

Règlement intérieur de la Fédération des Éditions Indépendantes (FEDEI)

Ce règlement intérieur complète les statuts de la Fédération des Éditions Indépendantes (FEDEI), dont l'objet est défini à l'article 2 des statuts. Le Règlement intérieur s'impose à tous ses membres. Il est consultable par tous les membres, remis à chaque nouvel adhérent et publié sur le site Internet de l'association.

1. Modification du Règlement intérieur

- Toute modification est soumise à l'avis du Conseil collégial puis votée en Conseil collégial à la majorité des 2/3 des suffrages exprimés.
- Le règlement entre en vigueur dès son adoption et remplace toute version précédente.

2. Adhésion

Pour devenir membre, une structure doit :

1. Être légalement constituée.
2. Être une association régionale ou nationale regroupant majoritairement des maisons d'édition indépendantes qui respectent les critères d'indépendance éditoriale de ses adhérents :
 - Publier uniquement à compte d'éditeur des œuvres commercialisées.
 - Ne pas être contrôlée par l'État, une collectivité, un établissement public, un groupe éditorial ou financier.
 - Réaliser un chiffre d'affaires annuel \leq 10 millions d'euros.
3. Adhérer aux statuts et au présent règlement.
4. En tant qu'association régionale ou nationale Les candidatures sont examinées par le Conseil collégial.

Les refus n'ont pas à être motivés. Une nouvelle candidature peut être présentée après 2 ans.

L'adhésion est valable du 1er janvier au 31 décembre.

5. Les candidatures sont examinées par le Conseil collégial.

Tout en restant cohérent avec les principes de non-discrimination et de liberté de conscience inscrits dans les statuts. Les refus n'ont pas à être motivés. Une nouvelle candidature peut être présentée après 2 ans.

L'adhésion est valable du 1er janvier au 31 décembre.

3. Cotisation

- Le montant des adhésions fixé chaque année par le Conseil collégial puis voté en Assemblée générale est déterminé selon les ressources et le nombre d'adhérents de la structure.
- Le versement de la cotisation peut être réalisé par virement.
- Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de dissolution d'un adhérent en cours d'année.

4. Le Conseil collégial

L'association est administrée par le Conseil collégial.

Il est composé d'autant de membres que d'associations membres de la FEDEL.

Catégorie de membres

Le Conseil collégial de l'association se compose d'une catégorie unique de membres votants constituée des associations régionales et nationales. Chaque association dispose d'une voix au sein du Conseil collégial.

Représentation et délégués du Conseil collégial

Chaque structure désigne un délégué et un suppléant pour la représenter lors des réunions du Conseil collégial.

Réunions du Conseil collégial

Le Conseil collégial se réunit au moins quatre fois par an ou sur demande du quart des membres du Conseil collégial.

La première réunion du Conseil collégial a lieu dès que celui-ci est constitué. Cette réunion procède notamment à la répartition des attributions au sein des commissions.

p. 2
CR
RL
GT
3V
DT
CT
A

Convocation

La convocation du Conseil collégial doit être envoyée au moins 10 jours avant la date de réunion par mail. Si cette clause n'est pas respectée mais que plus de la moitié des membres du Conseil collégial sont présents lors de la réunion (hors pouvoirs/représentation), alors le Conseil collégial peut valablement délibérer.

Quorum

Un quorum du tiers des membres présents ou représentés du Conseil collégial est requis pour qu'il puisse valablement délibérer.

En cas d'absence de quorum, une deuxième séance du Conseil collégial sera convoquée dans les quinze (15) jours avec le même ordre du jour, le Conseil collégial pourra alors délibérer valablement sans quorum. La présence peut être physique ou par visioconférence.

Vote

Les décisions doivent tendre vers un consensus, si celui-ci n'est pas possible les décisions sont prises à la majorité des 2/3.

Ces votes peuvent être effectués à main levée en présentiel ou en visioconférence.

Le vote électronique ou par correspondance est autorisé et valable.

Il est recommandé à chaque membre de ne tenir compte que du point de vue des maisons d'édition répondant aux critères de l'édition indépendante tels que définis au titre II.

Feuille de route

Le conseil collégial doit valider une feuille de route qui détermine :

- Une vision : où l'on veut aller.
- Des priorités : ce qu'il faut faire en premier.
- Un plan d'action : les étapes essentielles pour avancer.

