Nouveau règlement intérieur adopté à l'assemblée générale du 6 juin 2026

Section I : les membres

Article 1 : les membres de l'association

L'association est composée de membres actifs et de membres associés. La qualité de membre n'est pas transmissible à un tiers notamment dans le cas du décès de l'adhérent . La personne qui succéderait à l'adhérent sortant en tant que responsable de la librairie devra présenter une demande d'adhésion.

1-1 les membres actifs

Les membres actifs sont des personnes physiques, libraires en activité qui sont propriétaires, gérants ou dirigeants de leur librairie , soit qu'ils détiennent au moins la majorité des parts de leur librairie, soit que 51% du capital de la société d'exploitation ou de la holding soit détenu par une ou plusieurs personnes physiques, soit qu'ils soient mandatés par leur direction pour la représenter (libraires dirigeants ou non dirigeants ayant délégation de pouvoir).
Leur librairie doit être gérée en exploitation directe et ne pas être liée par un contrat de franchise avec un tiers. L'activité économique de cette librairie doit être majoritairement exercée dans la vente de livres neufs et ne pas commercialiser uniquement des livres scolaires ou parascolaires. Le responsable de la librairie doit disposer d'une autonomie totale dans la constitution et la gestion courante de l'assortiment de livres, en particulier lorsqu'il n'est pas directement ou

indirectement l'actionnaire majoritaire. Il s'engage à respecter la chaîne du livre conformément aux bons usages, à appliquer la charte des libraires francophones et à partager les valeurs de l'association.

1.2 les membres associés

Les personnes physiques, les entreprises, les éditeurs, les organismes et associations interprofessionnels exerçant leur activité dans le domaine du livre ou de la culture peuvent adhérer à l'association en qualité de membres associés. Peuvent également adhérer en qualité de membres associés les anciens membres actifs qui n'exercent plus leur activité de libraire, les salariés en fonction dans une librairie francophone ou qui sont responsables d'un département francophone dans une librairie francophone, dont ils ne sont ni propriétaires, ni gérants, mais qui désirent à titre personnel , s'impliquer dans la vie de l'association, même si les dirigeants de leur librairie ne sont pas eux-mêmes adhérents de l'association.

Article 2 : agrément des nouveaux membres

: agrément des nouveaux membres actifs

La demande d'adhésion est transmise au siège de l'association sous forme d'un questionnaire à remplir en ligne. L'administrateur en charge de la zone géographique est consulté pour avis. Après examen de la demande conformément aux critères mentionnés à l'article 1.1, la décision est soumise au vote du conseil d'administration et notifiée au candidat. Les nouveaux adhérents sont présentés à l'assemblée générale.

: agrément des nouveaux membres associés

La candidature d'un membre associé peut être proposée par un ou plusieurs membres de l'association, ou faire l'objet d'un dossier de présentation transmis au siège de l'association comportant au minimum une lettre de motivation, un curriculum vitae et une adhésion formelle aux valeurs de l'association. Après

examen de la demande conformément aux critères mentionnés à l'article 1.2, la décision est soumise au vote du conseil d'administration et notifiée au candidat. Les nouveaux adhérents sont présentés à l'assemblée générale.

Article 3 : perte de la qualité de membre

3-1 : démission

Toute démission doit être adressée par écrit au conseil d'administration. La démission d'un

membre ne le libère pas de son obligation du paiement de toute somme due à l'association avant que son retrait ne prenne effet. Aucune cotisation acquittée n'est remboursable.

3-2 : suspension

En cas de non paiement de la cotisation annuelle, et après au moins deux relances écrites, peut être prononcée la suspension temporaire d'un membre.

La suspension entraîne la perte temporaire de tous les droits réservés aux membres de l'association.

3-3 : radiation

Le conseil d'administration peut prononcer la radiation d'un membre de l'association pour les motifs suivants :

- non observation des statuts et du règlement intérieur.
- actes, ou paroles publiques pouvant porter préjudice à l'activité et à la réputation de l'association, de ses membres et de ses administrateurs.
- non paiement de la cotisation annuelle pendant deux années consécutives, en dépit des rappels récurrents à cotisation.

Toutefois, avant de prononcer la radiation d'un membre, le conseil d'administration doit, par tout moyen de communication, informer le membre des motifs qui lui sont reprochés et lui donner la possibilité de se faire entendre en fixant la date et le lieu de son audition.

Section II : l'assemblée générale

Article 4-1 : Convocation

Conformément à l'article 10-2 des statuts de l'association, l'assemblée générale ordinaire des membres est convoquée par son président au moins une fois dans l'année civile. La date, l'heure et le lieu de l'assemblée générale sont proposés par le bureau exécutif et soumis à l'approbation du conseil d'administration. Conformément à l'article 10-5 des statuts de l'association, une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée par le conseil d'administration pour des motifs exceptionnels et notamment la modification des statuts.

