

Statuts de l'association GUTenberg

le 15 mars 2025

Le vingt-trois septembre mille neuf cent quatre-vingt-huit, une réunion constitutive s'est tenue dans les locaux de l'École normale supérieure de Paris, 45 rue d'Ulm, en vue de constituer une association régie par la Loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

Les statuts de l'association ont été révisés à l'occasion de l'assemblée générale extraordinaire en date du douze novembre deux mille vingt-deux, qui a voté les dispositions suivantes :

1 Dénomination

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts un Groupe francophone des utilisateurs de T_EX (GUT), ayant pour dénomination : *GUTenberg*. Sa langue officielle est le français.

Dans les présents statuts, le mot *association* renvoie à GUTenberg, conformément à sa forme juridique.

La mention de T_EX renvoie à tous les logiciels apparentés à ou dérivés de celui-ci, comprenant de manière non exhaustive : des formats comme plain T_EX, L^AT_EX, ou ConT_EXt ; les moteurs T_EX, pdfT_EX, LuaT_EX, et X_YT_EX ; les logiciels comme Metafont, Metapost, et Asymptote ; ainsi que leurs extensions.

2 Siège social

Le siège du Groupe francophone des utilisateurs de T_EX est fixé à Paris.

Le changement de siège au sein du même département relève d'une décision du conseil d'administration ratifiée par la prochaine assemblée générale et déclarée en préfecture.

Le changement de siège hors du département relève d'une décision de l'assemblée générale ordinaire.

3 Objet de l'association

L'association, qui a un caractère scientifique, se donne pour objet :

1. de regrouper les utilisateurs francophones de T_EX et les passionnés de typographie numérique employant notamment ces logiciels ;
2. de promouvoir l'utilisation de T_EX, notamment grâce à l'information du public et du secteur de l'édition ;
3. de favoriser les échanges techniques entre utilisateurs de T_EX, ainsi que d'améliorer la facilité d'utilisation et la qualité des logiciels ;

4. de favoriser les échanges au sujet de la typographie en général, et particulièrement de ses applications à l'édition numérique ;
5. de contribuer aux recherches en matière de typographie et d'édition numérique, ainsi qu'au développement de T_EX par tous moyens ;
6. d'offrir à ses adhérents et plus largement aux utilisateurs de T_EX un ensemble de services aidant à la connaissance et à l'utilisation de T_EX et de son environnement, dans la mesure des moyens dont elle dispose ;
7. d'organiser ou de participer à des actions d'intérêt général, à des manifestations de formation et de promotion et à la tenue de congrès sur les sujets relevant de son objet ;
8. de fournir toute information sur les sujets relevant de son objet à ses adhérents et au public, et notamment de constituer à ces fins des archives documentaires ;
9. de contribuer par tout moyen au rayonnement de T_EX.

4 *Activités de l'association*

Pour réaliser ses objectifs, le Groupe francophone des utilisateurs de T_EX se réserve notamment, mais non exclusivement, la possibilité :

1. de prendre contact avec toute personne, morale ou physique, utile au but recherché, et notamment de maintenir, avec leur consentement, un annuaire de spécialistes ;
2. de participer ou d'apporter son soutien humain, moral ou financier à tout projet, y compris international, mené par une personne physique ou morale poursuivant des buts conformes aux objectifs de l'association ;
3. d'organiser des formations ou d'apporter un soutien humain, moral ou financier à l'organisation de formations dispensées au sein d'organismes publics ou privés, dans le cadre de la promotion des logiciels T_EX ;
4. de proposer à titre accessoire, y compris contre rémunération, des prestations de service à caractère éditorial aux personnes ou organismes, notamment pour la mise en page et l'édition de documents sous T_EX ;
5. de diffuser sur tout support et par tous moyens, à titre gratuit ou onéreux, des publications relatives à T_EX ou à la typographie, auprès de ses adhérents et du public ;
6. de confier à ses membres toute mission qui permette de contribuer aux objets de l'association, sous réserve que cette mission soit encadrée par une convention règlementée si elle est rémunérée ;

7. de réaliser, à titre accessoire, des activités en lien direct avec les buts de l'association, que l'administration fiscale considère comme dépendant du secteur fiscalisé.

