres fondateurs de l'association sont **Nicolas DESCHAMPS** et **Victoria GLOTIN**. Ils sont à l'origine de la création de l'association et en assurent la direction, en vue de préserver les orientations et valeurs définies lors de sa fondation.

Les membres adhérents fondateurs disposent des droits suivants :

- Siègent de droit au sein du Conseil d'administration.
- Exercent un droit de prépondérance en cas d'égalité des votes au sein du Conseil d'administration. En cas de nouvelle égalité entre les membres fondateurs, la voix du membre fondateur président est prépondérante. Attention: ce droit ne peut être exercé que si le membre fondateur est membre auteur.
- Est prioritaire sur le poste de président (cf Article 14.2)
- Assistent et ont le droit de vote aux assemblées générales

Le statut de membre fondateur est réservé aux personnes ayant fondé l'association ; bien qu'il confère certains pouvoirs, il ne constitue pas une catégorie de membre à part entière avec un rôle spécifique dans l'association. Pour être considérés comme toujours

adhérents, les membres fondateurs doivent être identifiés dans une autre catégorie de membres. Par défaut, à la création de l'association, les membres fondateurs sont considérés comme membres auteurs (cf. ci-après). En conséquence, ils ont les mêmes droits et sont soumis aux mêmes conditions et obligations que les autres membres auteurs.

Si l'un des membres fondateurs perdait son statut de membre auteur ou y renonçait, ses œuvres ne seraient plus promues par l'association, et une place serait libérée pour un futur membre auteur. Pour redevenir membre auteur, il devrait répondre aux mêmes conditions d'admission que tout nouveau membre auteur.

En cas de perte du statut de membre auteur, le membre fondateur devra adhérer dans une autre catégorie de membre pour être considéré comme toujours adhérent à l'association et conserver ses droits de membres fondateurs.

Si un membre fondateur cesse d'être adhérent à l'association pendant trois années consécutives, il perd les droits liés à son statut de membre fondateur.

5.2. Membres auteurs

Personnes physiques ayant publié une ou plusieurs œuvres littéraires et dont l'association s'engage à promouvoir les activités et actualités littéraires ainsi que les œuvres. Les membres auteurs sont au cœur des actions de soutien et de valorisation menées par l'association.

Les **membres auteurs** disposent des droits suivants :

- Siègent de droit au sein du Conseil d'administration.
- Assistent et ont le droit de vote aux assemblées générales

À ce titre, les membres auteurs participent aux prises de décision de l'association.

5.3. Membres équipe

Personnes physiques qui, sans être auteurs d'œuvres littéraires, s'engagent activement à soutenir les activités de l'association. Les membres équipe participent aux projets, événements et initiatives de l'association, contribuant ainsi au bon fonctionnement et à la promotion de ses objectifs.

Les membres équipe disposent des droits suivants :

- Assistent et ont le droit de vote aux assemblées générales.
- Un ou deux membres équipe peuvent être élus par l'assemblée générale pour rejoindre le conseil d'administration pour une durée d'un an.

5.4. Membres bienfaiteurs

Personnes physiques ou morales qui soutiennent financièrement l'association. Leur statut est conditionné par une cotisation annuelle minimum, dont le montant est fixé lors de l'assemblée générale.

Les personnes morales désignent un représentant pour les représenter lors des assemblées.

Les membres bienfaiteurs disposent du droit suivant:

- Assistent et ont le droit de vote aux assemblées générales.

5.5. Membres d'honneur

Les membres d'honneur sont des **personnes physiques** ayant rendu des services significatifs à l'association par le passé, désignées comme telles par le conseil d'administration.

Les membres d'honneur disposent du droit suivant:

- Peuvent assister aux Assemblées Générales en qualité d'observateurs et force de proposition, sans droit de vote.

Article 6 - Admission

L'admission au sein de l'association est soumise aux conditions définies pour chaque catégorie de membre.

6.1. Membre auteur

L'association souhaitant se concentrer efficacement sur l'ensemble de ses membres auteurs, elle comptera **au maximum 5 membres auteurs**, membres fondateurs inclus si ceux-ci ont également ce statut.

