

## Statuts des Ecrivains Associés du Théâtre

### Article Premier - Création -

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du premier juillet 1901 et le décret du seize août 1901, ayant pour titre LES ÉCRIVAINS ASSOCIÉS DU THÉÂTRE.

### Art. 2 - Objet -

L'association a pour objet de favoriser la création d'oeuvres d'écrivains vivants de théâtre d'expression française, d'affirmer, d'améliorer et de défendre les droits de l'écrivain et ses intérêts moraux et patrimoniaux ainsi que son image, d'affirmer la présence et la place de l'écrivain dans les institutions et la vie théâtrale en siégeant dans les instances officielles de décision et en étant l'interlocuteur de toute institution nationale ou internationale.

L'association peut, pour servir cet objet, utiliser tous les moyens à sa convenance, tant qu'ils ne sont pas en contradiction avec les textes législatifs et réglementaires, et notamment :

- l'élaboration d'un statut professionnel pour l'écrivain.
- la réalisation et la production d'événements, débats, spectacles, colloques, rencontres, la réalisation et la production de supports écrits et audiovisuels, l'information, le soutien à la fréquentation.
- la promotion de la circulation et de la diffusion des œuvres.
- la formation aux écritures contemporaines, dans les écoles de théâtre, conservatoires, et tout établissement d'enseignement public ou privé.

### Art. 3 - Durée -

L'association est constituée pour une durée illimitée

### Art. 4 - Siège social -

Le siège social de l'association est fixé à la Maison des Auteurs de la SACD, au 7 rue Ballu, 75009 Paris. Il peut être transféré sur décision du Conseil d'Administration selon les modalités définies à l'art. 8.

## **Art. 5 - Membres -**

Pour être membre de l'association, il faut adhérer aux présents statuts ,entrer dans l'une des catégories définies au §1 du présent article et être agréé par le Bureau ou le Conseil d'Administration selon les modalités définies au § 2 du présent article.

### *1° Catégorie*

L'association se compose des membres suivants :

#### A) Les membres de plein droit

Les membres de plein droit satisfont à deux des conditions suivantes :

- être auteur d'une pièce publiée à compte d'éditeur
- être auteur de trois pièces créées dans des conditions professionnelles
- avoir obtenu une bourse d'écriture attribuée par l'association Beaumarchais, le Centre National du Livre ou le Centre National du Théâtre.
- avoir obtenu une aide à l'écriture attribuée par des organismes reconnus tels que l'association Entr'actes, la DMDTS...
- avoir bénéficié d'une résidence d'écriture organisée par un organisme reconnu tels que le CNL, la Chartreuse, une Scène Nationale ou un Centre Dramatique National.
- avoir bénéficié d'une commande d'écriture par un organisme reconnu tels qu'une compagnie professionnelle subventionnée ou un centre culturel subventionné par une DRAC, un Conseil Général, un Conseil Régional, ...
- être auteur de trois pièces radiophoniques créées dans des conditions professionnelles.

Il appartient *in fine* au bureau des EAT de statuer sur l'admission à cette catégorie de membre en prenant en compte le professionnalisme du candidat selon les critères définis ci-dessus et selon les modalités décrites au paragraphe 2 du présent article.

En outre, est membre de plein droit l'adhérent des EAT à la date d'adoption des présents statuts.

Les membres de plein droit disposent d'une voix aux Assemblées générales ordinaires ou extraordinaires de l'association, et peuvent se présenter aux élections du Conseil d'Administration.

#### B) Les membres associés.

Les membres associés sont écrivains dramatiques, ne satisfont pas aux critères définis à l'alinéa A du présent paragraphe, mais ont été agréés comme membre associé par le Bureau ou le Conseil d'Administration selon les modalités définies par le § 2 du présent article. Ils disposent d'une voix aux Assemblées Générales Ordinaires ou Extraordinaires de l'association, mais ne peuvent pas se présenter aux élections du Conseil d'Administration. Le dossier du membre associé est réexaminé si celui ci le demande et quand un changement professionnel survient dans son parcours. Le Bureau peut alors décider de l'agréer comme membre de plein droit s'il satisfait aux conditions décrites à l'alinéa A du présent paragraphe

ou de le confirmer comme membre associé tant qu'il ne satisfait pas aux conditions décrites à l'alinéa A du présent paragraphe.

#### C) Les membres d'honneur

Les membres d'honneur sont des personnes morales ou physiques ayant fait une demande d'adhésion aux statuts de l'association et qui mènent une action suivie et avérée en faveur de l'écriture dramatique contemporaine, ou ont contribué à l'objet de l'association par leur notoriété ou leur rayonnement. Ils sont proposés par le Bureau à l'approbation du Conseil d'Administration. Ils disposent d'une voix consultative lors des Assemblées générales. Ils ne peuvent pas se présenter aux élections du Conseil d'Administration.

