

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2026 SORGIN INFORMATIQUE LIBRE

Le présent règlement intérieur est établi en application et conformément aux articles , tels que défini par les lois en vigueur , pour l'association **Sorgin Informatique Libre**.

Il a pour objectif de préciser les règles d'organisation et de fonctionnement prévues par les statuts, qui s'appliquent ainsi dans le silence du règlement intérieur et prévalent en cas de divergence d'interprétation. Le règlement intérieur est préparé par le Conseil Collégial qui le soumet en lecture et à adoption de l'assemblée générale statuant à la majorité simple.

### ARTICLE 1 – LA CHARTE D'ENGAGEMENT

#### 1-1 : But de Sorgin Informatique Libre

L'association **Sorgin Informatique Libre** a pour but de valoriser et défendre, auprès du large public, **le mouvement du libre**, et plus particulièrement, favoriser l'intérêt et l'accompagnement vers **les logiciels et services libres**.

Elle contribue au développement de logiciels et services libres.

De par ses activités, **Sorgin Informatique Libre** assume aussi un rôle dans la sensibilisation et agit comme levier écologique, environnemental et écoresponsable.

Les adhérents à l'association, par leur engagement, en tant que bénévoles, ou en tant que membres cotisants, s'engagent à respecter ses valeurs, telles que définies dans le projet associatif, ce qui suppose :

- l'acceptation sans réserve des règles de fonctionnement interne et le respect des dispositions fixées par les statuts, son projet associatif ou par le règlement intérieur.
- le respect des orientations adoptées collectivement, au travers des décisions des instances statutaires.
- Le maintien et le développement de sa mission sociale et de sa vocation naturelle au profit de ses usagers et autres publics. Elle impose également le respect des règles de morale relevant du cadre associatif et social, implicitement reconnues au sein du **Mouvement du Libre**, ainsi que des principes de déontologie.

#### 1-2: Indépendance

**Sorgin Informatique Libre** est indépendante de tout parti politique, pouvoirs publics, organismes privés ou organisations religieuses. l'association se déclare a-confessionnelle et s'inscrit pleinement dans le principe de laïcité tel qu'édicté par la Constitution.

les fonctions de gouvernance de l'association sont exercées dans le strict respect de la neutralité religieuse, sans considération ni représentation d'aucune conviction spirituelle ou confessionnelle.

Personne ne peut faire valoir le nom de l'association lors d'une élection politique ou syndicale.

Afin de respecter les valeurs de transparence, de neutralité et d'indépendance de l'association, notamment son principe de non-appartenance à un parti politique, les personnalités exerçant ou ayant exercé des responsabilités politiques ne peuvent prétendre à un poste au sein du Conseil collégial.

#### 1-3: Affiliation

Pour assurer le développement du projet associatif et l'ancrage territorial, il est défini que :

- La présente association n'est, à ce jour, affiliée à aucune fédération, mais qu'elle s'en réserve le droit , sur proposition du Conseil Collégial et après validation, à la majorité des votes, des adhérents, lors de l'Assemblée Générale .
- Elle pourra par ailleurs , via le même processus de validation, adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements.

### ARTICLE 2 – LES MEMBRES

#### 2.1 : Composition de l'association

##### 2.1.1 : la qualité de membres

Sont considérées membres de l'**association Sorgin Informatique Libre**, les personnes physiques ou morales, adhérant aux valeurs et but de l'association et répondant aux conditions suivantes:

- avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur de l'association,
- avoir versé le montant d'une cotisation annuelle

### 2-1-2: Droits et devoirs

Les membres de **Sorgin Informatique Libre** ont le droit :

- À la liberté d'expression et de manifestation des opinions différentes ou critiques quant aux décisions prises à tous les niveaux de l'association. En aucun cas, le droit à la liberté d'expression ne pourra autoriser des conduites offensives ou insultantes, envers n'importe quel organe ou autre membre de l'association, ni qui pourraient causer un préjudice grave à l'image publique de l'association ou porteraient atteinte à l'honneur et à la dignité personnelle de ses représentant-es.
- D'être élu-es par l'Assemblée générale au sein du Conseil collégial, selon les modalités définies par les articles des présents statuts et du règlement intérieur.
- De participer aux élections, au sein de l'Assemblée générale.
- À la confidentialité de leurs données personnelles, qui ne seront utilisées que dans le cadre de l'association **Sorgin Informatique Libre**, conformément au RGPD en vigueur. En aucun cas **Sorgin Informatique Libre** ne partagera la liste de ses affilié-es et leurs données à ses partenaires ou tout autre organisme.
- À être informé-e des décisions prises par les Assemblées générales (ordinaire ou extraordinaire) ou le Conseil Collégial.
- De faire valoir ses heures de bénévolats, sur demande faite au Conseil Collégial.

