

Statuts de l'OSGeo-fr

Statuts adoptés lors de l'Assemblée Générale du 19 juin 2008

Article 1 : Constitution et dénomination

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre « Représentation francophone de la Fondation Open Source Geospatial (OSGeo) », repris par le sigle « OSGeo-fr » ou OSGeo Francophone.

Article 2 : Objet

L'association a pour objet de promouvoir dans la sphère francophone et notamment en langue française :

1. les technologies libres et open source liées à la géomatique et aux systèmes d'information géographique (SIG),
2. les données géospatiales libres,
3. les connaissances liées au domaine de la géomatique libre et open source.

Siège social

Le siège social est fixé à Suresnes (92 150), France. Il pourra être modifié selon l'article 9 : Compétences du Bureau.

Article 4 : Durée

La durée de l'association est illimitée.

Article 5 : Composition

L'association est composée de membres (ou adhérents) et de membres bienfaiteurs.

L'admission des membres est ouverte à toute personne qui souhaite aider l'OSGeo-fr à remplir ses objectifs. Elle est prononcée par le Bureau, lequel en cas de refus, donne le motif de sa décision. Toute demande d'adhésion devra être formulée par écrit par le demandeur selon les conditions définies par le Règlement Intérieur.

Chaque membre prend l'engagement de respecter les présents statuts, ainsi que le Règlement Intérieur. Ces documents lui seront transmis à sa demande.

Les membres ou adhérents

Ce sont les personnes physiques qui adhèrent à l'association et participent aux activités de celle-ci. Elles s'acquittent du paiement d'une cotisation annuelle, dont le montant est fixé dans le règlement intérieur. Elles ont le droit de vote (1 personne = 1 voix) pour participer au fonctionnement de l'association. Elles pourront se faire représenter et

voter par procuration en confiant un pouvoir de vote à un autre membre actif. Tout membre actif ne peut détenir plus de 2 pouvoirs de vote.

L'adhésion est valide après l'envoi d'un bulletin d'adhésion et acceptation de celui-ci par le Bureau. L'adhésion est valable tant que la personne admise remplit les qualités requises pour faire partie de l'association.

Les membres bienfaiteurs

Ce sont les personnes physiques qui sponsorisent l'association par l'intermédiaire de dons ponctuels ou de procédure de mécénat. Ce titre de membre bienfaiteur est proposé par le bureau.

Elles n'ont aucun droit supplémentaire.

Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd :

- par absence d'inscription valide ;
- par décès ;
- par démission écrite adressée au Président de l'association ;
- par exclusion prononcée par le bureau pour infraction aux présents statuts, infraction au Règlement Intérieur, ou motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'association.

D'autres circonstances particulières entraînant la perte de la qualité de membre de l'association pourront être fixées par le Règlement Intérieur.

Avant la prise de décision éventuelle d'exclusion ou de radiation, le membre concerné est invité, au préalable, à fournir des explications écrites au Bureau.

Article 7 : Bureau

L'association est administrée par un Bureau composé de 3 membres minimum et 9 membres maximum. Il est désigné annuellement par vote des adhérents, en Assemblée Générale Ordinaire (AGO). Les membres sortants sont rééligibles.

En cas de vacance (décès, démission, exclusion, ... etc.) d'un des membres du Bureau, ce dernier pourvoit provisoirement au remplacement de ces membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par l'Assemblée Générale Ordinaire suivante. Les pouvoirs des membres ainsi élus provisoirement prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Peut se présenter comme membre du Bureau tout adhérent de l'association, majeur et à jour de sa cotisation.

Il est procédé à l'élection des membres du Bureau, au scrutin uninominal majoritaire à deux tours et à bulletin secret :

- un président ;
- un trésorier ;
- un secrétaire (optionnel);
- un chef de comité pour la commission « logiciels libres » ;
- un chef de comité pour la commission « organisation libre » ;
- un chef de comité pour la commission « données libres ».

La fonction de Président n'est pas cumulable. Une personne ne peut pas cumuler plus

de deux fonctions au sein du bureau. Les postes de Président, Trésorier et Secrétaire peuvent être assistés chacun d'une autre personne en cas de besoin. Le Bureau est chargé d'organiser l'AGO annuelle et de préparer toutes les opérations et documents nécessaires à son bon déroulement (convocation, ordre du jour, présentation des comptes, élection, compte-rendu, etc.).

Réunion du Bureau

Le Bureau se réunit régulièrement pour faire état de l'avancement des projets, des problèmes rencontrés, des pistes d'évolution et de résolution à envisager. Chaque adhérent de l'association a la possibilité d'ajouter un ou plusieurs sujets de son choix à l'ordre du jour. Il pourra éventuellement lui être demandé d'être présent lors de cette réunion pour apporter des informations quant à sa demande.

Tout adhérent peut demander la réunion du bureau sur simple demande pour toutes questions en rapport avec l'objet de l'association.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres du Bureau présents. En cas d'égalité des voix, la voix du Président est prépondérante. La réunion donne lieu à un compte-rendu public publié sur le wiki.

