

COMMISSION DE SUIVI DU PROTOCOLE D'ACCORD SUR LES USAGES COMMERCIAUX

PREAMBULE

Le présent document a pour objet de définir la composition, le champ de compétence, les attributions et les modalités de fonctionnement de la commission de suivi prévue dans l'article V du Protocole signé le 26 juin 2008 entre le SNE, le SLF et le SDLC.

1. COMPOSITION DE LA COMMISSION DE SUIVI

La commission de suivi est constituée de membres désignés par le SNE par le SLF et par le SDLC, et d'un représentant de l'administration chargée du livre au ministère de la Culture. Les différents collèges assurent la représentativité des membres qu'ils désignent dans le cadre de cette commission

La commission de suivi est domiciliée au SNE, 115 Bd Saint-Germain 75006 Paris.

Elle dispose à cette adresse d'un secrétariat assuré par un permanent de chacune des organisations signataires du Protocole d'accord sur les usages commerciaux.

2. CHAMP DE COMPETENCE DE LA COMMISSION DE SUIVI

Le champ de compétence de la commission est limité à l'examen des différends qui pourraient survenir dans l'application des dispositions du Protocole d'accord sur les usages commerciaux.

Tout différend intervenant dans les relations commerciales éditeurs/libraires qui n'entrerait pas dans le cadre du Protocole ne relève pas du champ de compétence de la commission de suivi.

Par ailleurs, conformément à l'article V du Protocole, la commission de suivi pourra le cas échéant proposer des aménagements ou actualisations au Protocole en question.

L'animation de la commission de suivi sera alternativement confiée, à un représentant de chacun des signataires.

3. ATTRIBUTIONS DE LA COMMISSION DE SUIVI

La commission de suivi est une instance de conciliation. Elle intervient lorsqu'un litige entre un fournisseur et son client, entrant dans le champ d'application de l'accord, n'a pu être réglé dans le cadre habituel des relations commerciales. Les membres de la commission, après étude des éléments versés au dossier, chercheront à rapprocher les parties. Elle constitue donc le dernier recours avant l'éventuelle saisine des tribunaux.

La commission est fondée à élaborer des recommandations écrites à l'intention de chacune des parties.

Ces recommandations constituent un avis consultatif sur la conformité aux usages commerciaux décrits dans le Protocole d'accord sur les usages commerciaux. Elles ne font l'objet d'aucune publicité officielle.

^ W 1/3
 K H
 CS

La commission de suivi fera un bilan annuel de ses travaux et en tiendra informée la commission des usages commerciaux.

4. MODALITES DE SAISINE DE LA COMMISSION DE SUIVI

La commission peut être saisie à tout moment par l'un des signataires du présent Protocole, celui-ci s'étant assuré que les voies de recours non contentieuses ont été épuisées.

La saisine se fait par lettre recommandée avec accusé de réception. Le dossier, qui devra comprendre tous les éléments du différend et les documents permettant de l'instruire, sera envoyé à l'intention du Secrétariat de la commission à l'adresse suivante :

SNE
Commission de suivi du Protocole d'accord sur les usages commerciaux
115, bd. Saint-Germain, 75006 Paris

Le dossier devra, bien entendu, indiquer le nom et les coordonnées de chacune des parties concernées par le différend.

5. MODALITES D'INSTRUCTION DES DOSSIERS :

a) Rôle du secrétariat de la commission de suivi

Le secrétariat est chargé du dépouillement du courrier adressé à la commission.

À la réception du dossier transmis par un plaignant, le secrétariat de la commission informe l'autre partie concernée, ainsi que les membres de la commission, que celle-ci a été saisie.

Le secrétariat de la commission se rapproche de chacune des parties pour obtenir les informations ou pièces complémentaires nécessaires à la bonne compréhension du différend.

Le secrétariat de la commission transmet le dossier ainsi constitué à chacun des membres de la commission, pour étude, préalablement à la tenue des réunions.

b) Recevabilité des dossiers

Chaque dossier sera soumis en séance plénière à l'ensemble des membres de la commission, qui jugeront de sa recevabilité et le cas échéant informeront les parties des motifs de rejet de la saisine.

c) Instruction des dossiers et conciliation

Les membres de la commission, réunis en séance plénière, instruiront les dossiers en commun. Ils conviendront en commun des démarches nécessaires au rapprochement des parties.

d h
PC H^{2/3}
CP

6. REUNIONS ET DELIBERATIONS DE LA COMMISSION DE SUIVI

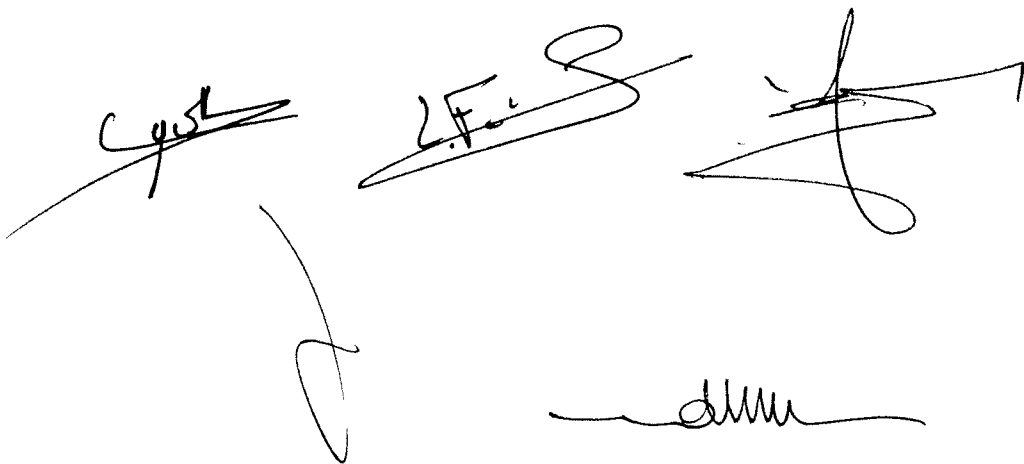
a) Ordre du jour

L'ordre du jour est adressé par le secrétariat aux membres de la commission. Il comporte la liste de l'ensemble des dossiers dont la commission a été saisie.

b) Délibérations et recommandations

Les membres de la commission, réunis en séance plénière, délibèrent pour élaborer en commun les recommandations écrites à l'adresse de chacune des parties en cause.

Les permanents du secrétariat de la commission assistent aux réunions et en dressent le procès-verbal. À l'issue des délibérations, ils transmettent aux parties concernées les recommandations écrites de la commission.

The image shows five handwritten signatures or initials in black ink. The top row contains three signatures: the first is 'C. G. S.', the second is 'L. F. S.', and the third is a stylized signature. Below these, there are two more signatures: one on the left is a simple, curved line, and one on the right is a more complex, wavy signature.