

N° adhérent

Date envoi du reçu

Cadre réservé à l'administration

Bulletin d'adhésion

À envoyer rempli, accompagné des documents demandés, à l'adresse suivante :

tresorerie@snpce.fr

(délai de traitement généralement constaté : 10 jours ouvrés)

Personne physique ☐		Personne morale ☐	
Nom et prénom / nom de la personne morale :			
Nom et prénom du représentant (pour les personnes morales) :			
Date de naissance :			
Nom du cabinet / de l'organisme employeur :			
Adresse professionnelle :			
N° tél. :			
E-mail :		Site Internet :	
Statut : libéral ☐ artisan ☐ société ☐ salarié ☐ entrepreneur-salarié (Scop, Scic, portage...) ☐			
N° SIRET :		N° NAF :	
Date de début d'exercice :			
Justificatif* d'exercice légal et rémunéré de la profession fourni (copie) :			
☐ Avis de situation Sirene de moins de 3 mois (pour les entrepreneurs individuels)		☐ Certificat-contrat de travail (pour les salariés et les entrepreneurs-salariés)	
☐ Extrait Kbis de moins de 3 mois (pour les sociétés)			

* Ce justificatif sera demandé à chaque renouvellement d'adhésion

Si vous n'êtes pas adhérent de l'AEPF, du GREC ou de Biographicus, allez en page 2.

Si vous êtes adhérent de l'AEPF, du GREC ou de Biographicus, allez en page 3.

☐ Non-adhérent à l'AEPF, au GREC ou à Biographicus

Important : Conformément aux statuts du SNPCE, pour les non-adhérents à l'AEPF, au GREC ou à Biographicus, la souscription d'une assurance RC pro couvrant la responsabilité civile exploitation et la responsabilité civile professionnelle est obligatoire pour pouvoir adhérer au SNPCE.

Si vous n'avez pas déjà souscrit une assurance RC pro et êtes intéressé par celle négociée par le SNPCE avec la compagnie Allianz, merci d'envoyer un mail à contact@snpce.fr. Le descriptif et les tarifs de cette assurance vous seront communiqués en retour. Si vous décidez de souscrire cette assurance, vous pourrez compléter et renvoyer le présent bulletin d'adhésion avec les pièces demandées et une attestation provisoire d'adhésion au SNPCE vous sera délivrée. Vous aurez alors un mois pour souscrire l'assurance RC pro Allianz à l'aide de cette attestation provisoire. Pendant ce temps, vous ne pourrez pas accéder aux services proposés par le SNPCE. Une fois que votre adhésion sera validée par l'envoi de l'attestation d'assurance RC pro Allianz, vous recevrez un reçu d'adhésion définitive au SNPCE et bénéficierez de l'intégralité des services proposés par le SNPCE.

☐ Je souhaite souscrire le contrat RC Pro Allianz négocié par le SNPCE

☐ Je suis déjà titulaire d'un contrat RC Pro pour le métier de PCE (joindre le justificatif)

L'attestation de souscription d'une RC pro couvrant la responsabilité civile exploitation et la responsabilité civile professionnelle pour l'année en cours sera demandée à chaque renouvellement d'adhésion au SNPCE.

Je, soussigné(e),,

adhère au Syndicat national des prestataires et conseils en écriture pour l'année 2024 ;

reconnais avoir pris connaissance de ses statuts, son règlement intérieur et son code d'éthique professionnelle (voir ci-joint) et m'engage à les respecter ;

accepte que mes coordonnées (nom, prénom, département, adresse électronique, site Internet) figurent à la rubrique *Nos adhérents* du site snpce.fr (barrer en cas de refus) ;

m'acquitte de la cotisation annuelle :

Date d'adhésion	Plein tarif
Entre le 1 ^{er} janvier et le 31 janvier	☐ 96 €
Entre le 1 ^{er} février et le 28/29 février	☐ 88 €
Entre le 1 ^{er} mars et le 31 mars	☐ 80 €
Entre le 1 ^{er} avril et le 30 avril	☐ 72 €
Entre le 1 ^{er} mai et le 31 mai	☐ 64 €
Entre le 1 ^{er} juin et le 30 juin	☐ 56 €
Entre le 1 ^{er} juillet et le 31 juillet	☐ 48 €
Entre le 1 ^{er} août et le 31 août	☐ 40 €
Entre le 1 ^{er} septembre et le 30 septembre	☐ 32 €
Entre le 1 ^{er} octobre et le 31 octobre	☐ 24 €
Entre le 1 ^{er} novembre et le 30 novembre	☐ 16 €
Entre le 1 ^{er} décembre et le 31 décembre	☐ 8 €

Paiement possible par carte bancaire (via la plateforme STRIPE) ou par virement.