Les membres de **Sorgin Informatique Libre** ont pour devoirs:

- De respecter, dans tous les cadres de l'association, un comportement conforme aux principes, valeurs, objectifs et finalités défendus par l'association et le Mouvement du Libre et indiqués dans son règlement intérieur.
- L'obligation de s'acquitter d'une cotisation selon les principes définis
- De respecter les statuts ainsi que le règlement intérieur.
- De respecter la confidentialité des décisions et documents internes produits par l'association.
- De ne pas faire usage des données confidentielles
- De ne pas utiliser le nom de l'association en dehors des cadres fixés collectivement
- D'épuiser les voies internes de recours avant d'entreprendre les actions judiciaires correspondant.

## 2.2: L'adhésion

La cotisation donne le droit d'être membre de l'association pour l'exercice qui se termine le 31 décembre de l'année, quelle que soit la date de son versement.

### 2-2-1: Montant de l'adhésion

Le Conseil Collégial a défini plusieurs montants disponibles, permettant ainsi, aux personnes désireuses de soutenir l'association, ou souhaitant bénéficier de ses services, de choisir, en fonction de leurs moyens ou de leurs volontés d'engagement. Cette décision est entérinée lors de l'Assemblée Générale Ordinaire.

- une cotisation annuelle à **1€** est définie, pour les personnes physiques, relevant de minima sociaux, étudiants, les mineurs de moins de 16ans. Un justificatif peut alors être demandé.
- Une cotisation annuelle à **10€** pour l'année en cours pour les personnes physiques.
- Une cotisation annuelle de **20€** pour les personnes morales.

Les montants de ces cotisations peuvent être revus chaque année, sous proposition du Conseil Collégial, et soumis en validation en AG.

### 2-2-2: Bénéfices des membres:

À leur adhésion, les membres de **Sorgin Informatique Libre** reçoivent leur carte de membre, sont abonné-e-s à la lettre d'information et bénéficient des services et aides proposés par l'association.

### 2-2-3. Reçu fiscal

L'association délivre à chaque donateur-riche un reçu fiscal du montant de son adhésion et des dons qu'il-elle a effectués auprès de **Sorgin Informatique Libre**.

## 2.3: Perte de qualité de membre

La qualité de membre peut être perdue pour non paiement de la cotisation.

Le rejet du renouvellement d'une adhésion qui vient d'arriver à échéance vaut radiation avec application des droits afférents.

### 2.3.1. La radiation pour motif grave

Sont susceptibles d'entraîner la radiation pour motifs graves :

- toute attitude compromettant le bon fonctionnement de l'association ou en contradiction avec les buts et les valeurs qu'elle s'est fixée , définis dans son projet associatif.
- une situation de conflit d'intérêt,
- une atteinte à l'image ou à la notoriété de l'association.

Le conseil collégial décide de la radiation pour motif grave à la majorité des deux tiers des membres en exercice.

*L'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure de radiation engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement.*

*L'intéressé est entendu par le conseil collégial qui le convoque à cet effet. Il peut se faire assister. Le conseil délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel. Seuls les membres du conseil collégial sont admis à participer aux débats. Le conseil collégial décide :*

- soit de mettre un terme à la procédure de radiation et il en informe l'intéressé dans un délai de 8 jours par courrier ou courrier électronique.
- soit de radier l'intéressé et il l'en informe dans un délai de 8 jours par courrier postal ou électronique. Ce courrier l'avise des motifs de radiation retenus et de la possibilité de faire appel de la décision devant l'assemblée générale qui statue alors en dernier ressort. Dans ce cas, l'appel est suspensif de la radiation.

### 2.3.2: La radiation pour non paiement de cotisation

La radiation pour non renouvellement de la cotisation fait l'objet d'une information adressée à l'intéressé et l'invitant à prendre l'attache du trésorier en cas de litige sur le versement de la cotisation.

En l'absence de solution sur le litige, l'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure de radiation engagée à son encontre. La procédure de radiation suit alors celle prévue pour la radiation pour motif grave.

## Article 3- Composition du Conseil Collégial

### 3-1. Élection des membres

#### 3-1-1. Dispositions générales

La composition du Conseil Collégial de l'association **Sorgin Informatique Libre** est définie dans les statuts et sa composition est soumise à approbation et à la connaissance des autres membres , lors des Assemblées Générales. Elle est comprise entre 2 et 12 membres (inclus) au plus, et d'autres membres peuvent y être ajoutés par cooptation.

