

# CYBERTRON

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### **Préambule**

Conformément aux statuts de l'Association CYBERTRON, le présent règlement intérieur établi par le Conseil d'Administration.

Tout adhérent s'engage au vu des statuts et du règlement intérieur de l'Association, qu'il accepte.

### **Article 1 – Cotisations**

#### **Article 1.1 - Membres actifs**

##### **Article 1.1.1 - Personnes physiques**

Le montant de la cotisation annuelle des membres actifs, pour l'année de référence, est fixé à un minimum de 70 € sans limitation maximale.

Sur demande motivée, le Conseil d'Administration peut exempter un adhérent de cotisation de manière temporaire et exceptionnelle.

##### **Article 1.1.2 - Personnes morales**

Le montant de la cotisation des membres actifs, pour l'année de référence, est fixé entre le minimum de 70 € le maximum de 10 000 €, selon le barème suivant :

Pour les entreprises en fonction de leur taille :

- Entreprises de moins de 10 salariés : 70 €
- Entreprises de 10 à 29 salariés : 150 €
- Entreprises de 30 à 59 salariés : 700 €
- Entreprises de 60 à 99 salariés : 1 200 €
- Entreprises de 100 à 199 salariés : 1 500 €
- Entreprises de 200 à 499 salariés : 2 000 €
- Entreprises de 500 à 4999 salariés : 5 000 €
- Entreprises de 5000 salariés et plus : 10 000 €

## **Article 1.2 - Membres usagers (ou passifs)**

### **Article 1.2.1 - Personnes physiques**

Le montant de la cotisation des membres usagers, pour l'année de référence, est fixé à un minimum de 40 € sans limitation maximale.

Sur demande motivée, le Conseil d'Administration peut exempter un adhérent de cotisation de manière temporaire et exceptionnelle.

### **Article 1.2.2 - Personnes morales**

Le montant de la cotisation des membres usagers, pour l'année de référence, est fixé selon le barème suivant :

Pour les entreprises en fonction de leur taille :

- Entreprises de moins de 10 salariés : à partir de 40 €
- Entreprises de 10 à 29 salariés : à partir de 120 €
- Entreprises de 30 à 59 salariés : à partir de 500 €
- Entreprises de 60 à 99 salariés : à partir de 1 000 €
- Entreprises de 100 à 199 salariés : à partir de 1 200 €
- Entreprises de 200 à 499 salariés : à partir de 1 800 €
- Entreprises de 500 à 4999 salariés : à partir de 4 000 €
- Entreprises de 5000 salariés et plus : à partir de 8 000 €

## **Article 1.4 - Nouvelles adhésions**

L'adhésion à l'association est valable pour une année courant du versement de la cotisation à sa date anniversaire.

## **Article 1.5 - Secret des cotisations**

Le montant des cotisations versées par un membre à l'association est confidentiel et ne peut être divulgué sans l'autorisation expresse du membre.

## **Article 2 - Définition de l'année de référence**

L'année de référence est l'année de fonctionnement de l'association et de cotisation. Elle correspond à l'exercice comptable et est fixée à l'année civile, du 1er janvier au 31 décembre inclus.

### **Article 3 - Conditions d'admission des membres**

Pour obtenir le statut d'adhérent, le membre (personne physique ou personne morale) devra prendre connaissance des statuts et du règlement intérieur de l'association. Préalablement, il aura rempli le formulaire d'adhésion et se sera engagé à régler la cotisation.

Tout candidat à l'adhésion devra fournir obligatoirement une adresse électronique fonctionnelle pour ses échanges avec l'association.

Par cette communication il reconnaît être valablement notifié de toute information transmise sur cette adresse de courriel, dont le serveur de réception attaché aura accusé réception auprès du serveur d'envoi de son auteur.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, l'adhérent dispose d'un droit d'accès et de rectification des données le concernant auprès de l'administration de l'association.