L'ordre du jour est proposé et corédigé par le coordinateur et le Conseil collégial.

Les comptes-rendus et Procès-verbaux de décisions sont rédigés par le coordinateur ou le conseil collégial.

Articulation entre le coordinateur et les binômes mandataires définis à l'article 14 des statuts

p. 3
CML
CR
GT
D.T
CT

Le coordinateur de l'association, nommé conformément aux dispositions du Règlement intérieur, assure la coordination opérationnelle des activités de l'association et veille à la mise en œuvre des décisions du Conseil collégial.

Dans l'exercice de leurs mandats :

- Les binômes mandataires (porte-parolat, financier, RH et administratif) coopèrent étroitement avec le coordinateur pour assurer la cohérence et la continuité des actions.
- Le coordinateur peut proposer des orientations et des priorités opérationnelles, mais ne peut modifier les décisions relevant du mandat des binômes, qui restent responsables de leurs fonctions et de la signature des actes dans le cadre de leurs missions.

Le collège peut, sous réserve de l'accord des membres présents, inviter des personnes extérieures à l'association, notamment issues de la FEDEI ou partenaires, à assister aux réunions à titre consultatif.

5. Les commissions

Définies à l'article 13 des statuts

- Chaque commission doit établir une feuille de route annuelle ou pluriannuelle validée par le Conseil collégial.
 - Chaque commission thématique se réunit au minimum une fois par trimestre.
 - Chaque commission possède un référent proposé par la commission et désigné par le Conseil collégial.
 - Les réunions sont convoquées par le référent et le coordinateur.
 - L'ordre du jour est envoyé la semaine précédente Il est établi sur proposition du coordinateur et du référent, il est contributif les membres du conseil collégial peuvent y rajouter des points.
- Si cela lui semble nécessaire le coordinateur peut demander la tenue d'une réunion entre les réunions planifiées.
- Les réunions sont co animées par le référent et le coordinateur.
 - Les sujets traités par ces commissions doivent s'inscrire dans le cadre de la feuille de route stratégique de la FEDEI. Ils peuvent aussi s'en écarter sous réserve de l'accord préalable du Conseil collégial.
 - Les comptes-rendus sont co rédigés par le référent et le coordinateur.

p. 4

CR CH CT DV

- Les règles de délégation sont les mêmes que pour le Conseil collégial.

- Lors de l'AG, chaque commission établit un bilan d'activités présenté lors du bilan d'activité global de la FEDEI.

Les commissions peuvent, sous réserve de l'accord des membres présents, inviter des personnes extérieures à l'association, notamment issues de la FEDEI ou partenaires, à assister aux réunions à titre consultatif.

6. Fonctionnement des Assemblées générales

L'Assemblée générale ordinaire (AGO), composée de tous les membres de l'association, à jour de leurs cotisations, se réunit tous les ans. Elle est convoquée par le Conseil collégial avec un préavis de 30 jours minimum. L'ordre du jour établi doit figurer dans la convocation. Tout délégué absent et représenté peut faire parvenir par écrit au coordinateur ses observations sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

La représentation ne peut être valablement assurée que par un membre présent mandaté nominativement et par écrit à cet effet.

L'ordre du jour est rédigé par le Conseil collégial et le coordinateur.

Le rapport financier est rédigé par le référent de la commission finance et le coordinateur.

Le bilan d'activités est corédigé par les commissions (qui fournissent chacune leur propre bilan d'activité), le Conseil collégial et le coordinateur.

Le PV d'AGO est rédigé par le coordinateur, relu et validé par le Conseil collégial.

L'AGO est coanimée par le coordinateur, le Conseil collégial, les référents des commissions.

Les comptes annuels sont présentés par le référent de la commission finance et le coordinateur.

Les bilans d'activités sont présentés par les référents des commissions, le coordinateur et le Conseil collégial pour le bilan d'activité global.

Règle de votes – Quorum

L'AGO et l'AGE ne pourront délibérer que si 2/3 au moins de ses membres est présente ou représentée. Dans le cas où cette condition ne serait pas remplie, une nouvelle Assemblée sera convoquée dans un délai d'un mois et pourra valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents.

Vote

Pour les AGO, les décisions sont prises à la majorité au 2/3 des membres, calculées selon le barème de l'article 6 des statuts

Pour l'Assemblée générale extraordinaire (AGE), les décisions sont prises à la majorité des 2/3 des membres, calculées selon le barème de l'article 6 des statuts

Ces votes peuvent être effectués à main levée en présentiel ou en visio.

