

# Règlement intérieur de la FFII France

## (version 1 – Février 2006)

### Préambule

Conformément aux statuts de l'Association « FFII France », dite également FFII.fr, le règlement intérieur est établi par le Conseil d'administration. Il est voté par l'Assemblée générale. Le règlement intérieur fixe les modalités d'exécution des statuts et complète ces derniers.

Les modifications, proposées par le Conseil d'administration sont soumises au vote de l'Assemblée générale. Cependant, en cas d'urgence, ces modifications peuvent être adoptées provisoirement, jusqu'à leur ratification par la prochaine Assemblée générale. Les membres sont alors informés par courrier électronique.

Ce règlement intérieur a été approuvé par le Conseil d'administration élu lors de l'Assemblée constituante. Il sera ratifié lors de la première Assemblée générale.

Tout adhérent s'engage au respect des statuts et du règlement intérieur de l'Association.

### Article 1 — Les objectifs

La FFII.fr, outre les objectifs définis à l'article 2 des statuts, entend agir dans les directions suivantes:

- articuler ses actions et ses ressources avec celles de la FFII e.V., association de droit allemand basée à Munich dont la FFII.fr est l'émanation en France;
- favoriser les débats sur les droits d'auteurs de logiciels et faciliter la diffusion de l'information sur ces droits, organiser tout type d'actions pour défendre la sécurité juridique des auteurs et des utilisateurs de logiciels;
- promouvoir des actions de sensibilisation et d'éducation auprès du grand public, des médias, des entreprises et des responsables politiques.

### Article 2 — Définition de l'année de référence

L'année de référence est l'année de fonctionnement de l'Association et donc de cotisation. Elle commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de la même année civile.

L'année de référence correspond à l'exercice comptable.

### Article 3 — Cotisations

- Les **membres actifs**: le montant de la cotisation pour l'année de référence, est fixé à 20 euros

minimum pour un membre individuel (personne physique). Elle est de la moitié pour les adhérents sans emploi rémunéré (étudiants, chômeurs, etc.). Le montant de la cotisation pour une personne morale est déterminée par le Conseil d'administration.

- Les **membres d'honneur**: ils sont dispensés du versement de la cotisation annuelle.
- Les **membres bienfaiteurs**: ils versent une cotisation annuelle supérieure à une somme de 1500 euros.
- La cotisation des personnes morales est fixée en accord avec le CA. La cotisation minimum des entreprises commerciales est de 50 EUR. La FFII France préconise une contribution de 0,05% du chiffre d'affaire aux entreprises commerciales du secteur informatique. La cotisation minimum des associations à but non lucratif est de 20 EUR.

## **Article 4 — Conditions d'admission des membres**

Le Conseil d'administration peut rejeter toute demande d'adhésion si la majorité des deux tiers de ses membres le décide. Cette décision sera, si le demandeur non admis ne s'y oppose pas, portée à la connaissance des membres lors de l'Assemblée générale suivante.

L'adhésion n'est effective qu'après paiement de la cotisation. Toutefois, sauf décision contraire du Conseil d'administration, le futur membre pourra participer aux listes de discussion immédiatement.

## **Article 5 — Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre est perdue automatiquement, sans notification, en cas de non paiement des cotisations dans un délai de un mois qui suit l'appel à cotisation. La qualité de membre à part entière sera rétablie dès la régularisation de la cotisation.

Le Conseil d'administration peut décider la radiation d'un membre si la majorité des deux tiers de ses membres le décide. Cette radiation devra être validée par l'Assemblée générale suivante.

## **Article 6 — Courrier électronique authentifié**

La définition d'un courrier électronique authentifié est subordonnée aux possibilités de chiffrement et d'authentification par le logiciel GnuPG? (sous licence Gnu General Public Licence) et notamment de la validité de la signature électronique. Ce type de courrier est fortement préconisé pour les déclarations de candidatures, ainsi que pour les communications du CA.

## **Article 7 — Assemblées générales**

Le nombre minimal d'Assemblées générales ordinaires est fixé à un par année de référence.

Les Assemblées générales (ordinaire ou extraordinaire) devront être organisées en offrant lorsque cela est possible des moyens électroniques à la disposition de l'Association sous forme de réunion à distance afin de permettre la participation de membres éloignés du lieu de réunion.

La FFII.fr se réserve en outre le droit de considérer que l'usage d'une liste de discussion réservée à ses membres, ou tout système permettant un échange à distance puisse être assimilé à une réunion ayant même valeur qu'une Assemblée générale, sous réserve que l'ordre du jour de cette réunion virtuelle ait été clairement annoncé, et que les conditions de quorum d'une Assemblée générale soient respectées.

Le rapport moral, le rapport financier et le budget prévisionnel, ainsi que toute information se rapportant à l'ordre du jour pourront être consultés sur le site principal [www.ffii.fr](http://www.ffii.fr) 15 jours avant la

fin des votes électroniques ou le début de toute réunion physique.

Le Conseil d'administration peut fixer des modalités particulières d'organisation des Assemblées générales concernant entre autres les listes de diffusion, et la durée des discussions. Ces dispositions seront portées à la connaissance des adhérents de la même façon que les autres documents nécessaires à la bonne tenue de l'Assemblée.

### **Article 8 — Modalités d'élection**

Le droit de vote est réservé aux membres à jour de cotisation.

Dans le cas de personnes morales, il est exercé par le représentant en mesure de s'exprimer de rang le plus élevé.

Sont éligibles tout membre ( personne physique ) et le représentant de plus haut rang d'un membre (personne morale), à condition que le membre soit à jour de ses cotisations.

Aucune condition de nationalité n'est requise, ni pour l'adhésion, ni pour l'élection au Conseil d'Administration.

