

STATUTS DE L'ASSOCIATION COUPERIN

adoptés par l'Assemblée générale extraordinaire du 28/03/2007

PREAMBULE

L'essor de l'information documentaire numérique et sa diffusion sur Internet adressent aux établissements d'enseignement supérieur et de recherche publics des défis spécifiques. Le consortium Couperin se positionne comme outil national de mutualisation permettant à ces établissements d'acquiescer les ressources numériques aux meilleures conditions, de défendre leurs intérêts face aux éditeurs commerciaux, d'intégrer ces ressources commerciales ou alternatives à leurs systèmes d'information, d'en assurer la meilleure diffusion auprès de leurs usagers et d'assurer les meilleures conditions de mise en ligne de leurs propres productions. Le fonctionnement du consortium repose sur une collaboration étroite entre les responsables de la documentation au sein des établissements et les responsables de ces établissements. Le consortium Couperin s'associe au mouvement international pour le développement du libre accès à la connaissance scientifique.

Le consortium Couperin rassemble dans le cadre d'une association loi 1901 différentes structures (universités, écoles supérieures, organismes de recherche et autres organismes). Les présents statuts sont une mise à jour des statuts d'origine, rendue nécessaire par l'extension du nombre de ses membres et par la diversification de ses missions.

Article 1 : DENOMINATION

La dénomination de l'association est COUPERIN (Consortium Universitaire de Publications Numériques).

Article 2 : OBJET

Elle a notamment pour objet de :

- Construire et développer un réseau national de compétences et d'échanges en matière de documentation électronique notamment concernant les politiques d'acquisitions, les plans de développement de collections, les systèmes d'information, les modèles de facturation des éditeurs, l'ergonomie d'accès, les statistiques d'usage
- Evaluer, négocier et organiser l'achat au meilleur prix au profit des membres des produits documentaires numériques
- Contribuer à clarifier et à faire évoluer les relations contractuelles avec les éditeurs
- Contribuer au développement d'une offre de contenu francophone
- Œuvrer à l'amélioration de la communication scientifique et favoriser la mise en place de systèmes non-commerciaux de l'Information Scientifique et Technique (IST) par le développement d'outils adéquats
- Développer une expertise et une évaluation des systèmes d'information documentaire et de leurs outils ainsi que des méthodes d'intégration de ceux-ci au sein des systèmes d'information des établissements, en cohérence avec les autres institutions en charge du développement et de l'implantation de systèmes d'information dans le monde de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.
- Favoriser la coopération nationale, européenne et internationale dans le domaine de la documentation et des publications électroniques

Article 3 : SIEGE SOCIAL

Le siège social est fixé à la Maison des Universités, 103, boulevard Saint-Michel 75005 PARIS. Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration (CA).

Article 4 : DUREE

La durée de l'association est illimitée.

Article 5 : COMPOSITION

L'association est ouverte à tous les établissements ou organismes publics ou privés exerçant des missions de service public d'enseignement supérieur et de recherche en France et le cas échéant en partenariat avec d'autres organismes au sein de l'Union Européenne. Les adhérents sont dotés de la personnalité juridique, et donc représentés par les présidents ou directeurs des établissements ou organismes ou par leurs représentants mandatés. Chaque établissement est représenté par 1 personne.

Elle se compose de :

- membres actifs, représentant les établissements adhérents et à jour de leur cotisation
- membres bienfaiteurs, représentant les institutions versant des subventions
- membres d'honneur

Article 6 : ADHESION, EXCLUSION, RETRAIT

- Adhésion.
Pour être membre, il faut adhérer aux présents statuts et être à jour de la cotisation fixée par l'Assemblée générale (AG). Le CA valide les adhésions qu'il peut refuser sur avis motivé.
- Exclusion.
L'exclusion d'un membre est décidée par le CA en cas de manquement grave ou d'inexécution de ses obligations. Le membre concerné est entendu au préalable par le CA.
- Retrait
Tout membre peut se retirer, sous réserve qu'il ait notifié son intention trois mois avant la fin de l'exercice en cours et que les modalités de ce retrait aient reçu l'accord du conseil d'administration. Ce retrait ne donne lieu à aucun remboursement de cotisation.

L'exclusion ou le retrait induisent pour le membre concerné la perte des bénéfices et des conditions particulières acquises dans le cadre des négociations collectives. Les fournisseurs sont alors avertis que le membre n'appartient plus à Couperin.

Les anciens membres restent cependant liés par les contrats signés avec des tiers durant leur adhésion (groupements de commande, engagement pluriannuel, contrat direct avec l'éditeur) jusqu'à expiration desdits contrats, sauf clause de retrait anticipé prévue par ces contrats.

Article 7 : RESSOURCES BUDGETAIRES

Elles se composent de :

- cotisations annuelles des membres fixée par l'AG sur proposition du CA
- subventions publiques de fonctionnement,
- aides et subventions accordées par toutes les personnes intéressées par l'action de

l'association,

- rémunération de prestations ou de services proposés par l'association,
- ressources diverses dans le cadre de la réglementation applicable tels que les dons manuels.