Le Conseil d'Administration de l'association se réserve le droit d'accepter ou non un nouveau membre. Le résultat de la demande d'adhésion sera communiqué par courrier électronique accompagné d'un exemplaire des statuts et du règlement intérieur.

En cas de refus d'agrément, la personne peut saisir le Président d'une contestation du refus par courrier recommandé dans les 15 jours de ce refus.

L'agrément sera mis au vote à la prochaine Assemblée Générale après avoir entendu les motivations du refus et celles de la contestation.

Chaque personne morale adhérente désignera un représentant. Ce représentant pourra désigner un remplaçant.

Les membres sont tenus d'informer le Bureau de l'association de tout changement de coordonnées postales ou électroniques. Les personnes morales doivent informer le Bureau de l'association en cas de changement de leur représentant.

Une demande d'adhésion non suivie du paiement de la cotisation 90 jours après agrément par un membre du CA sera considérée comme caduque.

### ***Article 4 - Perte de la qualité de membre***

La qualité de membre se perd automatiquement et sans notification en cas de non-paiement des cotisations dans le délai de trois mois qui suit l'appel à cotisation. La qualité de membre est rétablie dès régularisation de la cotisation pour la durée restant à courir.

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. Les membres élus au Conseil d'Administration doivent payer la cotisation pour les deux ans de leur mandat électif au plus tard un mois après l'Assemblée Générale sous peine de perte de leur qualité d'administrateur.

## **Article 5 - Assemblées Générales et réunions à distance**

L'Assemblée Générale annuelle doit se réunir dans un délai de six mois après la clôture de l'exercice. Elle peut être organisée en utilisant les moyens électroniques à la disposition de l'association sous forme de réunion à distance pour faciliter la participation de tous les membres.

L'association 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 document 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.

L'association se réserve en outre le droit de considérer que l'usage de moyens électroniques ou de tout système réservé à ses membres 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 un espace réservé aux membres trois 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 le média électronique utilisé 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.

Tout au long de l'année, les administrateurs doivent faire état régulièrement auprès des membres de l'avancement des dossiers dont ils sont en charge, de manière à encourager la participation active des membres qui le souhaiteraient.

## **Article 6 - Modalités d'élection des membres du CA**

Le Conseil d'Administration est composé de représentant des différentes catégories de membres comme indiqués dans les statuts.

Est électeur tout membre à jour de sa cotisation.

Est éligible tout membre à jour de sa cotisation faisant partie de l'association depuis au moins un an et étant soit membre « personne physique » ou « représentant d'une personne morale ».

Le Conseil d'Administration se réserve cependant le droit de réduire cette durée à titre exceptionnel.

Cette décision devra être dûment motivée lors de l'Assemblée Générale.

Aucune condition d'âge, de sexe, de nationalité ou autre n'est requise pour l'adhésion ou l'élection au Conseil d'Administration. Un candidat au Conseil d'Administration non majeur ou non émancipé doit fournir au bureau de l'association l'autorisation écrite d'un parent ou tuteur.

Pour l'élection des administrateurs, chaque votant exprime pour chaque candidat s'il vote « pour », s'il vote « contre » ou s'il s'abstient de voter. Dans la limite des places au Conseil d'Administration, les membres élus sont, collègue par collègue, par ordre de priorité :

- ceux qui ont le plus de votes « pour »,
- en cas d'égalité, ceux qui ont le moins de votes « contre »,
- en cas d'égalité, par tirage au sort.

Un candidat sur lequel se portent plus de votes « contre » que de « pour » ne peut pas être élu.

Tout candidat à un poste d'administrateur reconnaît que les discussions entre administrateurs relèvent de la correspondance privée, notamment celles ayant lieu au travers de la liste de discussion du CA, qu'il les reçoive en propre ou y accède via les archives de la liste. Il s'engage donc à ne pas en faire état publiquement, ni les diffuser à un tiers, ni en faire usage contre l'association ni contre un ou plusieurs de ses membres.