L'élection en remplacement de membres décédé-e-s, empêché-e-es définitivement, démissionnaires ou révoqué.e.s est inscrite à l'ordre du jour de la plus prochaine assemblée générale. Toute candidature peut-être faite et portée à la connaissance du conseil collégial, au plus tard, 10 jours ouvrés avant l'assemblée Générale , qui en validera la conformité.

Le conseil collégial soumettra ensuite, les noms des membres susceptibles d'intégrer le Conseil Collégial. En cas d'égalité des voix des candidats sur le dernier poste à pourvoir, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

#### Ne peuvent être élu au Conseil collégial

- des personnes ayant des responsabilités dans les organes de direction hexagonaux, régionaux, départementaux ou locaux des partis politiques ou mouvements assimilés
- des candidat-es aux élections et élu-es de la République. Dans le cas des élections municipales, des dérogations peuvent être discutées au sein du Conseil Collégial.

Il peut être renouvelé par moitié tous les 2 ans pour un mandat de 4 an, par vote, lors d'Assemblée Générale.

#### 3-1-2. Présence - participation - prise de décision au conseil collégial

Les membres du conseil collégial sont tenus d'assister , dans la mesure du possible, personnellement aux réunions.

La présence du tiers des membres du conseil collégial en exercice est requise pour la validité des délibérations.

Les membres du conseil collégial qui interviendraient par téléphone ou par tout autre système de télécommunication (visioconférence), après accord, sont considérés comme présents.

Les prises de décisions se font au consentement.

En cas d'extrême désaccord ou d'incapacité à prendre une décisions, un recours au vote peut être établi. Le sujet sera mis à l'ordre du jour de la réunion suivante. Il sera alors soumis au vote à main levée. La décision sera entérinée , sur le principe d'un vote à la majorité des voix des membres présents.

Le conseil collégial doit s'assurer que tous les membres de l'association sont en mesure de participer à un vote dématérialisé\*.

\*Dans un délai de 2 semaines avant la date retenue pour l'ouverture des élections, le conseil collégial adresse à tous les membres un courrier ou courriel : les informant de la date de l'élection,appelant les candidatures et précisant la forme qu'elles doivent prendre.Une convocation personnelle est adressée à tous les membres qui indique :

l'adresse du site internet dédié au vote et les modalités d'accès au service en ligne,les dates/heures d'ouverture et de fermeture du site dédié (Les électeurs doivent disposer d'au moins 7 jours pour voter en ligne),la liste des candidats et leur profession de foi, l'identifiant et le mot de passe personnel.

Il est constitué un bureau de vote composé des membres du conseil collégial, dont au moins un des représentants légaux en exercice et d'un nombre au moins équivalent de scrutateurs.

Pour voter, chaque membre se connecte avec un identifiant personnel et son mot de passe secret.

Le système interdit de voter plus d'une fois. Le vote est anonymisé et le votant reçoit un accusé réception.

Les votes sont versés dans une urne électronique qui ne conserve aucune trace logique ou physique de l'ordre d'arrivée des votes et qui ne peut être ouverte qu'une fois les opérations de vote clôturées.

Le bureau de vote procède au décompte des voix.

Les résultats sont mis en ligne dès que le dépouillement est achevé. Ils sont accompagnés d'un procès-verbal indiquant le nombre de membres ayant le droit de vote, le nom des votants, le nombre de votes nuls ou d'abstentions, et le nombre de voix par candidats.

### **3-3. Démission d'office et révocation d'un membre du Conseil Collégial**

Tout membre absent à 3 réunions consécutives du conseil collégial peut être déclaré démissionnaire d'office. Sont considérés comme motifs susceptibles d'entraîner la révocation du conseil Collégial les motifs prévus dans le présent règlement intérieur pour la radiation d'un membre.

La révocation et la démission d'office d'un membre interviennent dans le respect des droits de la défense. Ainsi, la décision de démission d'office ou de révocation est-elle prise par le conseil collégial à la majorité des deux tiers des membres en exercice.

L'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai de 8 jours, dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

L'intéressé est entendu par le conseil d'administration qui le convoque à cet effet. Le conseil délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel. Seuls les administrateurs sont admis à participer aux débats.

Le conseil collégial décide :

- soit de mettre un terme à la procédure et il en informe l'intéressé dans un délai de 8 jours par courrier postal, ou électronique
- soit de révoquer l'intéressé et il l'en informe dans un délai de 8 jours par courrier postal ou électronique. Ce courrier l'avise des motifs de la décision et de la possibilité de faire appel devant l'assemblée générale qui statue alors en dernier ressort. Dans ce cas,l'appel est suspensif de la démission d'office ou de la révocation.

## **Article 4. Le fonctionnement du conseil collégial**

#### 4-1. Réunions du conseil collégial

Les membres du Conseil Collégial, lors de la réunion suivant leurs élections, fixent la fréquence des réunions, et un calendrier prévisionnel, d'au moins une fois par trimestre.