Un lien de règlement ou un RIB vous sera envoyé par mail à réception de votre dossier.

La cotisation syndicale peut être comptabilisée en frais professionnels, un reçu sera établi.

Rappel des documents à fournir :

☐ Bulletin d'adhésion rempli et signé

☐ Justificatif d'exercice légal et rémunéré de la profession

☐ Attestation d'assurance RC pro précisant que vous êtes couvert au titre de la responsabilité civile exploitation et de la responsabilité civile professionnelle pour l'année en cours

À, le

Signature

☐ Adhérent à l'AEPF, au GREC ou à Biographicus

En tant qu'adhérent à l'une des associations ci-dessus, vous n'avez pas l'obligation d'avoir souscrit une assurance RC pro pour adhérer au SNPCE. Néanmoins vous pouvez bénéficier d'une réduction de cotisation si vous en avez souscrit une (voir tableau ci-dessous).

Si vous n'avez pas déjà souscrit une assurance RC pro et êtes intéressé par celle négociée par le SNPCE avec la compagnie Allianz, merci d'envoyer un mail à contact@snpce.fr. Le descriptif et les tarifs de cette assurance vous seront communiqués en retour. Si vous décidez de souscrire cette assurance, complétez et renvoyez le présent bulletin d'adhésion avec les pièces demandées et une attestation provisoire d'adhésion au SNPCE vous sera délivrée. Vous aurez alors un mois pour souscrire l'assurance RC pro Allianz à l'aide de cette attestation provisoire. Pendant ce temps, vous ne pourrez pas accéder aux services proposés par le SNPCE. Une fois que votre adhésion sera validée par l'envoi de l'attestation d'assurance RC pro Allianz, vous recevrez un reçu d'adhésion définitive au SNPCE et bénéficierez de l'intégralité des services proposés par le SNPCE.

☐ Je souhaite souscrire le contrat RC Pro Allianz négocié par le SNPCE

☐ Je suis déjà titulaire d'un contrat RC Pro pour le métier de PCE (joindre le justificatif)

L'attestation de souscription d'une RC pro couvrant la responsabilité civile exploitation et la responsabilité civile professionnelle pour l'année en cours sera demandée à chaque renouvellement d'adhésion au SNPCE pour bénéficier du tarif réduit.

Je, soussigné(e),,

adhère au Syndicat national des prestataires et conseils en écriture pour l'année 202... ;

reconnais avoir pris connaissance de ses statuts, son règlement intérieur et son code d'éthique professionnelle intérieur (voir ci-joint) et m'engage à les respecter ;

accepte que mes coordonnées (nom, prénom, département, adresse électronique, site Internet) figurent à la rubrique *Nos adhérents* du site snpce.fr (barrer en cas de refus) ;

m'acquiesce de la cotisation annuelle :

Date d'adhésion	Tarif adhérent AEPF*, GREC*, Biographicus* n'ayant pas souscrit une RC Pro	Tarif adhérent AEPF*, GREC*, Biographicus* ayant souscrit une RC Pro**
Entre le 1 ^{er} janvier et le 31 janvier	☐ 60 €	☐ 48 €
Entre le 1 ^{er} février et le 28/29 février	☐ 55 €	☐ 44 €
Entre le 1 ^{er} mars et le 31 mars	☐ 50 €	☐ 40 €
Entre le 1 ^{er} avril et le 30 avril	☐ 45 €	☐ 36 €
Entre le 1 ^{er} mai et le 31 mai	☐ 40 €	☐ 32 €
Entre le 1 ^{er} juin et le 30 juin	☐ 35 €	☐ 28 €
Entre le 1 ^{er} juillet et le 31 juillet	☐ 30 €	☐ 24 €
Entre le 1 ^{er} août et le 31 août	☐ 25 €	☐ 20 €
Entre le 1 ^{er} septembre et le 30 septembre	☐ 20 €	☐ 16 €
Entre le 1 ^{er} octobre et le 31 octobre	☐ 15 €	☐ 12 €
Entre le 1 ^{er} novembre et le 30 novembre	☐ 10 €	☐ 8 €
Entre le 1 ^{er} décembre et le 31 décembre	☐ 5 €	☐ 4 €

*Justificatif d'adhésion obligatoire et demandé à chaque renouvellement d'adhésion au SNPCE.

** Attestation de souscription d'une RC pro obligatoire et demandé à chaque renouvellement d'adhésion au SNPCE.

Paiement possible par carte bancaire (via la plateforme SRTIPE) ou par virement.

