

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION 2GETHER

Adopté par l'assemblée générale du 23 décembre 2020.

CHAPITRE I – Adhésion et membres

ARTICLE 1er – Adhésion de nouveaux membres

Comme indiqué à l'article 6 des statuts de l'association, les personnes désirant devenir membre de l'association doivent adresser un dossier de candidature au bureau. La nature du dossier de candidature attendu est précisée à l'article 1.1 du règlement intérieur.

Le bureau statue lors de chacune de ses réunions sur les demandes d'adhésion adressées.

Comme indiqué à l'article 7 des statuts de l'association, les personnes agréées pour leur adhésion devront s'acquitter d'une cotisation avant de devenir membre, sauf s'il en sont dispensés. Le montant de cette cotisation est fixé annuellement par l'assemblée générale ordinaire et est indiqué à l'article 2 du règlement intérieur.

ARTICLE 1.1 – Dossier de candidature pour l'adhésion

Il est attendu que le dossier de candidature contienne une lettre de demande d'adhésion indiquant les motivations de la personne souhaitant adhérer.

Il est utile d'inclure les informations concernant le moyen de règlement de la cotisation annuelle, sinon ces informations seront demandées à la personne souhaitant adhérer une fois sa candidature approuvée.

La cotisation annuelle ne sera prélevée que si la candidature est approuvée.

Un modèle de lettre de demande d'adhésion est disponible pour aider la personne dans sa démarche.

ARTICLE 2 – Cotisation annuelle des membres

La cotisation annuelle des membres adhérents est fixée à 25€.

Comme indiqué à l'article 7 des statuts de l'association, les membres d'honneur sont dispensés de cette cotisation.

ARTICLE 3 – Départ d'un membre

Toute cotisation préalablement versée par le membre à l'association est définitivement acquise et ne peut pas être remboursée, même partiellement, et ce peu importe le motif de départ.

Les différents motifs de départ d'un membre de l'association, ainsi que leurs modalités, sont explicités dans les articles 3.1, 3.2 et 3.3 suivants.

ARTICLE 3.1 – Démission d'un membre

La procédure pour la démission d'un membre varie selon sa fonction :

a) Pour un membre occupant une fonction au sein du bureau, la démission doit être adressée au président du bureau par écrit. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire. Sauf en cas de dispense, le membre démissionnaire est tenu de respecter un délai de préavis pendant lequel il conserve ses fonctions, dans le but de faciliter la passation de ses pouvoirs ainsi que des dossiers en cours. La durée du délai de préavis est au maximum d'un mois, et peut être négociée ou dispensée.

b) Pour un membre n'occupant pas de fonction au sein du bureau, la démission doit être adressée au président du bureau par écrit. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire. Cette démission peut être effective immédiatement après accusé de réception de la lettre par le président, selon la demande du membre démissionnaire.

ARTICLE 3.2 – Exclusion d'un membre

Comme indiqué à l'article 8 des statuts de l'association, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le bureau, pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- La non-participation aux activités de l'association ;
- Une condamnation pénale pour crime ou délit ;
- Toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.

En tout état de cause, l'intéressé sera invité à présenter sa défense devant le bureau, préalablement à la décision d'exclusion.

La décision d'exclusion est adoptée par le bureau statuant à la majorité des deux tiers des membres présents.

ARTICLE 3.3 – Décès d'un membre

En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

CHAPITRE II – Assemblées générales

ARTICLE 4 – Assemblées générales – Modalités applicables aux votes

Les membres présents votent à main levée lors des délibérations.

Toutefois, un vote à bulletin secret peut être demandé par le bureau ou par 20% des membres présents.

De plus, comme indiqué à l'article 12 des statuts de l'association, l'élection des membres du bureau doit se faire à bulletin secret.

ARTICLE 5 – Assemblées générales – Vote par procuration

Un membre absent le jour d'une assemblée générale ordinaire ou extraordinaire peut voter par procuration. Le membre absent choisit un membre de l'association, peu importe sa fonction, pour le représenter ce jour-là.

Pour que la demande soit valide, le membre choisi ne doit pas déjà détenir de procuration pour cette assemblée générale.

La demande de procuration doit être adressée au bureau par écrit. Après accusé de réception de la demande par le bureau, si les conditions sont remplies, le membre choisi pourra représenter le membre absent lors de l'assemblée générale.

Le membre absent doit faire établir la procuration au plus tôt, avant le début de l'assemblée générale. Les demandes envoyées moins d'une heure avant le début de l'assemblée générale pourraient ne pas être traitées.

ARTICLE 6 – Assemblées générales – Déroulement

Le président agit comme médiateur des assemblées générales. Il a notamment le rôle de répartir la parole pendant les périodes de discussion, et d'éviter les abus.

Le président ne peut pas interdire à un membre de voter.

CHAPITRE III – Le bureau

ARTICLE 7 – Le bureau – Composition

La composition du bureau doit être tenue à jour dans un document accessible à tout membre de l'association. Ce document doit témoigner de tout changement dans sa composition, notamment à la suite :

- du vote des membres du bureau aux assemblées générales ;
- de départ des membres du bureau, peu importe leur motif.

ARTICLE 8 – Le bureau – Pouvoirs et fonctions

- Le président est chargé de la gestion générale de l'association.
- Le coprésident partage les mêmes rôles que le président, et co-gère l'association avec ce dernier.
- Le ou les vice-présidents assistent le ou les présidents dans leurs tâches.
- Le secrétaire est, notamment, chargé de gérer la correspondance du bureau, veiller au respect des statuts de l'association, rédiger les compte-rendus des réunions et assemblées, veiller à l'organisation des documents partagés dans l'association et à la transparence, etc.
- Le ou les vice-secrétaires assistent le secrétaire dans ses tâches.
- Le trésorier est, notamment, chargé de tenir les comptes de l'association, de traiter les demandes de remboursement, etc.
- Le ou les vice-trésoriers assistent le trésorier dans ses tâches.

ARTICLE 9 – Indemnités de remboursement

Seuls les administrateurs et/ou membres élus du bureau, peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur justifications.

Les motifs de remboursement doivent être approuvés à majorité par le bureau pour être recevables, et chaque remboursement doit être traité et approuvé par le ou la trésorière.

Sont notamment recevables les motifs de remboursement suivants :

- Les frais engagés dans les services en ligne de l'association (nom de domaine, hébergement, etc).

Il est possible pour le membre ayant engagé les frais de renoncer aux remboursements auxquels il est éligible, afin d'en faire don à l'association.

ARTICLE 10 – Commission de travail

Des commissions de travail peuvent être constituées par décision du bureau.

Chapitre IV – Future évolutions

ARTICLE 11 – Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le bureau ou par l'assemblée générale ordinaire à la majorité des membres.

Chaque mise à jour de ce règlement doit être annoncée de façon visible par tous les membres de l'association et le nouveau texte entre en application 24 heures après sa publication.

Fait à Montpellier, le 23 décembre 2020.