Toutefois, ils s'accordent pour se réunir aussi souvent que nécessaire, sur demande et convocation justifiée d'un-e de ses membres.

##### 4-1-1. Convocation

Le conseil collégial est convoqué par les représentants légaux par courriel envoyé à chaque membre deux semaines au moins avant la date de la réunion.

Le conseil collégial utilise tous les moyens de communication qui lui semble judicieux et dispose d'une liste de diffusion.

En cas d'urgence justifiée, un des membres du conseil collégial peut convoquer une réunion du conseil collégial dans des délais plus brefs, toutefois jamais inférieurs à 3 jours.

Elle est adressée par écrit au conseil collégial qui dispose alors d'un délai de deux semaines maximum pour fixer le jour de la réunion.

##### 4-1-2. Ordre du jour du conseil collégial

L'ordre du jour est joint à la convocation. Il peut être complété à la demande des membres au plus tard 3 jours avant la date de la réunion.

Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent faire l'objet de décisions. Les documents nécessaires aux délibérations sont diffusés auprès de tous les administrateurs au plus tard 3 jours avant la date de la réunion.

Les questions abordées dans le point consacré aux Questions diverses ne peuvent faire l'objet que d'une information, d'échanges sans décision, qui sont portés au procès-verbal.

##### 4-1-3 -Votes

Le conseil collégial décide sur le principe du consentement.

Toutefois, en cas d'impossibilité de trouver un consentement, une décision peut être soumise au vote, et remise à l'ordre du jour de la réunion suivante.

Seuls les votes concernant des personnes et ceux demandés par un administrateur présent se font à bulletin secret.

A l'exception des votes à la majorité renforcée prévus par les statuts, les délibérations du conseil collégial sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés des membres présents.

Si litiges, au bout de 3 séances, le sujet est soumis à débat et décision en Assemblée Générale.

#### 4-2. Compétences du conseil collégial

Le conseil collégial est chargé de la gestion courante de l'association **Sorgin Informatique Libre**.

- Met en œuvre la politique et les orientations générales décidées par l'assemblée générale et exécute les décisions adoptées par l'assemblée générale.
- Propose, rédige et soumet la rédaction de nouveaux statuts ou la modification du règlement intérieur, et s'engage à les soumettre à lecture et discussion en Assemblée Générales, avant dépôt aux organismes compétents.
- Décide des dépenses conformément au budget prévisionnel adopté par l'assemblée générale.
- Décide des emprunts à réaliser, des acquisitions ou aliénations à réaliser, des locations, des marchés, de l'emploi des fonds de réserve. Il arrête les comptes et les bilans de l'exercice écoulé.
- Agrée les qualités de nouveaux membres.
- Se prononce sur la radiation des membres, la démission d'office et la révocation de membre du conseil collégial dans le respect des droits de la défense.
- Arrête les projets soumis à l'assemblée générale.
- Prépare le budget prévisionnel de l'association à soumettre à l'approbation de l'assemblée générale. Il arrête les comptes, les soumet à l'approbation de l'assemblée générale et propose l'affectation du résultat.
- Autorise, dans les limites prévues par le budget voté par l'assemblée générale, la création et la suppression de postes salariés.
- Assure le rôle d'employeur si il y a lieu, et valide les fiches de postes. Il peut donner délégation à cet effet à un des représentants légaux, ou tout autre membre qualifié du conseil collégial.

- Donne son avis sur le choix des directions nécessaires à donner à l'association, et la cessation de son activité.
- Rédige, signe les conventions nécessaires, pour tout partenariat avec toute autre personne physique et/ou morale dans le cadre d'évènement ou de portage de projet commun.
- Est informé des délégations de signature consenties par les membres du conseil collégial.
- Décide des emprunts à réaliser, des acquisitions ou aliénations à réaliser, des locations, des marchés, de l'emploi des fonds de réserve. Il arrête les comptes et les bilans de l'exercice écoulé.
- Prononcer la validité, ou à contrario, la suspension , radiation d'un collectif , désireux de rejoindre l'association Sorgin Informatique Libre.
- Décider d'adhérer ou de démissionner d'associations nationales ou internationales, et de demander des agréments (cette énumération n'est pas exhaustive).
- Palier aux fonctions des représentants légaux, en cas d'absence, ou sous délégation.
- Rend compte des activités de l'association , et prépare les documents nécessaires à la tenue des assemblées générales (rapport d'activité, bilan moral et financier, prévisionnels de l'années suivantes etc.) .Il en assure la présentation lors des générales et la mise à disposition des Comptes Rendus et Procès verbaux .
- Un compte rendu de réunion devra obligatoirement être fait, et signé par au moins deux membres présents lors de la réunion, et sera, par la suite, transmis aux autres membres.

