

REGLEMENT INTERIEUR HANDYOPENSOURCE

Sommaire

(selon numérotation articles statuts)

Titre 1 • Identité de l'association

Article 1.0 - Les Noms, logos, et images

Article 1.2 Siège Sociale

Article 1.4 Objet

Article 1.6 Fondement de l'association

Titre 2 • Formation de l'association

Article 2.0 – Adhésion / Membre/ Bénévole

Article 2.1 – Composition de l'association

Article 2.2 - Perte de la qualité d'adhérent

Article 2.3 - Président

Article 2.4 - Trésorier

Article 2.5 - Secrétariat

Article 2.6 - Les comités

Titre 3 • Fonctionnement de l'association

Article 3.0 – Conseil d'Administration Solidaire

Article 3.1 – Bureau exécutif

Article 3.2 – Comité d'Adhérent

Article 3.3 - Assemblée générale

Titre 4 • Finances

Article 4.0 - Moyens

Article 4.1 - Ressources

Article 4.2 – Indemnités

Article 4.3 - Cotisations

Titre 5 • Actions Juridiques

Article 5.0 - Modification des statuts

Article 5.1 - Dissolution

Article 5.2 - Liquidation des biens et dévolution de l'actif net

Article 5.3 - Validité des décisions

Article 5.4 - Règlement intérieur & Charte

Article 5.5 – Demande d'agrément ou de subvention

PREAMBULE

Le règlement intérieur de l'association est adopté par l'assemblée générale qui regroupe les membres de l'association.

Il est établi conformément à l'**article 5.4** des statuts de l'association, dans le but de préciser et de compléter certaines règles de son fonctionnement.

Logiciel libre dit « Opensource »

L'association HandyOpenSource privilègie les programmes informatiques dont le **code source** est distribué sous une licence permettant à quiconque de lire, modifier ou redistribuer ce logiciel

Mode de Gouvernance.

Le mode de fonctionnement de l'association HandyOpenSource est de type gouvernance sociocratique. C'est une approche qui mobilise l'intelligence collective de tous les membres pour assurer une meilleure prise de décision pour une efficacité optimale.

HandyOpenSource garantie :

- des règles et s'y soumet
- la participation de tous, sans exclusion, en les traitant équitablement
- recherche la plus large approbation dans son organisation et décisions
- l'argumentaire convaincant pour les idées minoritaires.
- une approche responsable et transparente pour la gestion administrative et financière.
- une souplesse dans les situations de blocage

Titre 1 • Identité de l'association

Article 1.0 - Les Noms, logos & images

- HandyOs est basé sur le système d'exploitation Kubuntu et suivra le n° de version
- HandyOs est une marque déposée.
- HandyOs crée des logos & images pour l'aspect Marketing, et sont soumis à une licence de propriété
- Tout changement de base du système d'exploitation doit être débattu en comité et proposé en assemblée plénière.
- HandyOs possède des propriétés numériques.

Propriété numérique HandyOpensource

- Dvkbuntu.org est la vitrine web du projet
- Forum.dvkbuntu.org
- twitter.com/handyopensource
- discord.handyopensource
- slack.handyopensource
- dvkbuntu.matrix.org
- facebook.com/Handyopensource
- handyopensourcedvkbuntu@gmail.com

Les propriétés numériques d'HandyOs pourront être modifiées que dans les règlements intérieurs, et seront préalablement soumis en assemblée plénière par le comité « Digital_Os »

Article 1.2 Siège Social

La domiciliation :

- ne doit pas dépasser 5 ans
- peut-être dans les locaux communaux
- la tenue de réunions fréquentes et l'accueil du public (y compris les bénévoles et les volontaires) y sont interdits en cas de domiciliation chez un membre locataire.
- s'assurer avec le ou les propriétaires que la raison sociale peut figurer sur la boîte aux lettres.
- s'assurer si une attestation de domiciliation doit être rédigée par l'occupant des lieux et la jointe au dossier de création de l'association auprès de la préfecture, ainsi que pour tout transfert d'adresse.

Article 1.4 Objet

HandyOpenSource, s'abstiendra dans la mesure du possible de faire la promotion de toutes applications propriétaire.

La promotion d'application numérique propriétaire devra être débattue en assemblée plénière par le comité « Digital_Os, et notifié dans le règlement intérieur uniquement.

La vente de produit HandyOpenSource devra faire l'objet de modification des statuts prévue à l'**article 3.4**

Article 1.6 Fondement de l'association

L'association HandyOpenSource a pour fondement le bénévolat et le volontariat décentralisé non soumis à rémunération **sauf cas exceptionnel**.