Les votes électroniques ou par correspondance sont autorisés et valables.

Répartition des voix lors de l'AGO et de l'AGE définie par l'article 6

Chaque association dispose d'un nombre de voix en fonction du nombre de ses adhérents.

Le calcul du nombre de voix par nombre d'adhérents est le suivant :

- Entre 0 et 25 adhérents : 1 voix,
- Entre 25 et 50 adhérents : 2 voix,
- Entre 50 et 75 adhérents : 3 voix,
- Entre 75 et 100 adhérents : 4 voix
- Plus de 100 adhérents : 5 voix

Vérification du nombre d'adhérents

Un mois maximum avant chaque Assemblée générale, le nombre d'adhérents de chaque structure du conseil collégial est communiqué par celle-ci à l'équipe permanente de la fédération, selon les pièces justificatives demandées (liste des adhérents et courrier d'attestation).

Dans le cas où une structure éditoriale indépendante est adhérente de plusieurs associations membres, il ne lui sera attribué qu'un seul vote porté par le plus ancien adhérent à la Fédération.

7. Conventions et autorisations (en application de l'article 17 des statuts)

Toute convention engageant l'association, notamment les conventions de prestations de services et les conventions de subvention, est conclue dans le respect des pouvoirs définis à l'article 17 des statuts.

Les conventions impliquant un engagement financier supérieur ou égal à 2 000 € TTC doivent faire l'objet d'une autorisation préalable du Conseil collégial, conformément aux procédures internes en vigueur. En deçà de ce seuil, la convention peut être signée par le mandataire ou son suppléant compétent dans le cadre de son mandat.

8. Données personnelles et RGPD

La FEDEI, responsable de traitement, collecte et traite les données nécessaires à la gestion des adhésions et à la vie statutaire. Ces données permettent aussi des traitements statistiques dans le cadre de la gestion de la FEDEI. Les données sont conservées pendant la durée de l'adhésion, puis archivées et anonymisées dans un délai de trois ans. Les demandes d'accès, rectification, opposition, limitation ou suppression s'exercent par courriel à l'association, avec justificatif d'identité si nécessaire. En aucun cas les données personnelles ne seront communiquées hors de la FEDEI.

9. Droit à l'image

La FEDEI dispose d'un site internet et de différents comptes de réseaux sociaux sur lesquels peuvent apparaître des photos des adhérents dans le cadre des activités de la FEDEI. Des photos des activités de la FEDEI peuvent également paraître dans la presse locale ou dans des magazines. La FEDEI s'engage à n'utiliser ces photos que pour la promotion de ses activités. En s'inscrivant, les adhérents peuvent choisir de refuser l'utilisation des photos sur lesquelles ils apparaissent.

10. Esprit de dialogue

Il est demandé à chaque membre de l'association de :

- Faire preuve d'esprit de dialogue. Remplacer les objections systématiques par une prise en compte positive de la réalité, suivies de débats orientés vers la recherche de solutions aux problèmes, dans un esprit constructif.
- En cas d'absence, faire confiance aux débats qui ont conduit aux décisions prises par le collectif et qui ont été actées dans les documents formalisés ; accepter d'adopter pleinement ces décisions.

p. 7
CHL
FC
OR
GT
D.T.
CT
D

Fait à Paris, le 21 janvier 2026,

Signatures des membres du conseil collégial

Esther Merino pour l'AENA

Jean-Marie Goater pour l'Association des Maisons d'Édition en Bretagne

Benoît Vanbeselaere pour l'association des Haut de France *zv*

Frédéric Fourreau pour Coll'libris *Sanbaylan*

Isabelle Côté pour Éditeurs du Sud

Pascal Dubois pour l'EIRA

Charles-Henri Lavielle pour ERO

Natalie Vock-Verley pour JEDI SUD

Galia Tapiero pour L'EDIF *G. Tapiero*

Caroline Triaureau pour La fabrique Ô livres *CT*

Cécile Richard pour Éditeurs au Centre *CR*

Dominique Tourte pour Les éditeurs du Grand Est *D. Tourte*

Christian Robert pour L'Association des Éditeurs de Tahiti et des Îles

Daniel Damart pour l'ADEIRAA

32 *zv* *p. 8* *CH*
CL *G. D. T.* *CT* *+*