

Règlement intérieur de L'Association WPNormandie

Adopté par l'Assemblée Générale du 22 septembre 2017

Préambule

Le présent règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration en application de l'article 19 des statuts de l'association. Il est destiné à fixer les divers points non précisés par les statuts et notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association dénommée WPNormandie, sise au 13 rue Capitaine Boualam 14000 Caen, et dont l'objet est de fédérer les utilisateurs et contributeurs des projets Open Source de la fondation WordPress, D'informer sur l'écosystème élargi du logiciel WordPress, et de promouvoir les méthodes, outils et services, D'animer la communauté sur un site Internet et au travers de rencontres informelles, De fédérer ou informer les utilisateurs et contributeurs des projets, outils ou services liés aux digital et au Web, De contribuer à faire connaître, promouvoir ou faire évoluer l'écosystème WordPress, Web et/ou Digital, De favoriser les échanges et le partage d'expériences entre ses membres.

Le présent Règlement Intérieur (RI) complète les statuts de l'association "WPNormandie" comme ceux-ci le définissent. Il est rappelé que conformément aux Statuts, l'adhésion à l'association est sujette à approbation préalable du présent RI et que son non-respect pourra entraîner la radiation d'un membre fautif.

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les membres de l'association. Il pourra être modifié par décision du Conseil d'Administration. Il est annexé aux statuts et disponible sur le site internet, et consultable lors de nos Meetup.

Titre 1 – Membres

Article 1 – Les membres

Conformément à l'article 6 des statuts de WPNormandie, les membres de l'association sont répartis en six catégories : Membres Fondateurs ; Membres Adhérents Particuliers ; Membres Adhérents PRO ; Membres d'Honneur ; Membres Bienfaiteurs.

Article 2 – Agrément des nouveaux membres

Tout nouveau membre doit remplir un bulletin d'adhésion daté et signé, précisant l'engagement de respecter les statuts et le règlement intérieur. Il s'acquittera du montant de la cotisation annuelle fixé par le Conseil d'Administration et devra remplir un bulletin d'adhésion comprenant toutes les informations nécessaires à leur identification. Le non-respect de cette condition entraîne la perte de la qualité de membre.

Il est possible d'adhérer en ligne sur le site Internet de l'association
<https://asso.wpnormandie/adherer-en-ligne-wpnormandie/>

Pour les mineurs de moins de seize ans, ce bulletin est rempli par le représentant légal. Cette demande est réputée acceptée à compter du moment où la cotisation a été encaissée par l'association. Les statuts et le règlement intérieur à jour sont remis à chaque nouvel adhérent.

Article 3 – Cotisations

Les membres d'honneur ne paient pas de cotisation (sauf s'ils en décident autrement de leur propre volonté).

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle. Le montant de celle-ci est fixé chaque année par le Conseil d'Administration, et validé par une Assemblée Générale.

Pour l'année 2017-2018, le montant de la cotisation est fixé à :

Membres Adhérents Particulier : 24€
Membres Adhérents PRO / Catégorie Bronze : 72€
Membres Adhérents PRO / Catégorie Silver : 156€
Membres Adhérents PRO / Catégorie Gold : 240€

Le détail des prestations de chaque catégorie d'abonnement est annexé au présent règlement dans un document récapitulatif. (ANNEXE 1 - Adhésion WPN).
Le montant de la cotisation est révisable annuellement par l'Assemblée Générale sur demande du Bureau ou du Conseil d'Administration.

En ce qui concerne les membres adhérents PRO, le Conseil d'Administration examine périodiquement la pertinence des demandes d'adhésion et se prononce lors du conseil suivant. En cas de refus d'Adhésion par le Conseil d'Administration, le candidat peut demander un réexamen de sa candidature auprès du Bureau.
L'adhésion devient effective après paiement de la cotisation et acceptation des conditions techniques d'accès à l'association.

L'association propose également un tarif réduit pour les étudiants et les demandeurs d'emploi d'un montant de 18€.

Le versement de la cotisation doit être établi par chèque à l'ordre de l'association, par virement sur le compte de l'association, via le site Internet de l'association par carte bancaire, ou en espèce remis en main propre à l'un des membres habilités pour le recevoir, et effectué au plus tard à compter de la date d'inscription.

Un rappel sera envoyé deux semaines avant la fin de cette durée et le jour même. Le non-paiement de la cotisation sous un délai de 30 (trente) jours entraînera la radiation automatique de l'adhérent.

Article 4 – Démission – exclusion – décès d'un membre

La démission doit être adressée au Président du conseil par écrit. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire. Comme indiqué à l'article 8 des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le Conseil d'Administration, pour infraction aux statuts et pour motifs graves.

Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- Une condamnation pénale pour crime et délit.
- Toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités, ou à un membre de l'association, ou à son image.

En tout état de cause, l'intéressé doit être mis en mesure de présenter sa défense, préalablement à la décision d'exclusion. La décision d'exclusion est adoptée par le Conseil d'Administration 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.

Tout membre dont la situation viendrait à changer au regard des conditions d'admission des membres, s'engage à en aviser sans délai le Bureau et au plus tard dans les 30 jours.