Article 4-2 : Séance

L'accès à la salle de réunion sera fermé 5 minutes après l'heure d'ouverture de la séance précisée dans la convocation. Les membres retardataires pourront participer à distance aux débats et aux votes. La réunion se tient à huit clos sans interruption ni pause sauf décision du président de séance. La séance est levée lorsque l'ordre du jour est épuisé.

Article 4-3 : Présidence de séance

Un(e) président(e) de séance sera désigné(e) parmi les administrateurs . A défaut, c'est le secrétaire général qui fera fonction. Le président ou la présidente de séance vérifie le quorum et s'assure du respect des temps de parole et du déroulement de la séance selon l'ordre du jour et fait procéder aux votes. Il ou elle peut être assisté par un ou deux assesseurs choisis parmi les participants.

Article 4-4 : Droits de vote

Conformément à l'article 10-4 des statuts, seuls les membres actifs ou associés ayant acquitté leur cotisation peuvent participer au vote. La liste des membres disposant du droit de vote sera communiquée au président de séance ainsi que le nombre des procurations dont ils sont porteurs. Le nombre des procurations ne peut excéder cinq (5) par membre actif ou associé disposant d'un droit de vote et présent physiquement. La liste des procurations aura été enregistrée et validée dix jours avant l'assemblée générale par le bureau exécutif assisté de la délégation générale qui

s'assureront que les membres donnant procuration sont eux-mêmes à jour de leur cotisation. Exceptionnellement, les membres actifs ou associés qui n'auraient pu régler leur cotisation avant la date de l'assemblée générale auront la possibilité de le faire la veille selon des modalités qui seront précisées avec l'avis de convocation.

Article 4-5 : Candidatures au conseil d'administration

L'avis de convocation précise le nombre de postes à pourvoir en décomptant ceux proposés à des membres actifs et à des membres associés.

Le bureau exécutif assisté de la délégation générale a, préalablement à l'assemblée générale, contrôlé la validité des candidatures qui sont acceptées par le bureau exécutif .

Les candidats, qu'ils se présentent pour la première fois, ou qu'ils soient candidats à leur

réélection, sont invités à se présenter oralement avant l'élection et à justifier leur candidature.

4-5-1: Candidature d'un membre actif

Tout membre actif qui présente sa candidature au poste d'administrateur doit être adhérent de

l'association depuis au minimum une année précédant l'assemblée générale. Sa candidature doit comprendre une lettre de motivation, une fiche administrateur dûment remplie (préalablement envoyée avec la lettre de convocation à l'assemblée générale), une copie du registre commercial, une copie du numéro d'identification fiscale prouvant que le candidat est le propriétaire ou directeur général de la librairie, des photos de la librairie le cas échéant. Les candidats au poste d'administrateur devront obligatoirement être présents (soit en présentiel, soit en visioconférence en cas d'indisponibilité) à l'assemblée générale. Les candidats devront envoyer leur dossier de candidature au plus tard vingt jours avant l'assemblée générale.

4-5-2 : Candidature d'un membre associé

Les membres associés devront être parrainés par au moins deux membres du conseil

d'administration pour pouvoir se présenter comme administrateurs de l'association. Les candidats devront rédiger une lettre de motivation et présenter leurs engagements et actions autour de la lecture et du livre pour valider leur candidature. Le dossier de candidature sera envoyé au plus tard vingt jours avant l'assemblée générale. Tout membre associé parrainé pour présenter sa candidature au poste d'administrateur doit être adhérent de l'association depuis au minimum une année précédant l'assemblée générale

Article 4-6 : Election au conseil d'administration

L'assemblée générale nomme un(e) président(e) (1) du bureau de vote et deux (2) scrutateurs. Le président ou la présidente du bureau de vote annonce les candidatures, prononce la fermeture de la liste des candidats et s'assure de la bonne application des statuts. Un vote à bulletin secret détermine le nombre de voix recueillies par les administrateurs. Pour être élu, le candidat doit acquérir au moins trente pour cent (30%) des voix exprimées. En cas d'égalité, il sera procédé à un second vote. Les scrutateurs se chargent de dépouiller les bulletins de vote et communiquent les résultats au président ou à la présidente du bureau de vote qui en donne connaissance à l'assemblée générale.

Section III : le conseil d'administration

Article 5-1 : les administrateurs

Les administrateurs sont chargés collégialement de mettre en œuvre les décisions et la politique approuvées par l'assemblée générale.

Ils répondent aux convocations du conseil d'administration.

