



I. But et composition de l'association	3
Article 1er – Création et but	3
Article 2 – Moyens d'action	3
Article 3 – Composition	3
Article 3.1 – Agrément des nouveaux membres	3
Article 3.2 – Coordonnées des membres	4
Article 3.3 – Devoir de réserve	4
Article 3.4 – Conflit d'intérêts	4
Article 3.5 – Catégories de membres	4
Article 3.5.1 – Membres adhérents	5
Article 3.5.2 – Membres bienfaiteurs	5
Article 3.5.3 – Membres d'honneur	5
Article 3.6 – Cotisations	5
Article 4 – Perte de la qualité de membre	5
Article 4.1 – Démission – Décès d'un adhérent personne physique	6
Article 4.2 – Retrait – Dissolution d'un adhérent personne morale	6
Article 4.3 – Démission d'office pour non-paiement de la cotisation	6
Article 4.4 – Radiation pour motif grave	6
II. – Administration et fonctionnement	7
Article 5 – Assemblée générale	7
Article 5.1 – Rôle de l'assemblée générale	7
Article 5.2 – Composition de l'assemblée générale	7
Article 5.3 – Fonctionnement de l'assemblée générale	8
Article 5.3.1 – Convocation	8
Article 5.3.2 – Droit de vote	8
Article 5.3.3 – Bureau de l'assemblée générale	9
Article 5.3.4 – Vote par correspondance – vote électronique	9
Article 5.4 - Quorums et majorités	10
Article 5.4.1 – Quorum	10
Article 5.4.2 – Majorités	10
Article 5.5 – Ordre du jour de l'assemblée générale	10
Article 5.6 – Élection des administrateurs.	11
Article 5.7 – Procès-verbal de l'assemblée générale	11
Article 6 – Conseil d'administration	12



Article 6.1 – Composition du conseil d’administration	12
Article 6.1.2 – Processus électoral des administrateurs	13
Article 6.2 – Fonctionnement du conseil d’administration	13
Article 6.2.1 – Convocation des réunions du conseil d’administration	14
Article 6.2.2 – Tenue des réunions du conseil d’administration	14
Article 6.2.3 – Confidentialité – conflits d’intérêts	15
Article 6.3 – Rôle du conseil d’administration	16
Article 6.4 – Rémunération	16
Article 6.5 – Révocation, perte de la qualité d’administrateur	16
Article 7 – Le bureau du conseil d’administration	17
Article 7.1 – Les réunions du bureau	18
Article 7.2 – Les compétences du bureau	18
Article 7.3 – Révocation d’un membre du bureau	18
Article 8 – Président et vice-président	19
Article 8.1 – Président	19
Article 8.2 – Vice-président	20
Article 9 – Trésorier	20
Article 10 – Secrétaire du conseil	20
Article 11 – Autres instances	21
Article 11.1 – Les groupes locaux et thématiques	21
Article 11.2 – La commission micro-financement	21
Article 11.4 – Le directeur général	22
III. – Modification des statuts et dissolution	22
Article 12 – Modification des statuts	22
Article 13 – Dissolution de l’association	23
IV. – Surveillance	23

Règlement intérieur

Ce règlement intérieur a été adopté en assemblée générale le 23 février 2019.

I. But et composition de l'association

Article 1^{er} – Création et but

L'association « Wikimedia France – Association pour le libre partage de la connaissance » a été déclarée à la Préfecture de Police de Paris le 24 janvier 2005 (Journal Officiel du 5 mars 2005).

Elle a pour but de soutenir la connaissance libre, notamment au travers des projets Wikimedia.

Afin de renforcer l'efficacité des actions de l'association « Wikimedia France », il est apparu opportun, compte tenu de l'expérience acquise depuis sa création et de son important développement, de fixer avec précision ses modalités d'organisation et de fonctionnement.

Article 2 – Moyens d'action

Le soutien apporté par l'association à la libre diffusion de la connaissance passe par les projets développés à travers le monde par la communauté Wikimedia ainsi que par des partenariats et d'autres projets externes.

Article 3 – Composition

Article 3.1 – Agrément des nouveaux membres

Conformément aux dispositions statutaires, pour être membre de l'association, il faut être agréé par le conseil d'administration.

Toutefois, afin d'alléger la tâche déjà lourde du conseil d'administration, l'agrément des nouveaux membres est confié, par délégation du conseil d'administration, à un ou plusieurs membres du conseil d'administration, dont le secrétaire du conseil s'il existe.

Dans le cas où les personnes mandatées par le conseil d'administration envisageraient de refuser l'agrément d'un nouveau membre, elles devront en aviser, au préalable, le conseil d'administration ; le conseil statuera alors, en dernier ressort, dans les trois mois, sur l'agrément et avisera l'intéressé de la décision prise.

Le refus d'agrément par le conseil d'administration n'a pas à être motivé.



WIKIMEDIA
FRANCE

Article 3.2 – Coordonnées des membres

Tout membre s’inscrivant à l’association doit communiquer son identité (nom et prénom pour les personnes physiques) et ses coordonnées (adresse, adresse mail) et pouvoir les justifier.

L’adhérent veille à ce que ses coordonnées soient à jour.