#### D) Les membres sympathisants

Les membres sympathisants sont des personnes physiques qui ne sont pas nécessairement écrivains dramatiques mais qui désirent tout de même adhérer aux statuts de l'association et dont l'action s'inscrit tout ou partie dans l'objet de l'association, sans pour autant satisfaire aux conditions décrites à l'alinéa A du présent paragraphe. Ils sont proposés par le Bureau à l'approbation du Conseil d'Administration selon les conditions définies au §2 du présent article. Ils disposent d'une voix consultative lors des Assemblées Générales et ne peuvent pas se présenter aux élections du Conseil d'Administration.

### *2° Modalités d'agrément*

Le Bureau des EAT se réunit périodiquement afin de se prononcer sur les nouvelles adhésions selon l'une ou l'autre des modalités suivantes du présent paragraphe :

- A) La personne désirant adhérer aux EAT doit soumettre un dossier de demande d'adhésion au Bureau. Ce dossier est composé d'un Curriculum Vitae, d'une bibliographie, d'une photo, et d'une pièce éditée s'il s'agit d'un écrivain, ainsi que tout document susceptible d'éclairer le Bureau sur le parcours professionnel du candidat. Le Bureau se prononce alors sur la recevabilité de l'adhésion du candidat aux EAT, ainsi que sur la catégorie de membre dont il relève, ou soumet son adhésion à l'approbation du Conseil d'Administration.
- B) Le Bureau peut également décider d'accepter une adhésion sans présentation de dossier de la part d'un écrivain dont la notoriété est avérée. Il devra alors en informer le Conseil d'Administration sous un délai de trois mois.

La décision du Bureau en la matière est discrétionnaire et n'a pas à être motivée hors Conseil d'Administration.

### *3° Perte de la qualité de membre*

La qualité de membre de l'association se perd par :

- A) La démission notifiée par lettre simple adressée au président de l'association.
- B) La dissolution, pour quelque cause que ce soit des personnes morales, ou leur mise en état de liquidation judiciaire.

- C) La radiation prononcée par le Bureau pour non-paiement de cotisation deux années de suite, à l'exception des membres d'honneur et ce, trois mois après la fin de la deuxième année et après rappel envoyé en lettre recommandée avec accusé de réception.
- D) L'exclusion prononcée par le Conseil d'Administration pour les motifs suivants, à savoir atteinte grave ou répétée à l'image de l'association, non-respect du contrat associatif, action délibérée nuisant à l'association, action frauduleuse ou tentative avérée d'action frauduleuse au détriment de l'association, l'intéressé ayant été préalablement invité à présenter de vive voix ses moyens de défense au Conseil d'Administration dans un délai de vingt et un jours à compter de la notification par lettre recommandée avec accusé de réception de la procédure d'exclusion.

## **Art. 6 - Cotisations -**

Le montant de la cotisation annuelle est déterminé chaque année par le Conseil d'Administration, sur proposition du Bureau. Elle est payable au début de l'année civile, ou pour les nouveaux membres, au moment de leur adhésion. Les membres d'honneur ne sont pas soumis à cotisation.

En cas de difficultés financières graves et avérées, et sur demande écrite de l'intéressé, le Bureau peut décider d'exempter l'un des membres de l'association du paiement de la cotisation d'une année donnée.

## **Art. 7 - Ressources de l'association –**

Les ressources de l'association sont constituées par :

- le montant des cotisations
- les dons manuels, et les legs effectués au profit de l'association
- les subventions de l'Etat, des collectivités locales et de toutes autorités publiques autorisées à verser des subventions au niveau local, national, et international.
- les sommes perçues en contrepartie des prestations fournies par l'association à titre de récupération de frais.
- tout produit issu de l'activité de l'association dans le cadre de son objet social, comme les recettes provenant de prestations de services en rapport direct avec son objet, les recettes provenant de la diffusion de supports graphiques, écrits, audiovisuels ou multimédias en rapport direct avec son objet.
- toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires.

Accessoirement, l'association se réserve le droit de mettre en place toute action ayant un lien direct ou indirect avec son objet social et susceptible de lui procurer les ressources complémentaires nécessaires à la réalisation du dit objet social, le trésorier de l'association étant alors invité à vérifier si ces actions modifient le statut fiscal de l'association, et à en informer le Conseil d'Administration.