Ce sont des personnes qui effectue des activités numériques en toute autonomie, **en dehors de leurs temps professionnel, familial, ou scolaire.**

Aucun mineur ne sera nommé responsable du, ou une partie du projet ni d'un comité d'activité.

Bénévolat :

Effectue une tâche prévue dans le projet dans le cadre d'un calendrier qui gère en toute autonomie.

Bénévolat adhérent :

Même attribut que le bénévolat simple , mais effectue sa tâche dans le cadre d'un calendrier qu'il doit dans la mesure du possible se conformer.

Volontariat :

Propose /ou effectue une tâche ponctuelle non prévue dans le projet selon son propre calendrier. Ou répond a un domaine de compétence nécessaire non pourvue par les membres de l'association, il peut a cet effet prétendre exceptionnellement a une rétribution.

Titre 2 • Formation de l'association

Article 2.0 – Adhésion / Membre/ Bénévole

Toute demande d'adhésion doit être formulée par écrit ou voie numérique en utilisant un formulaire préparé à cet effet par le bureau.

Le bureau et le conseil d'administration veillera particulièrement à ce que les nouveaux membres présentent des garanties de probité selon la charte de l'association.

Le nouveau membre recevra la charte de l'association et devra l'approuvé pour être admissible.

Le conseil d'administration solidaire statue lors de ses réunions sur les demandes d'admission, soit par vote à la majorité absolue ou par consentement.

Article 2.1 – Composition de l'association

L'association se réserve le droit de nommé 2 types de membres spéciaux.

Membre d'honneur

- Il constitue un appui sérieux et acquis à l'objectif que défend l'association.
- Le membre d'honneur n'aura pas à avoir une présence effective ni une participation quotidienne au sein de l'association.
- Personne extérieur ou faisant partie de l'association, ou représentant d'organisme apportant une contribution technique, intellectuelle, partage d'un savoir faire au sein de l'association.
- Il n'est pas soumis a cotisation.

Membre bienfaiteur

- Il constitue un appui sérieux et acquis à l'objectif que défend l'association.
- Personne extérieur ou faisant partie de l'association, ou représentant d'organisme apportant une contribution financière, matériel.
- Ils sont conviés à l'assemblée générale de l'association, ils ne sont ni électeurs, ni éligibles.
- N'a pas d'obligation de présence effective ni d'une participation quotidienne au sein de l'association.
- Personne s'acquittant d'une cotisation prévue dans le règlement intérieur

 P.W.

Article 2.2 - Perte de la qualité d'adhérent

La démission doit être adressée au président du conseil par voie numérique ou postale avec accusé de réception.

Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

Comme indiqué à l'**article 2.6** des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le conseil, pour motif grave.

Sont notamment réputés constituant des motifs graves :

- le non-respect de la charte et du règlement intérieur
- une condamnation pénale pour crime et délit.

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

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

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même cas en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

Article 2.3 – Président

- Il convoque les Assemblées Générales et les réunions du Conseil d'Administration et détermine l'ordre du jour
- Il est garant du respect des statuts, règlement intérieur, et charte de l'association
- Il assume la responsabilité du fonctionnement général de l'association.
- Il a notamment qualité pour ester en Justice, au nom de l'association, tant en demande, qu'en défense.
- En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par l'un des suppléants
- En cas d'empêchement d'un suppléant, il est remplacé par le membre le plus ancien ou par toute autre Administrateur, spécialement désigné par le Conseil d'Administration.

Article 2.4 – Trésorier

- Il est chargé de tout ce qui concerne la gestion financière et du patrimoine de l'association
- Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes opérations
- Il rend compte à l'Assemblée Générale qui statue sur sa gestion.

Article 2.5 – Secrétariat

- Il assure l'ensemble des relations administratives avec les membres et à l'extérieur de l'association
- Il rédige les procès-verbaux des délibérations et en assure la conservation
- Il assure l'exécution des formalités prescrites par la Loi.

Article 2.6 – Noms des comités

Ils sont définis par les statuts à l'article 2.6

- **Member_Os**

Activité vie associative principale : Gestion des adhérents
Gestion des comités

Responsable : Jacky {Comité} & Chris {Adhérent}

- **Digital_Os** :

Activité numérique principale : création d'HandyOs

Responsable : Paul

- **MarkEvents_Os**

Activité promotion principale : Marketing et Promotions
Porte ouverte, salon numérique

Responsable : Marc

Titre 3 • Fonctionnement de l'association

l'association fonctionne avec 3 structures interdépendantes et indépendantes selon le type de gouvernance adopté : « Sociocratie »

3 Structures : (1) Bureau ; (2) Conseil d'administration Solidaire ; (3) Comité d'Adhérent.

1 membre d'une structure est membre de la structure supérieure.

