Statuts de l'Association CEEI
Centre d'étude de l'écriture et de l'image

TITRE I : BUT ET COMPOSITION

Article 1- Dénomination

Il est créé entre les adhérent-e-s aux présents statuts une Association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour dénomination :

Centre d'étude de l'écriture et de l'image.

Et ayant pour sigle CEEI.

Article 2 - Objet

Cette Association a pour objet de fédérer les actions scientifiques dans la continuité du *Centre d'étude de l'écriture et de l'image* fondé par Anne-Marie Christin en 1982. Elle rassemble des chercheurs français et internationaux soucieux d'assurer collectivement :

- le développement des études interdisciplinaires sur l'Ecriture et l'Image ;
- le rayonnement d'un réseau international de recherche ;
- la valorisation du fonds scientifique « CEEI/A.-M. Christin » créé en 2015 à l'université Paris Diderot ;
- la diffusion et la poursuite des travaux d'Anne-Marie Christin.

Article 3 - Moyens d'action

Les moyens d'actions de l'Association sont :

- l'organisation d'événements scientifiques (colloques, journées, séminaires) et culturels (expositions, créations, expérimentations artistiques) ;
- la publication et traduction d'ouvrages et de revues ;
- et plus généralement toutes les initiatives tendant à atteindre l'objet de l'Association.

Article 4 - Siège social

Le siège social de l'Association est fixé à Paris. Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration ou du Bureau.

Article 5 - Durée

La durée de l'Association est indéterminée.

Article 6 - Membres

- Sont « Membres actifs » de l'Association ceux à jour de leur cotisation ou dispensés de cotisation (membres d'honneur ou membres exemptés pour raisons spécifiques).
- Parmi les membres,

- sont « Membres d'honneur », les membres qui ont rendu des services signalés au CEEI ;

- sont « Correspondants à l'étranger » les membres résidant à l'étranger et désignés par le Bureau afin de proposer des actions de développement de l'Association dans leur pays ;
- sont « Chargés de missions » les membres nommés par le Bureau qui apportent aide et expertise à l'Association sur un domaine donné.

Article 7 - Admission

Pour faire partie de l'Association, les membres doivent justifier d'une activité scientifique ou artistique dans le domaine de l'écriture ou de l'image.

Les demandes d'admission peuvent être directement transmises par le demandeur ou soumises par l'intermédiaire d'un membre de l'Association. Elles doivent être formulées par écrit et adressées au Président ou à la Présidente de l'Association.

Le Bureau statue sur les admissions et en informe le Conseil d'Administration. Le refus d'agrément n'a pas à être motivé.

Article 8 - Radiation

La qualité de membre se perd :

a. par démission (adressée par écrit au Président ou à la Présidente de l'Association);

b. par l'absence non motivée ou sans procuration, à l'Assemblée générale ordinaire durant trois années consécutives;

c. par radiation. Le Conseil d'Administration peut prononcer la radiation d'un membre de l'Association pour motif grave nuisant à l'objet ou la vie de l'Association. L'intéressé-e sera informé-e par lettre recommandée.

TITRE II : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 9 - Conseil d'Administration

9.1. Fonctionnement du Conseil

L'Association est administrée par un conseil d'administration composé de 3 membres au moins (les membres du Bureau) et de 14 membres au plus choisis exclusivement parmi les membres et élus par l'Assemblée générale au scrutin secret.

La durée des fonctions des membres du conseil d'Administration est fixée à 3 années, chaque année s'entendant de la période comprise entre deux Assemblées générales annuelles. Les membres sont rééligibles durant cinq mandats consécutifs. Tout poste devenu vacant peut être pourvu par voie d'élection au cours de l'Assemblée Générale suivante.

Le conseil d'Administration choisit parmi ses membres, par vote au scrutin secret, un Bureau composé de :

- un-e président-e ;
- un-e vice-président-e (éventuellement);
- un-e secrétaire général-e ;
- un-e trésorier-e.