Un lien de règlement ou un RIB vous sera envoyé par mail à réception de votre dossier.

La cotisation syndicale peut être comptabilisée en frais professionnels, un reçu sera établi.

Rappel des documents à fournir :

☐ Bulletin d'adhésion rempli et signé

☐ Justificatif d'exercice légal et rémunéré de la profession

☐ Justificatif d'adhésion à l'AEPF, au GREC ou à Biographicus pour l'année en cours

☐ Attestation d'assurance RC pro précisant que vous êtes couvert au titre de la responsabilité civile exploitation et de la responsabilité civile professionnelle pour l'année en cours

À, le

Signature

Statuts du SNPCE

Titre I : Dispositions générales

Article premier : Création et dénomination

Il est créé un syndicat national des prestataires et conseils en écriture (écrivains conseils®, écrivains publics, biographes, écrivains privés, écrivains de famille, conseils en communication écrite, concepteurs et animateurs d'ateliers d'écriture, correcteurs, rewriters...) et autres professions connexes.

Ce syndicat est constitué en conformité avec les dispositions législatives et réglementaires. Le syndicat ainsi formé prend la dénomination de « Syndicat national des prestataires et conseils en écriture » ou, sous forme de sigle, SNPCE.

Art. 2 : Siège social

Le siège social du SNPCE est fixé à la mairie de Corbeil-Essonnes (91100).
Il pourra être transféré en tout autre endroit par décision du conseil syndical.

Art. 3 : Limites

Sa durée et son nombre d'adhérents sont illimités.

Art. 4 : But

Le SNPCE a pour but de représenter et défendre les droits et intérêts de la profession, notamment auprès des pouvoirs publics, par tous les moyens qu'il jugera utiles.

Art. 5 : Interdiction

Dans ses congrès, assemblées, réunions ou publications, le SNPCE s'interdit toute discussion politique ou religieuse.

Titre II : Adhérents

Art. 6 : Membres

Peuvent faire partie du SNPCE :

- les personnes physiques qui travaillent, sur le territoire national français, en tant que prestataires et conseils en écriture ;
- les personnes morales, installées sur le territoire national français, dont l'activité principale est en rapport direct avec les prestations et le conseil en écriture.

Les membres du SNPCE, qui sont tous tenus à l'exécution des statuts et du règlement intérieur, se répartissent de la manière suivante :

- Les membres fondateurs :

Christine ATGER, Suzanne BIEUVILLE, Marion CLAVEL, Alain DELACOUR, Véronique GALPIN, Odile GLINEL, Patricia HEGO, Catherine JONCOUR, Henri JOUVENAU, Pascal LEFEVRE, Édith NOUBLANCHE, Françoise PETERS, Serge SON et Bernard ZIRNHELT sont les membres fondateurs du SNPCE.

Sauf radiation ou démission, les membres fondateurs font partie définitivement du SNPCE, même après leur départ à la retraite, sous réserve d'être à jour de cotisation.

- Les membres actifs :

Peut adhérer au SNPCE, tout prestataire et conseil en écriture (comme défini à l'article premier du titre I des présents statuts), sans condition de sexe ni de nationalité, sous réserve :

- d'être âgé de plus de 18 ans ;
- d'exercer légalement sa profession sur le territoire français moyennant rémunération déclarée conformément aux dispositions législatives et réglementaires ;

- d'avoir souscrit un contrat d'assurance pour sa responsabilité civile exploitation et sa responsabilité civile professionnelle, s'il adhère à compter du 1er janvier 2018 et n'est pas adhérent par ailleurs de l'une des associations professionnelles listées dans le règlement intérieur.

Les personnes morales adhérentes désignent un représentant qui participe en leur nom aux activités du SNPCE.

Toute demande d'admission au SNPCE doit être formulée par écrit auprès du membre du conseil syndical chargé de l'enregistrement des adhésions. Si celui-ci le juge nécessaire, il soumet la demande d'adhésion au conseil syndical, lequel a tout pouvoir pour admettre, ajourner ou refuser définitivement l'adhésion.

- Les membres d'honneur :

Le conseil syndical peut nommer membre d'honneur toute personne physique ayant rendu des services notoires à la profession.

Les membres d'honneur peuvent assister aux réunions du conseil syndical à titre consultatif (sans pouvoir de vote). Ils sont dispensés de cotisation.

Art. 7 : Démission

Tout adhérent peut démissionner en adressant une lettre de démission, motivée ou non, au président, aux fins de saisine du conseil syndical qui doit lui en donner acte.

