

Règlement intérieur

Association Gitoyen

Version du 26 octobre 2011

Le présent règlement intérieur est établi conformément à l'article 15 des statuts de Gitoyen. Il s'impose à l'ensemble des adhérents de l'association, au même titre, et avec la même force, que les statuts.

Il est publié sur le site Web de l'association, à côté des statuts.

Les questions faisant l'objet d'un scrutin doivent nécessairement être annoncées lors de la convocation. Si durant la réunion l'assemblée décide de mettre aux voix une question qui ne figure pas dans la convocation, ce scrutin ne commence que 15 jours après que l'annonce en aura été faite par courrier électronique, et est ouvert pour une durée minimale de 10 jours.

1. Assemblée Générale

Article 1 - Réunion électronique permanente

Une liste de diffusion regroupant l'ensemble des adhérents de l'association permet à l'assemblée générale d'être réunie en permanence. C'est le canal d'information principal permettant de tenir l'assemblée informée.

Le simple fait d'informer l'assemblée n'emporte pas approbation d'une décision. L'approbation s'obtient soit par vote au cours d'une assemblée générale électronique, soit par la convocation d'une assemblée générale.

Article 2 - Assemblée générale électronique

L'assemblée générale électronique ne peut pas se substituer à l'assemblée générale ordinaire annuelle, telle que prévue par l'article 13 des statuts.

Elle peut cependant prendre toute décision relevant de l'assemblée générale ordinaire. Les décisions prises dans ce contexte sont valables temporairement, jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

L'assemblée générale électronique est convoquée 15 jours avant la date de réunion prévue. La réunion se tient à l'aide d'un outil de discussion instantané utilisant un protocole libre et ouvert, et dont il existe au moins une implémentation en logiciel libre. L'utilisation de l'outil retenu ne doit pas engendrer de coût pour les adhérents, autre que les frais habituels de connexion à Internet. Par défaut, l'outil retenu est IRC.

Le vote se fait publiquement, par courrier électronique, sur la liste de réunion électronique permanente. La publicité du vote garantit chaque adhérent contre les tentatives d'usurpation d'identité. Le scrutin s'ouvre par l'envoi d'un courrier électronique reprenant les éléments du débat tel qu'il a eu lieu lors de la réunion, il est ouvert pour un délai minimum de 2 jours.

Le résultat du scrutin est annoncé sur la même liste de diffusion.

Article 3 - Convocation des Assemblées Générales

L'assemblée générale est convoquée à la demande du président, ou à la demande de la majorité des membres du bureau, ou à la demande d'un quart des adhérents.

Les convocations aux assemblées générales sont envoyées, au plus tard, 30 jours avant la tenue de l'assemblée. L'envoi est fait par courrier postal, et par courrier électronique, à l'adresse de contact de chaque adhérent, telle qu'elle est connue par l'association au moment de la convocation.

Si le rapport moral et le rapport financier sont connus lors de la convocation, ils sont joint à cette convocation, ou y est joint un moyen d'accéder à ces deux rapports. Si les deux rapports n'ont pas pu être joints à la convocation, ils sont communiqués par courrier électronique au plus tard 7 jours avant l'assemblée générale.

La convocation comporte un ordre du jour, qui peut être complété par tout adhérent en faisant la demande publiquement sur la liste de diffusion regroupant l'ensemble des adhérents au moins 7 jours avant la tenue de l'assemblée, pour que les autres adhérents en soient informés.

Si le rapport moral comporte des propositions de modifications du règlement intérieur, ces modifications doivent impérativement être annoncées dans la convocation, et le texte exact accessible dès la convocation.

Article 4 - Le rapport moral

Le rapport moral doit impérativement comporter, au minimum, les informations suivantes :

- la liste des adhésions nouvelles, ainsi que des départs, pour l'ensemble de l'année ;
- la liste des adhésions qui sont soumises à l'approbation de l'assemblée générale en application de l'article 5 des statuts ;
- la liste des dérogations aux règles d'attribution des grilles tarifaires, leur motivation ;
- les propositions de modification du règlement in-

térieur, s'il y a lieu ;

- un état des projets en cours et des éventuelles difficultés rencontrées par l'association ;
- les décisions prises par les assemblées générales électroniques, et qui doivent donc être validées ou rejetées, s'il y a lieu.