Les structures

Toutes les 3 structures ont un membre qui appartient à au moins une autre structure et reçoit la mission de la structure qui lui est supérieure.

Les 3 structures sont connectées entre elles et organisent leur fonctionnement en utilisant la règle du consentement.

Chaque structure est notamment responsable :

- de la définition de sa mission,
- de sa vision
- de ses objectifs,
- de l'organisation de son fonctionnement
- de la mise en œuvre des objectifs définis par le cercle de niveau supérieur.

Le double lien

Une structure est reliée à la structure de niveau immédiatement supérieur par deux personnes distinctes qui participent pleinement aux deux structures.

L'une est élue par sa structure et la représente ; l'autre est désignée par la structure de niveau supérieur et est le leader fonctionnel de la structure.

Exemple :

bureau executif:

membres : | Pierre | Andréa | Marc | Sandy

responsable : {**FRANCESKA**}

membre structure inférieure : Pierre | Franceska

conseil d'administration solidaire

membres : Sylvie | Lucile | Franceska | Pauline | Pierre

Responsable : {**FREDERIC**}

membre structure inférieure : Frederic

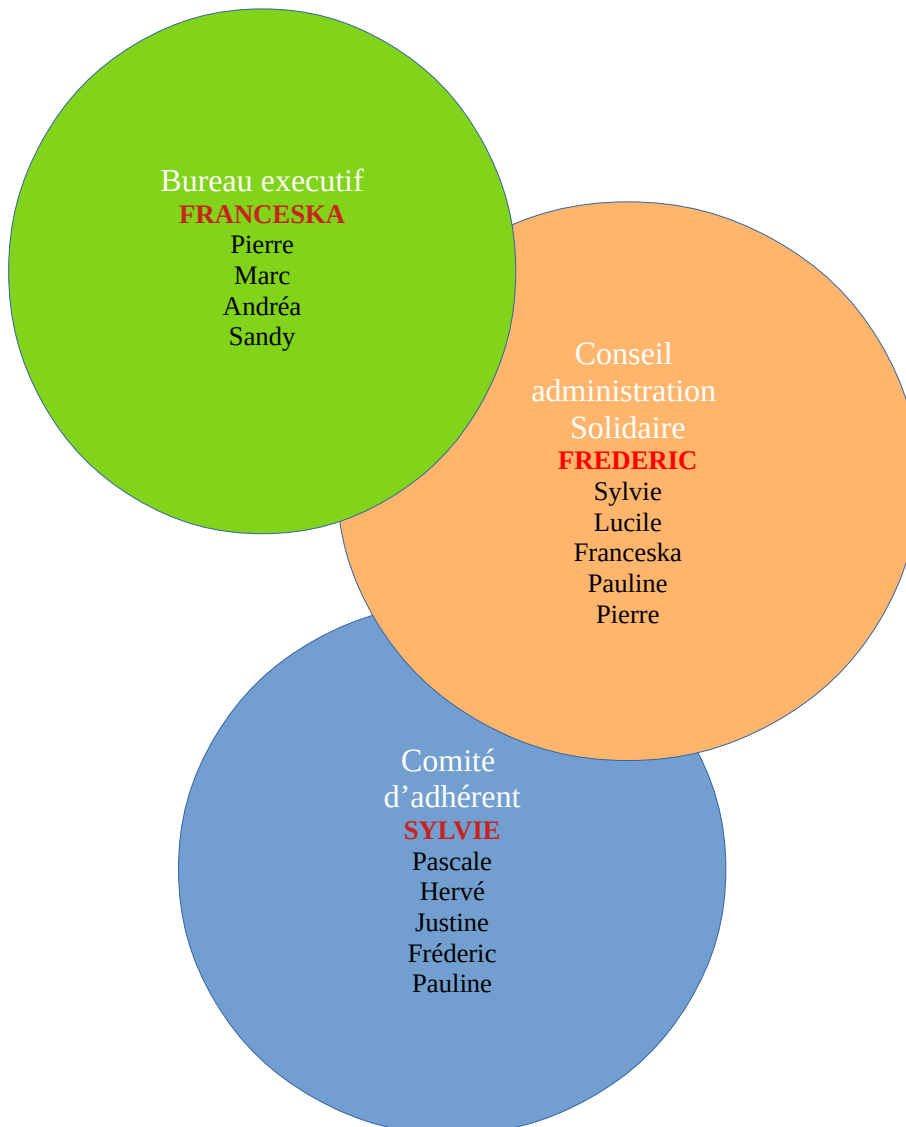
comité d'adhérent

membres : | Pascale | Hervé | Justine | Frederic

responsable : {**SYLVIE**}

membre structure inférieure :

Structure commune : Frederic| Sylvie



Article 3.0 – Bureau exécutif

Le rôle du bureau exécutif est défini par les statuts **article 3.1**, il veille à la bonne gestion de l'association, au respect des règles contenues dans le présent règlement et la charte de l'association ainsi qu'aux mécanismes statutaires après la création de l'association.