#### **Article 7 - Déclaration de candidature**

Une candidature au Conseil d'Administration doit être adressée au Bureau au moins 7 (sept) jours avant la date de l'Assemblée Générale et portée à la connaissance des membres.

Elle doit être accompagnée d'une présentation du candidat, de sa profession de foi et du bilan qu'il fait de son action au sein ou en faveur de l'association.

#### **Article 8 – Vote**

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

- Vote sur place ;
- Vote par correspondance ;
- Vote électronique ;
- Vote par procuration.

Un adhérent peut voter par procuration pour deux autres membres au maximum.

## **Article 9 – Procédures de vote**

Tant pour les votes par correspondance que pour les votes électroniques, le Conseil d'Administration mettra à disposition des adhérents un bulletin de vote reprenant chacun des points de l'ordre du jour.

### **Article 9.1 - Vote par correspondance**

Le vote par correspondance est admis pour les Assemblées Générales ordinaires. Le bulletin de vote devra être adressé dûment rempli sous double enveloppe au secrétaire de CYBERTRON, au plus tard trois jours avant la réunion. Les enveloppes seront ouvertes pendant le vote de l'Assemblée Générale.

### **Article 9.2 - Vote électronique**

Le vote électronique peut être admis pour les Assemblées Générales (ordinaires ou non).

Le Président, lors de la convocation de l'Assemblée Générale détermine, en fonction des techniques et de la réglementation du moment, les procédures de vote électronique et en informe les membres de CYBERTRON avec la convocation.

### **Article 9.3 - Procurations**

Lors d'une Assemblée Générale, les procurations doivent désigner l'adhérent mandaté.

Les procurations sans indication de mandat sont cependant valides.

Afin qu'elles soient effectives, les procurations sont confiées aux membres présents du Conseil d'Administration qui les distribuent à des membres présents pouvant voter - sous réserve du respect de la limitation statutaire d'un maximum de 2 procurations par membre.

## **Article 10 - Remboursement des dépenses**

### **Article 10.1 - Frais de mission**

Les dépenses engagées par un membre dans l'intérêt de l'association pourront être remboursées sur présentation de justificatifs, ou avancées, à la double condition :

- d'un accord préalable d'un autre membre du Conseil d'Administration ;
- que le membre rende compte de sa mission auprès du Conseil.

Dans le cas de l'utilisation préalablement justifiée d'un véhicule (covoiturage, transport de matériel, desserte par transports publics insuffisante...), une indemnisation forfaitaire sera versée pour l'aller et retour sur le lieu de la mission. Le kilométrage est pris en compte sur la base d'un site d'itinéraire en ligne selon le barème fiscal en vigueur correspondant à la puissance du véhicule en cause. Aucune facture de carburant n'est remboursée. Les frais annexes à l'utilisation du véhicule (stationnement, péage) pourront être remboursés.

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

### **Article 10.2 - Frais de documentations, reproduction, etc.**

Le remboursement de ces frais, engagés avec l'accord préalable du Bureau, aura lieu sur présentation des factures.

### **Article 11 - Délégations**

Certaines missions peuvent être déléguées par le Conseil d'Administration à des membres de l'association qui doivent en rendre compte au Conseil d'Administration, notamment :

- la gestion de moyens de communication (par exemple la modération de listes de discussion, de sites ou de forums) ;
- le suivi d'actions ou projets sur décision du Conseil d'Administration ;
- la représentation de l'association dans certaines manifestations.

### **Article 12 – Echange entre les membres de CYBERTRON**

Les membres de l'Association s'engagent à respecter les principes de communication récapitulés dans la norme RFC 1855 « netiquette ». <https://fr.wikipedia.org/wiki/Netiquette>

Version établie par le Conseil d'Administration lors de sa réunion constitutive en date du 31 octobre 2020.