En cas de besoin, le conseil collégial peut créer des comités ou Talde, et en définit la composition. Il peut mettre fin à tout moment à une commission. Il désigne, à minima, membre du conseil collégial à la gouvernance de ces comités, qui pourront être par la suite, complétés d'autres membres du conseil collégial, ou d'autres membres de l'association **Sorgin Informatique Libre**, à jour de cotisation. Ces commissions n'ont qu'un rôle consultatif.

#### 4-3. Le Procès verbal ou Compte Rendu de réunion :

Le compte-rendu de la réunion est établi par un membre du conseil collégial nommé pour la circonstance, et tient lieu de procès verbal.

Il indique :

- la date du conseil collégial et son ordre du jour,
- les pièces nécessaires aux délibérations
- le nombre de membres convoqués, et, le nom des membres présents, absents, excusés
- les résolutions prises , et, le cas échéant, les analyses, les arguments, les positions contraires défendus en séance par les membres,
- les points échangés sans donner lieu à résolution que le conseil a décidé de consigner
- Les réponses aux questions diverses.

Le procès-verbal, ou compte-rendu , est adressé avec l'ordre du jour du conseil collégial suivant. Son approbation est inscrite comme premier point à l'ordre du jour.

Tout membre présent peut demander à faire inscrire sa position au procès-verbal. Un membre absent ne peut demander une modification des termes des résolutions. Par la suite, ces procès-verbaux de l'association sont archivés et disponibles pour chaque membre qui en fait la demande.

#### 4-4- Remboursement des frais

Les membres du Conseil Collégial exercent leurs fonctions gratuitement.

Toutefois, les membres du conseil collégial sont autorisés à demander, sur justificatifs, le remboursement des frais engagés suivant un barème fixé par le conseil collégial sur proposition du bureau.

Les dépenses engagées et les demandes doivent être respectueuses de la bonne gestion des deniers de l'association.

Il est rendu compte à l'assemblée générale annuelle du montant des frais remboursés.

Le budget prévisionnel voté par l'assemblée générale propose une évaluation du montant maximal de frais à rembourser.

#### 4-5. Rémunération des membres et représentants légaux du conseil collégial.

La rémunération des personnes chargées de l'administration de l'association peut être admise dans les conditions prévues par le code général des impôts, et via le Chèque Emploi Associatif.

Une association peut également rémunérer l'un de ses membres pour une activité **clairement distincte** de sa participation bénévole.

Cette rémunération doit correspondre à une **mission réelle, nécessaire et justifiée** au regard des besoins de

l'association, et ne doit en aucun cas être liée à sa seule qualité de membre. un membre du conseil collégial, qualifié professionnellement peut être rémunéré pour une intervention précise (formation, création d'un site internet, gestion comptable) lorsque cette mission a été formellement validée et contractualisée.

Pour garantir le maintien du caractère non lucratif de l'association :

- la mission doit être **définie et encadrée** (contrat, facture ou fiche de paie selon le cas),
- la rémunération doit être **proportionnée** et au prix du marché,
- une **décision préalable** d'un organe délibérant (conseil collégial) est indispensable

Cela comprend le versement de sommes d'argent ou l'attribution de tout autre avantage.

Ainsi, la rémunération comprend les éléments suivants :

- Rémunérations versées en contrepartie de l'exercice de la fonction de dirigeant
  - Rémunérations ponctuelles pour une mission précise
  - Cadeaux et avantages en nature
  - Remboursements **forfaitaires** de frais ou avances de frais non utilisés conformément à leur objet
- Il existe 2 modes de rémunération du dirigeant d'une association :
- le régime des  $\frac{3}{4}$  du Smic qui s'applique à toute association
  - ou le régime légal qui concerne uniquement les associations qui disposent de ressources annuelles supérieures à 200 000 €.

Lorsqu'un membre du conseil collégial reçoit une rémunération pour **une activité distincte de ses fonctions de direction**, il peut être affilié au **régime général de la Sécurité sociale**, comme un salarié.

Cela dépend principalement **de la nature réelle des missions rémunérées**.

Un dirigeant est considéré comme salarié si la rémunération correspond à :

- une **mission précise et distincte** de son rôle de dirigeant,
- un **temps de travail défini**,
- des **responsabilités concrètes liées à une prestation spécifique rémunérée**.

Pour conserver son caractère non lucratif, le Conseil Collégial doit garantir une **gestion transparente** lorsqu'elle rémunère un ou plusieurs dirigeants.