Art. 8 : Radiation – Discipline

En cas de non-paiement de la cotisation dans les délais prévus par le règlement intérieur, le membre du SNPCE est automatiquement radié.

La radiation temporaire ou définitive d'un membre du SNPCE peut par ailleurs être prononcée par le conseil syndical, en réunion, par décision motivée prise par au moins les deux tiers de ses membres présents ou représentés : en cas de manquement grave aux dispositions statutaires ou réglementaires régissant le SNPCE ; au cas où un membre du SNPCE porterait, par ses propos ou ses agissements, un préjudice matériel ou moral au SNPCE ou une atteinte à l'honneur de la profession.

En aucun cas, la décision ne peut être prise sans que l'intéressé ait été invité à présenter sa défense.

L'intéressé, connaissance prise des motifs servant de fondement à la demande de radiation, peut présenter ou faire présenter sa défense.

Lorsque le membre en cause est administrateur, il ne participe pas au vote du conseil syndical et n'est pas pris en compte pour l'appréciation de l'atteinte de la majorité des deux tiers prévue au premier alinéa.

La décision de radiation prise par le conseil syndical est irrévocable, sauf lorsqu'elle concerne un administrateur. Celui-ci peut faire appel de cette décision devant le congrès extraordinaire.

Art. 9 : Cotisations

À l'exception des membres d'honneur, tout membre du SNPCE acquitte une cotisation annuelle fixée par le conseil syndical et payable d'avance.

Le conseil syndical définit les éventuels motifs de réduction de la cotisation, les règles de proratisation en cas d'adhésion en cours d'année et les modalités de paiement de la cotisation.

Toutes les sommes versées par les adhérents restent acquises au SNPCE.

Art. 10 : Devoirs des adhérents

Tout adhérent au SNPCE a pour devoir : de respecter scrupuleusement les statuts, le code d'éthique professionnelle et le règlement intérieur du SNPCE ; de participer à ses activités et soutenir son action ; de le tenir informé de tout événement ou fait susceptible de le concerner ; de n'apporter, ès qualités, aucune caution à des actions professionnelles ou syndicales en contradiction avec celles menées et conduites par le SNPCE.

Titre III : Administration et organisation

Art. 11 : Administration

Le SNPCE est administré par un conseil syndical de cinq membres (appelés administrateurs) minimum et onze membres maximum, élus pour deux ans par le congrès, chaque année s'entendant comme l'intervalle séparant deux congrès ordinaires annuels. Si, au moment d'un congrès, des sièges sont vacants, des candidatures peuvent être reçues et présentées dans les conditions prévues par le présent article.

Pour être administrateurs, les adhérents doivent jouir de leurs droits civiques. Ils doivent être affiliés au SNPCE depuis au moins trois mois à la date de leur élection.

Les candidats aux postes d'administrateurs devront faire acte de candidature dans un délai de deux semaines après la réception de la convocation au congrès, et préciser s'ils sont aussi candidats à un poste du bureau. La convocation au congrès indiquera le nombre de postes d'administrateurs et membres du bureau à pourvoir. Les candidats devront fournir une « profession de foi ». Ce document sera envoyé à tous les adhérents qui pourront s'y référer pour voter en toute connaissance de cause. L'élection des administrateurs se fera à bulletin secret. Il sera possible de rayer des noms de la liste des candidats mais non d'en rajouter. Les candidats ayant obtenu le plus de voix seront élus.

Art. 12 : Gestion – Trésorerie

L'avoir du SNPCE comprend notamment les cotisations, les subventions, les dons et les legs ainsi que les intérêts des sommes placées.

Les dépenses sont constituées par les frais d'organisation, de gestion et de fonctionnement. Les fonctions d'administration sont gratuites, seul le remboursement des frais et débours pour les membres du conseil syndical est permis sur justification.

Art. 13 : Bureau

Sitôt constitué, le conseil syndical élit son bureau pour deux ans. Le bureau est composé au moins d'un président, un secrétaire, un trésorier. Il peut également comprendre un vice-président, un secrétaire adjoint et un trésorier adjoint. Le bureau est responsable de ses actes devant le conseil syndical.

En cas de vacance d'un poste principal du bureau en cours de mandat, le conseil syndical désigne un remplaçant à titre provisoire qui assure l'intérim. Le mandat du nouvel administrateur s'achève à la date à laquelle aurait dû se terminer celui du membre remplacé. Les membres du bureau ne contractent aucune obligation personnelle ni solidaire avec les tiers ou les adhérents ; ils ne répondent que de l'exécution de leur mandat dans les termes de droit.

Les postes de secrétaire adjoint et trésorier adjoint peuvent être cumulés.

