



Règlement intérieur de l'association

(art.15 des statuts) - approuvé par le conseil de surveillance le 18 février 2013

Ce règlement intérieur complète et précise les statuts de l'association RESSOURCIAL.

Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. Il est disponible à l'adresse administrative de l'association et une copie doit être remise à chaque adhérent.

Les dispositions du présent règlement doivent être interprétées à la lumière des statuts. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur.

Le présent règlement précise le fonctionnement interne et externe de l'association. Il concerne notamment :

- Titre I - Adhésion à l'association
- Titre II - Institutions de l'association : assemblées générales, conseil de surveillance, direction, clubs d'utilisateurs
- Titre III - Mise à disposition des ressources et charte d'utilisation
- Titre IV - Règlement financier
- Titre V - Dispositions diverses.

Titre I - Adhésion à l'association

Article 1 - Admission de membres nouveaux

L'association peut à tout moment accueillir de nouveaux membres.

Ceux-ci devront respecter les conditions stipulées par l'article 261 B du CGI et participer à la procédure d'admission suivante :

- adresser au directeur délégué de RESSOURCIAL une fiche d'intention d'adhésion signée par le représentant légal de l'organisme,
- communiquer tout document ou information sollicité par le directeur délégué au cours de la procédure d'instruction de la demande d'adhésion et notamment les statuts et la confirmation écrite que l'organisme n'est pas redevable de la TVA pour plus de 20 % du total de ses recettes,
- s'engager formellement au respect de la charte d'utilisation.

La décision d'admission est communiquée au nouveau membre par lettre recommandée avec accusé de réception dans le délai d'un mois pour les membres utilisateurs et de deux mois pour les membres actifs, à compter de la date de réception des derniers documents sollicités lors de l'instruction de la demande d'adhésion.

Article 2 - Refus d'admission

L'association se réserve le droit de refuser la demande d'adhésion, sans avoir à motiver sa décision.

Article 3 - Catégories de membres

Parmi ses membres, l'association RESSOURCIAL distingue, conformément à l'article 7 des statuts, les catégories suivantes :

- **les membres fondateurs** qui ont pris l'initiative de la présente association ;
- **les membres actifs**, personnes physiques ou morales, agréés par le conseil de surveillance sur proposition du directeur délégué et qui participent activement au fonctionnement de l'association et à la réalisation de son objet sans être obligatoirement utilisateurs des ressources et moyens mis à disposition ;
- **les membres utilisateurs**, personnes morales à but non lucratif poursuivant des activités d'intérêt général orientées vers l'accompagnement des personnes en situation de handicap, personnes âgées, personnes rencontrant des difficultés sociales, etc., agréés par le directeur délégué.

Tous les membres s'engagent, le cas échéant, à payer la cotisation fixée par le conseil de surveillance sur proposition du directeur délégué.

Article 4 - Perte de la qualité de membre

- **Démission** : conformément à l'article 7-B des statuts, le membre démissionnaire devra adresser sous lettre recommandée avec AR sa démission au directeur délégué.

Le membre démissionnaire ne peut prétendre à une quelconque indemnité. Il reste redevable de toutes les sommes correspondant à l'utilisation des ressources jusqu'au terme de l'engagement souscrit.

- **Exclusion** : prononcée par le conseil de surveillance sur proposition du directeur délégué, elle est précédée d'une notification des motifs de l'exclusion envisagée, par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée au représentant légal de l'organisme à l'adresse de son siège social. Ce dernier dispose d'un délai d'un mois pour faire valoir ses moyens de défense.

Après examen de la situation du membre et des moyens de défense éventuellement communiqués, le directeur délégué présente le dossier d'exclusion à la plus prochaine réunion du conseil de surveillance qui statue en dernier ressort. La décision d'exclusion accompagnée de l'état des sommes éventuellement dues correspondant à l'utilisation des ressources jusqu'au terme de l'engagement souscrit, est notifiée, le cas échéant, par lettre recommandée avec AR signée par le président de Ressourcial.

Titre II - Institutions de l'association

Article 5 - Les assemblées générales

Toutes les assemblée générales se tiennent dans les conditions stipulées au paragraphe A "dispositions générales" de l'article 10 des statuts.

5.1 L'assemblée générale ordinaire

Conformément à l'article 10 des statuts de l'association, l'assemblée générale ordinaire dont les pouvoirs sont définis au paragraphe B "pouvoirs" dudit article se réunit au moins une fois par an sur convocation du Président du Conseil de surveillance.

Elle délibère dans les conditions de quorum et de majorité prévues au paragraphe C "quorum et majorité" dudit article.

Toutefois dans la mesure où le quorum ne serait pas atteint à première convocation, une seconde convocation est adressée dans le mois suivant la date prévue dans la première convocation, l'assemblée pouvant alors délibérer sans condition de quorum.