Les règles suivantes doivent impérativement être respectées :

- **La possibilité de rémunérer un dirigeant doit figurer dans les statuts** (une modification statutaire est nécessaire si ce n'était pas prévu initialement)
  - **La rémunération doit être autorisée par une décision formelle** du conseil collégial
  - **Le montant, la nature et les conditions de versement** doivent être définis et consignés dans un **procès-verbal** de décision
  - **Les rémunérations doivent apparaître dans les comptes annuels** de l'association (dans une ligne spécifique ou une rubrique clairement identifiable)
  - En cas de **rémunérations importantes ou multiples**, une **annexe détaillée aux comptes** doit être ajoutée, permettant d'informer les adhérents et les financeurs des montants et bénéficiaires.
- Ces exigences assurent le respect de la gestion désintéressée, préviennent les conflits d'intérêts et permettent à l'association de maintenir son régime fiscal avantageux.

Source: <https://www.justice.fr/fiche/remuneration-dirigeant-association>

#### 4-6. Prévention des conflits d'intérêts

L'association veille à prévenir et gérer toute situation de conflit réel, potentiel ou apparent, pouvant exister entre ses intérêts et les intérêts personnels ou professionnels de ses membres, ou de toute personne agissant au nom de l'association.

Les administrateurs et les personnes agissant au nom de l'association sont tenus de remplir une déclaration d'intérêts par laquelle ils indiquent leurs fonctions et leurs mandats au sein de personnes morales ayant un rapport avec l'objet de l'association pendant les cinq dernières années.

Cette déclaration est actualisée à l'initiative de l'intéressé dès qu'une modification intervient concernant ces liens, et au moins annuellement.

Les déclarations sont portées à la connaissance des membres et de toute personne agissant au nom de l'association.

A moins que le membre intéressé n'en prenne l'initiative, le conseil collégial est en droit de voter le déport ou la démission d'un membre du conseil collégial qui se trouverait dans une situation de lien d'intérêt réel, potentiel ou apparent.

## Article 5 . Les Représentants légaux

L'association ayant décidé de fonctionner sous forme de Conseil Collégial, elle a validé le principe de nommer deux représentants légaux, agissant, par délégation pour et au nom de l'association comme **“représentant-e légal-e et porte-parole “** et de **“représentant-e légal-e, en charge des finances”**.

Un document, une lettre de mission ou un contrat, cosigné des parties, peut être établi, précisant l'étendue des délégations reçues.

Il est établi que ces fonctions peuvent être exercées, dans la mesure du possible, à parité égale homme-femme.

Ces postes peuvent être soumis à validation lors des assemblées générales.

### **5-1. Les responsabilités de représentant-es légal-es**

#### **Ils/Elles ont pour fonction:**

- De représenter l'association dans les actes de la vie civile, d'ester en justice, tant en demande qu'en défense.
- D'être le ou les interlocuteurs des administrations, et, le cas échéant, du commissaire au compte.
- D'ouvrir les comptes en banque nécessaires au bon fonctionnement de l'association et décidés par le conseil collégial.
- D'assurer la fonction de gestion financière: telles que le budget, et les comptes bancaires, encaisser les recettes et percevoir notamment les cotisations, les loyers et les subventions privées ou publiques, et autres dons ou produits financiers, relevant de l'activité de l'association.
- Exécuter les dépenses de l'association décidées par le conseil collégial.
- Préparer les bilans financiers et les budgets prévisionnels et les soumettre au vote à l'assemblée générale
- Signer les actes de vente, d'achat de biens immobiliers, les emprunts, en exécution des décisions du Conseil Collégial ou de l'assemblée générale.
- Signer les contrats de location en exécution des décisions du conseil collégial, au-delà d'un montant fixé par délibération du conseil d'administration. Sous ce seuil, une délégation est possible à tout autre membre du Conseil Collégial.
- D'assurer et traiter les questions relatives aux ressources humaines des salarié-e-s de l'association **Sorgin Informatique Libre**, sur délégation du conseil collégial: embauches, fin de contrat, application de la législation en vigueur.
- Exécuter les dépenses salariales: salaires, charges etc.

#### **Chacun des représentants légaux peut :**

- Donner délégation de pouvoirs et/ou de signature pour un objet et une durée déterminés à tout membre du conseil collégial.  
Les délégations de pouvoir sont effectuées avec faculté ou non de subdélégation. Elles sont nécessairement établies par écrit, cosignées des deux parties et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment.
- Donner en bonne et due forme une procuration à tout collaborateur de l'association, bénévole, salarié, mis à disposition ou détaché auprès d'elle, ou à des professionnels habilités sous son contrôle et sous son autorité, après accord du conseil collégial.
- Déléguer à une personne agréée par le conseil collégial, une partie des dépenses courantes ne relevant pas des choix stratégiques, en dessous d'un montant déterminé.
- Déléguer la direction du siège de l'association et la gestion courante administrative et financière, en particulier les activités opérationnelles nécessaires au bon fonctionnement quotidien de l'association.