Ces données sont strictement confidentielles et réservées au fonctionnement interne de l’association. Seuls les membres du conseil d’administration ou des personnes approuvées par le conseil y ont accès.

Article 3.3 – Devoir de réserve

Les membres de l’association et les membres du conseil d’administration sont tenus à l’obligation de discrétion à raison des dossiers ou des faits dont ils ont connaissance lors des réunions ou des conversations échangées dans le cadre de leur adhésion ou mandat. Ils ne peuvent être déchargés de cette obligation que par une décision expresse du président.

Article 3.4 – Conflit d’intérêts

Les membres doivent signaler au bureau du conseil d’administration toute situation dans laquelle ils pourraient être en conflit d’intérêts.

La politique de gestion des conflits d’intérêts, adoptée par le conseil d’administration dans sa version initiale d’octobre 2015, définit la situation et les suites à donner. Elle est consultable dans la bibliothèque en ligne de l’association ou sur simple demande au secrétaire de l’association.

Tout contrat ou convention mis en place entre l’association et l’un de ses membres devra être validé par le conseil d’administration.

Le commissaire aux comptes de l’association en sera également informé. Enfin, ce contrat ou cette convention fera l’objet d’une présentation devant l’assemblée générale.

Article 3.5 – Catégories de membres

L’association est composée de trois catégories de membres, personnes physiques ou morales :

- les membres adhérents ;
- les membres bienfaiteurs ;
- les membres d’honneur.



WIKIMEDIA
FRANCE

Article 3.5.1 – Membres adhérents

Les membres adhérents sont les membres ayant versé une cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration.

Article 3.5.2 – Membres bienfaiteurs

Les membres bienfaiteurs sont les membres adhérents ayant versé une cotisation annuelle majorée ou qui ont versé un don. Les montants de la cotisation annuelle majorée ou du don minimum sont fixés par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration.

Article 3.5.3 – Membres d'honneur

Les membres d'honneur sont désignés par le conseil d'administration en fonction de leurs mérites et des services qu'ils rendent ou ont rendus à l'association.
Ils sont dispensés du paiement de toute cotisation et peuvent participer à l'assemblée générale avec voix délibérative.

Le conseil d'administration peut, par vote à bulletin secret à la majorité des deux-tiers, retirer à tout moment le titre de membre d'honneur, dans le respect des droits de la personne concernée.

La personne concernée est avertie de cette mesure par lettre simple ou par courriel. Elle peut demander à être entendue par le conseil d'administration. Elle peut rester membre en devenant membre adhérent ou membre bienfaiteur de l'association en payant la cotisation correspondante.

Article 3.6 – Cotisations

La cotisation de membre adhérent ou de membre bienfaiteur est versée, au titre de l'année civile en cours, le jour de l'adhésion.

Le paiement de la cotisation annuelle doit être effectué, pour les années civiles suivantes, au plus tard le 31 janvier de chaque année.

Article 4 – Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par démission, décès ou radiation pour les personnes physiques ; par retrait, dissolution ou radiation pour les personnes morales.

Lorsque la perte de la qualité de membre, quel qu'en soit le motif ou l'initiative, intervient en cours d'adhésion, aucun remboursement de cotisation, même partiel, ne pourra être exigé.



WIKIMEDIA
FRANCE

Article 4.1 – Démission – Décès d’un adhérent personne physique

Le membre démissionnaire peut quitter l’association sur simple notification écrite au président ou, le cas échéant, au secrétaire du conseil d’administration. Elle n’a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

En cas de décès, la qualité de membre disparaît avec la personne et ni les héritiers, ni les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l’association.

Article 4.2 – Retrait – Dissolution d’un adhérent personne morale

Le membre démissionnaire peut quitter l’association sur simple notification écrite au président ou, le cas échéant, au secrétaire du conseil d’administration par un représentant dûment mandaté. Elle n’a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

En cas de dissolution, de rachat ou d’absorption de la structure concernée, la qualité de membre disparaît.

Article 4.3 – Démission d’office pour non-paiement de la cotisation

L’adhésion expire lorsque la cotisation pour l’année en cours n’est pas versée.

Le membre concerné est averti, par lettre simple ou par courriel, de l’expiration de son adhésion et dispose d’un délai d’un mois pour régulariser sa situation. Au-delà de ce délai il sera considéré comme démissionnaire d’office.

Plusieurs fois dans l’année, à l’appui de la liste des membres défailants, le conseil d’administration décide de la suppression des accès fournis aux moyens de l’association (listes de diffusion, sites internet dédiés aux membres, etc.).

À ce titre le membre défailant reçoit un email ou un courrier simple l’informant que dans la quinzaine suivante, si son statut n’a pas évolué, ses accès feront l’objet de suppressions.

Article 4.4 – Radiation pour motif grave

La radiation d’un membre peut être prononcée par le conseil d’administration pour motif grave.

Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- une condamnation pénale pour crime ou délit ;
- le non-respect des statuts ou du règlement intérieur ;



WIKIMEDIA

FRANCE

- un comportement non conforme aux valeurs de l'association et toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.

Préalablement à toute décision de radiation d'un membre de l'association pour motif grave, le conseil d'administration exposera à l'intéressé, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, les manquements qui lui sont reprochés et l'invitera à fournir au conseil d'administration toutes explications.