L'assemblée générale est souveraine pour valider, ou annuler, toute décision du bureau. Elle est également souveraine pour adopter, amender, ou rejeter, en séance, toute proposition de modification du règlement intérieur.

Article 5 - Le rapport financier

Un premier rapport financier est établi dans les 3 mois qui suivent la date de clôture de l'exercice comptable, donc au plus tard le 31 mars de l'année suivante. Il comporte impérativement :

- le montant total des recettes de l'année ;
- le montant total des dépenses de l'année ;
- l'en-cours de trésorerie en début d'exercice ;
- l'en-cours de trésorerie en fin d'exercice.

Ce pré-rapport est communiqué à l'ensemble des adhérents par courrier électronique sitôt qu'il est établi, et au plus tard 4 mois après la clôture de l'exercice.

Le rapport financier définitif comporte en outre, au moins :

- toute modification de la grille tarifaire, y compris les modifications déjà effectives à la fin de l'exercice et les propositions de modifications non-encore effectives ;
- l'ensemble des engagements financiers de l'association en début d'exercice ;
- l'ensemble des engagements financiers de l'association à la date de clôture de l'exercice ;
- le résultat net de l'exercice ;
- les prévisions raisonnables d'investissements de l'association ;
- les prévisions raisonnables d'évolution des éléments financiers (modifications prévues de coûts chez les fournisseurs, etc).

L'assemblée générale à tous pouvoirs pour valider ou annuler toute décision concernant les grilles tarifaires, ou toute décision dont l'effet financier n'est pas encore définitif (en particulier annuler tout investissement prévu).

2. Fonctionnement de l'association

Article 6 - Fonctionnement bénévole

Le fonctionnement de Gitoyen est par principe bénévole. Soit par l'implication des personnes physiques adhérentes, soit par l'implication de membres des personnes morales adhérentes, que ces personnes soient salariées ou bénévoles au sein des structures concernées. En l'espèce, vu de Gitoyen, un salarié d'une entreprise adhérente de Gitoyen, qui participe sur son temps de travail salarié au bon fonctionnement de Gitoyen est considéré comme

bénévole, au même titre que tout autre bénévole impliqué dans le fonctionnement de Gitoyen. Le temps de travail de ce salarié ne peut pas être considéré par l'entreprise adhérente comme le paiement d'une prestation de Gitoyen, ou comme ouvrant des droits particuliers.

Article 7 - Formation des adhérents

L'association se fixe comme moyen d'atteindre ses objectifs statutaires le fait de participer activement à la prise de compétences de ses bénévoles, que ce soient des adhérents particuliers, ou des bénévoles intervenant au titre des personnes morales adhérentes.

Ce moyen essentiel, mais pas unique, implique une solidarité technique des adhérents entre eux, ainsi que des autres bénéficiaires des services de l'association. Cette solidarité impose que l'association ne puisse pas donner de garantie de service dans le cadre de ses contrats de prestation. Elle impose également aux adhérents ayant déjà les compétences requises de toujours chercher à communiquer ces compétences à ceux qui cherchent à les acquérir.

L'association reposant en grande partie sur le bénévolat, la maintenance et correction de l'infrastructure est effectuée par ses membres selon le principe du « best-effort ».

Article 8 - Prévention des conflits d'intérêts

Les dirigeants de l'association ne peuvent recevoir de rémunération, à quelque titre que ce soit, de manière directe ou indirecte, de la part de l'association. En particulier, si l'association vient à avoir comme fournisseur l'employeur de l'un de ses dirigeants, ou une entreprise dont l'un des dirigeants de Gitoyen soit associé, le dirigeant concerné ne peut pas prendre part aux décisions concernant ce fournisseur. Une telle situation n'est possible, en toute hypothèse, que si le contrat concerné représente une part faible des revenus de l'entreprise fournisseur de Gitoyen et une part faible de la trésorerie de Gitoyen. Si cette part devenait significative, le dirigeant concerné ne pourrait conserver ses fonctions au sein de Gitoyen et serait démissionnaire de fait de son poste de dirigeant.