### **Article 9 — Déclaration de candidature**

Les candidatures au Conseil d'administration doivent être adressées au Bureau au moins 8 jours avant la date de l'Assemblée générale. Celles-ci devront être accompagnées d'une présentation du candidat et de sa profession de foi.

### **Article 10 — Vote**

Un adhérent ne peut s'exprimer en son nom propre qu'une seule fois par vote. En cas de votes multiples, un seul vote sera pris en compte selon l'ordre de priorité décroissante suivant:

- vote sur place;
- vote électronique;
- vote par procuration.

Le nombre de procurations maximal dont un membre peut disposer est limité à trois.

### **Article 11 — Procédures de vote**

Pour les votes électroniques, comme pour les votes par procuration le Conseil d'administration mettra à disposition des adhérents un bulletin de vote, reprenant chacun des points de l'ordre du jour, sur le forum des membres.

Le vote électronique est admis pour toutes les Assemblées générales (ordinaires ou non).

Le Conseil d'administration déterminera en fonction des techniques et de la réglementation du moment les procédures de vote électronique.

### **Article 12 — Membres du Conseil d'administration (CA)**

Ils apportent leurs compétences à l'ensemble des activités de l'Association et s'efforcent de participer activement à toutes les réunions du CA.

Ils disposent d'une liste de diffusion idoine ( ca@ffii.fr ) pour émettre des idées, débattre sur les actions ou les problématiques en cours.

Les membres du Conseil d'administration qui souhaitent interrompre leur mandat doivent adresser leur démission au CA.

Tout membre du Conseil d'administration qui, sans excuse acceptée par le CA, n'a pas assisté à trois réunions consécutives, peut être considéré comme démissionnaire.

Dans ces deux éventualités, le CA prend des dispositions pour assurer l'intérim d'un membre du CA démissionnaire jusqu'à la prochaine élection où ce poste sera obligatoirement renouvelé.

La FFII.fr se réserve le droit de considérer comme valable la participation à une réunion du Conseil d'administration ou du Bureau d'un membre empêché dès lors que celui-ci a fait parvenir à au moins un des membres du Bureau un courrier électronique précisant sa position sur au moins la moitié des points portés à l'ordre du jour. Cette disposition ne doit pas intervenir plus de deux fois de suite.

## **Article 13 — Rôle des membres du Bureau**

- Le Président convoque les Assemblées générales et les réunions du Conseil d'administration. Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi des pouvoirs à cet effet. Il représente l'Association en justice. En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par un membre du CA qui dispose alors des mêmes pouvoirs.
- Le Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux des délibérations du Conseil d'administration et en assure la transcription sur les registres. En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par un membre du CA désigné par le Président qui dispose alors des mêmes pouvoirs.
- Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association. Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du Président. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations. En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par un membre du CA désigné par le Président qui dispose alors des mêmes pouvoirs.

## **Article 14 — Délégations**

Le Président peut désigner un membre du Conseil d'administration comme adjoint à un des membres du bureau (Trésorier, Secrétaire...). L'adjoint aura pour tâche de remplacer le titulaire en cas d'empêchement mais pourra aussi le seconder en cas de besoin.

Les délégations seront consignées par écrit dans un registre des délégations.

Certaines missions peuvent être déléguées par le Conseil d'administration à des membres de l'Association, notamment:

- la modération de certaines listes de diffusion de la FFII.fr;
- le suivi de certains projets ou actions décidées par le Conseil d'administration ou le Bureau;
- la représentation de la FFII.fr dans certaines manifestations.

L'administrateur (ou membre) chargé d'une mission devra en rendre compte au Conseil d'administration.

## **Article 15 — Règles concernant les finances et remboursement des dépenses**

Toutes les dépenses doivent au préalable obtenir l'aval du Président ou de son délégué en cas

d'empêchement.

Concernant les frais de déplacement, toutes les dépenses réellement engagées par les membres au titre de la FFII.fr pourront être remboursées, avec accord préalable du Conseil d'administration, sur présentation de justificatifs.

Dans le cas de l'utilisation d'un véhicule personnel, une indemnisation sera calculée en fonction du nombre de kilomètres réellement parcourus, pour se rendre sur le lieu de mission et retour, et de sa puissance fiscale. Le barème utilisé sera celui de l'administration fiscale. Aucune facture de carburant ne sera remboursée. Les frais annexes à l'utilisations du véhicule personnel pourront être remboursés : stationnement, péages...

Les frais d'hébergement, repas, titres de transport, etc. seront remboursés sur présentation de factures.

Concernant les frais de documentation, reproduction, tirages, etc., le remboursement de ces frais aura lieu sur présentation des factures et avec accord préalable du Bureau.

## **Article 16 — Commissaires aux comptes**

L'Assemblée générale peut décider de désigner un ou plusieurs Commissaires aux comptes si le budget prévisionnel présenté par le Trésorier le nécessite. Ces Commissaires aux comptes seront élus parmi les membres éligibles de l'Association.

## **Article 17 — Groupes de travaux, prise de position publique, etc.**

- La création des groupes de travaux est sous l'autorité du CA et émane des besoins réels exprimés par les membres actifs.
- Les prises de position publiques au nom de la FFII.fr doivent recevoir l'approbation du CA afin d'être en pleine conformité avec les diverses positions officielles de l'Association.
- Les membres du CA ont toute autorité pour exprimer les positions publiques de l'Association.
- Les positions publiques de l'association seront communiquées aux membres dès leur adoption par le CA.

## **Article 18 — Code de conduite**

- d'une manière générale le respect de la personne humaine est une valeur à magnifier en toutes circonstances et notamment au sein des débats.
- l'entraide dans les tâches quotidiennes au sein de l'Association doit prévaloir en toutes circonstances.