Pour la tenue des comptes de l'association, l'assemblée générale élit un trésorier. Celui-ci est membre de droit du Bureau professionnel, s'il ne figure pas parmi les membres élus à cette instance.

Les comptes tenus par le trésorier sont vérifiés annuellement par deux vérificateurs aux comptes. Ceux-ci sont élus pour 3 ans par l'assemblée générale ordinaire. Ils sont rééligibles. Ils ne peuvent exercer aucune fonction au sein du conseil d'administration ou du bureau professionnel.

Article 8 : LES PERSONNELS

La mise à disposition de personnels par les autorités ministérielles fait l'objet d'une convention entre l'Etat et l'association. Les personnels conservent leur statut d'origine.

Les membres peuvent également mettre du personnel à disposition de l'association. Dans ce cas, cette mise à disposition fait également l'objet d'une convention assortie du vote du conseil d'administration du membre.

Lorsque les missions, les activités et les ressources de l'association le justifient, des agents contractuels de droit privé rémunérés sur le budget de celle-ci peuvent être recrutés par des contrats à durée déterminée qui peuvent être renouvelés avec l'approbation du CA. Les personnels ainsi recrutés, pour une durée déterminée, n'acquièrent pas de droit à occuper ultérieurement des emplois dans les établissements participant à l'association. Un état annuel des effectifs de l'association est transmis au CA et à l'AG.

Le budget précise chaque année le nombre d'emplois susceptibles d'être occupés par des agents contractuels.

Article 9 : PROPRIETE DES EQUIPEMENTS

Les locaux et les matériels mis à la disposition de l'association par un membre restent la propriété de celui-ci, leur maintenance et les fluides étant à la charge de l'association. Toute mise à disposition fait l'objet d'une convention dûment approuvée par les CA du membre et de l'association.

Le matériel acheté ou développé en commun appartient à l'association. En cas de dissolution, il est dévolu conformément aux règles établies à l'article 20.

Article 10 : ETAT PREVISIONNEL DES RECETTES ET DES DEPENSES

L'état prévisionnel, approuvé chaque année par le CA, inclut l'ensemble des opérations de recettes et de dépenses prévues pour l'exercice. Le CA fixe le montant des crédits destinés à la réalisation des objectifs de l'association en distinguant les dépenses de fonctionnement (personnels, fonctionnement) et les dépenses d'investissement

L'exercice commence le premier janvier et finit le trente et un décembre de chaque année.

Article 11 : GESTION

L'excédent éventuel des recettes d'un exercice sur les charges correspondantes est reporté sur l'exercice suivant.

Au cas où les charges dépasseraient les recettes de l'exercice, le CA statue sur le report du déficit sur l'exercice suivant.

Article 12 : L'ASSEMBLEE GENERALE (AG)

L'assemblée générale est composée de l'ensemble des représentants des établissements adhérents à jour de leur cotisation. Chaque établissement dispose d'une voix.

Elle se réunit au moins une fois par an.

La présidence de l'assemblée générale est assurée par le président du conseil d'administration. En cas d'empêchement, un président de séance est élu par l'assemblée. L'assemblée générale est convoquée par le Président du conseil d'administration par simple lettre ou par courriel, deux semaines au moins à l'avance. La convocation indique l'ordre du jour et le lieu de la réunion.

L'assemblée générale délibère sur les orientations politiques, le budget, le rapport financier, les rapports d'activité présentée par le conseil d'administration.

Elle se constitue en AG extraordinaire pour modifier les statuts, sur proposition du CA ou à la demande de 1/3 des membres.

Les délibérations sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

Les délibérations, consignées dans un procès-verbal de réunion, sont signées du Président et diffusées à tous les membres.

Article 13 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

Le Conseil d'Administration, présidé par le président du CA, est composé de 15 membres :

- 6 désignés par l'AG sur proposition de la Conférence des Présidents d'Université
- 3 désignés par l'AG sur proposition de la CDEFI (1) et de la CGE (2)
- 2 choisis parmi les Etablissements Publics à caractère Scientifiques et Technologiques (EPST) et les Etablissements Publics à caractère Industriels et Commercial (EPIC) et nommés par l'AG sur proposition du CA
- 2 personnalités qualifiées extérieures dont 1 au moins est choisie parmi les Etats membres de l'Union européenne et nommées par l'AG sur proposition du CA
- 2 professionnels de la documentation en raison de leur qualification particulière nommés par l'AG sur proposition du bureau professionnel et après avis du CA

Un représentant du ministre chargé de l'enseignement supérieur, un représentant du ministre chargé de la recherche, le coordinateur-du bureau professionnel et le trésorier siègent au CA avec voix consultative. Le CA peut inviter à participer à ses travaux toute personne compétente.

Les membres du CA sont désignés à la majorité simple par l'AG pour une durée de trois ans renouvelables. Ils cessent d'exercer leurs fonctions lorsqu'ils perdent la qualité au titre de laquelle ils ont été désignés. Pour ceux des membres qui sont désignés par l'AG, il est procédé à leur remplacement lors de l'AG la plus proche.