Article 9 - Typologie des adhérents

L'association Gitoyen adapte ses tarifs, tant de cotisation que pour les services qu'elle fournit, à la nature, au statut social et au fonctionnement de ses adhérents et/ou clients.

La répartition se fait en cinq catégories :

- particuliers : personnes physiques, ne peuvent (à priori) pas être clientes, mais uniquement membres de l'association ;
- micro-associations : personnes morales, sans but lucratif, dont le chiffre d'affaires annuel est inférieur à 20.000 € ;
- associations : personnes morales, sans but lucratif, dont le chiffre d'affaires annuel est inférieur à 70.000 € ;

- grosses associations : personnes morales sans but lucratif, dont le chiffre d'affaires annuel est supérieur ou égal à 70.000 € ;
- entreprises : autres personnes morales.

Les limites du barème sont fixées en fonction du public visé par l'association Gitoyen. Certains changements de grille tarifaire, à la hausse comme à la baisse, peuvent être accordés, ou exigés, au cas par cas par le bureau en cas d'inadéquation du barème avec la structure adhérente.

L'objectif du tarif micro-association est de permettre à des opérateurs ou hébergeurs associatifs de faible envergure d'être membre de l'association à part entière sans subir une barrière à l'entrée. La limite de 20.000 € annuels correspond, sur la base de tarifs habituels, à 55 abonnés pour un fournisseur d'accès, ou à quelques centaines de sites hébergés pour un hébergeur sur infrastructure mutualisée. C'est typiquement une association qui n'a pas de salarié. Ce tarif est structurellement déficitaire pour Gitoyen, avec comme objectif de permettre la croissance et l'émergence des nouveaux entrants.

L'objectif du tarif association est de permettre à l'opérateur de pouvoir grandir, et cesser petit à petit d'être subventionné par Gitoyen. La limite de 70.000 € correspond à un fournisseur d'accès ayant près de 200 abonnés, ou à un hébergeur ayant plus de mille sites mutualisés.

L'objectif du tarif grosse association est d'accorder aux structures sans but lucratif, un avantage par rapport aux structures qui ont pour objectif de tirer un bénéfice des services fournis par Gitoyen.

Les dérogations du bureau quand à la grille tarifaire choisie, pour un client comme pour un membre, auront toujours pour finalité de cadrer avec les objectifs définis ci-dessus. Ainsi, une association ayant un faible chiffre d'affaires, mais réalisé en grande partie par des subventions publiques, et qui donc n'aurait pas de difficulté majeure de trésorerie, et donc n'aurait pas besoin d'être subventionnée par Gitoyen pour fonctionner, se verrait orientée vers le tarif association, voire grosse association.

À l'inverse, une structure lucrative (SARL, SA, SEM, etc) peut se voir accorder un des tarifs association si son objet, et/ou ses pratiques, entrent particulièrement en accord avec les objectifs de Gitoyen.

Les dérogations sont accordées pour un an, sont communiquées à la prochaine assemblée générale dans le rapport moral du bureau, et sont reconductibles si elles ont été approuvées par l'assemblée générale.

3. Tarifs

Article 10 - Cotisation

La cotisation annuelle est libre, un montant minimum est fixé :

- pour les personnes physiques, à 15 € ;
- pour les micro-associations, à 15 € ;
- pour les associations, à 40 € ;
- pour les grosses associations, à 70 € ;

- pour les entreprises, à 100 €.

Sauf accord du bureau, la cotisation est versée en une fois, par prélèvement automatique, à la date anniversaire de la validation de l'adhésion.

Pour les personnes physiques à faibles revenus, le bureau peut accorder à titre dérogatoire une dispense de cotisation pour un an, renouvelable.