Ils coordonnent les actions sur leurs territoires respectifs et assurent la médiation entre les membres, le conseil d'administration, le bureau exécutif et la délégation générale .

Des missions spécifiques à caractère technique ou à portée géographique peuvent leur être confiées par le conseil d'administration ou le bureau exécutif et ils peuvent être amenés à représenter l'association dans le cadre de ces missions dont ils rendront compte au conseil d'administration et à l'assemblée générale. La durée de la mission est fixée par le conseil d'administration. A l'issue de la mission, l'administrateur en rend compte devant le conseil d'administration et l'assemblée générale.

5-2: indemnités de remboursement

Les membres du conseil d'administration remplissent bénévolement toutes les fonctions qui leur sont assignées.

Les frais engagés par les administrateurs pour leurs déplacements à l'occasion des réunions du conseil d'administration ou des missions pour le compte de l'association sont remboursés sur présentation des justificatifs pour leur montant réel après avoir transmis un devis au trésorier de l'association ou à son mandataire.

5-3 : conflits d'intérêts

MC

Tout administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit, d'inadéquation entre son intérêt personnel et son mandat d'administrateur. Il doit révéler au conseil d'administration qui arbitrera, toute situation qu'il juge douteuse.

Toute situation de conflit d'intérêt que le conseil d'administration découvrirait sans information préalable par l'administrateur concerné, sera portée à la connaissance du bureau exécutif qui conduira une expertise et en soumettra les résultats au conseil d'administration qui prendra la décision de maintenir l'administrateur concerné dans ses fonctions ou de le démettre.

5-4 : commission et groupe de travail

En fonction des besoins ou d'événements particuliers, le conseil d'administration peut constituer des commissions ou des groupes de travail. Ils peuvent être créés pour une durée indéterminée, ou déterminée en cas de mission temporaire, et les personnes qui la composent ainsi que le rapporteur sont désignés par le bureau exécutif, qui contrôle les actions à entreprendre.Les commissions et groupes de travail sont accessibles à l'ensemble des membres.

Section IV : le bureau exécutif

Article 6 : tâches et fonctions des membres du bureau exécutif

Conformément au mandat qu'il reçoit du conseil d'administration, le bureau exécutif est chargé des affaires courantes de l'association. Il s'appuie sur un ou plusieurs salariés qu'il recrute et dont il détermine la rémunération, l'évaluation en rapport avec les orientations que le CA souhaite mettre en œuvre. Il choisit un établissement bancaire où doivent être déposées toutes les recettes de l'association. À moins d'une délégation spéciale donnée par le bureau exécutif, le président ou le trésorier signent les chèques, lettres de change, traites et autres moyens de paiement.

6-1 : le président

Le président, responsable légal de l'association, y détient la plus haute autorité. Il préside toutes les réunions du bureau exécutif et du conseil d'administration et s'assure de l'exécution de leurs décisions. Il détermine l'ordre du jour de l'assemblée générale à qui il soumet son rapport moral. Il signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs inhérents à sa fonction, de même qu'il exerce tous les pouvoirs qui lui sont attribués par le conseil d'administration. Il a voix prépondérante en cas de blocage (égalité) persistant lors de tout vote. Le président est obligatoirement choisi parmi les membres actifs.

6-2 : les vice-présidents

Les vice-présidents assistent le président dans ses fonctions et peuvent le représenter. Lorsqu'ils sont investis de missions permanentes ou temporaires dont ils rendent compte au conseil d'administration, ils sont mandatés pour représenter l'association. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le conseil d'administration désigne le vice-président qui détient tous les pouvoirs du président dont il exerce toutes les fonctions.

6-3 : le secrétaire général

Le secrétaire général est garant de la bonne tenue des réunions du bureau, du conseil d'administration et de l'assemblée générale annuelle ou extraordinaire. Il peut être chargé de la gestion des salariés.

MC

6-4 : le trésorier

Le trésorier doit résider au sein du territoire où se trouve le siège social de l'association. Il sera élu par le conseil d'administration de préférence parmi les administrateurs. A défaut de candidature d'un administrateur, le conseil d'administration pourra faire appel à un membre de l'association, voire à un tiers extérieur dont il fixera la durée de la mission. Le trésorier participe aux réunions du conseil d'administration et aux assemblées générales pour les sujets qui le concernent. Il peut recevoir une rémunération ou être salarié. Il est responsable des fonds et de leur gestion. Il tient un relevé précis des biens et des dettes, des recettes et des dépenses de l'association. Il présente le bilan et le budget prévisionnel lors de l'assemblée générale annuelle.

Article 7 : modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le conseil d'administration ou par l'assemblée générale ordinaire à la majorité des membres de l'association.

MC