Art. 14 : Réunions du conseil syndical

Le conseil syndical se réunit aussi souvent que l'intérêt du SNPCE l'exige et au moins deux fois dans l'année, sur convocation du président ou à la demande de la moitié de ses membres.

Les réunions sont présidées par le président ou, en cas d'indisponibilité du président, par un membre du conseil syndical désigné en début de séance.

Pour valablement délibérer, le conseil syndical doit réunir au moins quatre membres.

Les résolutions et décisions sont prises à la majorité des membres présents, sauf décision relative à la radiation d'un membre du SNPCE (voir article 8). En cas de partage de voix, la voix du président est prépondérante.

Le vote par procuration ou par correspondance est interdit.

Les délibérations sont constatées par un procès-verbal signé du président et du secrétaire. Ce procès-verbal sera consigné dans le registre de délibérations confié au secrétaire. Le contenu du procès-verbal sera porté à la connaissance des adhérents membres à jour de cotisation après chaque réunion par circulaire.

Art. 15 : Pouvoirs et attributions du conseil syndical

Le conseil syndical est l'organe administratif et exécutif des décisions prises par le congrès. Toutefois, si des circonstances exceptionnelles rendent impossible la réunion du conseil syndical ou en cas d'urgence, ses pouvoirs sont exercés par le bureau, à charge de réunir le conseil syndical pour lui rendre compte, aussitôt que les circonstances le permettent.

Le conseil syndical prend toutes décisions et mesures relatives au SNPCE et à son patrimoine. Il délègue tout ou partie de ses pouvoirs au bureau, lui accorde ou refuse toutes les autorisations. Il établit le règlement intérieur, qui fixe les divers points non définis par les statuts, et prépare les résolutions à soumettre au congrès.

Il fixe chaque année le montant des cotisations. Il exécute toutes les opérations et actes décidés par le congrès et a le pouvoir de décision et d'exécution pour accomplir tout ce qui n'est pas expressément de la compétence du congrès.

Tout membre du conseil syndical absent, sans en avoir informé le président au préalable, à deux réunions de conseil syndical consécutives est radié d'office dudit conseil, sans possibilité de se représenter à une élection ultérieure et sans possibilité d'appel.

Organe souverain du SNPCE, le conseil syndical, valablement convoqué et constitué, prend des décisions qui sont opposables à tous les adhérents, fussent-ils absents ou opposants.

Art. 16 : Attributions du bureau

Le bureau gère et administre au nom du conseil syndical le patrimoine du SNPCE, exécute les décisions du conseil syndical, décide de l'emploi des fonds disponibles, dresse le budget, souscrit tout emprunt nécessaire, ordonne les dépenses et les recouvrements, accepte les dons, legs, subventions, engage et licencie les employés, réalise les acquisitions et les aliénations et présente chaque année un rapport au congrès sur la situation générale du SNPCE et les opérations financières.

Si des circonstances exceptionnelles rendent impossible la réunion du conseil syndical ou en cas d'urgence, le bureau en exécute les pouvoirs, à charge de réunir le conseil syndical pour lui rendre compte, aussitôt que les circonstances le permettent.

Art. 17 : Attributions des membres du bureau

Le vice-président, le secrétaire adjoint, le trésorier adjoint, remplacent de plein droit, dans leur fonction, le président, le secrétaire, et le trésorier, en cas d'empêchement de quelque sorte que ce soit.

Le président : représente le SNPCE dans tous les actes, vis-à-vis des tiers, de l'Administration et en justice ; a la faculté de consentir, sous sa responsabilité, toute délégation spéciale ; ordonne les dépenses et les recouvrements ; exécute les décisions du conseil syndical ; convoque et dirige les réunions, les assemblées du conseil syndical et du bureau ; délivre toute copie ou extrait des procès-verbaux de délibérations.

Le secrétaire : rédige les procès-verbaux des séances et les transcrit sur les registres qu'il conserve le temps de son mandat ; signe les procès-verbaux avec le président ; signe la correspondance par délégation du président.

Le trésorier : est responsable des fonds du SNPCE ; recouvre les cotisations, procède à leur renouvellement et règle les dépenses validées par le président ; établit le budget prévisionnel ; fait ouvrir et fonctionner tous comptes de dépôt de titres ou d'espèces, sous le contrôle du président ; contrôle la comptabilité établie par le personnel responsable de la comptabilité ou, le cas échéant, la tient par lui-même. Il tient au jour le jour la comptabilité deniers ; effectue les encaissements et paiements ; établit chaque année le rapport à soumettre au congrès sur la situation financière.