5 *Adhésion à l'association*

L'association GUTenberg est ouverte à toutes et à tous sans distinctions. Elle se compose de membres actifs et de membres d'honneur.

5.1 *Membres actifs*

Pour être un membre actif de l'association, il faut adhérer aux présents statuts et s'être acquitté du montant de la cotisation annuelle, qui est valable pour l'année civile. L'adhésion est effective après le complet paiement de la cotisation.

Ce montant est fixé par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration, pour les catégories de membres suivantes :

1. personne physique à plein tarif ;
2. personne physique ayant le statut d'étudiant, sur présentation d'un justificatif ;
3. personne physique à tarif réduit, sur présentation d'un justificatif (demandeurs d'emploi et plus largement toutes les personnes qui ne sont pas redevables de l'impôt sur le revenu) ;
4. organisme à but non lucratif, en particulier les laboratoires de recherche publics, qu'il soit doté ou non de la personnalité morale ;
5. association à but non lucratif ;
6. personne morale à but lucratif.

L'adhésion d'une personne morale ou d'un organisme non personnifié à l'association donne droit à l'enregistrement, au maximum, de sept personnes physiques exerçant leur activité au sein de cet organisme, qui seront considérées comme membres actifs de l'association et y jouiront de tous les droits attachés à cette qualité pour la durée de l'adhésion. À défaut, le correspondant qui a souscrit l'adhésion est considéré comme membre de l'association pour l'envoi des convocations aux assemblées générales.

5.2 *Membres d'honneur*

Le conseil d'administration peut proposer à l'assemblée générale d'élever une personne physique ou morale à la qualité de membre d'honneur lorsque, par son travail et ses contributions, cette personne aura :

1. réalisé un apport significatif au développement ou à la diffusion des logiciels $\text{\TeX}$; ou
2. contribué à faciliter l'édition et la publication scientifiques au moyen des logiciels $\text{\TeX}$; ou
3. rendu des services signalés à l'association.

L'assemblée générale vote sur la proposition faite par le conseil d'administration. Les membres d'honneur sont dispensés de cotisation.

6 *Perte de la qualité de membre*

La qualité de membre se perd :

1. de plein droit par le non paiement de la cotisation pendant une année entière après l'échéance de la précédente adhésion ;
2. par la démission envoyée par écrit et transmise au secrétariat ;
3. par la radiation prononcée pour justes motifs par le conseil d'administration, sauf recours suspensif de l'intéressé devant l'assemblée générale ;
4. pour les personnes physiques, par le décès ;
5. pour les personnes morales, par la dissolution.

Dans tous les cas, la perte de qualité de membre ne donne pas lieu au remboursement du montant de l'adhésion en cours.

Un membre radié de l'association ne pourra adhérer à nouveau à celle-ci qu'avec l'agrément du conseil d'administration.

7 *Relations avec le TUG*

L'association GUTenberg entretient des relations avec le $\text{\TeX}$ Users Group (TUG) international, qui regroupe des utilisateurs de $\text{\TeX}$ à travers le monde.

L'association GUTenberg s'efforce de négocier des tarifs préférentiels d'adhésion au TUG pour ses membres. Le cas échéant, le montant de l'adhésion conjointe est indiqué sur les formulaires de cotisation pour chaque catégorie d'adhérents concernée.

8 *Assemblée générale*

L'instance supérieure de l'association est l'assemblée générale des adhérents qui se réunit en session ordinaire une fois par an et aussi souvent que nécessaire en session extraordinaire.