Titre 2 – Fonctionnement de l'association

Article 5 – Le Conseil d'administration

Conformément à l'article 16 des statuts, le Conseil d'Administration est composé au minimum de 3 membres et au maximum de 13 membres, élus par l'Assemblée Générale (AG) ordinaire, pour une durée d'un (1) an, choisis parmi les membres Adhérents au scrutin majoritaire.

Le Conseil d'Administration a pour objet la préparation des travaux de l'Assemblée Générale et l'application des décisions qui y sont prises. La composition, les pouvoirs et le fonctionnement du Conseil d'Administration sont établis par les statuts de l'Association WPNormandie. Le Conseil d'Administration peut suspendre les fonctions d'un membre du Bureau, en cas de faute grave. Il autorise notamment l'ouverture ou la clôture de tous comptes auprès des banques ou établissements de crédit. Il autorise également le Président et le Trésorier à effectuer tous actes, achats, aliénations et investissements reconnus nécessaires concernant des biens et valeurs appartenant à l'Association, et à passer les marchés et contrats nécessaires à la poursuite de son objet. Il peut consentir au bénéfice du Bureau toute délégation de pouvoir qu'il jugera opportune.

Article 6 – Le Bureau

Conformément à l'article 14 des statuts de WPNormandie, le Conseil d'Administration peut déléguer une partie de ses pouvoirs à un bureau, instance restreinte composée de

personnes choisies en son sein. Le Bureau a pour objet la gestion des affaires courantes de l'association.

Article 6.1 – Composition du Bureau

- Un Président (et un vice-président s'il y a lieu) : le Président est doté du pouvoir de représentation de l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il se présente en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense. Il peut déléguer ce pouvoir, pour un acte précis, à un autre membre du Conseil (ou au Vice-Président s'il en existe un).
- Un Secrétaire (et un vice-secrétaire s'il y a lieu) : le Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux des délibérations et en assure la transcription sur un registre. Il assure l'exécution des formalités prescrites.
- Un Trésorier (et un vice-trésorier s'il y a lieu) : le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association. Il effectue les paiements et perçoit les recettes sous la surveillance du Président. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et en rend compte à l'Assemblée Générale annuelle qui statue sur la gestion.

Article 6.2 – Les engagements des membres du Bureau

- Les membres du Bureau, en leur qualité de représentants, doivent agir en toutes circonstances dans l'intérêt de l'association et de ses membres.
- Chaque membre du Bureau s'interdit d'utiliser sa position à des fins personnels.
- Les membres du Bureau agissent à titre bénévole et ne bénéficient d'aucune contrepartie sous quelque forme que ce soit. Ils adhèrent pleinement aux objectifs et missions de l'association et s'engagent personnellement à contribuer de manière active aux débats et travaux du Bureau et à adhérer sans réserve aux décisions prises par ce dernier.

Article 7 – Assemblées Générales ordinaires

Conformément à l'article 17 des statuts de l'Association WPN, l'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an, et à chaque fois que nécessaire, à l'initiative du Président. La convocation à l'Assemblée Générale doit être signifiée aux membres de l'association au moins quinze jours avant la date fixée pour l'Assemblée Générale. Cette convocation comprendra l'ordre du jour de l'Assemblée Générale. L'ordre du jour de l'Assemblée Générale est fixé par le Conseil d'Administration. Celui-ci doit tenir compte des questions qui lui sont soumises par les membres actifs au moins 7 jours avant la date de l'assemblée. Les membres présents votent à main levée. Toutefois, un scrutin secret peut être demandé par le conseil ou par la majorité des membres présents. Si un membre de l'association ne peut assister personnellement à une assemblée, il peut s'y faire représenter par un mandataire, en ayant préalablement informé le Conseil d'Administration. Le vote par procuration n'est autorisé que si la procuration est présentée à l'ouverture de l'assemblée générale.

Article 8 – Assemblées Générales extraordinaires

Conformément à l'article 18 des statuts de l'Association WPNormandie, l'Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée en cas de modification des statuts, à la dissolution de l'association et à la dévolution de ses biens, et à la fusion ou transformation de l'association.

Les conditions de convocation sont les mêmes que celles existantes pour l'Assemblée Générale Ordinaire.

Article 9 – Les procès-verbaux

Il est tenu un procès-verbal des séances du Bureau, du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale. Les procès-verbaux sont signés par le Président ou, en cas d'empêchement, par un autre membre du bureau. Ils sont conservés au secrétariat du Bureau.

Article 10 – Activités

Les activités proposées actuellement par l'association sont des événements sous forme de Meetup accessibles à tous, de rencontres privées ou non. Ces activités pourront être amenées à évoluer et à se diversifier.

Les membres actifs peuvent proposer de nouvelles activités qui doivent alors être validées par le Conseil d'Administration dans un premier temps, puis par une Assemblée Générale.