## **Art. 8 - Conseil d'Administration –**

### *1 - Composition*

Le Conseil d'Administration est composé de neuf à vingt-quatre membres, élus par l'Assemblée Générale Ordinaire, pour une durée de trois ans.

### *2 – Conditions d'éligibilité*

Pour être éligibles au Conseil d'Administration, les membres doivent être membre de plein droit conformément à l'art. 5.1.A. des présents statuts. Ils devront, en outre, ne pas être placés sous sauvegarde de justice, sous tutelle ou sous curatelle.

### *3 – Vacance*

En cas de vacance d'un ou plusieurs postes d'administrateurs élus, le Conseil d'Administration pourvoit à ce ou ces postes par cooptation des membres candidats aux précédentes élections du Conseil d'Administration, dans l'ordre décroissant des voix obtenues à ces dites élections. Les membres ainsi cooptés le sont pour la durée restante du mandat de leur prédécesseur. En cas de vacance de plus de la moitié des membres du Conseil d'Administration ou si le nombre de candidats aux précédentes élections du Conseil d'Administration n'a pas permis de pourvoir aux postes vacants conformément au §1 du présent article, une Assemblée Générale Extraordinaire sera convoquée afin de procéder à de nouvelles élections.

### *4 - Perte de la qualité de membre du Conseil d'Administration*

La qualité de membre du Conseil d'Administration se perd par :

- A) La perte de qualité de membre de l'association
- B) La démission adressée par lettre recommandée avec AR au Président de l'association.
- C) La fin statutaire du mandat de ses membres, définie § 1 du présent article.
- D) La perte pour les personnes physiques de leurs droits civiques, ou leur placement sous sauvegarde de justice, tutelle ou curatelle.

### *5 – Pouvoirs*

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus, pour gérer et administrer l'association, sous réserve de ceux statutairement réservés aux Assemblées Générales, et notamment :

- A) Il nomme et révoque les membres du Bureau selon les modalités prévues à l'art.9 des présents statuts.
- B) Il contrôle l'exécution par les membres du Bureau de leurs fonctions.
- C) Il décide de l'acquisition et de la cession de tous biens meubles et objets mobiliers, fait effectuer toutes réparations, tous travaux et agencements, et achète et vend tous titres et toutes valeurs. Par dérogation au présent alinéa, il peut déléguer au Président de l'association ces pouvoirs, dans la mesure où ceux-ci n'entraînent pas le dépassement d'un montant d'opération courante fixé chaque année par le Conseil d'Administration.
- D) Il prend à bail et acquiert tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'association, confère tous baux et hypothèques sur les immeubles de l'association, procède à la vente ou à l'échange des dits immeubles, effectue tous emprunts et accorde toutes garanties et sûretés, après approbation par l'Assemblée Générale Ordinaire, et hors circonstances telles que décrites à l'art. 14.3 des présents statuts justifiant la tenue d'une Assemblée Générale Extraordinaire.
- E) Il se prononce, par son vote, sur les budgets arrêtés par le Bureau et contrôle leur exécution.
- F) Il nomme et révoque les salariés de l'association et fixe leur rémunération, quand les dits salariés participent à la politique de l'association ou à sa mise en œuvre. Ainsi, les postes d'administrateur, de directeur, ou de délégué général sont soumis au présent

alinéa. Par dérogation au présent alinéa, ce pouvoir est délégué au Bureau quand les salariés ne participent pas à la politique de l'association ou à sa mise en œuvre.

- G) Il est seul habilité à prononcer l'exclusion d'un ou plusieurs membres de l'association, selon les modalités définies à l'art.5.3 des présents statuts.
- H) Il se prononce, par son vote, sur le règlement intérieur éventuel de l'association.
- I) Il désigne, si nécessaire à l'exécution de l'objet de l'association, le détenteur de la Licence d'Entrepreneur de Spectacle, pour le compte de l'association, conformément à l'art. 19.1 des présents statuts.
- J) Il se prononce, par son vote, sur les membres d'honneur proposés par le Bureau.
- K) Il fixe l'ordre du jour des Assemblées Générales.

## *6 – Fonctionnement*

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an. Il peut également se réunir à l'initiative du Président, ou en cas de force majeure. Les convocations sont envoyées par le Secrétaire au minimum quinze jours avant la date de réunion, par lettre postée ou remise en main propre, ou par courriel avec confirmation de lecture, adressés aux membres du Conseil d'Administration. Les convocations contiennent l'ordre du jour de la réunion. L'ordre du jour est fixé par le Président.

Le quorum du Conseil d'Administration est fixé à un tiers des membres présents ou représentés qui le compose. A défaut de quorum, la séance est ajournée et une seconde convocation est proposée. En cas de nouvel absence de quorum, seul le Bureau peut se substituer au Conseil d'Administration.