8.1 *Convocation de l'assemblée générale*

L'assemblée générale se réunit sur la convocation du Président, du conseil d'administration ou à la demande d'au moins 25 % de ses adhérents. Le Secrétariat établit et envoie les convocations par voie postale ou électronique au moins quinze jours calendaires avant la date de l'assemblée générale. Les informations relatives à la date et à l'ordre du jour sont également publiées sur le site web et les autres canaux habituels de communication électronique de l'association. Les adhérents sont invités à adresser leurs questions au Secrétariat jusqu'à l'avant-veille de l'assemblée générale.

Sont convoqués à l'assemblée générale tous les membres ayant adhéré pour l'année en cours ou pour l'année précédente. Seuls peuvent voter les membres qui sont à jour ou dispensés de cotisation annuelle au jour du vote. Le reste du public peut assister à l'assemblée générale et prendre part aux débats sans voix délibérative.

Le conseil d'administration peut inviter à l'assemblée générale, à titre consultatif, toute personne étrangère à l'association dont la présence peut être jugée utile.

Si elle n'a pas été convoquée régulièrement, l'assemblée générale ordinaire se réunit de plein droit le dernier samedi du mois de novembre selon des modalités fixées par le Président, ou à l'initiative de cinq membres au moins de l'association. La convocation est alors publiée sur les listes de diffusion gérées par l'association.

8.2 *Déroulement de l'assemblée générale*

L'assemblée générale délibère sur les questions inscrites à l'ordre du jour envoyé aux membres par le conseil d'administration avec les convocations. Elle délibère également sur les questions dont l'inscription est demandée par un dixième au moins des membres de l'association jusqu'à l'avant-veille de l'assemblée générale.

Le Président du conseil d'administration a vocation à présider la séance. En cas d'absence, il peut déléguer ce pouvoir à un membre du conseil d'administration. À défaut, l'assemblée générale élit en son sein un Président de séance.

Le Président de séance, assisté des membres du conseil d'administration, dirige les débats de l'assemblée générale. Il organise une répartition équitable de la parole entre les participants. Lors des élections du conseil d'administration, le Président assure l'égalité de parole entre les candidats. Il est responsable du bon déroulement du scrutin.

Il est tenu procès-verbal des séances de l'assemblée générale. Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire de l'association ou, à défaut, par le président et le secrétaire de séance.

8.3 *Délibérations de l'assemblée générale*

Le conseil d'administration détermine les modalités du scrutin en amont de l'assemblée générale. À défaut, les délibérations de l'assemblée générale sont prises au scrutin majoritaire à bulletins secrets, à la majorité des suffrages exprimés. Les votes blancs et nuls ne sont pas comptabilisés. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

Le conseil d'administration peut également proposer des modes alternatifs de scrutin, pourvu que ceux-ci soient généralement admis dans la communauté, à l'instar du scrutin de Condorcet, du jugement majoritaire, du vote par approbation, etc. Les modalités du scrutin sont indiquées sur les convocations avec, le cas échéant, une explication précise de la manière dont les votes sont comptés. Un dixième des membres de l'association peut contester les modalités de scrutin proposées par le conseil d'administration. Dans ce cas, le scrutin majoritaire est utilisé par défaut.

L'assemblée générale peut se dérouler par des moyens dématérialisés permettant l'identification et la participation effective des membres, ainsi que la retransmission continue et simultanée des délibérations. Un vote à distance peut être prévu dans des conditions propres à garantir la sincérité du scrutin et, le cas échéant, le secret du vote. Auquel cas, le scrutin est ouvert aux adhérents pendant une durée d'au moins 48h avant le début de l'assemblée générale.

Le vote par procuration est autorisé, sauf pour les délibérations donnant lieu à un vote à distance. Aucun membre présent ne peut détenir plus de trois pouvoirs en sus du sien.

8.4 *Compétence de l'assemblée générale*

Convoquée en session ordinaire, l'assemblée générale se réunit au moins une fois chaque année. Elle entend le rapport moral présenté par le secrétariat et le rapport financier présenté par la Trésorerie. Elle procède ensuite au vote d'approbation du bilan moral et des comptes de l'exercice clos.