Le candidat, en tant que **personne physique**, ne pourra intégrer l'association en tant que **membre auteur** que s'il satisfait les conditions suivantes :

1. Le nombre de membres auteurs n'a pas atteint son maximum.
2. La candidature au statut de membre auteur est soumise par l'un des membres du Conseil d'Administration lors d'une réunion où l'ensemble des membres du Conseil d'Administration est présent.
3. Le conseil d'administration délibère en s'appuyant sur les **critères d'admissions définis dans le règlement intérieur**. À cette occasion, un entretien pourra être prévu avec le candidat pour défendre sa candidature.

4. L'admission du candidat est validée à l'**unanimité par les membres du Conseil d'Administration**.
5. Le candidat s'acquitte de sa cotisation pour l'année civile.

6.2. Membre équipe

Pour être admis en tant que membre équipe, le candidat, en tant que **personne physique**, doit remplir les conditions suivantes :

1. Engagement formalisé: Le candidat doit remplir un **formulaire d'adhésion** pour l'année civile, dans lequel il s'engage à contribuer activement aux activités de l'association et à soutenir ses objectifs.
2. Examen de la candidature : Le formulaire d'adhésion, faisant office de candidature, sera soumis à l'**examen du Conseil d'administration** lors d'une réunion.
3. Décision du Conseil d'administration : L'admission du candidat sera soumise à un **vote du Conseil d'administration**, nécessitant une **majorité** en faveur de l'acceptation pour que le membre soit admis pour une durée d'un an.

6.3. Membre bienfaiteur

Pour devenir membre bienfaiteur, le candidat, en tant que **personne physique ou morale**, doit :

1. Remplir un formulaire d'adhésion pour l'année civile
2. S'acquitter d'un paiement égal ou supérieur à la cotisation minimale définie lors de l'assemblée générale. Une contribution équivalente ou supérieure à cette somme, appréciée à la majorité des membres du Conseil d'administration, pourra remplacer le versement de la cotisation annuelle.

6.4. Membre d'honneur

Le candidat, en tant que **personne physique**, ne sera admis et ne recevra la qualité de **membre d'honneur** qu'après validation des étapes suivantes:

1. Proposition de l'entrée du candidat dans l'association en tant que membre d'honneur par un membre du Conseil d'Administration.
2. Validation de l'admission du candidat à la **majorité par les membres du Conseil d'Administration présents**.

Article 7 - Renouvellement d'adhésion

Le renouvellement des adhésions pour l'année civile N sont prises en compte et réalisées sur le mois de décembre de l'année N-1 et le mois de janvier de l'année N.

Une adhésion en dehors de cette période suit les protocoles d'admission et non de renouvellement.

Pour renouveler leur adhésion, les membres doivent respecter certaines conditions selon leur catégorie. Le non-renouvellement de l'adhésion entraîne une démission présumée.

7.1. Membres auteurs

À la fin de chaque année civile, le **Conseil d'Administration au complet** se réunit pour statuer sur le renouvellement de l'adhésion de chaque membre auteur pour l'année suivante.

Les membres auteurs siégeant de droit au Conseil d'Administration, le membre auteur dont on statuera le renouvellement n'aura pas le droit de vote.

La décision relative au renouvellement sera prise à la **majorité des votes** des autres membres du Conseil d'Administration.

Afin de déterminer leur vote, les membres pourront s'appuyer sur les **critères de renouvellement d'adhésion des membres auteurs stipulés dans le règlement intérieur**.

Si le Conseil d'Administration décide de ne pas renouveler l'adhésion d'un membre auteur, ce dernier perd son statut de membre auteur et tous les droits qui en découlent. Il ne pourra plus bénéficier des actions de promotion de l'association pour ses œuvres, et sa place pourra être vacante pour l'admission d'un nouveau membre auteur. Il peut s'il le souhaite adhérer en tant que membre équipe en suivant le protocole d'admission pour cette catégorie de membres.

Si le renouvellement est accepté par le Conseil d'Administration, le membre auteur doit s'acquitter de sa cotisation pour la nouvelle année, dans la période de renouvellement.

7.2. Membres équipe

Pour renouveler son adhésion, un membre équipe doit remplir le **formulaire d'adhésion** pour l'année civile, dans lequel il s'engage à contribuer activement aux activités de l'association et à soutenir ses objectifs.