Chaque membre du Conseil d'Administration possède une voix.

Chaque membre présent ne peut disposer que d'un seul pouvoir dûment signé par un membre absent.

Les décisions sont prises à la majorité simple, des membres présents et représentés. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Il est tenu procès-verbal des réunions du Conseil d'Administration par le Secrétaire de l'association. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, et signés par les membres présents, ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations de l'association coté et paraphé par le président.

Tout adhérent qui en fait la demande, et sous réserve que cette demande soit acceptée par le Président, peut assister au Conseil d'Administration, sans pour autant participer aux débats.

- A) L'observateur est soumis, ainsi que tous les membres du Conseil d'Administration, à une clause de confidentialité des débats.
- B) La prise de parole éventuelle de l'observateur ne peut s'effectuer que sur demande expresse du Conseil d'Administration.
- C) A la demande d'un seul membre du Conseil d'Administration, tout ou partie des débats s'effectuera sans observateur. Cette demande est discrétionnaire et n'a pas à être motivée.
- D) Le nombre d'observateurs est limité à trois par Conseil d'Administration.

## *7 – Renouvellement*

Chaque année, l'attribution ou le renouvellement de huit postes du Conseil d'administration est soumis à élection en assemblée générale, dont les postes des membres arrivés en fin de mandat.

Les membres sortants sont rééligibles.

## **Art. 9 - Bureau -**

Le Bureau de l'association constitue le Bureau de séance du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales

### *1- Composition*

Le Bureau de l'association est composé de membres élus par le Conseil d'Administration, soient :

- un(e) Président(e)
- un ou deux Vice Présidents élus selon les conditions définies au §2 du présent article et à l'art. 10.3 des présents statuts.
- un(e) Secrétaire,
- un(e) Trésorier(e),

et éventuellement de membres nommés par le Président dans les conditions décrites dans l'article 10.3 des présents statuts.

### *2 –Eligibilité et mode de scrutin*

Pour être éligible au Bureau, il faut être membre du Conseil d'Administration.

Le Bureau est élu à la majorité absolue par le Conseil d'Administration, à main levée, ou à bulletin secret si l'un des membres du Conseil d'Administration en fait la demande.

Les membres sortants du Bureau sont rééligibles.

### *3 – Durée du mandat*

Les membres du Bureau sont élus pour trois ans.

### *4 – Perte de la qualité de membre du Bureau*

La qualité de membre du Bureau se perd par la perte de la qualité de membre du Conseil d'Administration, par la fin du mandat tel que défini au paragraphe 3 du présent article, par le manquement aux dispositions définies aux art. 10, 11, 12 et 13 des présents statuts.



## *5 - Pouvoirs*

Les membres élus du Bureau assurent collégalement la gestion courante de l'association, et veillent à la mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration.

En outre, ses membres exercent individuellement les pouvoirs définis aux art. 10, 11,12 et 13 des présents statuts.

## *6 - Fonctionnement*

Le Bureau se réunit à l'initiative et sur convocation du président au moins 15 jours à l'avance. L'ordre du jour est établi par le président.

Les débats du Bureau sont confidentiels.

Les votes du Bureau s'effectuent sur proposition du Président à main levée et à la majorité simple de ses membres élus, et après avoir entendu ses membres disposant d'une voix consultative, ou à bulletins secrets à la demande d'un des membres du bureau. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante. Le vote par procuration est interdit.

Il est tenu procès-verbal des réunions du Bureau. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, et signés par le Bureau des membres élus. Ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations de l'association coté et paraphé par le Président et le Secrétaire.

## **Art. 10 - Président -**

### *1 - Qualités*

Le président cumule les qualités de Président du Bureau, du Conseil d'Administration et de l'association.

### *2 – Pouvoirs*

Le président assure la gestion quotidienne de l'association. Il agit au nom et pour le compte du Bureau, du Conseil d'Administration, et de l'association, et notamment :

- A) Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile, et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager.
- B) Il a qualité pour représenter l'association en justice, tant en demande qu'en défense. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.
- C) Il peut, avec l'autorisation du Conseil d'Administration, intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'association, consentir toutes transactions et former tous recours.
- D) Il convoque le Bureau, le Conseil d'Administration et les Assemblées Générales. Il préside leur réunion. Il fixe l'ordre du jour des réunions du Bureau et du Conseil d'Administration.

