

# Règlement intérieur

## Article 1 - Préambule

Ceci constitue le règlement intérieur de l'association ALTERNATIVES 87. Conformément aux statuts de l'association, il est établi et voté par le Conseil d'Administration. Ce règlement intérieur a été approuvé lors de la réunion du Conseil d'Administration du 19 décembre 2002. Tout adhérent s'engage au vu des statuts et du règlement intérieur de l'association. Le champ d'action de l'association ALTERNATIVES 87 est l'informatique libre, ce que l'on nomme souvent le logiciel libre. La définition que l'on entend de ce terme étant celle fournie par la General Public Licence (GPL, voir <http://www.gnu.org/licenses/>) ou compatible.

Précisons qu'un logiciel protégé par une licence telle que la GPL ne relève pas du domaine public. Il appartient à son ou ses auteurs.

Le but principal est de développer, de diffuser des programmes, et surtout de permettre à tout le monde de les obtenir et de les utiliser. L'association a pour but de participer activement à ce mouvement basé sur le partage et l'accès à la connaissance. Pour cela, l'association met en place des groupes de travail chargés d'intervenir à tous les niveaux, de la conception à la distribution en passant par la promotion.

## Article 2 - Condition d'admission

Les montants des cotisations sont fixés comme suit :

- la cotisation annuelle des personnes physiques est fixée à un montant de 10 à 30 euros,
- la cotisation annuelle des membres bienfaiteurs est fixée à un montant minimum de 75 euros,
- la cotisation des personnes morales est fixée à un montant minimum de 75 euros.

Le montant choisi par tout adhérent est confidentiel.

Pour obtenir le statut d'adhérent, la personne devra prendre connaissance des statuts et du règlement intérieur de l'association, et remplir le formulaire d'adhésion. Si la personne ne dispose pas d'accès à Internet, elle pourra envoyer au siège social de l'association une demande d'adhésion accompagnée des informations suivantes :

- Montant de la cotisation,
- Nom et prénoms,
- Adresse postale complète et tout autre moyen de communication permettant de la joindre,
- Téléphone,
- Profession ou activité,
- Une description facultative de ses centres d'intérêts informatiques,
- Une description facultative de son environnement de travail,
- Les motivations qui le poussent à rejoindre l'association.

Dans ce cas, la personne pourra se procurer les statuts et le règlement intérieur sur le site web de l'association. 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 du Secrétaire de l'association.

L'adhérent s'engage à porter à la connaissance de l'association toutes modifications portant sur son adresse postale et son adresse électronique.

Pour faire partie de l'association, il faut être agréé par le Conseil d'Administration qui statue, lors de chacune de ses réunions, sur les demandes d'adhésions présentées. Le vote du conseil, concernant les adhésions, a lieu à bulletin secret à la majorité absolue des votes exprimés. Conformément aux statuts, le bureau 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 (dans le cas d'une demande d'adhésion par la voie numérique), ou par courrier postal, accompagné d'un exemplaire des statuts et du règlement intérieur. Une fois l'adhésion acceptée le nouveau membre disposera d'un délai d'un mois pour régler le montant de sa cotisation par chèque ou virement bancaire. Ce délai expiré, si aucun paiement n'est parvenu au trésorier, l'adhésion sera considérée comme nulle.

L'année d'adhésion débute pour l'adhérent à la date de son inscription (date à laquelle le bureau accepte son adhésion), et se termine un an plus tard, jour pour jour. Pour renouveler son adhésion l'adhérent devra régler le montant de la cotisation dans le mois qui suit la fin de l'adhésion. Le Conseil d'Administration se réserve le droit de refuser toute réadmission.

### **Article 3 - Fonctionnement**

Tout acte ou prestation effectué au bénéfice de tiers ou non de l'association, par l'un de ces membres devra être autorisé par le Conseil d'Administration.

Si l'acte ou la prestation au nom de l'association est rétribué, et ne pourra donner lieu à la rétribution personnelle, l'association étant dans ce cas la seule bénéficiaire autorisée, en la personne de son Trésorier.

Aucune prise de position publique ne peut se faire au nom de l'association par un adhérent extérieur au Conseil d'Administration, sans l'accord préalable du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration a toute latitude pour engager les dépenses courantes de l'association sous réserve de l'accord du Président et du Trésorier. Toutefois, le Conseil doit voter à la majorité simple toute dépense supérieur à un montant de 1500 euros.

### **Article 4 - Groupe de travail**

L'organisation de l'association se fait principalement à travers des groupes de travail. Les groupes de travail sont chargés de mettre en œuvre les actions susceptibles d'entrer dans l'association. Les groupes de travail sont mis en place par le Conseil d'Administration, et le ou les responsables des différents groupes sont nommés par le Conseil d'Administration.

Le responsable du groupe a pour tâche de mettre en place les moyens nécessaires au groupe, de diriger ses travaux et d'archiver les résultats des travaux. De plus, un rapport régulier sur l'état d'avancement des travaux du groupe doit être remis au Conseil d'Administration, par le responsable du groupe.

Tout membre de l'association peut proposer la création d'un nouveau groupe de travail. Tout membre de l'association peut faire partie d'un ou plusieurs groupes de travail. Pour cela, il doit s'adresser au responsable du groupe. Les membres de l'association sont fortement encouragés à participer à un groupe de travail au moins.

Les discussions et les travaux au sein des groupes se feront principalement à travers des listes de discussions (mailing-lists). Ainsi, si le Conseil d'Administration le juge nécessaire, une liste sera mise en place pour chaque groupe.

Elle sera ouverte en lecture pour tous les adhérents (sauf précision contraire), mais la possibilité d'écriture est limitée aux membres du groupe, et aux membres du Conseil d'Administration. En plus des listes concernant les groupes de travail, d'autres listes seront mises en place :

- le Conseil d'Administration disposera d'une liste privée, avec accès en lecture et écriture uniquement pour les membres du Conseil.
- une liste ouverte à tous les adhérents en lecture et écriture sera installée pour les discussions d'ordre générale.

### **Article 5 - Code de conduite**

Tout membre de l'association s'engage à respecter les statuts et le règlement de l'association.

Un adhérent, par ses actions ou ses déclarations, ne devra pas entraîner un préjudice moral ou matériel à l'association.

Chaque participant à un groupe de travail s'engage à travailler dans les limites fixées par le responsable du groupe.

La REQUEST FOR COMMENT(RFC) 1855 (Netiquette) [www.nic.fr](http://www.nic.fr) s'applique au sein de l'association, et tout manquement grave aux règles énoncées dans la RFC, entraînera des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'adhérent.