Tout renouvellement d'adhésion par un membre équipe, signifiée par le remplissage du formulaire d'adhésion, sera, par défaut, acceptée sauf si l'un des membres du conseil d'administration souhaite un vote du conseil d'administration. Dans ce cas, la décision relative au renouvellement sera prise à la **majorité des votes** des membres du Conseil d'Administration. En cas d'égalité des voix, la voix des membres fondateurs est prépondérante. Si une nouvelle égalité survient entre les membres fondateurs, la voix du président est alors prépondérante.

7.3. Membres bienfaiteurs

Pour renouveler son adhésion, un membre bienfaiteur doit remplir le **formulaire d'adhésion** et s'acquitter d'un **paiement égal ou supérieur à la cotisation minimale** définie lors de l'assemblée générale. Une contribution équivalente ou supérieure à cette somme, appréciée à la majorité des membres du Conseil d'administration, pourra remplacer le versement de la cotisation annuelle.

7.4. Membres d'honneur

À la fin de chaque année civile, le Conseil d'Administration se réunit pour statuer sur le renouvellement de l'adhésion de chaque membre d'honneur pour l'année suivante.

Article 8 - Cotisations

8.1. Règlement des cotisations

Les cotisations annuelles pour le renouvellement de l'adhésion doivent être réglées entre le 1er décembre et le 31 janvier de l'année suivante (cf. Article 7).

8.2. Absence de prorata

Pour toute nouvelle admission, le montant de la cotisation annuelle reste fixe et ne fait l'objet d'aucun prorata, quelle que soit la date d'adhésion au cours de l'année.

8.3. Adhésions en fin d'année

Toute adhésion effectuée au mois de décembre sera considérée comme valide pour l'année suivante.

8.4. Catégories de membres dispensés de cotisation

Les **membres équipe** et les **membres d'honneur** sont **dispensés de cotisation**.

8.5. Membres auteurs

La **cotisation annuelle** pour les membres auteurs doit être supérieure à **30€**.

Le montant de cette cotisation annuelle sera fixé chaque année par l'assemblée générale.

8.6. Membres bienfaiteurs

La **cotisation minimale annuelle** doit être supérieure à **50€**.

Une contribution équivalente ou supérieure au montant de la cotisation (appréciée à la majorité des membres du Conseil d'Administration) pourra remplacer le versement de la cotisation annuelle.

Le montant minimum de cette cotisation annuelle sera fixé chaque année par l'assemblée générale.

Article 9 - Radiations

La qualité de membre se perd par :

- A. Le non-renouvellement de l'adhésion entraînant une démission présumée
- B. La démission
- C. Le décès
- D. L'exclusion prononcée par le conseil d'administration pour le non-respect des statuts et du règlement intérieur ou tout autre motif grave, l'intéressé ayant été invité par lettre recommandée à fournir des explications devant le conseil d'administration ou par écrit.

La procédure d'exclusion et la sanction sont précisées dans le règlement intérieur. Le Conseil d'Administration est l'organe compétent pour prononcer la sanction.

Article 10 - Ressources

Les ressources de l'association comprennent:

- Les cotisations des membres auteurs et bienfaiteurs
- Les dons manuels
- La vente de produits dérivés (y compris des oeuvres collectives, cf. Article 2)
- Toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur

Article 11 - Assemblée générale ordinaire

11.1. Composition de l'assemblée générale ordinaire

L'Assemblée Générale est composée des membres suivants :

Membres avec droit de vote :

- Membres fondateurs
- Membres auteurs
- Membres équipe
- Membres bienfaiteurs

Membres sans droit de vote :

- Membres d'honneur

Les membres d'honneur peuvent assister à l'Assemblée Générale à titre d'observateurs et force de proposition, mais ne disposent pas du droit de vote.

Chaque membre peut se faire représenter dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Pour une totale transparence sur l'exercice clos, le règlement intérieur précise les modalités selon lesquelles les membres n'ayant pas renouvelé leur adhésion pour l'année en cours peuvent, le cas échéant, être invités à assister à l'Assemblée Générale à titre informatif.

Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

11.2. Rôle de l'assemblée générale ordinaire

L'Assemblée Générale joue un rôle principalement consultatif, offrant aux membres un espace pour échanger autour des actions passées, émettre des propositions et des recommandations. Elle exerce également un regard attentif sur les activités et les éléments clés de la gestion de l'association.

Elle entend le rapport moral et financier de l'association et approuve les comptes de l'exercice clos.

Tous les membres de l'association, avec ou sans droit de vote à l'assemblée, peuvent soumettre jusqu'à **7 jours** avant la date de l'assemblée générale, leurs **questions par écrit** au conseil d'administration. Les réponses seront apportées par le conseil d'administration lors de l'assemblée générale.

Le Conseil d'Administration peut soumettre des questions à l'Assemblée Générale afin d'obtenir des conseils ou des avis sur des décisions ou projets spécifiques. Bien que l'Assemblée Générale soit essentiellement consultative, le Conseil d'Administration se réserve le droit de proposer des votes sur certaines questions nécessitant l'approbation des membres de l'Assemblée Générale. Les questions et votes soumis à l'assemblée générale par le conseil d'administration doivent figurer dans l'ordre du jour.

Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour.

11.3. Convocation et date de l'assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale se réunit **une fois par an, au mois de février**. Compte tenu des distances entre les membres, les réunions peuvent se tenir en distanciel (visioconférence ou tout autre moyen permettant l'échange à distance).

La convocation à l'Assemblée Générale, envoyée aux membres ayant le droit d'assister ainsi qu'aux membres invités, doit être adressée au moins **quatre semaines** avant la date de l'Assemblée, **par email**, sauf si le règlement intérieur prévoit un autre mode d'envoi.

11.4. Déroulement

Le président, assisté des membres du conseil d'administration, préside l'assemblée et expose la situation morale et l'activité de l'association pour l'année civile précédente. Il encouragera les membres à formuler des suggestions ou propositions pour le développement de l'association.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) à l'approbation de l'assemblée.

L'assemblée générale fixe le montant des cotisations annuelles pour les catégories de membres concernées.

L'assemblée générale traite l'ensemble des points notifiés à l'ordre du jour.

Le conseil d'administration répond aux questions soumises par écrit.

Après épuisement de l'ordre du jour, un vote pourra être organisé pour élire parmi les membres équipe volontaires un ou deux représentants qui siégeront au sein du Conseil d'Administration. Cette représentation n'est pas obligatoire mais recommandée. De plus, il est recommandé de changer de représentant chaque année, si possible.

Les décisions soumises à l'Assemblée Générale seront votées selon la procédure établie par le Conseil d'Administration, incluant le quorum requis et la majorité nécessaire. Par

défaut, le vote se fait à main levée, sauf mention contraire indiquée dans le règlement intérieur, qui peut également prévoir le recours au vote électronique.

11.5. Calcul du quorum

Ne sont pris en compte dans le calcul du quorum que les membres ayant le droit de vote, appartenant aux catégories des membres auteurs et membres équipe (un quorum de 100% signifierait que l'ensemble des membres de ces deux catégories devraient être présents).

Les membres bienfaiteurs, bien qu'ayant le droit de vote, ne sont pas comptabilisés dans le quorum.

11.6. Quorum et majorité nécessaire

Pour que l'Assemblée Générale puisse valablement délibérer, un quorum d'au moins 66% (calculé comme expliqué ci-dessus) doit être présent ou représenté.

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première convocation, une seconde Assemblée Générale sera convoquée dans un délai de 14 jours. Lors de cette seconde convocation, le quorum requis sera réduit à 50 %.

Les décisions seront prises à la majorité des voix exprimées.

Article 12 - Assemblée générale extraordinaire

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres ayant droit de vote à l'assemblée générale, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire.

Elle est compétente pour les modifications statutaires ou la dissolution.

Sauf précisions indiquées dans les présents statuts (exemple: AG Extraordinaire pour dissolution) ou dans la convocation, la composition, les modalités de convocation, le quorum et majorité nécessaire sont strictement identiques que pour une assemblée générale ordinaire (cf Article 11).

Article 13 - Conseil d'administration

13.1. Rôle et composition

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour administrer l'association.