- E) Il est habilité à ouvrir dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne, après en avoir informé le Trésorier.
- F) Il ordonne et exécute toutes dépenses inférieures au montant fixé à l'article 8.5.C permettant le bon fonctionnement de l'association et visant la poursuite de son objet. Il détient la signature sur le(s) compte(s) bancaire(s).
- G) Il procède ou fait procéder sous son contrôle à l'encaissement des recettes.
- H) Il exécute ou fait exécuter les décisions arrêtées par le Bureau et le Conseil d'Administration.
- I) Il signe tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions du Bureau, du Conseil d'Administration, et des Assemblées Générales.
- J) Il propose le règlement intérieur de l'association à l'approbation du Conseil d'Administration.
- K) Il présente ou fait présenter le rapport moral de l'association à l'Assemblée Générale annuelle.
- L) Il ne peut pas déléguer ses pouvoirs et sa signature, sauf cas de force majeure évoqué à l'art. 8.6 des présents statuts, à l'exception des pouvoirs définis par les paragraphes 2.F, et 2.G du présent article qui peuvent être délégués au trésorier sous la responsabilité du Président, et à l'exception des pouvoirs définis à l'art.11 des présents statuts.

Tout acte, tout engagement dépassant le cadre des pouvoirs ci-dessus définis devra être soumis au vote du Conseil d'Administration, à l'exception des pouvoirs définis au § 3 du présent article.

### *3 – Pouvoirs de nomination*

Le Président, à sa seule initiative, peut nommer et révoquer des chargés de mission, et/ou des conseillers. Ces derniers assistent aux réunions du Bureau et y disposent d'une voix consultative, à condition qu'ils soient également membres du Conseil d'Administration.

Si un conseiller ou un chargé de mission n'est pas membre du Conseil d'Administration, sa présence aux débats du Bureau est soumise à l'approbation de ce dernier, et dans la mesure où un point de l'ordre du jour concerne sa mission dans le cas des chargés de mission.

Le Président, à sa seule initiative, peut proposer un ou deux vices Présidents au vote du Conseil d'Administration. Il n'a pas le pouvoir de les révoquer.

### **Art. 11 - Vice(s) Président(s) -**

Par dérogation à l'art. 10.2.A, le(s) Vice(s) Président(s) peuvent représenter l'association sur autorisation ponctuelle et sous la responsabilité du Président. En cas de vacance de la Présidence, le(s) vices Président(s) se voient attribuer tous les pouvoirs du Président et sont tenus de convoquer sous vingt et un jour un Conseil d'Administration extraordinaire qui procédera à l'élection d'un nouveau Président dont le mandat expirera à la prochaine Assemblée Générale.

## **Art. 12 - Secrétaire -**

Le Secrétaire gère les archives de l'association. Il établit, ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions du Bureau, du Conseil d'Administration, et des Assemblées Générales. Il fait approuver tout compte rendu par les signatures nécessaires telles que définies par les présents statuts, en fonction du type de réunion. Il tient, ou fait tenir sous son contrôle, les registres de l'association. Il procède, ou fait procéder sous son contrôle, aux déclarations à la préfecture, et aux publications au Journal Officiel, dans le respect des dispositions légales ou réglementaires. Il envoie dans les temps prévus par les présents statuts les convocations aux réunions du Bureau, du Conseil d'Administration, et des Assemblées Générales. Il s'assure lors des réunions du Bureau, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales de la bonne application des présents statuts et notamment des règles de quorum. Il dirige les opérations de vote et de dépouillement.

## **Art. 13 - Trésorier -**

Le trésorier établit, ou fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'association.. Il établit un rapport financier, qu'il présente avec les comptes annuels à l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle. Il arrête, ou fait arrêter sous son contrôle les comptes de l'exercice . Il peut, par délégation, et sous le contrôle du président conformément à l'art.10.2.L des présents statuts, procéder au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes, à faire fonctionner dans tous établissements de crédits ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne. Il s'assure que la gestion financière de l'association est conforme au budget établi par le Bureau. Il informe le Bureau de toute anomalie dans la perception des recettes ou de dérive anormale de la trésorerie.

## **Art. 14 - Assemblées Générales -**

### *1 - Dispositions communes aux Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires*

- A) Tous les membres de l'association ont accès aux Assemblées générales. Les membres de plein droit et les membres associés participent aux votes. Les votants doivent être à jour de leur cotisation le jour de l'Assemblée Générale.
- B) Tout membre empêché peut se faire représenter par un autre membre muni d'un pouvoir spécial à cet effet. Le nombre de pouvoirs détenus par une seule personne est limité à 2. Les pouvoirs en blanc retournés au siège social sont attribués au Président.
- C) Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice, ou par toute autre personne dont l'habilitation aura été notifiée par lettre à l'association.
- D) Les Assemblées Générales sont convoquées par le Secrétaire par lettre simple, au moins 15 jours à l'avance. La convocation contient l'ordre du jour fixé par le Conseil d'Administration
- E) Toute proposition faisant l'objet d'un vote positif de la majorité absolue des membres de l'association ou membres représentés à l'Assemblée Générale sera rajoutée à l'ordre du jour, le jour même de la réunion.