Le membre intéressé pourra, dans un délai de quinze jours à compter de la date de présentation de ladite lettre recommandée, soit adresser un mémoire écrit, soit demander à être entendu par le conseil.

Le conseil ne pourra se prononcer sur la radiation du membre intéressé qu'à l'expiration du délai de quinze jours ci-dessus défini, à la majorité des deux tiers conformément à l'article 4 des statuts.

Le membre radié pourra exiger que l'appréciation de cette mesure soit soumise à la plus prochaine assemblée générale, devant laquelle il exposera ses justifications et qui statuera sur la radiation en dernier ressort.

L'appel formulé par l'adhérent radié est suspensif. Ainsi, il conserve les droits attachés à la qualité de membre jusqu'à la décision de l'assemblée générale.

II. – Administration et fonctionnement

Article 5 – Assemblée générale

Article 5.1 – Rôle de l'assemblée générale

L'assemblée générale est l'instance suprême de l'association.

Article 5.2 – Composition de l'assemblée générale

L'assemblée générale de l'association comprend les membres d'honneur ainsi que les membres bienfaiteurs et les membres adhérents un mois avant la tenue de l'assemblée générale.

Pour chaque membre ayant la personnalité morale, un seul représentant dûment mandaté sera autorisé à participer à l'assemblée générale avec voix consultative.



WIKIMEDIA
FRANCE

Article 5.3 – Fonctionnement de l’assemblée générale

Article 5.3.1 – Convocation

Les convocations sont adressées à tous les membres par lettre simple ou par courriel au moins quinze jours avant la date de l’assemblée.

La convocation à l’assemblée générale fait également l’objet d’une publication sur le site internet de l’association.

Il doit être joint à la convocation :

- l’ordre du jour fixé par le Conseil d’administration ;
- le texte des résolutions ;
- le rapport financier, le rapport moral et le rapport d’activité ;
- les comptes annuels ;
- une procuration ;
- les informations relatives au vote par correspondance ou par voie électronique.

Article 5.3.2 – Droit de vote

Tous les membres de l’association ont accès à l’assemblée générale.

Les membres d’honneur de l’association disposent d’une voix délibérative.

Les membres adhérents et bienfaiteurs à jour de leur cotisation un mois avant la tenue de l’assemblée générale disposent d’une voix délibérative.

Les membres adhérents et bienfaiteurs n’étant pas à jour de leur cotisation un mois avant la tenue de l’assemblée générale y ont accès et peuvent participer aux débats. Ils ne peuvent néanmoins pas participer aux votes.

Toute personne morale membre exerce son droit de vote à travers un représentant nommé par l’organe juridiquement responsable de ladite personne morale.

Les membres de l’association ont la faculté de se faire représenter aux assemblées générales par un autre membre. La procuration doit être établie au nom d’un membre désigné ; toutefois, les procurations sans personne désignée et sans vote exprimé vaudront approbation des résolutions proposées.



WIKIMEDIA
FRANCE

La procuration ne vaut que pour une seule assemblée ; toutefois, elle peut être donnée pour deux assemblées tenues le même jour ou, si l'assemblée n'a pas pu statuer faute de quorum, pour les assemblées successives réunies sur le même ordre du jour.

Un membre présent ne peut détenir plus de 5 pouvoirs en sus du sien. Les pouvoirs ne sont autorisés que pour le vote physique au cours de l'assemblée générale.

En cas de partage des voix, celle du président de l'assemblée générale est prépondérante.

Article 5.3.3 – Bureau de l'assemblée générale

L'assemblée désigne les membres du bureau, à savoir, un président, deux scrutateurs et un secrétaire.

Le président de l'association préside l'assemblée générale, sauf décision contraire de l'assemblée générale.

Article 5.3.4 – Vote par correspondance – vote électronique

Conformément à l'article 5-3 des statuts, le vote peut être exprimé directement à l'assemblée générale, par correspondance ou par voie électronique.

Des responsables garants de la sécurité, de la sincérité et du secret du scrutin et du bon déroulement des opérations de vote par correspondance et par voie électronique sont désignés par le conseil d'administration.

L'organisation du vote par correspondance et, le cas échéant, du vote électronique, peut être confiée à un prestataire spécialisé.

Le vote électronique sera ouvert 8 jours au moins avant le jour de l'assemblée générale. Il sera clôturé à 23h59, heure de Paris, le jour précédent l'assemblée générale.

Chaque adhérent remplissant les conditions pour voter recevra, avec les documents relatifs à l'assemblée générale, un identifiant ainsi que les modalités du vote.

Le principe d'un seul vote possible par adhérent sera assuré dans l'ordre suivant :

- priorité au vote électronique ;
- tout vote par correspondance reçu par courrier d'un adhérent ayant déjà voté par voie électronique sera détruit en présence des responsables du scrutin désignés par le conseil d'administration ;
- tout adhérent ayant voté par correspondance ou par voie électronique présent physiquement à l'assemblée générale ne sera pas autorisé à prendre part au vote ;



WIKIMEDIA

FRANCE

- Un adhérent ayant voté par correspondance ou par voie électronique ne pourra recevoir de pouvoirs d'autres adhérents.