Le Conseil d'Administration est l'**organe décisionnaire** de l'association. Il est chargé de toutes les décisions courantes concernant la gestion de l'association, y compris les orientations stratégiques, les budgets, et l'organisation des événements.

Il autorise le président à agir en justice. Il mandate le président pour les acquisitions, aliénations ou locations immobilières, la gestion du patrimoine.

Le Conseil d'administration est composé:

- des membres auteurs de l'association
- des deux membres fondateurs (qu'ils soient considérés comme membre auteur ou membre équipe), s'ils sont encore adhérents à l'association
- de zéro, un ou deux représentant(s) des membres équipe élu(s) pour un an à l'assemblée générale

qui y siègent de droit et participent pleinement à la gouvernance de l'association.

Le conseil d'administration se réunit **au moins une fois par trimestre** sur convocation du président ou sur demande d'au moins deux de ses membres. Compte tenu des distances entre les membres, les réunions peuvent se tenir en distanciel (visioconférence ou tout autre moyen permettant l'échange à distance).

L'ordre du jour est fixé par le président. Il est indiqué dans la convocation écrite adressée par voie électronique au minimum 3 jours avant la réunion.

13.2. Quorum et vote par défaut lors d'un conseil d'administration

Sauf précision dans les présents statuts concernant certaines décisions, le **quorum** requis, pour que les décisions du **conseil d'administration** soient valides, est de **50%**. Le calcul du quorum pour le conseil d'administration se calcule sur l'ensemble des membres appartenant au conseil d'administration à la date du vote.

Sauf indication contraire mentionnée dans les présents statuts pour certaines décisions (comme les admissions de membres auteurs qui nécessite l'unanimité par exemple), les décisions au sein du Conseil d'administration sont prises à main levée et à la **majorité simple des membres présents**.

En cas d'égalité des voix, la voix des membres fondateurs est prépondérante. Si une nouvelle égalité survient entre les membres fondateurs, la voix du membre fondateur président est alors prépondérante. Si aucun des membres fondateurs n'est président, sera prépondérante, la voix du membre fondateur qui est en accord avec le président en exercice.

Article 14 - Le bureau

14.1. Rôle et composition

Le **bureau**, en tant qu'**organe exécutif**, est responsable de la mise en œuvre opérationnelle des décisions prises par le Conseil d'Administration.

Chaque année, en début d'année civile, le Conseil d'Administration se réunit pour élire le bureau. Chaque poste est attribué pour une durée d'un an.

Le bureau sera composé des postes suivants:

1. Un(e) président(e)
2. Un(e) vice-président(e)
3. Un(e) secrétaire et, s'il y a lieu, un(e) secrétaire adjoint(e)
4. Un(e) trésorier(e), et, si besoin est, un(e) trésorier(e) adjoint(e)

Les fonctions de président et de trésorier ne sont pas cumulables. Les autres sont cumulables, mais si le nombre de membres dans le Conseil d'Administration est suffisant, il est recommandé de distribuer ces fonctions à des personnes différentes.

14.2. Poste de président

Si un membre fondateur se présente au poste de président, il est automatiquement élu. Si les deux se présentent, un vote à main levée aura lieu, à la majorité des membres présents au Conseil d'Administration pour désigner lequel des membres fondateurs prendra ce poste. Celui qui aura la majorité des votes obtiendra le poste de président et l'autre sera, de fait, élu vice-président. Si aucun membre fondateur ne se présente, le Conseil peut élire n'importe lequel de ses membres candidats au poste. En cas de candidature d'un membre fondateur l'année suivante, il sera prioritaire pour le poste, et les mêmes règles s'appliqueront si les deux se présentent à nouveau.

Conformément à l'article 5.1, cette priorité pour un membre fondateur n'est valable que si le membre fondateur bénéficie toujours de ses droits de membre fondateur.

14.3. Autres postes du bureau

Les autres postes du bureau sont ouverts à tous les membres du Conseil d'Administration (sauf si le poste de vice-président a été pourvu selon les conditions ci-dessus). Leur élection se fait à main levée, et les candidats sont élus à la majorité des membres du Conseil d'Administration présents.