- F) Le président préside les Assemblées Générales, expose les questions à l'ordre du jour, et conduit les débats
- G) Les Assemblées Générales ne peuvent statuer que sur les questions figurant à l'ordre du jour, à l'exception de l'élection des administrateurs selon les modalités prévues à l'art. 8 des présents statuts.
- H) Les Assemblées Générales sont Ordinaires, ou Extraordinaires.
- I) Le vote par correspondance est autorisé. Les bulletins de votes par correspondance doivent parvenir au Bureau au moins la veille de l'Assemblée Générale
- J) Les Assemblées Générales peuvent entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations, avec l'accord du Conseil d'Administration.
- K) Les votes ont lieu à bulletin secret à l'exception de l'approbation du bilan moral et des comptes qui s'effectuent à main levée lors des Assemblées Générales Ordinaires.
- L) Préalablement au vote, l'Assemblée désigne parmi ses membres deux scrutateurs n'appartenant pas au Conseil d'Administration et n'étant pas candidats à l'élection, qui sont chargés, sous le contrôle du Secrétaire, de faire émarger les votants et d'effectuer le décompte des voix.
- M) Il est tenu procès-verbal des délibérations et résolutions des Assemblées Générales. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, et signés par le président et le secrétaire de séance ; ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations de l'association coté et paraphé par le président.

## *2 - Assemblées Générales Ordinaires*

### *A) Pouvoirs*

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice comptable (cf art. 15) des présents statuts à l'initiative du président.

L'Assemblée Générale Ordinaire entend le rapport moral et le rapport financier.

L'Assemblée Générale Ordinaire approuve les comptes de l'exercice clos, et donne quitus de leur gestion aux administrateurs.

En cas de désapprobation des comptes ou du bilan moral de l'association par l'Assemblée Générale, sera convoquée sous six semaines une Assemblée Générale Extraordinaire.

L'Assemblée Générale Ordinaire autorise le Conseil d'Administration à prendre à bail et à acquérir tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'association, à conférer tous baux et hypothèques sur les immeubles de l'association, à procéder à la vente ou à l'échange des dits immeubles, à effectuer tous emprunts et à accorder toutes garanties et sûretés, conformément à l'article 8.5.D.

L'Assemblée Générale Ordinaire autorise le Conseil d'Administration à signer tout acte, à conclure tout engagement, et à contracter toute obligation qui dépassent le cadre de ses pouvoirs statutaires.

B) *Quorum et majorité*

Le quorum de l'Assemblée Générale Ordinaire est atteint lorsqu'au moins un quart des membres disposant d'une voix aux votes est présent ou représenté. En cas d'absence de quorum, une nouvelle Assemblée Générale Ordinaire sera convoquée, pour laquelle aucun quorum n'est défini.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés.

3 - *Assemblées générales extraordinaires*

A) *Pouvoirs*

L'Assemblée Générale Extraordinaire a compétence pour procéder à la modification des statuts, hors disposition prise à l'article 4 des présents statuts, à la dissolution de l'association et à la dévolution de ses biens, et à la fusion ou transformation de l'association. D'une façon générale, elle a compétence pour prendre toutes décisions de nature à mettre en cause son existence ou à porter atteinte à son objet.

Elle est convoquée chaque fois que nécessaire, à l'initiative du président, ou à l'initiative de la moitié de ses membres disposant d'une voix aux votes, et suivant les formalités prévues par le paragraphe 1 du présent article. Elle est également convoquée en cas de désapprobation du bilan moral ou financier lors de l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle. Dans ce dernier cas, tous les membres du Conseil d'Administration devront remettre leur mandat en jeu indépendamment des dispositions prévues à l'art. 8.4 et 8.7 des présents statuts, et il sera procédé à une nouvelle élection.

B) *Quorum et majorité*

Le quorum de l'Assemblée Générale Extraordinaire est atteint lorsqu'au moins un tiers des membres disposant d'une voix aux votes est présent ou représenté.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

La dissolution de l'association ne peut être prononcée qu'à la majorité qualifiée des 2/3 de ses membres inscrits disposant d'une voix aux votes.

**Art. 15 - Exercice comptable -**

L'exercice de l'association commence le 1<sup>er</sup> janvier pour se terminer le 31 décembre.