Art. 18 : Congrès

Le Congrès rassemble tous les adhérents à jour de leur cotisation à la date où il se tient. Pour l'adoption des points portant sur l'année écoulée (rapports d'activité et financier...), seuls voteront les adhérents à jour de leur cotisation au 31 décembre de l'année concernée. Il se réunit en séance ordinaire une fois par an, au jour et à l'heure fixés par le conseil syndical, dans le premier semestre qui suit la clôture de l'exercice, et sur convocation du président.

Il se réunit en séance extraordinaire chaque fois que les intérêts du SNPCE l'exigent, soit sur la demande du conseil syndical, soit sur la demande de la moitié des membres inscrits au 31 décembre écoulé.

Les convocations sont adressées au moins un mois avant la date du congrès, par circulaire, voie de presse ou tout autre moyen au choix du bureau et mentionnent l'ordre du jour des questions à discuter.

Le bureau doit soumettre au congrès toute proposition de résolution signée par au moins la moitié des adhérents, adressée par écrit au président au moins quinze jours avant la date du congrès.

Les questions diverses doivent être soumises par les membres au moins quinze jours avant la date du congrès.

La représentation par mandat écrit est permise et limitée à cinq mandats par membre présent. Les mandats non nominatifs devront être répartis entre les membres présents au congrès.

Le président et le secrétaire du bureau du conseil syndical sont de plein droit président et secrétaire du congrès ; deux assesseurs désignés par le congrès leur sont adjoints, au besoin.

Art. 19 : Pouvoirs du congrès ordinaire

Le congrès détermine la politique syndicale.

Le conseil syndical soumet à son approbation le rapport d'activité et les comptes de l'exercice clos. Il délibère sur les questions mises à l'ordre du jour.

Le congrès ordinaire ne délibère valablement que si plus de la moitié des adhérents est présente ou représentée. Si ce quorum n'est pas atteint, le congrès ordinaire est reconvoqué ipso facto un quart d'heure après la constatation de l'absence de quorum, sans autre convocation, et statue alors à la même majorité, sans condition de quorum.

Il élit les membres du conseil syndical, statue sur les rapports annuels du conseil syndical, oriente l'action du SNPCE et donne les directives générales au conseil syndical.

Les décisions du congrès sont prises à la majorité relative des membres présents ou représentés. Les votes ont lieu à main levée, sauf en cas de demande de scrutin secret par la moitié des membres présents ou d'élection des membres du conseil syndical. Le conseil syndical peut également demander un scrutin secret.

Un procès-verbal des délibérations est dressé par le secrétaire, et signé par le président et le secrétaire.

Art. 20 : Pouvoirs du congrès extraordinaire

Le congrès extraordinaire peut modifier les statuts sur proposition motivée du conseil syndical, prononcer la dissolution du SNPCE et l'attribution de son patrimoine. Le congrès extraordinaire ne délibère valablement que si plus de la moitié des adhérents inscrits au SNPCE au 31 décembre écoulé est présente ou représentée, et à la majorité des deux tiers des votants. Si ce quorum n'est pas atteint, le congrès extraordinaire est reconvoqué ipso facto un quart d'heure après la constatation de l'absence de quorum, sans autre convocation, et statue alors à la même majorité, sans condition de quorum.

Le congrès extraordinaire peut être convoqué en cas d'appel d'une décision de radiation d'un administrateur rendue par le conseil syndical. Dans ce cas, le même quorum que pour le congrès ordinaire est exigé. Le vote se fait à la majorité relative et à scrutin secret.

Art. 21 : Dispositions particulières

Le conseil syndical est investi des pouvoirs les plus étendus pour trancher les cas non prévus par les présents statuts ou le règlement intérieur.

Les décisions à cet égard auront force statutaire, tant qu'elles n'altèrent pas l'essence même du SNPCE et ne sont pas contraires aux dispositions du Code du travail régissant les syndicats professionnels.

Les litiges relatifs à l'application des présents statuts sont de la compétence du tribunal du siège social.

Règlement intérieur du SNPCE

Article 1 : Demande d'adhésion

Toute demande d'adhésion devra comporter :

1. Pour les personnes physiques

- la fiche de renseignements remplie ;
- le règlement de la cotisation ;
- tout document prouvant l'exercice légal et rémunéré de la profession sous quelque statut d'exploitation que ce soit (le conseil syndical jugera de la pertinence des justificatifs présentés) ; la preuve de l'exercice légal et rémunéré de la profession pourra être demandée à chaque renouvellement de l'adhésion.