L'assemblée générale élit en son sein le conseil d'administration, et dispose du pouvoir de le révoquer.

L'assemblée générale est compétente pour prendre toutes les décisions qui dépassent les actes de gestion courante de l'association, à l'exception des pouvoirs expressément réservés au conseil d'administration par les statuts. En particulier :

1. Elle approuve les nouveaux projets susceptibles d'engager des dépenses extraordinaires ou d'avoir une incidence sur le fonctionnement de l'association et son image auprès des tiers. Elle définit les orientations stratégiques de l'association.

2. Elle vote les actes de disposition qui excèdent les pouvoirs conférés au conseil d'administration, notamment l'acquisition ou l'aliénation de biens en dehors des objectifs définis par les statuts, ou encore la création et la suppression d'emplois salariés.

Seule une assemblée générale extraordinaire a le pouvoir de modifier les présents statuts. Une majorité des adhérents à jour de leur cotisation doit être obtenue. Si ce *quorum* n'est pas atteint, une assemblée générale extraordinaire pourra être reconvoquée et délibérer valablement à la majorité des présents.

9 Conseil d'administration

L'association est administrée par un conseil d'administration composé de douze membres au maximum. Les membres de cette instance sont élus pour quatre années par l'assemblée générale des adhérents. Le conseil d'administration est renouvelé par moitié, tous les deux ans. Chaque membre est rééligible pour une durée maximale de douze années consécutives.

En cas d'empêchement, de désistement ou de révocation de l'un des membres élus du conseil d'administration, la prochaine assemblée générale peut élire un candidat pour le terme restant à courir avant l'échéance du mandat qu'il reprend.

Les membres du conseil d'administration ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées. Des remboursements de frais sur justificatifs sont seuls possibles. Ils sont retracés dans un état annexé aux comptes annuels.

9.1 Élection du conseil d'administration

Les candidats au conseil d'administration peuvent se présenter à titre individuel ou sous forme de liste. Ils sont encouragés à déclarer leur disponibilité pour remplir l'une des fonctions du Bureau. Ils envoient une profession de foi, individuelle ou collective, sur la liste de diffusion de l'association au moins une semaine avant la tenue de l'assemblée générale ordinaire.

Le vote s'effectue par candidat, même lorsque ceux-ci se présentent en liste. Le cas échéant, toutefois, le nom du candidat est suivi de celui de la liste pour faciliter le choix des adhérents.

Le bulletin de vote se présente sous la forme d'une liste dont les adhérents peuvent sélectionner autant de noms qu'il y a de postes à pourvoir, soit douze lors d'un renouvellement complet.

Si le conseil d'administration n'a pas précisé les modalités du scrutin, les candidats sont élus à la majorité absolue des votants et par classement, dans la limite des douze premiers (ou du nombre de

places vacantes au conseil d'administration). En cas d'égalité de voix, la préférence est accordée au candidat le plus jeune.

Lors du renouvellement du conseil d'administration, une période de transition de deux mois est autorisée pendant laquelle les membres sortants pourront, avec l'accord de leurs successeurs, réaliser tous les actes urgents ou conservatoires pour le compte de l'association.

9.2 *Composition du conseil d'administration*

Le conseil d'administration se compose, au maximum, de douze membres. Il élit en son sein un Bureau composé de la façon suivante :

- un Président et, s'il y a lieu, un Vice-Président qui représentent l'association à l'égard des tiers, déterminent les priorités du conseil d'administration, et prennent les décisions urgentes qui ne relèvent statutairement d'aucun autre membre du Bureau ;
- un Secrétaire et, s'il y a lieu, un Secrétaire adjoint qui assurent la communication avec les adhérents, pour le compte du conseil d'administration, organisent les assemblées générales et en produisent un compte-rendu ;
- un Trésorier et, s'il y a lieu, un Trésorier adjoint qui assurent la gestion financière et comptable de l'association, engagent les dépenses ou encaissent les créances de celle-ci ; ils sont statutairement habilités, aux côtés du Président, à gérer les comptes bancaires de l'association et disposent de la signature sur ces derniers.