Article 11 - Grilles tarifaires

Les différentes grilles tarifaires, pour chaque produit, sont établies en fonction de la typologie du client ou de l'adhérent concerné. Ces tarifs peuvent être révisés, suivant les mêmes règles, par le bureau. Elles sont effectives dès leur mise en place, mais doivent être validées par l'assemblée générale suivante.

Les grilles tarifaires sont publiées sur le site web de l'association, dans un format ouvert au sens de l'article 4 de la loi dite de confiance en l'économie numérique (loi 2004-575). Toute modification des tarifs est annoncée à l'ensemble des membres et des clients par courrier électronique. Les nouveaux tarifs sont alors applicables dans les conditions contractuelles prévues, ou à défaut, 60 jours après leur publication.

Article 12 - Modèle économique

Le modèle économique utilisé par Gitoyen pour établir ses tarifs est, autant qu'il est possible dans le respect des contrats et engagements signés par Gitoyen, et en particulier des clauses de confidentialité, publié sur le site Web de l'association.

Les différents éléments du modèle économique mis en place qui s'appuient sur un nombre de parts pour répartir les coûts (par exemple la ventilation des coûts de cotisation auprès du RIPE NCC, ou la répartition des coûts de la participation à l'infrastructure de routage) sont susceptibles de mises à jour régulières quand le nombre de parts concernées évolue significativement.

4. Adhésion

Article 13 - Procédure d'adhésion - personnes physiques

Les demandes d'adhésion sont transmises au bureau, au siège social de l'association, sous forme écrite. Soit sous la forme d'un formulaire disponible en ligne sur le site web de l'association, soit sur papier libre.

La demande d'adhésion d'une personne physique comprend impérativement :

- son identité ;
- son adresse postale ;
- une adresse de courrier électronique ;
- un courrier motivant son adhésion ;
- une copie d'une pièce d'identité en cours de validité, ou, à défaut, de tout document administratif comportant une photographie ;

- une autorisation de prélèvement pour le règlement de la cotisation annuelle, le cas échéant ;
- pour les mineurs, ou plus généralement les personnes n’ayant pas la faculté de contracter, une autorisation écrite.

La demande d’adhésion est examinée par le bureau, conformément aux statuts. Le bureau statue, dans les deux mois, à la majorité simple des membres présents lors de la délibération. En cas de refus, la décision du bureau est motivée. Dans tous les cas, la décision du bureau est transmise au demandeur dans les plus brefs délais, par courrier électronique, à l’adresse électronique communiquée dans la demande.

Si une demande d’adhésion a été rejetée, le bureau n’est pas tenu d’étudier une nouvelle demande présentée moins d’un an après le refus de la demande précédente.

Article 14 - Procédure d’adhésion - personnes morales

La demande d’adhésion des personnes morales doit nécessairement comporter :

- l’identité de la personne morale (K-bis, publication au journal officiel, etc) ;
- les statuts de la personne morale ;
- un PV de l’organe compétent signifiant la demande d’adhésion à Gitoyen ;
- l’identité d’un représentant auprès de Gitoyen ;
- l’adresse postale à laquelle les éventuels documents écrits sont à faire parvenir ;
- une adresse mail de contact au moins ;
- un courrier motivant la demande d’adhésion ;
- une autorisation de prélèvement pour le règlement de la cotisation annuelle et des éventuelles prestations, le cas échéant.

Le bureau pourra demander à auditionner une ou plusieurs personnes représentant la personne morale avant de statuer. Le délai de deux mois prévu par les statuts de Gitoyen pour statuer sur la demande ne cours qu’après la ou les éventuelles auditions. L’impossibilité de pouvoir procéder à une audition est un motif suffisant de refus d’une adhésion.

Le bureau peut, sur demande du candidat à l’adhésion, accepter un autre mode de règlement que le prélèvement automatique.

5. Infrastructure de routage

Article 15 - Participation à l’infrastructure de routage

Parmi les produits proposés par l’association, la participation à l’infrastructure de routage (annonce dans le système autonome de Gitoyen des ressources nécessaires à l’opérateur) est réservée aux adhérents de l’association.