Article 5.4 - Quorums et majorités

Article 5.4.1 – Quorum

L'assemblée générale ne délibère valablement que si les membres participant au vote, ou représentés, représentent un quart au moins des membres de l'association.

Sont comptabilisés dans ce quorum :

- Les membres physiquement présents ;
- Les membres représentés au moyen d'une procuration ;
- Les membres ayant voté par correspondance ou par voie électronique.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle assemblée générale est convoquée dans un délai de quinze jours – afin de pouvoir la réunir dans un délai de deux mois – afin de statuer, sans nécessité de quorum, sur le même ordre du jour.

Les résolutions votées par l'assemblée générale ayant pour objet la modification des statuts ou la dissolution de l'association ne peuvent faire l'objet d'un vote intégralement par correspondance (y compris le vote électronique).

Article 5.4.2 – Majorités

À l'exception des délibérations ayant pour objet l'adoption de modification des statuts ou la dissolution de l'association, les décisions sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés. Les votes blancs ou nuls ne sont pas comptés parmi les suffrages exprimés.

Les administrateurs sont élus à la majorité.

Les décisions ayant pour objet l'adoption de modification des statuts ou la dissolution de l'association sont adoptées à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés. Les votes blancs ou nuls ne sont pas comptés parmi les suffrages exprimés.

Article 5.5 – Ordre du jour de l'assemblée générale

L'ordre du jour est arrêté par le conseil d'administration.

Il peut être complété à la demande d'un dixième au moins des membres. La demande est adressée au président par courriel ou tout autre support écrit.



WIKIMEDIA
FRANCE

La condition de réunir une proportion d'un dixième au moins des membres doit être satisfaite au plus tard un mois avant la tenue de l'assemblée générale. Le non-respect de cette condition est la seule cause pour laquelle le conseil d'administration est autorisé à refuser la demande d'ajout à l'ordre du jour.

Le conseil peut cependant consentir en opportunité un ajout à l'ordre du jour même si cette condition n'est pas satisfaite.

Outre les points détaillés dans l'article 5-5 des statuts, l'ordre du jour doit obligatoirement comporter un point intitulé « *Questions diverses* ». Les questions diverses ne donnent pas lieu à délibération.

Article 5.6 – Élection des administrateurs.

Les administrateurs sont élus par l'assemblée générale statuant sur les comptes de l'exercice écoulé selon le processus décrit à l'article 6.1.2 du présent règlement intérieur.

Les votes portant sur les personnes sont obligatoirement à bulletin secret.

Article 5.7 – Procès-verbal de l'assemblée générale

Le procès-verbal est rédigé par le bureau de l'assemblée générale. Il comporte :

- La date de la convocation ;
- La date et le lieu de l'assemblée générale ;
- L'ordre du jour ;
- Les pièces jointes à la convocation ;
- Le nombre de membres convoqués, le nombre de membres présents, le nombre de membres ayant voté par correspondance ou par voie électronique ;
- L'atteinte des différents quorums selon les délibérations ;
- Les résolutions votées et, pour chacune d'elles, la répartition du scrutin ;
- Le cas échéant, le résultat des élections ;
- Les réponses aux questions diverses.

Le procès-verbal est librement accessible par tous les membres de l'association, sur le site internet de l'association.

Article 6 – Conseil d’administration

Article 6.1 – Composition du conseil d’administration

L’association est administrée par un conseil d’administration de 12 membres au plus. Un minimum de 6 administrateurs sera suffisant pour garantir la bonne administration de l’association.

Un siège au conseil d’administration est réservé à la communauté des contributeurs à un ou plusieurs projets Wikimedia. Le choix de ce représentant sera soumis au vote de l’assemblée générale.

À l’exception de l’administrateur représentant les contributeurs, les administrateurs sont élus parmi les membres d’honneur, les membres adhérents et bienfaiteurs de l’association à jour de leur cotisation.

Le nombre de salariés élus au conseil d’administration ne peut pas dépasser deux.

Les personnes morales membres de l’assemblée générale peuvent être nommées en qualité d’administrateur. Dans ce cas, elles doivent désigner une personne physique chargée de les représenter au conseil ; elles doivent communiquer à l’association, dans le mois qui suit leur nomination, par lettre simple, les coordonnées de la personne physique ainsi désignée. Toute modification dans cette représentation doit être communiquée par lettre simple à l’association.

Les membres du conseil d’administration de l’association, y compris les représentants des personnes morales, doivent jouir du plein exercice de leurs droits civils.

Article 6.1.1 – Mandat des administrateurs

Les administrateurs sont élus par l’assemblée générale pour un mandat d’une durée de 3 ans. Le mandat se termine à l’issue de l’assemblée générale ayant statué sur les comptes de l’exercice écoulé.

Le conseil d’administration est renouvelé par tiers tous les ans.

Les administrateurs sont rééligibles et ne peuvent effectuer plus de deux mandats de trois ans successifs. Les mandats partiels ne sont pas pris en compte.