14.4. Attributions et pouvoirs

Le président

Le président est le représentant légal de l'association et supervise l'ensemble de ses activités. Il veille au respect des statuts, à l'application des décisions du Conseil d'administration, et assure la direction des opérations en cohérence avec les valeurs et objectifs de l'association. Ses principales attributions incluent :

- Il préside le conseil d'administration, le bureau, les assemblées
- Il représente l'association
- Il passe les contrats (location,...)
- Il assure l'exécution des décisions prises par le conseil d'administration ou l'assemblée générale
- Il convoque l'assemblée générale
- Il présente le rapport d'activité lors de l'assemblée générale annuelle

Les autres postes

Les fonctions, attributions et pouvoirs respectifs des autres postes du bureau sont définies dans le règlement intérieur.

14.5. Démission d'un membre du bureau

Tout membre du bureau souhaitant démissionner en cours d'année doit en faire la notification par écrit au Conseil d'administration, en respectant un préavis d'un mois.

En cas de démission, le Conseil d'administration élira un remplaçant, qui sera coopté pour le reste de l'année.

Article 15 - Indemnités

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du conseil d'administration et du bureau, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs. Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

Les conditions et dispositions concernant ces indemnités sont définies dans le règlement intérieur.

Article 16 - Règlement intérieur

Un règlement intérieur est établi en complément aux présents statuts. Ce règlement est destiné à préciser ou à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Il ne peut être contraire aux statuts. En cas de doute dans l'interprétation concernant une clause commune aux statuts et au règlement intérieur, les statuts prévalent.

Le règlement intérieur peut-être modifié par le Conseil d'Administration sous réserve de faire approuver l'ensemble des modifications par l'assemblée générale.

Article 17 - Validation des œuvres des membres auteurs

La procédure de validation des œuvres par le Conseil d'administration a pour objectif de garantir que chaque œuvre promue par l'association ne portera pas atteinte à la réputation de l'association ni à celle de ses membres.

Cette validation ne constitue en aucun cas un acte de censure ; elle vise à préserver un cadre éthique et respectueux, en assurant la liberté d'expression de chaque auteur. En cas de refus de publication, les membres du Conseil d'administration veilleront à ce que les décisions restent justifiées par des critères objectifs et en cohérence avec les valeurs de l'association, en respectant les droits créatifs des auteurs.

17.1. Procédure

Chaque membre doit informer le Conseil d'administration de toute future publication qu'il souhaite voir incluse dans le catalogue de l'association.

Cette information devra être communiquée **dès que possible** et, dans tous les cas, au **moins six semaines** avant la date de publication prévue. Les modalités de soumission de l'œuvre sont décrites dans le règlement intérieur. L'auteur donnera à minima le titre, le style de son œuvre, son résumé, sa note d'intention et sa date de publication prévue.

Afin de permettre une évaluation, l'auteur fournira un accès à son œuvre pour lecture par au moins deux membres du Conseil d'administration, qui seront tenus à une stricte confidentialité concernant l'œuvre et ses contenus.

En s'appuyant sur les avis de ces lecteurs, le Conseil d'administration délibérera pour déterminer si l'œuvre est en adéquation avec les valeurs de l'association. En cas de refus, une justification sera fournie à l'auteur, en précisant les raisons de l'incompatibilité. Si des modifications sont apportées à l'œuvre, l'auteur pourra solliciter une nouvelle évaluation.

17.2. Validation

L'ensemble des membres du conseil d'administration pourra voter sauf l'auteur de l'œuvre. La décision sera prise à la majorité des votes exprimés.

Afin de les aider dans leur décision, les membres du conseil d'administration pourront s'appuyer sur la liste non-exhaustive des critères pouvant justifier un refus indiquée dans le règlement intérieur.

Le Conseil d'administration s'engage à répondre dans un délai d'un mois suivant la réception de la demande.

Les décisions de promotion des œuvres sont prises **en considération des valeurs de qualité et d'éthique de l'association**, et l'ajout au catalogue de l'association n'est pas automatique mais dépend de l'approbation explicite du Conseil.

Article 18 - Marque Les Plumes Libres

Nicolas DESCHAMPS, propriétaire de la marque et membre fondateur de l'association, s'engage, par la présente, à garder la propriété de la marque **Les Plumes Libres** et à la mettre à disposition de l'association jusqu'à sa dissolution, tout en conservant son droit de consentement préalable pour toute utilisation, sans contrepartie. Cet engagement ne confère aucun droit de propriété aux autres membres de l'association sur la marque elle-même.