Nul ne pourra faire partie du Bureau s'il n'est pas majeur.

Les autres membres du conseil d'administration peuvent, le cas échéant, se répartir d'autres fonctions selon leurs compétences respectives, notamment la gestion des serveurs informatiques de l'association ou encore la responsabilité éditoriale de ses publications.

9.3 *Fonctionnement du conseil d'administration*

Le conseil d'administration applique les décisions de l'assemblée générale et met en œuvre les orientations stratégiques décidées par celle-ci. Il dirige l'association dans l'intervalle des assemblées générales et réalise tous les actes conservatoires et d'administration nécessaires à son bon fonctionnement. En particulier, il convoque l'assemblée générale.

Les membres du conseil d'administration communiquent notamment au moyen de listes de diffusion hébergées et archivées sur le site de l'association.

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois tous les six mois et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande du quart de ses membres ou du quart des membres de l'association. Il est tenu procès-verbal des séances.

Le conseil d'administration peut valablement délibérer lorsque le tiers, au moins, de ses membres élus est présent lors des débats. Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des voix ; en cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Les membres du conseil d'administration peuvent démissionner avant la fin de leur mandat, à condition d'en informer les autres membres de ce même conseil, ainsi que les adhérents sur la liste de diffusion de l'association.

Tout membre du conseil d'administration qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives pourra être considéré comme démissionnaire. La démission du conseil d'administration est également constatée en cas de perte de la qualité de membre de l'association. Dans les deux cas, les adhérents devront en être informés de la même manière que pour une démission expresse.

9.4 *Délégation de pouvoirs*

Le conseil d'administration peut confier certaines des tâches qui lui incombent, à l'exception de celles dévolues au Bureau, à d'autres membres de l'association qui souhaitent contribuer au fonctionnement de celle-ci. Ces membres associés sont consultés, mais ils ne prennent pas part aux décisions du conseil d'administration qui demeure seul responsable devant l'assemblée générale des actions menées et des dépenses engagées.

Tout membre du conseil d'administration peut également donner mandat à un autre membre de ce même conseil pour remplir ses fonctions, à la condition de solliciter l'accord du conseil d'administration, que ce pouvoir soit limité dans le temps et qu'il ne remette pas en cause la séparation des pouvoirs entre les trois fonctions du Bureau.

10 *Ressources de l'association*

Les ressources de l'association sont constituées par les cotisations de ses membres, les dons manuels, les subventions et le produit des activités de l'association.

11 *Productions de l'association*

Les textes confiés à l'association GUTenberg pour une publication dans ses revues ne sont soumis à aucun droit exclusif au profit de celle-ci, mais doivent pouvoir faire l'objet d'une publication en libre accès.

Les autres textes et les logiciels produits exclusivement pour les besoins de l'association ou avec le soutien humain et financier de celle-ci doivent faire l'objet d'une diffusion sous une licence ouverte, une licence libre ou la L^AT_EX Project Public Licence (LPPL), au choix de l'auteur, pourvu qu'elle garantisse, au minimum, l'accès de l'utilisateur au code source et le droit de le redistribuer.

Pour les logiciels produits sous licence LPPL dans le cadre des activités de l'association, celle-ci pourra en assurer l'entretien elle-même ou déléguer la qualité de *maintenir* à une personne physique disposant des compétences et du temps nécessaires à cet entretien.

12 *Publications de l'association*

L'association édite régulièrement plusieurs publications sans périodicité particulière, parmi lesquelles la *Lettre GUTenberg* et les *Cahiers GUTenberg*. Elles sont expédiées, par voie électronique ou postale, à tous les membres de l'association, le cas échéant contre le paiement d'une souscription ou d'un abonnement. Une édition imprimée des publications de l'association pourra également, dans la limite des stocks disponibles pour ce tirage, être commandée par toute personne s'acquittant du prix indiqué.