Si un siège d’administrateur devient vacant entre deux assemblées générales, le conseil d’administration peut pourvoir au remplacement provisoire de ce membre, par cooptation. Les cooptations doivent être ratifiées par la plus prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres cooptés prennent fin à l’époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Article 6.1.2 – Processus électoral des administrateurs

Les candidats doivent annoncer publiquement leur candidature par écrit sur la page internet prévue à cet effet au moins 1 mois avant la tenue de l'assemblée générale.

Les candidats doivent se présenter sous leur identité civile.

Les élections ont lieu à bulletin secret.

Les membres votent pour chaque candidat individuellement. Sont élus, en fonction du nombre de sièges à pourvoir, les candidats recueillant le plus de suffrages. Pour être élu, un candidat doit recueillir plus de 50 % de votes favorables.

Sont soumis au vote des membres lors de l'assemblée générale annuelle statuant sur les comptes de l'exercice écoulé :

- les sièges dont le mandat arrive à échéance ;
- pour la durée du mandat restante :
 - les sièges non pourvus lors des assemblées générales précédentes ;
 - les sièges restés vacants à la suite du départ d'un administrateur, pour quelque raison que ce soit, non remplacé par le conseil d'administration.

Lorsque les sièges soumis aux votes des membres de l'association ont des mandats de durées différentes, les candidats ayant reçu le plus de voix sont élus pour les mandats les plus longs.

En cas d'égalité sur le dernier poste à pourvoir, le candidat élu sera le candidat dont l'adhésion est la plus ancienne. En cas d'adhésion discontinuée dans le temps, seule la date de la dernière adhésion sera prise en compte.

Article 6.2 – Fonctionnement du conseil d'administration

Les membres du conseil d'administration sont tenus d'assister personnellement aux réunions. Conformément aux statuts, ils peuvent assister aux réunions par des moyens de vidéoconférence ou de télécommunication permettant leur identification et leur participation effective.

Les membres empêchés d'assister à une réunion peuvent s'y faire représenter par un autre membre élu.

Les pouvoirs sont nominatifs et ne peuvent être donnés que pour une réunion. Ils doivent clairement indiquer l'identité du mandant et celle du mandataire, ainsi que la date de la réunion concernée.

Chaque membre du conseil d'administration ne peut détenir plus d'un pouvoir.



WIKIMEDIA
FRANCE

Au moins une fois par an, le conseil d'administration consacre une partie de son ordre du jour à analyser son fonctionnement et la contribution personnelle des administrateurs. Si nécessaire, il définit les actions à mettre en place afin d'améliorer le fonctionnement du conseil.

Article 6.2.1 – Convocation des réunions du conseil d'administration

Le Conseil se réunit au moins cinq fois par an sur convocation du président par lettre simple, ou par courriel, huit jours avant la date de la réunion.

Il peut également être convoqué sur la demande d'un quart au moins des membres du conseil d'administration. Cette demande précise un ordre du jour.

Le président dispose d'un délai de deux semaines pour organiser la réunion. Son refus ne peut être motivé que si la proportion d'un quart des membres du conseil d'administration n'est pas atteinte.

La convocation indique l'ordre du jour et le lieu où se tiendra la réunion. L'ordre du jour peut être complété, au plus tard trois jours avant la réunion, à la demande d'un ou plusieurs administrateurs.

Toutefois, le conseil peut se réunir sur convocation verbale et l'ordre du jour peut n'être fixé que lors de la réunion, si tous les administrateurs sont présents à cette réunion et si leur consentement est recueilli sur la teneur de l'ordre du jour.

Seules les questions figurant à l'ordre du jour peuvent faire l'objet de décisions.

Il est tenu un registre de présence.

Article 6.2.2 – Tenue des réunions du conseil d'administration

La présence du tiers au moins des administrateurs est requise pour la validité des délibérations. Néanmoins, si le nombre total de membres du conseil est inférieur à neuf, un minimum de trois administrateurs sera nécessaire. Pour le calcul du quorum, seuls les membres présents sont pris en compte.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, sous la condition que ces derniers représentent au moins 50 % du nombre de votants. Les abstentions, les votes blancs, neutres ou nuls ne sont pas comptabilisés dans les suffrages exprimés. Dans l'hypothèse où le nombre de suffrages exprimés serait inférieur à la moitié du nombre de votants, la décision serait reportée à la prochaine réunion du conseil d'administration.



WIKIMEDIA
FRANCE

À la demande d'un administrateur présent, le vote peut être à bulletin secret. Les votes concernant des personnes sont à bulletin secret.

En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante. Si le scrutin a eu lieu à bulletin secret, le président peut décider de lever le secret sur son vote afin d'user de sa voix prépondérante.

Le procès-verbal de la réunion est établi par le secrétaire du conseil d'administration, s'il existe, ou par un autre membre du conseil choisi pour la circonstance. Il mentionne :

- la date de la convocation et la date de la réunion ;
- l'ordre du jour et les pièces jointes à la convocation ;
- le nom des membres présents, absents (excusés ou non), les membres représentés (et leur mandataire) ;
- l'atteinte du quorum ;
- les résolutions ainsi que les résultats des votes ;
- le cas échéant, les analyses, les arguments et les positions contraires exprimées lors de la réunion ;
- les points échangés que le conseil souhaite consigner ;
- les réponses aux questions diverses.