18.1. Droit moral et contrôle de la marque

Le logo, le nom de la marque, la charte graphique, ainsi que tous les supports de communication officiels et produits dérivés utilisant la marque enregistrée sont protégés. Toute modification ou adaptation de ces éléments doit être approuvée par le Conseil d'Administration et nécessite également le consentement explicite du propriétaire de la marque, même si celui-ci n'est plus membre de l'association.

18.2. Cession volontaire de la marque par le propriétaire

En cas de volonté de Nicolas DESCHAMPS propriétaire actuel de la marque Les Plumes Libres de ne plus en conserver la propriété, celui-ci s'engage à la **céder exclusivement à l'association Les Plumes Libres** pour la somme symbolique de 1 euro (1€). L'association prendra en charge l'ensemble des frais liés à la cession auprès de l'INPI ou de tout autre organisme concerné.

Une fois la cession réalisée, le droit de regard et les attributions initialement exercés par le propriétaire seront transférés selon les modalités suivantes : à un membre fondateur restant au sein de l'association, ou à défaut, au président en exercice de l'association,

afin de garantir l'utilisation de la marque conformément aux valeurs et objectifs de l'association.

Aucune cession de la marque à un tiers autre que l'association, y compris membres de l'association, ne pourra être envisagée dans ce cas de figure, dans un souci de continuité et de préservation de l'identité de l'association.

18.3. Transmission de la marque en cas de décès du propriétaire

En cas de décès de Nicolas DESCHAMPS, propriétaire de la marque Les Plumes Libres, les ayants droit de Nicolas DESCHAMPS s'engagent à céder ladite marque exclusivement à l'association, et ce, dans un délai de six mois suivant la date de décès, pour la somme symbolique d'un euro (1 €), sans possibilité de contrepartie supplémentaire.

L'association deviendra ainsi seule propriétaire de la marque et sera responsable de toutes les formalités nécessaires pour que la cession soit effective, incluant le règlement des frais de transfert auprès de l'Institut National de la Propriété Industrielle (INPI) ou tout autre organisme compétent.

Dans le cas où un membre fondateur demeure au sein de l'association, ce membre assumera le rôle de garant moral de la marque, bénéficiant des mêmes droits de contrôle et de consentement préalablement attribués au propriétaire d'origine. À défaut de membre fondateur adhérent, ce rôle reviendra automatiquement au président en exercice de l'association.

Article 19 - Dissolution

19.1. Dissolution volontaire

La dissolution de l'association peut être demandée dans les cas suivants :

- Si les deux membres fondateurs, et s'ils sont encore membres auteurs, sont d'accord, ils doivent rédiger par écrit leur souhait de dissolution et le signer tous les deux. Cette demande sera ensuite étudiée lors d'une Assemblée Générale extraordinaire, avec un quorum de 80 %. L'approbation de la dissolution se fera à la majorité des membres présents ou représentés ayant droit de vote.
- Si la majorité du Conseil d'Administration souhaite dissoudre l'association, une Assemblée Générale extraordinaire sera également convoquée. Pour cette Assemblée, le quorum sera de 80 %. L'approbation de dissolution devra être approuvée par deux tiers des membres présents ou représentés ayant droit de vote.

19.2. Dissolution de fait

L'association peut être dissoute de fait dans les cas suivants :

- Nombre de membres auteurs : Si le nombre de membres auteurs est inférieur ou égal à un, l'association ne pouvant promouvoir les œuvres d'un seul auteur, ce qui entraînerait un bénéfice personnel inapproprié.
- Non-activité : Si l'association est jugée inactive pendant une période d'un an, en raison de l'absence de réunions, d'activités ou d'événements. Pour être considéré comme inactif, cela pourrait également inclure l'absence de participation significative des membres.

La décision de dissolution de fait devra être constatée par le Conseil d'Administration lors d'une réunion. Un quorum de 50 % des membres du Conseil d'Administration devra être atteint pour que la décision soit valide.

Suite à cette constatation, une Assemblée Générale Extraordinaire sera convoquée pour valider la décision de dissolution. Le quorum pour valider les décisions de cette Assemblée Générale Extraordinaire, calculé selon les modalités définies dans l'article 11, sera de 50%.