Article 11 – Matériel et locaux

Le matériel de l'association peut être prêté à un membre de l'association dans le cadre de la réalisation d'un projet communautaire avec d'autres membres de l'association, sous réserve qu'il signe une prise en charge et qu'il précise la date de retour du matériel. La quantité de matériel qu'un seul membre peut emprunter au même moment ainsi que la durée de l'emprunt est laissée à l'appréciation des membres du Conseil d'Administration présents lors de la demande. Le Conseil d'Administration se laisse le droit de refuser un emprunt.

Article 12 – Comptabilité

Il y a séparation des responsabilités entre les deux personnes au minimum impliquées dans un paiement : celui qui décide d'engager la dépense et celui qui procède au paiement. L'Assemblée Générale peut si elle le souhaite désigner une personne responsable de la surveillance des comptes de l'association. Les informations mises à disposition des membres de l'association sont les bilans financiers et les comptes de résultats.

Article 13 – Gestion du budget

Le Trésorier est responsable du budget de l'association. Il peut effectuer à ce titre tout paiement de moins de 100 (cent) euros sans autorisation préalable du Bureau.

Article 14 – Dons

Tous les dons autorisés par la loi sont les bienvenus. Le Bureau se réserve le droit de refuser un don. Un récépissé sera obligatoirement remis au donateur par le Trésorier.

Article 15 – Procédure disciplinaire

En cas de non-respect du présent règlement intérieur ou des statuts de l'association par un adhérent, et comme précisé dans l'article 8 des statuts l'Association WPNormandie, l'adhérent en faute sera radié pour faute grave par le Conseil d'Administration. Il pourra plaider sa défense par écrit et la présenter devant le Conseil d'Administration.

Titre 3 – Dispositions diverses

Article 16 – Indemnités de remboursement

Les membres du Conseil d'Administration, du Bureau et les bénévoles désignés peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur justifications, et dans la limite des moyens financiers de l'association. Un remboursement est autorisé s'il a été voté préalablement par le Conseil d'Administration. Le remboursement des indemnités kilométriques est calculé sur la base du barème forfaitaire spécifique aux bénévoles, de l'année du trajet.

Article 17 – Abandon de créance

Le bénévole peut décider de ne pas se faire rembourser de frais engagés dans le cadre de l'association et faire don de sa créance à l'association. Ce renoncement peut donner lieu à une réduction d'impôts (article 200 du Code Général des Impôts) et doit, pour être recevable, être déclaré sur la fiche de frais par la formule : " Je soussigné certifie renoncer au remboursement de frais ci-dessus et les laisser à l'association en tant que don ". L'association lui délivre alors un reçu de don en bonne et due forme (n° CERFA 11580*03) que le bénévole joint à sa déclaration de revenus (sauf à déclarer ses revenus sur Internet).

Article 18 – Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'Association WPN est établi par le Conseil d'Administration, conformément à l'article 19 des statuts. Il peut être modifié par le Conseil d'Administration sur proposition de deux tiers des membres de l'association. Le nouveau règlement intérieur sera consultable par affichage, sur le site internet, par une mise à disposition lors de nos Meetup, sous un délai de 10 (dix) jours suivant la date de la modification.

À Colombelles, le 22 Septembre 2017
Joël NADAL, Président

Annexe 1

Adhésions WPN

	Public	Membre Particulier	Membre pro Bronze	Membre pro Silver	Membre pro Gold
Accès Magazine WPN					
Accès Meetup					
Nombre illimité d'annonces d'offres d'emploi dans le Digital sur le Magazine web WPN					
Accès au Slack de WPN					
Réduction sur le tarif de nos événements payants (ex : salon du digital)					
Réduction sur le prix de nos produits dérivés					
1 Sticker WPN					
Invitation à nos événements privés gratuits					
Invitation à notre Barbecue annuel					
Droit de vote aux Assemblées Générales de l'association					
Possibilité de faire un talk lors des meetups (1)					
Relais sur nos réseaux sociaux de votre/vos articles parus sur le Magazine web WPN					
1 article par an sur un de vos clients sur le Magazine web WPN (1)					
11 articles supplémentaires sur vos clients / projets sur le Magazine web WPN (1)					
1 article/mois sur le sujet de votre choix WordPress ou Digital sur le Magazine web WPN (1)					
Votre fiche d'entreprise sur nos sites Web					
Possibilité d'utiliser le logo « Membre WPN » sur votre site Web (2)					
Votre logo sur un bandeau défilant sur le Magazine web WPN et l'association (lien vers la fiche entreprise)					
Une vidéo interview sur vous (frais en sus) sur le Magazine web WPN (3)					
Relais de la vidéo interview sur nos réseaux sociaux					
	GRATUIT	24€ / an	72€/an	156€/an	240€/an

(1) Sous réserve de la validation par le Conseil d'Administration ou le comité éditorial de WPN. Contenu fourni par vous (texte, images vidéo). WPN se réserve le droit d'inviter « des Guest » à rédiger pour les sites de WPN même s'ils ne sont pas adhérents à l'association.

(2) Validation à soumettre au Conseil d'Administration ou au comité éditorial de WPN

(3) Frais de déplacement et autres frais à votre charge. Durée maximale de la vidéo 10 mn. Publication sur la chaîne Youtube de WPN et parution sur le Magazine Web de WPN