Le mandat des conseillers est exercé gratuitement et n'ouvre droit à aucune indemnité. Toutefois, les frais de mission et de déplacements sont pris en charge selon des règles définies dans le règlement intérieur.

Le CA propose la politique de l'association, approuvée en AG, et prend toutes les décisions qui s'imposent en s'appuyant sur le bureau professionnel. Il veille à l'expression des besoins de toutes les communautés scientifiques. Il discute et propose à l'approbation de l'AG le rapport d'activité élaboré par le bureau professionnel. Il prépare le budget.

Le CA délibère valablement si les deux tiers de ses membres en exercice sont présents ou représentés. Chaque conseiller peut donner procuration à un autre conseiller pour le représenter. Un conseiller ne peut recevoir plus de deux procurations. Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés présents ou représentés .

Le CA se réunit au moins deux fois par an et aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige sur la convocation de son président ou à la demande du tiers de ses membres. Il peut également en cas de nécessité délibérer par écrit ou par voie électronique sur un point déterminé. Mention de cette délibération est faite au PV du conseil le plus proche.

Les réunions du CA font l'objet d'un compte-rendu de réunion, rédigé par le coordonnateur du bureau professionnel et publié sur le site web de l'association. Les décisions du CA, consignées dans ce compte-rendu, engagent tous les membres.

Les modalités de fonctionnement du CA sont fixées par le règlement intérieur.

Article 14 : BUREAU PROFESSIONNEL (BP)

Le Bureau professionnel, composé de 10 professionnels de la documentation, est élu à la majorité simple par l'AG pour une durée de trois ans renouvelable une fois, sur une liste présentant le coordonnateur et les responsables de départements d'une part et complété d'autre part par des candidatures libres. Le coordonnateur du bureau professionnel assure le suivi des activités du consortium. Le trésorier est membre de droit du Bureau professionnel s'il ne figure pas parmi les membres élus à cette instance.

Les membres du bureau cessent d'exercer leurs fonctions lorsqu'ils perdent la qualité au titre de laquelle ils ont été désignés. Il est procédé à leur remplacement, ainsi que le cas échéant à celui des membres démissionnaires du bureau, lors de l'AG la plus proche.

Le mandat est exercé gratuitement et n'ouvre droit à aucune indemnité. Toutefois, les frais de mission et de déplacements sont pris en charge selon des règles définies dans le règlement intérieur.

L'action du bureau s'appuie sur des départements, animés par un membre élu du bureau et définis par le règlement intérieur. Le bureau professionnel prépare et suit les dossiers validés

par le CA. Il est animé par un coordonnateur, qui assure, avec les responsables de départements et en relation avec le président, le fonctionnement quotidien de l'association. Le président est membre de droit du bureau. Les coordonnateurs techniques des départements participent avec voix consultative au bureau.

Le bureau se réunit au moins quatre fois par an et aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige sur la convocation du coordonnateur ou à la demande du tiers de ses membres. Il peut également en cas de nécessité délibérer par écrit ou par voie électronique sur un point déterminé. Mention de cette délibération est faite au PV du bureau le plus proche.

Les réunions du bureau font l'objet d'un compte-rendu de réunion, rédigé par le coordonnateur. Ledit compte-rendu engage tous les membres du bureau.

Article 15 : PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le président du conseil d'administration, président de l'association, est nécessairement un président ou directeur en exercice ou non d'un établissement membre de l'association. Il est élu par le CA parmi ses membres pour une durée de 3 ans, à la majorité simple. Il est renouvelable une fois. Il convoque, préside et arrête l'ordre du jour des séances du CA sur proposition du coordonnateur du bureau professionnel.

Il est ordonnateur des recettes et des dépenses. Il peut déléguer sa signature à un autre membre du CA dans des conditions prévues dans le règlement intérieur.

Dans les rapports avec les tiers, il engage l'association par tout acte entrant dans son objet .

Article 16 : REGLEMENT INTERIEUR

Le CA établit un règlement intérieur relatif au fonctionnement de l'association.

Article 17 : PROPRIETE INTELLECTUELLE ET EXPLOITATION DES RESULTATS

La propriété intellectuelle et l'exploitation des résultats notamment de logiciels, de savoir-faire, de dossiers techniques etc. provenant d'études ou de toute autre activité effectuées dans le cadre de l'association sont la propriété de cette dernière. Le contrat d'engagement de chacun des personnels, propre ou mis à disposition, de l'association le mentionne expressément.

Article 18: DISSOLUTION

L'association est dissoute de plein droit par décision de l'AG.

Article 19: LIQUIDATION

La dissolution de l'association entraîne sa liquidation, mais sa personnalité morale subsiste pour les besoins de celle-ci. Le conseil d'administration fixe les modalités de la liquidation et nomme un ou plusieurs liquidateurs.

Article 20 : DEVOLUTION DES BIENS

En cas de dissolution les biens de l'association sont dévolus suivant les modalités déterminées par le CA.