· pour les personnes qui veulent bénéficier du montant de cotisation réduit prévu à l'article 4, un document attestant de leur adhésion à l'une des associations concernées pour l'année en cours ; ce document sera demandé à chaque renouvellement de l'adhésion ;

· pour les personnes adhérant à compter du 1er janvier 2018 et non membres d'une des associations visées à l'article 4, une attestation précisant qu'elles sont couvertes au titre de la responsabilité civile exploitation et de la responsabilité civile professionnelle pour l'année en cours ; ce document sera demandé à chaque renouvellement de l'adhésion.

2. Pour les personnes morales

- la fiche de renseignements remplie ;
- le règlement de la cotisation ;
- tout document prouvant que leur activité principale est en rapport direct avec les prestations et le conseil en écriture (le conseil syndical jugera de la pertinence des justificatifs présentés) ;

· pour les personnes morales qui veulent bénéficier du montant de cotisation réduit prévu à l'article 4, un document attestant de leur adhésion à l'une des associations concernées pour l'année en cours ; ce document sera demandé à chaque renouvellement de l'adhésion ;

· pour les personnes morales adhérant à compter du 1er janvier 2018 et non membres d'une des associations visées à l'article 4, une attestation précisant qu'elles sont couvertes au titre de la responsabilité civile exploitation et de la responsabilité civile professionnelle pour l'année en cours ; ce document sera demandé à chaque renouvellement de l'adhésion.

Art. 2 : Radiation

1. Radiation pour non-paiement de la cotisation

La procédure avant toute radiation pour non-paiement de la cotisation sera la suivante :

- appel général à cotisation début janvier avec un délai de paiement d'un mois ;
- rappel pour les retardataires début février avec un nouveau délai d'un mois ;
- radiation systématique début mars, un mois après le rappel.

Les « empêchements » (par exemple, les difficultés financières) signalés durant ces deux mois de délai suspendront la procédure de radiation et seront examinés par le bureau qui pourra proposer un arrangement sous un délai d'un mois.

2. Radiation pour manquement grave aux dispositions statutaires et réglementaires ou pour préjudice au SNPCE ou à la profession

La procédure avant toute radiation pour manquement grave ou préjudice sera la suivante :

- envoi par le bureau d'une lettre recommandée avec AR expliquant les faits reprochés ;
- délai d'un mois pour que la personne puisse présenter sa défense (possibilité de demander à rencontrer le conseil syndical et de se faire assister ou représenter par un autre adhérent) ;
- examen de la défense par le conseil syndical qui statue sous un mois ;
- avis par courrier recommandé de la décision du conseil syndical.

Art. 3 : Paiement de la cotisation

Pour un renouvellement d'adhésion (année entière) :

- appel général à cotisation début janvier avec un délai de paiement d'un mois ;
- rappel pour les retardataires début février avec un nouveau délai d'un mois ;
- radiation systématique début mars, un mois après le rappel.

En cas de non-paiement, se reporter à l'article 2-1 du règlement intérieur.

Pour une inscription en cours d'année, le paiement de la cotisation est dû dès l'inscription qui, sinon, ne sera pas enregistrée.

Art. 4 : Montant de la cotisation

Conformément aux statuts, le conseil syndical fixe chaque année le montant de la cotisation. Cette cotisation est réduite de moitié pour les membres des associations professionnelles suivantes : AEPPF, GREC, Biographicus.

Art. 5 : Remboursement des frais de déplacement des membres du conseil syndical

Les frais de déplacement (aller et retour) engagés par les membres du conseil syndical pour leur participation aux réunions du SNPCE (conseil syndical et congrès) ou pour toute autre raison nécessitée par leur mandat sont indemnisés de la manière suivante :

- dédommagement des frais de transport en voiture sur la base du calcul proposé par Via Michelin (incluant frais de carburant et frais de péage) pour le trajet le plus court entre le lieu de résidence et le lieu de la réunion ;

- remboursement sur justificatif des frais de transport en commun sur la base du tarif SNCF 2^e classe affiché au moment de la réservation (sur la base d'une capture d'écran fournie par le membre du conseil syndical) ; en cas de trajet en voiture pour se rendre sur le lieu de départ du transport en commun, dédommagement des frais de transport en voiture sur la base du calcul proposé par Via Michelin (incluant frais de carburant et frais de péage) pour le trajet le plus court entre le lieu de résidence et le lieu de départ du transport en commun ;

- pour les membres du conseil syndical habitant à plus de 200 km du lieu de la réunion (soit 400 km aller et retour), remboursement sur justificatif d'une nuitée d'hôtel dans la limite de 150 € (petit-déjeuner inclus).