### **5-2: engagements relatifs aux paiements**

- Pour toute dépense supérieure à 1 000 €/euskos, les représentants légaux ne peuvent engager la dépense sans validation formelle du Conseil collégial.
- Pour toute dépense inférieure à 200 €/euskos, les représentants légaux peuvent mandater les autres membres du Conseil Collégial.

## **Article 6- les Talde: Rôle et fonctionnement**

Le conseil collégial s'appuie sur des comités ou Talde, pour développer sa mission, ses actions et son bon fonctionnement. Ils n'ont qu'un rôle consultatif et toutes analyses, réflexions et propositions sont présentées au conseil collégial, qui décide des suites à donner.

Ces comités sont:

- Administratifs et financiers
- Communication , liens avec les médias
- Logistique/Mobilisation/Évènement
- Formation et développement des outils du libre
- Traduction (Euskera et autres langues nécessaires)

D'autres Talde peuvent être créés par le Conseil collégial stratégique en fonction des besoins.

Chaque Talde est animé par un binôme de coordination idéalement paritaire, constitué d'au moins un membre du Conseil collégial.

Ce binôme peut être bénévole ou salarié, en fonction des moyens et orientations choisies par le Conseil collégial.

Chaque Talde établit son mode de fonctionnement, et dispose d'une boucle mail afin de faire circuler ses ODJ et CR importants à ses membres internes ainsi qu'au conseil collégial..

Les moyens alloués (temps salarié, ressources financières,...) sont décidés en conseil collégial.

Toutes les réunions commencent à l'heure et finissent à l'heure.

Les ordres du jour sont envoyés à l'avance aux participants, et les compte-rendus sont transmis dans un délai raisonnable. Des tours de parole permettent de réguler les prises de parole et de favoriser l'expression de toutes.

## **Article 7 - L'assemblée générale**

### **7.1. Composition de l'assemblée générale**

L'assemblée générale comprend tous les membres de l'association à jour de leur cotisation.

Nulle autre personne ne peut demander à se faire ajouter sur la liste d'émargement pour participer aux votes.

### **7.2. Convocation à l'assemblée générale.**

Les convocations à l'assemblée générale sont adressées au plus tard 8 jours avant qu'elle ne se tienne [soit 7 jours ouvrés) :

- par insertion dans la lettre d'information
- par lettre simple
- par courriel

L'ordre du jour arrêté par le conseil collégial, les documents nécessaires aux délibérations sont joints à la convocation. Les comptes de l'association sont communiqués ou mis à disposition des membres au moins une semaine avant la réunion de l'assemblée générale.

L'ordre du jour arrêté par le conseil collégial peut être complété ultérieurement à la demande du quart des membres de l'association. Dans ce cas, tous les membres en sont informés par courrier simple ou par courriel au plus tard 8 jours avant la réunion de l'assemblée générale.

### **7-3. Participation à l'assemblée générale**

Chaque membre à jour de cotisation , peut participer aux votes, si il y a lieu .

La liste des membres fait l'objet d'une liste d'émargement présentée à la signature dès leur entrée à l'assemblée générale.

Peuvent voir lieu au scrutin secret :

- les votes concernant des personnes : élections, radiations, rémunérations, remboursement de frais...
- les votes inscrits comme tels à l'ordre du jour sur décision du conseil collégial,
- les votes inscrits comme tels à l'ordre du jour sur décision du quart au moins des membres de l'assemblée générale.

Pour les suffrages au scrutin secret, les représentants légaux peuvent user de leurs voix prépondérantes en levant le secret de son vote.

### **7-4.Quorum et majorités à l'assemblée générale**

#### 7-4.1 Quorum

Pour délibérer valablement sur tous les points précis, annoncés au vote et inscrits à l'ordre du jour, ou des décisions de modification statutaire ou de dissolution de l'association, l'assemblée générale doit réunir au moins 1/3 des membres du Conseil Collégial + 2 autres membres.

En cas de quorum non atteint en 1ere convocation, et pour délibérer valablement sur les modifications apportées aux statuts ou la dissolution en deuxième convocation, aucun quorum n'est requis.

#### 7-4.2 Majorités

A l'exception des délibérations ayant pour objet l'adoption de modifications statutaires ou la dissolution de l'association **Sorgin Informatique Libre**, les décisions sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés par les membres présents.

Les décisions doivent réunir les deux tiers des suffrages exprimés des membres présents. Les votes nuls ou blancs et les abstentions sont soustraits de la base du calcul de cette majorité.

#### 7-5. Ordre du jour de l'assemblée générale

L'ordre du jour est arrêté par le conseil collégial.