Ces publications ont également vocation à être rendues accessibles librement en ligne.

La diffusion sur tout support des publications de l'association, notamment à des fins commerciales, demeure soumise à l'accord des auteurs et de l'association qui conservent respectivement la propriété intellectuelle du texte et de sa mise en pages.

12.1 *La Lettre GUTenberg*

La *Lettre GUTenberg* est diffusée gratuitement aux membres de l'association sous la responsabilité du Bureau. Elle contient notamment les comptes-rendus des réunions, ainsi que les convocations aux assemblées générales et les procès-verbaux de ces dernières. Elle informe également les adhérents sur les activités, réalisations et projets de l'association. Elle peut aussi inclure des articles ou des veilles en rapport avec les objets de l'association.

Le comité de rédaction de la *Lettre* se compose de membres de

l'association ayant exprimé leur volonté d'y participer, et approuvés par le conseil d'administration. Le mandat des membres du comité de rédaction peut être révoqué par décision motivée du conseil d'administration.

Le rédacteur en chef est obligatoirement un membre du Bureau. Il veille à ce que la *Lettre* soit diffusée dans les temps et formes requises pour la convocation des assemblées générales.

12.2 Les Cahiers GUTenberg

Les *Cahiers GUTenberg* sont une revue scientifique expédiée sous forme imprimée à toute personne s'acquittant de leur prix, déterminé par le conseil d'administration, qui est représentatif des coûts de production et de diffusion. Ils sont rendus disponibles en ligne après une période d'embargo. Ils contiennent des articles de fond sur les logiciels T_EX, la typographie et tous sujets en lien avec les objets de l'association.

Le rédacteur en chef des *Cahiers* est choisi par le conseil d'administration parmi les membres de l'association qui sont candidats à cette fonction.

Le rédacteur en chef ne peut pas être un membre du Bureau. Lorsque le rédacteur en chef n'est pas membre du conseil d'administration, il est invité à siéger avec une voix consultative à toutes les réunions dans lesquelles les *Cahiers* sont à l'ordre du jour.

La rédaction des *Cahiers* informe régulièrement le conseil d'administration de l'avancée de ses travaux. Le projet de publication est confidentiel jusqu'à la présentation du numéro achevé au conseil d'administration qui l'approuve, en commande l'impression et signe le bon à tirer.

Le comité éditorial des *Cahiers* est approuvé par le conseil d'administration sur proposition du rédacteur en chef. Ce comité peut inclure des personnes extérieures à l'association, mais doit comporter à tout moment au moins 20 % de membres actifs. Il peut susciter des articles ou recevoir des propositions spontanées, accepter ou refuser des soumissions, ou encore décider d'accompagner un auteur dans l'élaboration d'une version améliorée de son article avant publication.

Le mandat du rédacteur en chef peut être révoqué par décision motivée du conseil d'administration. Les membres du comité éditorial ne peuvent être révoqués que par un vote du conseil d'administration statuant à la majorité des deux tiers de ses membres, et sur avis conforme du rédacteur en chef.

13 *Dissolution de l'association*

Hors les cas prévus par la réglementation en vigueur, la dissolution de l'association ne peut être prononcée que par une assemblée générale extraordinaire convoquée à cet effet. Pour ce faire, une majorité des deux tiers des adhérents à jour de leur cotisation doit être obtenue.

En cas de dissolution, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par l'assemblée générale. L'actif, s'il y a lieu, est dévolu à un organisme à but non lucratif, français ou étranger, dont l'objet social est proche de celui de la présente association, par exemple les autres groupes d'utilisateurs de T_EX.

Les membres ne peuvent être attributaires de l'actif net, sauf reprise de leurs apports.