9.2. Attributions du conseil d'administration

Le Conseil d'Administration est responsable des grandes orientations stratégiques de l'Association. Le Bureau le sollicite régulièrement, par e-mail ou à l'occasion de réunions dont l'Ordre du Jour est établi en amont.

Le Conseil d'Administration est compétent pour ;
- valider les décisions importantes du Bureau ;
- se prononcer sur les éventuelles radiations ;
- valider la nomination des membres d'honneur, correspondants étrangers et chargés de mission, sur proposition du Bureau.

Il est consulté si nécessaire pour les adhésions des membres.

9. 3 Réunions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an avec le consentement d'un tiers des membres du Conseil en fonction et chaque fois que le Bureau le juge utile dans l'intérêt de l'Association. Il se réunit également sur la demande du tiers au moins de ses membres.

Les convocations sont adressées au moins 15 jours avant la réunion par courriel ou par lettre. Les membres du Conseil d'Administration qui ne peuvent être présents peuvent donner procuration nominative à un autre membre, dans la limite de 3 procurations par membre, ou participer à distance par conférence téléphonique ou indiquer leur avis sur les points annoncés par mail.

L'ordre du jour est indiqué par le/la Président-e de l'Association ou par les membres du Conseil d'Administration qui ont demandé la réunion.

La présence effective ou la représentation du tiers au moins des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des délibérations.

Les délibérations du Conseil d'Administration sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du/de la Président-e est prépondérante.

Les délibérations du Conseil d'Administration sont constatées par des procès-verbaux qui consignent les décisions essentielles et qui, après validation à l'issue de la séance, sont diffusées à tous les membres.

Article 10 - Bureau

10.1. Fonctionnement du Bureau

Le Bureau de l'Association est composé de trois à cinq membres dont les fonctions sont :
1. un-e président-e ; 2. un-e ou deux vice-président-e ; 3. un-e secrétaire général-e ; 4. un-e trésorier-e.
Le Bureau peut s'adjoindre, si nécessaire, l'aide de chargés de mission pour une période donnée.
Le/la Président-e, le(s)/la Vice-président-e-s, le/la Trésorier-e et le/la Secrétaire sont élu-es par le Conseil d'Administration pour trois ans et ne peuvent être réélu-es à la même fonction plus de quatre mandats consécutifs.

En cas de vacance, le Bureau pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres.

Le Bureau se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'Association l'exige sur convocation du/de la Président-e ou du/de la Vice-Président-e.

10.2. Attributions du Bureau

Le Bureau est compétent pour
- gérer les affaires courantes (10.3 à 10.6) du *Centre d'étude de l'écriture et de l'image* ;
- préparer et convoquer le Conseil d'Administration et les Assemblées générales ;
- proposer au CA les « Membres d'honneur » qui proposent des orientations à long terme ;
- proposer au CA les « Correspondants à l'étranger » qui développent l'action du CEEI à l'étranger ;
- proposer au CA des « Chargés de mission » qui apportent aide et expertise à l'Association sur une période donnée ;
- recevoir et statuer sur les adhésions des nouveaux membres ;
- proposer des orientations stratégiques au Conseil d'Administration.

Le Bureau a délégation complète du conseil pour l'Administration de l'Association. Cependant, il doit prendre l'avis du conseil pour toute action envisagée pouvant présenter des risques techniques ou financiers importants pour l'Association.

10.3. Attributions du/ de la Président-e

Le/La Président-e représente seul-e l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tout pouvoir à cet effet. Il a qualité pour ester en justice au nom de l'Association. Il a le pouvoir pour convoquer les assemblées générales.

Il/Elle assure le bon fonctionnement de l'Association.

Avec l'autorisation préalable du Bureau, le/la Président-e peut déléguer partiellement et temporairement les pouvoirs sous sa responsabilité, à un ou plusieurs mandataires de son choix, membres du Conseil d'Administration.

Le/La Président-e ne peut, sans l'autorisation préalable du Conseil d'Administration, engager toute dépense d'un montant supérieur à 15 000 euros ni aliéner, sous quelque forme que ce soit, les actifs de l'Association.