Le procès-verbal est adressé avec l'ordre du jour de la réunion suivante. Son approbation, après corrections éventuelles, est inscrite comme premier point à l'ordre du jour.

Le procès-verbal définitif, approuvé par le conseil d'administration, est paraphé par le président et par le secrétaire ou la personne que le conseil aura désigné. Une copie est adressée à tous les administrateurs, l'original étant archivé au sein de l'association.

Sur simple demande de sa part, tout membre de l'association peut en prendre connaissance.

Article 6.2.3 – Confidentialité – conflits d'intérêts

Les membres du conseil d'administration sont tenus à la discrétion quant aux informations et aux conversations présentant un caractère confidentiel et de celles présentées comme telles par le président.

Cette obligation s'applique également aux comités et commissions mis en place ainsi qu'à toute personne invitée à assister à ces réunions.

Le non-respect de la confidentialité des débats peut constituer un motif grave justifiant une révocation.



WIKIMEDIA
FRANCE

L'association veille à prévenir et à gérer toute situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent pouvant exister entre ses intérêts et ceux de l'un de ses administrateurs et plus généralement de toute personne, salariée ou bénévole, agissant au nom de l'association.

Lorsqu'un administrateur, et plus généralement toute personne, salariée ou bénévole, agissant au nom de l'association, a connaissance d'un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent dans lequel il peut être impliqué, il en informe sans délai le conseil d'administration et s'abstient de participer aux débats et aux votes éventuels sur le sujet concerné.

Lorsqu'un administrateur, et plus généralement toute personne, salariée ou bénévole, agissant au nom de l'association, a connaissance d'un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent dans lequel un membre de l'association peut être impliqué, il en informe sans délai le conseil d'administration.

Le conseil d'administration demande à la personne concernée de s'expliquer afin de mesurer la réalité ou non de ce conflit.

Le conseil d'administration peut mettre en place un comité de résolution des conflits d'intérêts en charge d'instruire ces situations et de le conseiller. S'il existe, le fonctionnement de ce comité est décrit, pour information, sur le site internet de l'association.

Article 6.3 – Rôle du conseil d'administration

Conformément à l'article 6.3 des statuts, le conseil d'administration est investi de tous les pouvoirs nécessaires pour agir en toutes circonstances au nom de l'association, pour ordonner, faire et autoriser tous actes et opérations qui, dans le cadre des orientations stratégiques et budgétaires votées en assemblée générale, entrent dans l'objet de l'association.

Le conseil d'administration pourra confier à un ou plusieurs de ses membres ou à des tiers, adhérents ou non, tous mandats spéciaux pour un ou plusieurs objets déterminés.

Article 6.4 – Rémunération

Le mandat d'administrateur est exercé à titre gratuit ; toutefois les membres du conseil d'administration peuvent, sur justificatifs, demander le remboursement des frais engagés dans le cadre de leur mandat.

Il est rendu compte à l'assemblée générale du montant des frais remboursés.

Article 6.5 – Révocation, perte de la qualité d'administrateur

La qualité d'administrateur se perd par démission, décès ou révocation.



WIKIMEDIA
FRANCE

La qualité d'administrateur se perd automatiquement par :

- la perte de la qualité d'adhérent ;
- la perte des conditions exigées pour être administrateur.

Tout membre du conseil d'administration absent à 3 réunions consécutives du conseil d'administration peut être considéré comme démissionnaire d'office.

Un administrateur est révocable pour justes motifs dans le respect des droits de la défense. Les motifs susceptibles d'entraîner une révocation sont les mêmes que ceux prévus à l'article 4.4. du présent règlement intérieur pour la radiation d'un membre.

La révocation et la démission d'office interviennent dans le respect des droits de la défense. Ainsi, préalablement à toute révocation ou démission d'office, les autres membres du conseil d'administration exposeront à l'intéressé, par lettre simple ou par courriel, les manquements qui lui sont reprochés et l'inviteront à fournir au conseil ses explications.

L'administrateur intéressé pourra, dans un délai de quinze jours à compter de la date de présentation de ladite lettre recommandée, soit adresser un mémoire écrit, soit demander à être entendu par le conseil.

Le conseil ne pourra se prononcer sur la révocation de l'administrateur ou sur sa démission d'office qu'à l'expiration du délai de quinze jours. Le vote est à bulletin secret et l'administrateur dont la révocation est envisagée ou concerné par la démission d'office ne pourra pas participer au vote.

La révocation nécessite la majorité des deux tiers des membres présents.

L'administrateur intéressé pourra faire appel de la décision du conseil d'administration devant l'assemblée générale qui statue en dernier ressort. Dans ce cas l'appel est non-suspensif de la démission d'office ou de la révocation.

Article 7 – Le bureau du conseil d'administration

À chaque renouvellement partiel ou total du conseil d'administration, ce dernier procède, sous la présidence du membre le plus âgé, à l'élection, parmi ses membres, et à la majorité, d'un bureau composé au minimum d'un président et d'un trésorier.

Le bureau pourra également être composé d'un vice-président et d'un secrétaire du conseil d'administration.