Lors de cette Assemblée Générale Extraordinaire, les membres devront voter sur les points suivants :

- La confirmation de la dissolution de l'association, validée par la majorité des membres présents ou représentés ayant droit de vote.
- La désignation d'un ou plusieurs liquidateurs (cf ci-après).
- Le dévolu des actifs restants (cf ci-après).

19.3. Désignation et rôle du Liquidateur

En cas de dissolution de l'association, l'Assemblée Générale extraordinaire désignera un ou plusieurs liquidateurs. Ces liquidateurs peuvent être des membres de l'association, d'anciens dirigeants, ou des personnes extérieures. Le Conseil d'Administration proposera les candidats au poste de liquidateur, et la désignation se fera à la majorité des membres ayant droit de vote présents ou représentés lors de l'Assemblée Générale extraordinaire.

Rôle du Liquidateur :

- Clôturer les comptes : Le liquidateur devra établir un inventaire des actifs et des passifs de l'association.
- Régler les dettes : Il sera responsable de s'assurer que toutes les dettes et obligations financières de l'association sont réglées.

- Vendre les actifs : Si nécessaire, il pourra vendre les biens de l'association pour couvrir les dettes.
- Distribuer les actifs restants : Une fois les dettes acquittées, il distribuera les actifs restants selon les dispositions prévues dans les statuts ou, à défaut, selon la législation en vigueur.
- Rédiger un rapport final : À l'issue de la liquidation, le liquidateur présentera un rapport détaillé des opérations effectuées et de la situation finale de l'association.
- Responsabilité : Le liquidateur est responsable de la bonne exécution de sa mission et doit agir dans le meilleur intérêt de l'association et de ses membres. En cas de manquement à ses obligations, sa responsabilité civile pourra être engagée.

19.4. Dévolution des actifs restants

En cas de dissolution de l'association, les actifs restants (hors marque, cf ci-après), après règlement des dettes et obligations, seront dévolus à une **association d'auteurs**.

Lors de l'Assemblée Générale extraordinaire convoquée à cet effet, le Conseil d'Administration proposera une liste d'associations d'auteurs pouvant prétendre à cette dévolution. L'Assemblée Générale extraordinaire désignera, à la majorité des membres ayant droit de vote présents ou représentés, l'association retenue pour recevoir les actifs restants de l'association dissoute.

Cette dévolution devra être effectuée dans un délai maximum de trois mois après la dissolution.

19.5. Marque Les Plumes Libres suite à la dissolution

Si l'association est dissoute et qu'elle était propriétaire de la marque **Les Plumes Libres**, celle-ci devra être cédée en priorité à Nicolas DESCHAMPS, ancien propriétaire de la marque, pour un euro symbolique. Les frais liés aux droits de cession seront à la charge de l'acquéreur.

Si l'ancien propriétaire renonce à cette cession, la marque sera ensuite proposée au deuxième membre fondateur, Victoria GLOTIN, aux mêmes conditions.

Dans le cas où ce membre renonce également, l'association informera l'INPI (ou tout autre organisme ayant enregistré la marque) de sa dissolution, et la marque redeviendra disponible sur le marché public.

19.6. Procès Verbal

Le procès-verbal de l'AG extraordinaire sera rédigé dans un délai maximum d'un mois après l'AG, précisant les raisons de la dissolution, le nom des liquidateurs et l'association bénéficiaire du patrimoine. Tous les membres de l'association devront être informés de cette décision par tout moyen de communication approprié dans ce même délai.

Article 20 - Libéralités

Le rapport et les comptes annuels, tels que définis à l'article 11 sont adressés chaque année au Préfet du département.

L'association s'engage à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toute réquisition des autorités administratives en ce qui concerne l'emploi des libéralités qu'elle serait autorisée à recevoir, à laisser visiter ses établissements par les représentants de ces autorités compétentes et à leur rendre compte du fonctionnement desdits établissements.

Fait à L'Île d'Olonne, le 16 novembre 2024

Nicolas DESCHAMPS
Membre fondateur
Président

Victoria GLOTIN
Membre fondateur
Vice-Présidente