5.2 L'assemblée générale extraordinaire

Une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée pour solliciter l'avis préalable de l'ensemble des membres de l'association lorsque le conseil de surveillance envisage de procéder à la modification des statuts, à la dissolution de l'association, à la dévolution de ses biens, à la fusion ou à la transformation de l'association, à la création d'une filiale, d'un fonds de dotation ou de toute autre structure ayant un lien direct avec l'association.

L'assemblée générale extraordinaire ne peut valablement délibérer que dans la mesure où le nombre de membres présents ou représentés est au moins égal au trois quarts des membres fondateurs et des membres actifs de l'association.

Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Toutefois dans la mesure où le quorum ne serait pas atteint à première convocation, une seconde convocation est adressée dans le mois suivant la date prévue dans la première convocation, l'assemblée générale extraordinaire pouvant alors délibérer sans condition de quorum.

Article 6 - Le Conseil de surveillance

Le Conseil de surveillance tel qu'il est organisé par l'article 9 - B des statuts de l'association dispose des pouvoirs les plus larges pour agir en toutes circonstances dans l'intérêt de l'Association ; toutefois dans les cas où il envisage de procéder à la modification des statuts, à la dissolution de l'association, à la dévolution de ses biens, à la fusion ou à la transformation de l'association, à la création d'une filiale, d'un fonds de dotation ou de toute autre structure ayant un lien direct avec l'association, il doit solliciter l'avis préalable d'une assemblée générale extraordinaire dans les conditions prévues à l'article 5 ci-dessus.

En cas d'avis défavorable de l'assemblée générale extraordinaire, le conseil de surveillance devra statuer à la majorité des trois quarts de ses membres.

Article 7 - Le directeur délégué

Le directeur délégué désigné par le conseil de surveillance comme le prévoit l'article 9 - A - 1 des statuts de l'association est nommé à cette fonction pour une période de 3 ans renouvelable.

Conformément aux statuts, le premier directeur délégué est nommé pour une période de cinq ans.

Le directeur délégué peut être révoqué pour motifs graves par le conseil de surveillance statuant à la majorité des trois quarts de ses membres, l'intéressé ayant été préalablement invité à faire valoir ses moyens de défense.

Pour pouvoir engager toute action en justice, le directeur délégué doit solliciter l'accord préalable du conseil de surveillance.

Article 8 - Les clubs d'utilisateurs

Des clubs utilisateurs sont constitués autour de chacun des outils logiciels proposés. Chaque club comprend au maximum 20 personnes désignées par les associations fondateurs ou membres actifs à raison de deux au plus par association. Les clubs d'utilisateurs sont des lieux de retour d'expériences, d'échanges de pratiques et de savoirs. Ils ont aussi pour objet d'éclairer les choix du groupement en matière d'évolution des différents outils (évolution de versions mineures ou majeures), voire de proposer d'en créer de nouveaux. Leur rôle est consultatif.

Titre III - Mise à disposition des ressources et charte d'utilisation

L'objet de l'Association tel que précisé à l'article 3 des statuts s'opère par la mise à disposition de l'Association, notamment par les Fondateurs, des ressources humaines et des outils logiciels qu'ils ont développés, dans le but d'en faire bénéficier ses membres et éventuellement d'autres organismes à but non lucratif, tout en partageant les coûts selon le régime de répartition prévu par l'article 261 B du Code Général des Impôts.

Article 9 - Mise à disposition de l'association

9.1 Ressources humaines

Les mises à disposition telles que prévues à l'article 4 - "moyens d'action" des statuts constituent les seuls moyens d'action de l'association qui s'interdit tout recrutement de personnels permanents ou non.

Le directeur délégué, dans le cadre de ses pouvoirs de gestion, sollicite les fondateurs et les membres actifs, le cas échéant, dans le but d'obtenir la mise à disposition de personnels qualifiés nécessaires à l'accès, par les membres de l'association, aux moyens dont ils demandent l'utilisation dans les conditions prévues par la Charte d'utilisation.

Cette mise à disposition s'opère dans le cadre d'une convention conclue entre le fondateur concerné et Ressourcial, représenté par son directeur délégué.

9.2 Les outils logiciels

Le directeur délégué, dans le cadre de ses pouvoirs de gestion, sollicite les fondateurs, le cas échéant, dans le but d'obtenir la mise à disposition des premiers outils logiciels dont les fonctionnalités et les caractéristiques techniques correspondent aux demandes de membres de l'association.

Cette mise à disposition se réalise dans les conditions suivantes :

- Compatibilité de la ressource proposée avec les objectifs du groupement,
- Compatibilité des droits relatifs à la propriété intellectuelle avec les licences GNU GPL, GNU-LGPL et *Creative Commons*, ce qui exclut tout produit dont les droits seraient réservés ou dont l'usage donnerait lieu à versement de royalties,
- Compatibilité des produits avec des solutions distribuées en mode web (SAAS),
- Interopérabilité du code source.

Après acceptation par Ressourcial de la mise à disposition, le membre fondateur ou le membre actif sera indemnisé sur la base du prix de revient correspondant.