L'effectif total ne pourra excéder, au moment de son élection, le tiers de celui du conseil d'administration.



WIKIMEDIA
FRANCE

En cas de vacance d'un membre du bureau, le Conseil d'administration peut pourvoir à son remplacement parmi les membres du Conseil.

Le pouvoir de ce membre prend fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat du membre remplacé.

Article 7.1 – Les réunions du bureau

Le bureau est convoqué par le président. Il en dirige les débats.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. Les pouvoirs ne sont pas admis en cas d'absence et le président n'a pas de voix prépondérante.

En cas d'impossibilité à réunir une majorité, la décision est renvoyée devant le conseil d'administration.

Article 7.2 – Les compétences du bureau

Le bureau peut recevoir, lors de son élection, délégation du conseil d'administration. Il ne peut recevoir délégation de l'intégralité des pouvoirs du conseil d'administration.

Le bureau prépare les travaux du conseil d'administration. Il exécute les décisions du conseil d'administration en veillant à leur conformité légale et statutaire.

Il peut être autorisé par le conseil d'administration à prendre certaines décisions. Le conseil d'administration définit la durée de cette autorisation et sa portée, ainsi que la nature des décisions concernées. Les décisions prises resteront de la responsabilité du conseil d'administration.

Le cas échéant, le directeur général de l'association assiste aux réunions du bureau avec voix consultative.

Le procès-verbal des réunions du bureau est transmis aux membres du conseil d'administration.

Article 7.3 – Révocation d'un membre du bureau

La qualité de membre du bureau du conseil d'administration se perd automatiquement par la perte de la qualité d'administrateur.

Le conseil d'administration décide, à la majorité des suffrages exprimés, de la révocation d'un membre du bureau dont l'attitude compromet le bon fonctionnement de l'association.



WIKIMEDIA
FRANCE

Dans le respect des droits de la défense, l'intéressé est informé de la procédure engagée à son encontre et des griefs retenus contre lui. Il dispose d'un délai d'au minimum deux semaines pour préparer sa défense.

L'intéressé est entendu par le conseil d'administration qui le convoque à cet effet. Le conseil d'administration délibère à huis clos, hors de la présence de l'intéressé et vote à bulletin secret. La décision du conseil d'administration n'est pas susceptible d'un recours.

L'intéressé ne perd pas sa qualité d'administrateur.

Article 8 – Président et vice-président

Article 8.1 – Président

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet.

Il a, notamment, qualité pour ester en justice. Il peut former tous appels ou pourvois.

Il ne peut transiger qu'avec l'autorisation du conseil d'administration statuant à la majorité.

Il préside les réunions du conseil d'administration et, en cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le vice-président s'il existe ou par l'administrateur le plus âgé.

Il ordonne les dépenses en conformité avec le budget voté par l'assemblée générale.

- Il peut donner mandat, jusqu'à un montant maximum de 10 000 € (dix mille euros).
- Au-delà de ce montant les dépenses devront faire l'objet d'une signature supplémentaire (double signature) du trésorier ou d'un membre du conseil d'administration ayant reçu la délégation nécessaire du trésorier.
- Au-delà de 30 000 € (trente mille euros), il devra, de plus, informer le conseil d'administration de la dépense ordonnée.

Tout engagement hors budget devra faire l'objet d'une information au conseil d'administration.

- Le président peut ordonner sans autre formalité toutes dépenses d'un montant inférieur ou égal à 10 000 € (dix mille euros). Il peut, jusqu'à ce seuil, donner mandat.
- Les dépenses hors budget d'un montant supérieur à 10 000 € (dix mille euros) devront faire l'objet d'une signature supplémentaire (double signature) du trésorier ou d'un membre du conseil d'administration ayant reçu la délégation nécessaire du trésorier.
- Les dépenses hors budget d'un montant supérieur à 30 000 € (trente mille euros) devront de plus être soumises à autorisation préalable du conseil d'administration.



WIKIMEDIA
FRANCE

Le président signe les actes de vente, d'achat de biens immobiliers, les emprunts en exécution des décisions prises par l'assemblée générale. Il signe les contrats de location en exécution des décisions prises par le conseil d'administration.

Il ouvre les comptes bancaires nécessaires au bon fonctionnement de l'association.

Le cas échéant, il nomme le directeur général sélectionné par le conseil d'administration et signe son contrat. Le cas échéant, le président peut donner au directeur général délégation pour représenter l'association dans tous les actes de la vie civile et mandat pour engager l'association.

Le président est habilité à donner toutes délégations de signature ou, dans la limite de ses pouvoirs statutaires, toutes délégations de pouvoirs, avec faculté ou non de subdéléguer, à tout tiers pour un ou plusieurs objets déterminés. Toute délégation de pouvoir ou de signature du président doit être communiquée au conseil d'administration.

Article 8.2 – Vice-président

S'il existe, le vice-président assure les missions qui peuvent lui être confiées en rendant compte au conseil d'administration.

Il remplace le président dans ses fonctions en cas d'empêchement de celui-ci.

Sur simple notification au conseil d'administration, le président peut donner délégation au vice-président pour représenter l'association dans tous les actes de la vie civile.