Un livre physique ou numérique de suggestions ou réclamation peut lui être soumis et le mettra à la disposition de tout membre de l'Association. Le Bureau apportera une attention toute particulière à ce livre et s'efforcera d'y répondre dans les meilleurs délais aux suggestions émises et aux questions posées.

Article 3.1 – Conseil d'Administration Solidaire

Le rôle du CAS est défini par les statuts **article 3.1**. Par ailleurs, il a vocation à assurer aussi le développement de l'association en s'assurant de lui proposer tous les outils nécessaires à l'évolution de son projet. Il a pour cela à sa disposition le comité d'adhérent et membres d'honneur.

Article 3.2 – Comité d'adhérent

Il rassemble l'ensemble des adhérents et non adhérent de l'association en vue de mettre en pratique le mandat que lui confère le conseil d'administration solidaire.

Il s'organise en comités techniques prévus par les statuts et définis par le règlement intérieur

Ils auront la compétence de :

- Conseiller l'association dans ces choix techniques
- Maîtrise de l'outil numérique
- Orientation de la politique du projet associatif
- Formation des néophytes et échanges avec les expérimentés

Les membres peuvent soumettre leur projet de création de comité au comité d'adhérent

Le responsable rend compte de l'avancée des travaux de son comité soit :

- au comité d'adhérent
- au président
- au conseil d'administration solidaire
- à l'assemblée générale ordinaire ou plénière

Organisation type :

- 1 Responsable
- divers membres
- processus fonctionnement
- activité & calendrier
- Rapport de comité au moins une fois par trimestre.

Article 3.3 – Les Assemblées

La convocation aux assemblées générales, extraordinaires, et plénières se fera par voie électronique ou postale 45 jours avant. Toutefois il est possible en cas de situation particulière de raccourcir ce délai à 7 jours.

Deux scrutateurs sont désignés en début des réunions et devront signer les procès-verbaux qui seront publiés sur le site internet de l'association et accessible aux internautes.

Titre 4 • Finances

Article 4.0 – Moyens

L'association pourra se doter d'un compte bancaire, avec carte bleue et chéquier.
Elle pourra demander une reconnaissance d'utilité public pour recevoir des dons et legs

Article 4.1 - Ressources

L'association pourra bénéficier de **ressources en nature** :

- mise à disposition d'un local de réunion,
- immeuble nécessaire à l'accomplissement des buts poursuivis
- matériel et logiciel informatique, Clouds, espace de stockage, site web
- moyen de transport diverses
- promotions et réduction au titre d'association

Article 4.2 – Indemnités

Les administrateurs, les responsables de comités ou les membres mandatés, peuvent prétendre au remboursement total ou partiel, de l'article 4.1 règlement intérieur, des frais engagés sur justificatif dans le cadre d'une activité ou action voté du ou d'une partie du projet.

Possibilité d'abandon d'une partie ou la totalité de ces remboursements et d'en faire don à l'association en vue de la réduction d'impôt sur le revenu art. 200 du CGI).

Article 4.3 - Cotisations

- Les membres s'acquittent d'une cotisation pour 2019/2020 fixée à 50 euros ou 5€ par mois pour la période cité dans le présent règlement.
- Les moyens de paiement numérique accepté (virement, sms, mail, transfert)
- Les membres bienfaiteurs s'acquittent d'une cotisation pour 2019/2020, fixée à 100 euros par virement bancaire exclusivement.
- Les membres étudiants, lycéens, apprentis, les retraités et les personnes handicapées titulaire d'une carte de reconnaissance bénéficient d'une cotisations à 20 euros pour 2019/2020.
- Les membres mineurs sont libres du montant de leurs cotisations avec l'accord de son représentant légal.

Titre 5 • Actions Juridiques

Article 5.0 - Modification des statuts

Modification des **règles de fonctionnement de l'association** (Les Assemblées , Le Conseil d'Administration, le Bureau, et les Comités), ne contribuant pas à la modification des statuts.

