

# Règlement intérieur de l'Association moodlemoot.fr

*Adopté en séance du CA le 19 mai 2016 et approuvé par l'assemblée générale du 8 juillet 2016.*

## Préambule

Conformément aux statuts de l'Association moodlemoot.fr (ci-après l'Association), le présent règlement intérieur établi par le Conseil d'Administration est voté par l'Assemblée Générale.

Les modifications proposées par le Conseil d'Administration sont soumises au vote de l'Assemblée Générale. En cas d'urgence, ces modifications peuvent cependant être provisoirement adoptées jusqu'à leur ratification par la prochaine Assemblée Générale. Les membres sont alors informés par voie électronique.

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

## Article 1 - 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 du 1er juin au 31 mai inclus.

## Article 2 - Admission des membres

L'adhésion n'est effective qu'après paiement de la cotisation. Sur décision du Conseil d'Administration, le futur membre pourra accéder immédiatement aux ressources électroniques et espaces d'échange réservés aux membres.

La cotisation peut être acquittée :

- de manière individuelle, ou
- en participant à la conférence MoodleMoot francophone annuelle. Dans ce cas, l'entité qui organise le MoodleMoot acquitte la cotisation au nom des participants.

Le Conseil d'Administration peut rejeter toute demande d'adhésion si la majorité des deux tiers de ses membres le décide.

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 la validation par le Conseil d'Administration de la demande pourra être considérée comme caduque.

## Article 3 - Cotisations

### Article 1.a - Membres actifs

#### *Article 1.a1 - Personnes physiques*

Le montant de la cotisation des membres actifs, pour l'année de référence, est fixé à un minimum de 2 € sans limitation maximale. Sur demande motivée, le Conseil d'Administration peut exempter un adhérent de cotisation de manière temporaire et exceptionnelle.

#### *Article 1.a2 - Personnes morales*

Le montant de la cotisation des membres actifs, pour l'année de référence, est fixé en fonction du statut légal de la personne morale.

Pour les entreprises, la cotisation est fixée à un minimum de 200 €.

Dans le cas où le membre personne morale est une collectivité, la cotisation est fixée à partir de 5 % du nombre d'habitants dans une limite minimale de 200 € et une limite maximale de 10 000 €.

Pour les associations et autres formes de personne morale, la cotisation est fixée à un minimum de 200 € et, en fonction de son importance, à 1 % de son budget annuel.

### Article 1.b - Membres d'honneur

Les membres d'honneur sont exemptés de cotisation.

### **Article 1.c - Membres bienfaiteurs**

Le montant de la cotisation d'un membre bienfaiteur est le montant indicatif de la cotisation minimale d'un membre actif de même statut lors de l'année d'inscription, multiplié par :

- un facteur de 10 ou plus pour les personnes physiques, sans limitation maximale ;
- un facteur 3 ou plus pour les personnes morales, sans limitation maximale.

### **Article 1.d - Membres associés**

Les membres associés sont exemptés de cotisation ; leur admission résulte d'une convention avec l'association associée à des actions conjointes. Sont principalement invitées à devenir membres associés les associations poursuivant des buts similaires ou complémentaires à ceux de l'Association.

### **Article 1.e - Nouvelles adhésions**

Les personnes qui adhèrent dans une période comprise entre 4 mois avant la fin d'une année de référence et la fin de cette même année de référence sont réputés membres pour cette année de référence ainsi que pour la suivante sans augmentation du montant de la cotisation. Cette règle ne s'applique pas aux membres démissionnaires ou radiés durant cette année de référence ou la précédente.

### **Article 1.f - 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 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 à part entière est rétablie dès 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. 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 - Document électronique authentifié**

La définition d'un document électronique authentifié est subordonnée aux possibilités de chiffrement et d'authentification disponibles sur les plates-formes sous licence libre et notamment de la validité de la signature électronique.

### **Article 6 - Assemblées Générales et réunions à distance**

L'Assemblée Générale annuelle doit se réunir dans un délai de trois 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 dix 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. À l'approche des Assemblées Générales, les administrateurs, sortants ou non, doivent exposer aux membres le bilan qu'ils font de leur action au sein de l'Association durant l'année écoulée.

## **Article 7 - Modalités d'élection**

Est électeur tout membre actif à jour de sa cotisation.

Est éligible tout membre actif à jour de sa cotisation faisant partie de l'Association depuis au moins deux (2) ans 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, 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 sera pas 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 Conseil d'Administration, 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 8 - Déclaration de candidature**

Une candidature au Conseil d'Administration doit être adressée au Bureau au moins dix 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 9 - 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 :

1. vote sur place ;
2. vote par correspondance ;
3. vote électronique ;
4. vote par procuration.

## **Article 10 - 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 10.a - 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 l'Association au plus tard trois jours avant la réunion. Les enveloppes seront ouvertes pendant le vote de l'Assemblée Générale.

## **Article 10.b - Vote électronique**

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 10.c - 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 du cumul de procurations (trois personnes physiques, une seule personne morale).

## **Article 11 - Acquisitions, aliénations ou locations immobilières**

Pas de règles autres que celles des statuts.

## **Article 12 - Remboursement des dépenses**

### **Article 12.a - Frais de mission**

Les dépenses engagées par un membre au titre de l'Association pourront être remboursées sur présentation de justificatifs à la double condition :

- que l'accord préalable du Conseil d'Administration a été obtenu ;
- que le membre a rendu compte de sa mission ou obtenu quitus du Conseil.

Dans le cas de l'utilisation préalablement justifiée d'un véhicule (covoiturage, transport de matériel, desserte par transports publics insuffisante, etc.), 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 au tarif forfaitaire de 0,20 €/km. 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 12.b - Frais de documentations, reproduction, etc.**

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

## **Article 13 - 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 de l'Association (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 14 - Commissaires aux comptes**

L'Assemblée Générale peut 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 15 - informatique et libertés**

Les données personnelles fournies à l'association font l'objet d'un traitement informatique. Elles sont confidentielles et strictement utilisées dans le cadre de la gestion de l'association. Conformément à l'article 34 de la loi 78-17 « informatique et liberté » du 6 janvier 1978, à tout moment, les adhérents ont le droit d'accès et de modification sur les données les concernant. Ce droit peut être exercé sur demande adressée au siège social de l'association, accompagné d'une preuve d'identité.

## **Article 16 - Siège social**

Conformément à l'article 3 des statuts, le siège social de l'Association est fixé à l'adresse suivante :

Association moodlemoot.fr  
6, route des Templiers  
10260 Montceaux les Vaudes  
France

Ce règlement intérieur a été approuvé à l'Assemblée Générale du 8 juillet 2016.