10.4. Attributions du/de la Vice-Président-e

Le/La Vice-président-e assiste le/la Président-e dans l'exercice de ses fonctions et le/la remplace en cas d'absence ou d'empêchement et dispose alors de la délégation de signature.

10.5. Attributions du/de la Secrétaire

Le/La Secrétaire ou le membre du Bureau désigné pour le remplacer est chargé des convocations du Conseil d'Administration et des Assemblées générales. Il/Elle établit ou fait établir les procès-verbaux des réunions du Bureau, du Conseil d'Administration et de l'Assemblée générale et les fait signer lors de la séance suivante.

10.6. Attributions du/de la Trésorier-e

Le/La Trésorier-e ou le membre du Bureau désigné pour le remplacer, établit ou fait établir, sous sa responsabilité, le bilan financier de l'Association ainsi que le budget prévisionnel qui doivent être approuvés en Conseil d'Administration. Il procède, sous le contrôle du/de la Président-e, au paiement et à la réception de toutes sommes. Il soumet au vote le bilan financier à l'Assemblée générale annuelle.

Article 11 - Correspondant-e-s à l'étranger

Le titre de « Correspondant-e à l'étranger » peut être décerné par le Conseil d'Administration aux membres qui acceptent de représenter le Bureau hors de France et de développer ses activités dans leur pays.

Les correspondants du CEEI ont pour mission de recenser et proposer des actions de développement de l'Association dans leur pays.

Le réseau des Correspondants à l'étranger est animé par un ou deux Co-responsables nommés par le Conseil d'Administration pour trois ans sur proposition du Bureau.

Article 12 - Chargé-e-s de mission/ Conseiller-e-s

Le titre de « Chargé-e de mission » ou de « Conseiller-e » peut être accordé aux membres actifs désignés par le CA pour apporter aide et expertise à l'Association sur un domaine donné.

Ce titre est accordé pour une année. Il peut être renouvelé.

Article 13 - Membres d'honneur

Le titre de « Membre d'honneur » peut être décerné par le Conseil d'Administration. Il est conservé de façon permanente, sauf radiation.

Les Membres d'honneur peuvent se réunir autant qu'ils le souhaitent et élire un/une « Président-e d'honneur » ; ils sont encouragés à adresser, à titre individuel ou collectif, leurs conseils, recommandations et suggestions au/à la Président-e de l'Association sur le fonctionnement, les activités, la stratégie et l'avenir de l'Association.

TITRE III : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Article 14 - Assemblée générale ordinaire

Tous les membres de l'Association sont convoqués à l'Assemblée générale ordinaire. Elle se réunit chaque année.

Trois semaines au moins avant la date fixée de l'Assemblée, les membres de l'Association sont convoqués par le/la Président-e par courriel ou lettre. L'ordre du jour indicatif est indiqué sur la convocation.

Les membres de l'Association qui le souhaitent peuvent demander l'ajout d'un point à l'ordre du jour au moins 10 jours avant la date de l'Assemblée. L'ordre du jour définitif est transmis une semaine avant la date de l'Assemblée.

Le/La Président-e, assisté des membres du Bureau et du Conseil d'Administration, préside l'Assemblée et expose l'activité annuelle de l'Association. Le/a trésorier-e rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'Assemblée.

L'Assemblée générale ordinaire prend ses décisions à la majorité simple des membres actifs présents ou représentés. Les membres présents peuvent être porteurs de procurations pour les membres absents. En cas de partage des voix, celle du/de la Président-e est prépondérante.

Un procès-verbal de la réunion est rédigé le jour-même ou les jours suivants, par le/la Secrétaire en concertation avec le/la Président-e. Ce procès-verbal sera transmis pour validation à tous les membres présents à l'Assemblée générale puis diffusé à l'ensemble des membres.

Article 15 - Assemblée générale extraordinaire

L'Assemblée générale extraordinaire est compétente pour modifier les statuts, décider la dissolution de l'Association ou sa fusion avec une autre association.