**Art. 16 - Comptes et documents annuels -**

Il est tenu une comptabilité double selon le plan comptable associatif, un compte de résultat et, le cas échéant, une ou plusieurs annexes.

Les comptes annuels sont tenus à la disposition de tous les membres, avec le rapport moral et le rapport financier, pendant les quinze jours précédant la date de l'Assemblée Générale Ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

#### **Art. 17 - Règlement intérieur -**

Un règlement intérieur, élaboré par le Président de l'association et approuvé par le Conseil d'Administration, précise et complète, en cas de besoin, les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'association.

L'adhésion aux statuts emporte de plein droit adhésion au règlement intérieur, qui sera communiqué à tout adhérent en faisant la demande.

#### **Art. 18 – Dissolution -**

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation. A la clôture des opérations de liquidation, elle prononce la dévolution de l'actif net conformément aux dispositions de la loi du 1er juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

#### **Art. 19 - Dispositions particulières relatives à l'activité de l'association -**

##### *1 – Licence d'entrepreneur de spectacle*

Le candidat à l'obtention de la licence d'entrepreneur du spectacle pour le compte de l'association est désigné par le Conseil d'Administration, selon les conditions légales d'obtention en vigueur et conformément à l'art. 8.5.I. des présents statuts. Une fois la licence obtenue, le détenteur, sauf cas de force majeure, devra tout mettre en œuvre pour que l'association ne soit pas privée de l'usage de cette licence conformément aux lois en vigueur, jusqu'au renouvellement de cette dernière.

Par ailleurs, le détenteur de la dite licence ne peut agir au nom de l'association que dans un cadre contractuel, ponctuel, et budgétaire, défini préalablement à l'action nécessitant l'obtention de la licence, par le Conseil d'Administration.

##### *2 – Droits à l'image*

Les droits à l'image sont cédés par les membres adhérents à l'association, dans le cadre de ses manifestations, sauf dispositions contractuelles particulières entre l'association et l'un de ses membres. Les droits et obligations des artistes salariés par l'association devront faire l'objet de dispositions contractuelles conformes au code du travail, et/ou au code de la propriété littéraire et artistique.

## **Art. 20 - Filiales régionales -**

Chaque membre de plein droit des EAT peut proposer la création d'une filiale régionale quand celle-ci n'existe pas déjà. On entend par région l'entité locale telle qu'elle est définie par les lois de la République Française. La création de cette filiale ainsi que la possibilité d'utiliser le logo EAT qui en découle, doit obtenir l'agrément formel du Conseil d'Administration dont la décision en la matière est discrétionnaire et n'a pas à être motivée.

### *1° Statut et dispositions statutaires*

- A) La filiale régionale doit être constituée sous forme associative
- B) Le Président des EAT est, de droit, vice-président de la filiale
- C) Les statuts de la filiale doivent être approuvés par le Conseil d'Administration des EAT. Pour obtenir cette approbation, ils doivent s'inspirer le plus possible des présents statuts. Le degré de similitude nécessaire entre les statuts de la filiale et ceux des EAT est laissé à l'appréciation du Conseil d'Administration
- D) L'article 5 des présents statuts doit être inclus tel que dans les statuts de la filiale, en remplaçant le logo EAT par la mention EAT suivie du nom de la région concernée.
- E) Le Président de la filiale a la possibilité, de droit, d'assister aux délibérations du Conseil d'Administration des EAT et y dispose d'une voix consultative
- F) Pour pouvoir être éligible comme Président de la filiale, il faut obligatoirement être membre de plein droit des EAT.

### *2° Disposition relative aux membres*

Un membre adhérent à une filiale des EAT est de fait adhérent des EAT. La filiale doit procéder à l'envoi des pièces justificatives du statut de membre accordé au nouvel adhérent. En cas de conflit, la décision du bureau des EAT quant à la catégorie de membre dont le nouvel adhérent bénéficie, prime.

### *3° Dispositions financières*

- A) Les filiales sont financièrement autonomes, c'est-à-dire seules responsables de leurs engagements financiers. La responsabilité des EAT ne peut en aucun cas être engagée dans la gestion des filiales.
- B) A la création de la filiale pourra être versée une aide unique, dont le montant sera fixé par le Bureau des EAT.
- C) La cotisation annuelle de chaque adhérent collectée par les filiales régionales est versée aux EAT, et vaut cotisation aux EAT conformément au §2A du présent article, et à l'article 6 des présents statuts. Les EAT reversent 50 % du montant de ces cotisations à la filiale.

### *4° Fonds Mutuel d'Aide à Projet Régional*

Il est créé un Fonds Mutuel d'Aide à Projet Régional, dont le fonctionnement figurera au Règlement Intérieur et sera élaboré par le bureau des EAT et les Présidents de filiale.