Il peut être complété après demande d'au moins un quart des membres de l'association Sorgin Informatique Libre, à jour de cotisations .

Cette demande peut être formulée par courriel ou par tout autre support écrit. Elle est adressée au conseil collégial. La condition de réunir une proportion du quart de demandeurs doit être satisfaite au plus tard 8 jours avant la tenue de l'assemblée générale.

Le conseil collégial peut refuser la demande d'ajout d'un point à l'ordre du jour uniquement si cette condition n'est pas réalisée, mais il peut cependant consentir en opportunité une modification de l'ordre du jour même si cette proportion n'est pas atteinte.

L'assemblée générale annuelle inscrit a minima à son ordre du jour :

- le bilan moral (rapport d'activités) de l'association,
- le rapport financier,
- l'approbation des comptes et l'affectation du résultat,
- le quitus donné au conseil sur sa gestion de l'association
- le vote du budget prévisionnel de l'exercice suivant.

Le cas échéant, sont inscrits :

- l'élection du conseil collégial ou pour le remplacement , sur les postes occupés transitoirement par des membres cooptés par le conseil collégial,
- l'élection de nouveaux membres dans les comités ou Talde

L'ordre du jour de l'assemblée générale comporte obligatoirement un point intitulé «Questions diverses». Les questions diverses ne donnent pas lieu à délibération.

Toute autre question écrite remise au Conseil Collégial, au plus tard 6 jours avant l'ouverture de l'assemblée générale, peut être inscrite à l'ordre du jour au point des questions diverses.

#### 7-6. Fonctionnement

L'assemblée générale est présidée par au moins deux membres du Conseil Collégial , voire par le ou les représentant-es légaux.

L'assemblée générale peut désigner, parmi les membres présents, des scrutateurs chargés de veiller au bon déroulement de la séance, qui ne sont ni administrateurs, ni candidats aux élections.

#### 7-7. Le procès-verbal de l'assemblée générale

Le procès-verbal de la séance est rédigé par le Conseil Collégial. Il prévoit notamment :

- la date de l'assemblée,
- la date de la convocation,
- l'ordre du jour,
- les pièces nécessaires aux délibérations, également jointes à la convocation,
- le nombre de membres convoqués, éventuellement distingués par catégorie,
- le nombre de membres présents,

- l'atteinte du quorum, adapté selon la nature de la décision (modification des statuts, dissolution, etc.)
- les résolutions prises
- les réponses aux questions diverses,
- le cas échéant, le résultat des élections (candidats, élus, nombre de voix).

Le procès-verbal de l'assemblée générale est accessible à tous les membres par tout moyen, l'avisant directement (courrier, courriel, insertion dans un bulletin de liaison ...) et/ou par mesure de publication (site internet...).

## Article 8- Partenariats

L'association **Sorgin Informatique Libre** se réserve le droit de travailler en partenariat avec d'autres associations ou autres collectivités, désireuses de développer des projets communs, ou de répondre ensemble à des appels à projets .

Des conventions seront établies , définissant les conditions et répartitions des rôles et fonctions de chacune des parties et la répartition des financements et/ou subventions.

Les propositions des partenariats seront discutées au sein du conseil collégial et présentées aux membres de l'association, lors des assemblées générales.

## Article 9- Salariat

Le conseil collégial de l'association **Sorgin Informatique Libre**, peut décider, dans le cadre d'une stratégie de développement économique d'avoir recours à du salariat, via le Chèque Emploi Associatif.

Dès lors , l'association est de plein droit soumise aux mêmes règles et devoirs que n'importe quelle société, et devra

- respecter les règles et devoirs dictés dans le Code du travail ,
- établir un contrat de travail,
- respecter les règles en cas de rupture de contrat et d'un licenciement,
- respecter le temps de travail, les congés
- verser une rémunération et réaliser les différentes déclarations sociales et le versement des cotisations sociales patronales et salariales.

Pour les litiges qui peuvent intervenir entre un salarié et la hiérarchie d'une association, de la même façon qu'une entreprise, ceux-ci devront se régler devant le conseil des prud'hommes. De la même manière, salarié d'une association et association employeuse peuvent saisir l'inspection du travail en cas de litige.

## Article 10 - Obligation d'information aux organismes de tutelles

Le rapport annuel et les comptes, sont adressés, selon les lois en vigueur, aux organismes de tutelles , afin de se conformer aux droits et devoirs en vigueur.

L'association s'engage ainsi à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toute réquisition des autorités administratives en ce qui concerne l'emploi des libéralités qu'elle serait autorisée à recevoir, à laisser visiter ses établissements par les représentants de ces autorités compétents et à leur rendre compte du fonctionnement desdits établissements.