La participation à l’infrastructure de routage entraîne, pour l’adhérent, des obligations morales et contractuelles

supplémentaires. En particulier, il s’oblige à un principe de solidarité avec les autres membres dans la même situation, tant financière que technique. Les dettes contractées par Gitoyen dans l’exercice normal de son fonctionnement sont de la responsabilité solidaire des membres participant à l’infrastructure de routage, la répartition des éventuelles charges exceptionnelles se faisant selon les facultés de chacun.

En contre-partie de cette solidarité, les adhérents participant à l’infrastructure de routage sont fortement invités à prendre part à la vie technique et administrative de l’association. En particulier, un adhérent participant à l’infrastructure de routage peut exprimer son opposition ferme à un investissement, ou à des choix financiers fait par Gitoyen, et ainsi notifier son refus d’être solidaire des coûts qui résulteraient de ces choix.

La demande d’un membre de participer à l’infrastructure de routage est examinée par le bureau, ainsi que par l’ensemble des autres membres participant déjà à l’infrastructure de routage. Son acceptation, ou son refus, est notifié par courrier électronique. Une ou plusieurs auditions peuvent être nécessaires à la prise de décision de Gitoyen, dans des conditions similaires à la demande d’adhésion d’une personne morale. L’approbation de la demande d’un membre de participer à l’infrastructure de routage exige l’approbation d’au moins les deux-tiers des membres participant à cette infrastructure avant son arrivée.

La décision d’un membre de ne plus participer à l’infrastructure est annoncée aux autres membres au moins six mois avant d’être effective. Si ce départ entraîne des déséquilibres économiques graves au delà des six mois, par exemple en mettant Gitoyen face à des engagements persistants qui avaient été souscrits pour satisfaire les besoins spécifiques de ce membre, le membre démissionnaire s’engage à prendre ces surcoûts à sa charge.

Sur décision motivée, prise à la majorité des deux tiers des autres membres de l’infrastructure de routage, et après au moins une audition du membre concerné, il peut être décidé d’exclure un membre de cette infrastructure commune. Cette exclusion se fait, après la décision formelle, avec un préavis d’au moins six mois, pouvant être étendu. En pareil cas, Gitoyen met tout en œuvre, par exemple en aidant à la mise en place de ressources indépendantes et en fournissant une assistance technique à leur mise en œuvre, pour garantir la continuité de service pour le membre autant qu’il est raisonnablement possible.

Le tarif de la participation à l’infrastructure de routage est déterminé selon la grille tarifaire annexée au présent règlement. L’arrivée ou le départ d’un membre de cette infrastructure commune entraîne une révision, à la hausse ou à la baisse, de cette grille de tarif, en respectant le double objectif de satisfaire aux buts de l’article 9 et de garantir une répartition équitable des coûts entre les différents participants.

La bande passante consommée par chaque membre reste à sa charge, selon le tarif et les règles contractuelles des offres de transit.

Article 16 - Démission, résiliation, principe de solidarité

La démission d'un adhérent de Gitoyen se fait par écrit auprès du bureau. Elle est effective à réception par le bureau. Elle ne donne pas droit à la restitution d'une partie de la cotisation de l'année en cours.

Si elle entraîne des conséquences particulières pour Gitoyen, par exemple si l'adhérent concerné participe à l'infrastructure de routage et que son départ crée un déséquilibre économique, les conséquences de ce déséquilibre sont

intégralement à sa charge, et sa démission ne pourra être valablement acceptée que si elle est accompagnée du règlement intégral des charges induites par son départ, quelle que soit la nature de ces charges (engagements de Gitoyen restant à courir, investissements réalisés pour les besoins du membre non encore financés, etc).

Par principe, aucun client, ni aucun membre, ne doit représenter plus de 50% des charges de Gitoyen en matière de bande passante ou d'hébergement, sauf à prendre entièrement à sa charge cet engagement jusqu'à son terme.