Article 9 – Trésorier

Le trésorier exécute les dépenses et a la responsabilité de la gestion des fonds. Il encaisse les recettes et perçoit notamment les cotisations et les subventions. Il en informe le bureau et le conseil d'administration.

Il assure le respect du contrôle budgétaire, dont les résultats sont communiqués au conseil d'administration.

Il remplit les obligations d'information financière à l'égard des membres de l'association auxquels il présente, au cours de l'assemblée générale, les comptes annuels et le budget de l'exercice en cours arrêtés par le conseil d'administration, ainsi que son rapport financier.

Il peut accorder toutes délégations de signature nécessaires au fonctionnement courant de l'association.

Article 10 – Secrétaire du conseil



WIKIMEDIA
FRANCE

S'il existe, le secrétaire est chargé de la mise en œuvre des décisions prises par le conseil d'administration.

De manière générale, il exécute toutes les formalités et démarches administratives incombant à l'association.

Sur délégation du conseil d'administration, il agréé les nouveaux membres de l'association.

Il rédige les procès-verbaux des réunions des assemblées et des conseils d'administration et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception des écritures comptables.

Article 11 – Autres instances

Article 11.1 – Les groupes locaux et thématiques

Les contributeurs et contributrices non-membres de l'association peuvent créer, à leur initiative, des groupes de personnes se réunissant sur une thématique de travail (groupe thématique) ou sur des actions à mener à proximité (groupe local).

Le groupe choisit un référent qui s'engage à respecter la « charte des référents » mise en place par l'association.

Afin de pouvoir se recommander de la communauté Wikimedia ou des projets de cette communauté, la création d'un tel groupe et le choix du référent doivent être ratifiés par le conseil d'administration.

Le mandat du référent, renouvelable, est interrompu :

- par démission du référent donnée au conseil d'administration ;
- par la perte de la qualité de membre ;
- par décision du conseil d'administration pour motifs graves dans le respect des droits de la défense ; la décision peut faire l'objet d'un appel non suspensif devant l'assemblée générale.

Le conseil d'administration peut suspendre les activités d'un groupe local ou d'un groupe thématique. Il en informera le référent par lettre simple ou courrier électronique. Le référent pourra, dans un délai de quinze jours demander à être entendu par le conseil d'administration.

Article 11.2 – La commission micro-financement

Les membres de la commission sont nommés par le Conseil d'administration. Au moins un membre du conseil d'administration en fait partie.



WIKIMEDIA
FRANCE

En cas de démission ou d'absence prolongée d'un membre, ou si le membre du Conseil d'administration perd sa qualité de membre du Conseil d'administration, le Conseil d'administration nomme une autre personne à ce poste.

La commission micro-financement peut être dissoute à tout moment par le Conseil d'administration. Elle doit dans ce cas être reformée dans un délai raisonnable.

Article 11.3 – Les commissions

Le conseil d'administration peut, à tout moment, créer une ou plusieurs commissions(s), permanentes ou temporaires, chargée(s) de l'assister sur des sujets précis.

Les membres d'une commission sont nommés par le conseil d'administration. Il n'est pas nécessaire d'être membre de l'association pour participer à une commission. Un membre au moins du conseil d'administration fait partie de la commission.

Les membres de la commission élisent un référent.

Le conseil d'administration peut dissoudre à tout moment une commission.

Article 11.4 – Le directeur général

Le conseil d'administration peut, s'il le juge nécessaire, procéder au recrutement d'un directeur général. Il fixe sa rémunération, définit sa feuille de mission et ses objectifs et valide les délégations qui lui sont accordées.

Le directeur dispose des pouvoirs nécessaires à l'exercice de sa mission par délégation du conseil d'administration.

Dans ce cadre, il dirige les services de l'association et en assure le fonctionnement. Il assiste de plein droit, avec voix consultative, aux réunions du conseil d'administration et du bureau, sauf délibération portant sur sa situation personnelle ou demande du président du conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut consentir au directeur une délégation pour représenter l'association dans les litiges qui touchent à la gestion courante. La délégation doit clairement définir la date de prise d'effet et la date d'échéance.

Le conseil d'administration peut mettre fin aux fonctions du directeur général, dans le respect du droit du travail et des droits de la défense.



WIKIMEDIA
FRANCE

III. – Modification des statuts et dissolution

Article 12 – Modification des statuts

Le texte envisagé est publié sur le site internet de l'association.

L'association organise un processus de consultation auprès des membres. Il peut amender son projet en fonction des suggestions faites par les membres.

Le texte final sera publié sur le site internet de l'association au moins quinze jours avant la tenue de l'assemblée générale qui sera amenée à statuer.

La modification des statuts est votée à la majorité des deux tiers.

La modification des statuts ne peut faire l'objet d'un vote intégralement par correspondance, y compris le vote par voie électronique.

Article 13 – Dissolution de l'association

En cas de projet de dissolution de l'association, la décision à prendre sera soumise aux adhérents dans les mêmes modalités que celles fixées dans l'article précédent relatif à la modification des statuts.

IV. – Surveillance

Le rapport moral, le rapport d'activité, le rapport financier et les comptes consolidés sont adressés chaque année au préfet du département, aux autorités compétentes et aux ministres en charge de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, de la culture et de la communication.