*5° Disposition relative aux filiales existantes.*

Les filiales déjà constituées à l'adoption des présents statuts ont un an pour modifier leurs propres statuts de façon à être en conformité avec les dispositions du présent article.

**Art. 21 - Antennes existantes -**

Les antennes existantes des EAT à la date d'adoption des présents statuts ont un an pour se transformer en filiale régionale ou signer avec les EAT une convention déterminant leur statut vis à vis de l'association.

**Art. 22 - Filiales internationales -**

Les filiales internationales des EAT, de par leur nature même, ne sont pas soumises aux présents statuts puisqu'elles ne relèvent pas du droit français.

Chaque filiale internationale devra donc faire l'objet d'une convention qui précisera la nature des relations et des dispositions conjointes entre la filiale et les EAT.

Ces conventions devront automatiquement être révisées si les EAT ou la filiale internationale concernée venaient à modifier leurs statuts.



<b>ARTICLE PREMIER - CREATION</b> .....	<b>1</b>
<b>ART. 2 - OBJET</b> .....	<b>1</b>
<b>ART. 3 - DUREE</b> .....	<b>1</b>
<b>ART. 4 - SIEGE SOCIAL</b> .....	<b>1</b>
<b>ART. 5 - MEMBRES</b> .....	<b>2</b>
1° CATEGORIE.....	2
2° MODALITES D'AGREMENT .....	3
3° PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE .....	3
<b>ART. 6 - COTISATIONS</b> .....	<b>5</b>
<b>ART. 7 - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION</b> – .....	<b>5</b>
<b>ART. 8 - CONSEIL D'ADMINISTRATION</b> – .....	<b>5</b>
1 - COMPOSITION .....	5
2 – CONDITIONS D'ELIGIBILITE.....	5
3 – VACANCE.....	6
4 - PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	6
5 – POUVOIRS .....	6
6 – FONCTIONNEMENT.....	7
7 – RENOUVELLEMENT.....	8
<b>ART. 9 - BUREAU</b> - .....	<b>8</b>
1- COMPOSITION .....	8
2 –ELIGIBILITE ET MODE DE SCRUTIN .....	8
3 – DUREE DU MANDAT .....	8
4 – PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE DU BUREAU .....	8
5 - POUVOIRS .....	9
6 - FONCTIONNEMENT .....	9
<b>ART. 10 - PRESIDENT</b> - .....	<b>9</b>
1 - QUALITES .....	9
2 – POUVOIRS .....	9
3 – POUVOIRS DE NOMINATION .....	10
<b>ART. 11 - VICE(S) PRÉSIDENT(S)</b> - .....	<b>10</b>
<b>ART. 12 - SECRETAIRE</b> - .....	<b>11</b>
<b>ART. 13 - TRESORIER</b> -.....	<b>11</b>
<b>ART. 14 - ASSEMBLEES GENERALES</b> - .....	<b>11</b>
1 - DISPOSITIONS COMMUNES AUX ASSEMBLEES GENERALES ORDINAIRES ET EXTRAORDINAIRES.....	11
2 - ASSEMBLEES GENERALES ORDINAIRES .....	12
3 - ASSEMBLEES GENERALES EXTRAORDINAIRES .....	13
<b>ART. 15 - EXERCICE COMPTABLE</b> - .....	<b>13</b>
<b>ART. 16 - COMPTES ET DOCUMENTS ANNUELS</b> -.....	<b>13</b>
<b>ART. 17 - REGLEMENT INTERIEUR</b> -.....	<b>14</b>

<b>ART. 18 – DISSOLUTION - .....</b>	<b>14</b>
<b>ART. 19 - DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES A L'ACTIVITE DE L'ASSOCIATION - .....</b>	<b>14</b>
1 – LICENCE D'ENTREPRENEUR DE SPECTACLE .....	14
2 – DROITS A L'IMAGE .....	14
<b>ART. 20 - FILIALES REGIONALES -.....</b>	<b>15</b>
1° STATUT ET DISPOSITIONS STATUTAIRES .....	15
2° DISPOSITION RELATIVE AUX MEMBRES .....	15
3° DISPOSITIONS FINANCIERES .....	15
4° FONDS MUTUEL D'AIDE A PROJET REGIONAL .....	15
5° DISPOSITION RELATIVE AUX FILIALES EXISTANTES .....	16
<b>ART. 21 - ANTENNES EXISTANTES - .....</b>	<b>16</b>
<b>ART. 22 - FILIALES INTERNATIONALES -.....</b>	<b>16</b>