Code d'éthique professionnelle du SNPCE

I - But de ce code d'éthique professionnelle

Ce code d'éthique professionnelle a pour but de servir de règle professionnelle aux prestataires et conseils en écriture (PCE), quels que soient leur mode d'exercice et leur cadre professionnel. Sa finalité est de donner un cadre afin de protéger les PCE dans leur pratique professionnelle et leurs clients ou les personnes physiques ou morales qui font appel à eux.

II - Définition du prestataire et conseil en écriture

Le terme générique de prestataire et conseil en écriture désigne les écrivains publics, écrivains conseils®, biographes, écrivains privés, écrivains de famille, conseils en communication écrite, concepteurs et animateurs d'ateliers d'écriture, correcteurs, rewriters... et autres professions connexes.

III - Principes à respecter

1 - Exigence de qualité

- Formation et compétences de base

Aucune formation spécifique n'est actuellement exigée pour exercer la profession de PCE. Toutefois, de solides connaissances de la langue française (orthographe, syntaxe, règles typographiques), des qualités rédactionnelles, un sens de l'analyse et de la synthèse et une grande qualité d'écoute sont indispensables pour garantir la réalisation de prestations de qualité.

- Mises à jour régulières des connaissances

Le PCE a le souci constant de tenir ses connaissances à jour et de se perfectionner tout au long de sa carrière professionnelle.

- Limite des compétences

Chaque PCE est garant de ses qualifications particulières et définit ses limites propres, compte tenu de sa formation et de son expérience. Il refuse toute intervention lorsqu'il sait ne pas avoir les compétences requises ou si elle contrevient aux dispositions du présent code d'éthique ou aux dispositions légales en vigueur.

2 - Obligations légales

- Exercice déclaré

Le PCE exerce son activité de manière professionnelle, rémunérée - ce qui exclut le bénévolat - et légale. Il remplit toutes les obligations légales en matière de déclaration d'exercice, assurance, etc.

- Respect des lois

Dans son exercice professionnel, le PCE agit dans le respect général des lois et, en particulier :

- S'il gère des bases de données, il s'inscrit auprès de la CNIL (Commission nationale de l'informatique et des libertés).
- Il respecte les domaines protégés des autres professions (notamment l'interdiction qui lui est faite par la loi de dispenser du conseil notarial, comptable ou juridique).

- Respect du présent code

Un PCE adhérent du SNPCE s'engage à respecter ce code d'éthique.

Le fait pour un PCE d'être lié dans son exercice professionnel par un contrat ou un statut à toute entreprise privée ou tout organisme public ne modifie pas ses devoirs professionnels. Il fait état du présent code d'éthique dans l'établissement de ses contrats et s'y réfère dans ses liens professionnels.

3 - Engagements vis-à-vis des clients

- Tarifs

Le PCE affiche clairement ses tarifs (dans son cabinet, et s'il le souhaite, dans ses documents de présentation...) et les respecte.

- Devoir de confidentialité

Qu'il y ait ou non conclusion de contrat entre un PCE et un client, personne physique ou morale, le PCE est tenu de ne divulguer aucune information reçue lors des entretiens, ni l'utiliser de façon induue à des fins personnelles.

- Clause de conscience

Dans toutes les circonstances où le PCE estime ne pas pouvoir respecter les principes de ce présent code d'éthique, il est en droit de faire jouer la clause de conscience et refuser la prestation qui lui est demandée, quels que soient son mode d'exercice et son cadre professionnel.

- Moyens mis en œuvre

Dans l'exercice de sa profession, le PCE dispose de moyens (par exemple : locaux, installation, organisation, outils...) permettant un accueil approprié, le respect de la confidentialité et la réalisation de prestations de qualité, en rapport avec les personnes qui le consultent et la nature de ses actes professionnels.

4 - Engagements vis-à-vis des confrères

- Soutien et conseils

Les PCE sont solidaires entre eux et réservent le meilleur accueil aux demandes de soutien et de conseils d'un confrère dans l'exercice de la profession et dans l'application et la défense de ce code éthique. S'ils ne peuvent ou ne veulent y donner suite, ils s'efforcent de l'orienter vers un autre confrère qui serait mieux disposé ou plus qualifié.

- Concurrence/loyauté

Les PCE se doivent loyauté entre eux, notamment en matière de concurrence qui ne doit porter que sur les qualités professionnelles et les prestations proposées. Toute tentative de dénigrement d'un confrère pour l'évincer sur un marché sera considérée comme un manquement grave à ce code d'éthique.

IV - Contrôle du respect de ces principes

Toute plainte ou constatation de manquement à ce code d'éthique sera examinée par le conseil syndical et pourra entraîner des sanctions allant du simple avertissement à l'exclusion définitive du syndicat.