Elle est convoquée par le/la Président-e de l'Association selon les modalités suivantes : les convocations sont adressées deux semaines avant la réunion par courriel ou lettre avec un ordre du jour associé.

L'Assemblée générale extraordinaire vote ses décisions à la majorité des deux tiers des membres actifs, présents ou représentés. Le quorum requis est de 25% des membres de l'association. Les membres actifs présents peuvent être porteurs de procurations pour les membres actifs qui ne peuvent se déplacer. En cas de partage des voix, celle du/ de la Président-e est prépondérante.

Un procès-verbal de la réunion est rédigé le jour-même ou les jours suivants par le/la Secrétaire en concertation avec le/la Président-e. Ce procès-verbal sera transmis à tous les membres présents à l'Assemblée générale puis diffusés à l'ensemble des membres sous une quinzaine.

TITRE IV : RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Article 16 - Ressources

Les ressources de l'Association comprennent toutes les ressources autorisées par la loi :

1. Le montant des cotisations ;
2. Les subventions de l'Etat et des collectivités territoriales ;
3. Toute autre ressource autorisée par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Un compte bancaire est ouvert à Paris pour gérer les ressources de l'association.

L'Association est gérée et administrée à titre bénévole par les membres du Bureau, du Conseil d'Administration et des instances (Membres d'honneur, Correspondants à l'étranger, Chargés de missions). Ses membres n'ont eux-mêmes aucun intérêt direct ou indirect dans les résultats de l'exploitation. Toutes les fonctions sont bénévoles.

Les membres du bureau et du Conseil d'Administration, les Correspondants à l'étranger et les Chargés de mission ont droit au remboursement de leurs frais sur autorisation préalable d'un mois minimum sauf dérogation exceptionnelle, du Bureau, avec signature d'un ordre de mission par le/la Président-e et présentation des justificatifs. L'Association entend par frais, toute dépense inhérente à son fonctionnement et à ses buts conformément aux statuts de celle-ci.

Pour adhérer à l'Association, une cotisation annuelle est demandée afin de permettre la bonne marche de l'Association. Son montant est fixé chaque année par l'Assemblée générale, sur proposition du conseil. Les dons de la part des membres comme des partenaires institutionnels et scientifiques sont par ailleurs permis et encouragés. Ces dons sont versés sur le compte de l'Association.

TITRE V: COMPTES DE L'ASSOCIATION

Article 17 : Comptabilité - Comptes sociaux

Il est tenu une comptabilité régulière des activités et opérations annuelles de l'Association. Il est établi chaque année par le Trésorier un bilan financier, un compte de résultat et, si nécessaire, des annexes.

Les comptes annuels ainsi que les rapports du Conseil d' Administration, le rapport financier du Trésorier et, le cas échéant, le rapport du commissaire aux comptes, sont tenus à la disposition de tous les membres de l'Association une semaine au moins avant la réunion de l'Assemblée générale ordinaire annuelle.

TITRE VI : DISSOLUTION - LIQUIDATION

Article 18 - Dissolution

La dissolution de l'Association peut être proposée ou soumise par le Conseil d' Administration et devra être approuvée par l'Assemblée générale extraordinaire. Le Conseil d' Administration procédera au solde de tout compte et rédigera un procès-verbal signé faisant état de cette dissolution.

TITRE VII: RÈGLEMENT INTÉRIEUR - FORMALITÉS

Article 19 - Règlement intérieur

Le Conseil d'Administration rédigera, s'il le juge nécessaire, un règlement intérieur modifiable qui sera soumis au vote de l'Assemblée générale.

Article 20 - Formalités constitutives

Tous pouvoirs sont donnés à Hélène Campaignolle aux fins de remplir les formalités de déclaration et de publicité requises par la législation en vigueur.

Signatures

Certifiées conformes à Paris, le 9 mars 2023,

Hélène CAMPAIGNOLLE, présidente de l'Association

Violaine ANGER, vice-présidente de l'Association

Karine BOUCHY, secrétaire de l'Association

Marianne SIMON-OIKAWA, trésorière de l'Association