- convocation voie électronique
- délais de convocation
- nom des comités
- délais de réponse du bureau aux suggestions et réclamations
- type d'activité pouvant contribuer à l'évolution du projet

 P.W.

Article 5.1 – Dissolution

S'il y a un désaccord sur une proposition de dissolution et qu'aucune solution n'a été trouvée. Une nouvelle assemblée extraordinaire est convoquée de nouveau, après qu'une assemblée plénière ne propose un projet adopté par un vote par consentement à quinze jours au moins d'intervalle et peut, cette fois, valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

En cas de nouveau blocage, une suspension d'activité de l'association devra être proposée, en attente d'une solution viable.

Dans tous les cas, la dissolution ne peut être votée qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

L'assemblée extraordinaire devra statuer sur :

le paiement des créances et payer les dettes de l'association,

- résilier les contrats en cours,
- paiement des créances et dettes
- licencier le personnel (le cas échéant),
- liquidation des biens et dévolution de l'actif net.
- informer les partenaires de l'association de sa dissolution...

Article 5.2 - Liquidation des biens et dévolution de l'actif net

l'association attribuera l'éventuel boni de liquidation prioritairement aux organismes suivants :

association : X >

association : Y >

Article 5.3 - Validité des décisions

Selon le type de gouvernance adopté par l'association, le type de vote qui régit nos prises de décision se feront selon le principe de la Sociocratie.

Un scrutin secret peut être demandé par les assemblés concernés ou 20 % des membres présents.

Les 6 types de votes :

Par consentement

Le vote par consentement est effectif s'il n'y a aucune objection importante et argumentée qui lui est opposée et que personne ne s'oppose à cette décision.

Toutes les décisions ne sont pas forcément prises par consentement, notamment pour la gestion courante des affaires.

Cependant, il est décidé par consentement dans chaque comité ou bureau quelles décisions peuvent

 P.W.

échapper à la règle, comment et par qui elles sont prises et pour quelle durée il est possible de procéder autrement que par consentement.

La nomination d'un facilitateur peut faciliter l'émergence d'un vote par consentement.

Par L'élection sans candidat

Quand il s'agit de choisir une personne pour occuper une fonction, on procédera à une discussion ouverte et argumentée aboutissant à une nomination par consentement.

L'absence de candidat garantit qu'il n'y a pas de perdant, et le consentement que chacun est convaincu que le meilleur choix possible a été fait.

Démocratique

Il peut être décidé de procéder pour une prise de décision ne permettant pas le vote par consentement, un vote à la majorité absolue des suffrages exprimés des membres présents.

Procuration

Comme indiqué à l'**article 5.3** des statuts, si un membre de l'association ne peut assister personnellement à une assemblée, il peut s'y faire représenter par un mandataire.

Électronique

Le vote par voie électronique sont possibles, ainsi que les objets du vote devront se conformer à la législation du pays du votant.

Le système de vote électronique doit évidemment être infallible en termes de **sécurité**. Du moins, il faut faire le nécessaire pour éviter à tout prix des conséquences désastreuses.

Voici quelques critères de notre vote électronique sécurisé :

- **l'authentification unique** : 1 jeton de vote électronique anonyme à usage unique est généré pour garantir l'unicité du vote : 1 identification = 1 électeur = 1 vote possible,
- **le scellement du dossier électoral** : lorsque les données sont enregistrées et approuvées par les membres de l'association, le dossier électoral doit pouvoir être scellé
- **Vote par logiciel opensource** ou applicatif web cloud agréé
- **la protection du vote** : le vote doit être enregistré et dépouillé par clé de chiffrement,
- **la confidentialité** : le vote électronique doit pouvoir être confidentiel.

Article 5.4 - Règlement intérieur & Charte

Le présent règlement intérieur & la Charte de l'association pourront être modifiés sur proposition du bureau exécutif ou par l'assemblée générale ordinaire à la majorité des membres présents.

Ils devront préalablement être débattus en comité ou assemblée plénière.

Article 5.5 – Demande d'agrément ou de subvention

Afin que l'association puisse bénéficier d'agrément ou de subvention d'État, nous allons répondre à 3 critères sélectifs qui pourront être complété ou modifié uniquement dans le présent règlement.

- répondre à un objet d'intérêt général
- avoir une charte ou un document valorisant le comportement éthique signé par les adhérents.

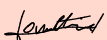
 P.W.

- présenter un mode de fonctionnement du type démocratique ou participatif
- respecter des règles de nature à garantir la transparence financière.


« Fait à....., le... 20.. »

Signatures :

Le Président



Le Secrétaire



Adhérent