Les développements ultérieurs et la réalisation de nouveaux outils logiciels seront assurés par les personnels mis à disposition ou dans le cadre de contrats de sous-traitance.

Article 10 - Mise à disposition des utilisateurs

10.1 La fiche déclarative d'utilisation de ressources

Avant toute utilisation d'une ressource de Ressourcial, par l'un de ses membres, une fiche déclarative d'utilisation de ressources, selon le modèle joint en annexe au présent règlement intérieur, doit matérialiser l'engagement réciproque de Ressourcial et du membre utilisateur.

La fiche déclarative d'utilisation de ressources est établie au terme de la procédure d'instruction suivante :

1. L'association candidate fait connaître son intention d'adhérer selon les dispositions prévues à l'article 1 du présent règlement intérieur.
2. Le directeur opérationnel de Ressourcial se rend au siège de l'association candidate afin de présenter l'association Ressourcial et les différentes ressources susceptibles d'être partagées.
3. L'association candidate, à l'issue de cette présentation confirme son intention d'adhérer par la signature du bulletin d'adhésion en indiquant les ressources qu'elle a l'intention d'utiliser.
4. Après communication par Ressourcial de la décision d'admission, l'étude préalable à la mise à disposition de ressources conclue par la signature de la fiche déclarative d'utilisation de ressources peut être entreprise, l'association candidate contribuant aux frais engagés pour cette étude préalable (temps, déplacement, etc.).
5. Au terme de l'étude préalable, l'association candidate peut décider de ne pas confirmer sa décision d'utilisation, auquel cas elle ne contribue qu'à hauteur des frais de l'étude préalable.
6. Après signature de la fiche déclarative d'utilisation de ressources en revanche, l'association devenue membre de Ressourcial participe au partage des coûts selon le régime de répartition prévu par l'article 261 B du Code Général des Impôts notamment par le versement des appels de fonds émis par Ressourcial.

10.2 La charte d'utilisation

La protection de la propriété intellectuelle et la garantie de non utilisation dans des conditions stipulées font l'objet de la charte d'utilisation prévue dans le préambule des statuts :

- compatibilité de la ressource proposée avec les objectifs du groupement,
- compatibilité des droits relatifs à la propriété intellectuelle avec les licences GNU GPL, GNU-LGPL et *Creative Commons*, ce qui exclut tout produit dont les droits seraient réservés ou dont l'usage donnerait lieu à versement de royalties,
- compatibilité des produits avec des solutions distribuées en mode web (SAAS),
- interopérabilité du code source.

Après acceptation par Ressourcial de la mise à disposition, le membre fondateur sera indemnisé sur la base du prix de revient correspondant.

Les développements ultérieurs et la réalisation de nouveaux outils logiciels seront assurés par les personnels mis à disposition ou dans le cadre de contrats de sous traitance.

Titre IV - Règlement financier

Placée sous le régime de l'article 261 B du Code Général des Impôts l'association relève du statut de Groupement social de moyen ce qui implique le strict respect des dispositions suivantes.

Article 11 - Cotisations

Le conseil de surveillance fixe annuellement le montant des cotisations des membres de l'association.

Toutefois, dans l'esprit des dispositions de l'article 261 B du Code Général des Impôts, les cotisations ne seront pas appelées pour les membres utilisateurs de ressources de l'association qui participent à la répartition des coûts de Ressourcial.

Article 12 - Budget et appels d'acomptes

Conformément aux dispositions de l'article 9 - B - 3 des statuts, le conseil de surveillance arrête les budgets présentés par le directeur délégué. Lors de chaque exercice, sur la base du budget et compte tenu des ressources utilisées et du nombre d'utilisateurs, le directeur délégué arrête le montant provisionnel des appels d'acomptes.

En fin d'exercice le cumul des appels d'acomptes de chaque utilisateur s'imputera sur le montant total de la répartition annuelle des coûts telle que définie à l'article 12 du présent règlement intérieur. L'éventuelle insuffisance fera l'objet d'un appel complémentaire, l'éventuel excédent étant reporté à valoir sur les appels de fonds de l'exercice suivant.

Article 13 - Répartition annuelle des coûts

Conformément aux articles 3, 8, 9 et 13 des statuts et des dispositions de l'article 261 B du Code Général des Impôts, le directeur délégué présente au conseil de surveillance les comptes annuels et les soumet à l'examen du commissaire aux comptes afin, notamment de certifier la régularité de la répartition des coûts entre les membres de l'association.

Sur cette base, le directeur délégué détermine, pour chaque membre, sa situation au regard de la répartition des coûts et fixe l'éventuel appel complémentaire ou le report correspondant à l'excédent d'appel de fonds.

Titre V - Dispositions diverses

Article 14 - Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'association Ressourcial est proposé par le directeur délégué et approuvé par le conseil de surveillance conformément à l'article 9 des statuts.

Il peut être modifié par le conseil de surveillance, qui délibère sur proposition du président de conseil de surveillance à la demande du directeur délégué

A Vaulx-en-Velin, le 18 février 2013.