Article 9 : Compétences du Bureau

Le Bureau est investi d'une manière générale des pouvoirs les plus étendus dans la limite des buts de l'association et dans le cadre des résolutions adoptées par les Assemblées Générales. Il peut autoriser tout acte et opération permis par l'association et qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale qu'elle soit ordinaire ou extraordinaire. Il se prononce sur toutes les demandes d'admission afin de devenir membre de l'association et confère les éventuels titres de membre bienfaiteur. C'est également lui qui prononce les éventuelles mesures d'exclusion des membres.

Il peut en cas de faute grave, suspendre un des membres du Bureau à la majorité (la voix du membre impliqué ne comptant pas). Il fait ouvrir tout compte en banque auprès d'un établissement bancaire de son choix, effectue tout emploi de fonds, contracte tout emprunt hypothécaire ou autre, sollicite toute subvention, requiert toute inscription et transaction utiles. Il autorise le Président et le Trésorier à faire tout acte, achat, aliénation et investissement reconnus nécessaires à la poursuite de son objet. Il nomme et décide de la rémunération éventuelle du personnel de l'association. Il peut déléguer tout ou partie de ses attributions à certains de ses membres.

Le Bureau rédige un Règlement Intérieur à l'aide des membres adhérents, conformément aux modalités de l'article 16 des présents statuts. Celui-ci est ratifié lors de la prochaine réunion du Bureau.

Le Bureau peut modifier le siège social de l'association. Cette modification est ensuite ratifiée par la prochaine AGO.

Article 10 : Rôle des membres du Bureau

Le Bureau est spécialement investi dans les attributions suivantes :

1. Le Président dirige les travaux du Bureau et assure le fonctionnement de l'association qu'il représente en justice et dans tous les actes de la vie civile. En cas d'empêchement, le Président peut déléguer ses pouvoirs, après accord du Bureau, à un autre membre du Bureau.
2. Le Secrétaire, quand il existe, est chargé de tout ce qui concerne la

- correspondance, notamment l'envoi des diverses convocations. Il rédige les procès-verbaux des séances tant du Bureau que des Assemblées Générales et en assure la transcription sur le registre prévu à cet effet. C'est aussi lui qui tient le registre spécial prévu par la loi du 1er juillet 1901. En cas d'empêchement, le Secrétaire peut déléguer ses pouvoirs, après accord du Bureau, à un autre membre du Bureau.
3. Le Trésorier tient les comptes de l'association. Il effectue tout paiement et perçoit toutes les recettes de l'association. Il tient une comptabilité régulière, de toutes les opérations tant en recettes qu'en dépenses et rend compte de sa gestion à l'Assemblée Générale Ordinaire qui statue sur les comptes qui lui sont présentés. En cas d'empêchement, le Trésorier peut déléguer ses pouvoirs, après accord du Bureau, à un autre membre du Bureau.
 4. Chaque Chef de comité est responsable du bon fonctionnement de la commission à la tête de laquelle il a été élu.

Article 11 : Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire (AGO) comprend tous les membres et bienfaiteurs de l'association. Elle se réunit chaque année au mois de septembre. Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par le(la) Secrétaire. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

Au cas où le quorum nécessaire à la tenue de l'AGO (50 % des membres présents ou représentés + 1) ne serait pas atteint, l'AGO pourra être close par le Président et pourra être immédiatement suivie d'une AGE, sans quorum obligatoire. Cette éventualité de fonctionnement devra, pour être valable, être précisée sur les convocations à l'AGO.

Le Président, assisté des membres du Bureau, préside l'Assemblée Générale et expose la situation morale de l'association. Le Trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'Assemblée Générale. Si le siège social a été modifié par le Bureau en cours d'année, il sera procédé à un vote de ratification.

Les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. Toutes les délibérations sont prises à main levée ou procédé équivalent. Toutefois, à la demande du quart au moins des membres présents, les votes pourront être réalisés à bulletin secret.

Ne pourront être traitées, lors des Assemblées Générales, que les questions prévues à l'ordre du jour. Concernant les questions diverses, celle-ci pourront être intégrées à l'ordre du jour en tout début d'AGO, après approbation des membres du Bureau. Le refus de traiter une question diverse, ainsi que son motif, devront être mentionnés dans le compte-rendu de l'Assemblée Générale.

Les présents statuts ne peuvent être modifiés que sur proposition de modification 1 mois au moins avant l'Assemblée Générale ou dans le cadre d'une Assemblée Générale Extraordinaire. Cette modification sera inscrite à l'ordre du jour et soumise au vote des membres adhérents présents ou représentés.

Un membre qui ne pourra pas être présent pourra donner procuration de vote à un membre présent selon les modalités définies dans le règlement intérieur. Un membre ne pourra pas cumuler plus de deux pouvoirs de vote.

Article 12 : Assemblée Générale Extraordinaire

À la demande du bureau ou sur celle de la majorité des membres actifs (ou adhérents), le Président peut convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire (AGE). Celle-ci se

réunira selon les mêmes conditions d'organisation que celles de l'AGO.

Article 13 : Ressources de l'association

Les ressources de l'association se composent :

- du montant des cotisations des membres adhérents ;
- de la rétribution et des cessions de documentations et de diverses publications et matériels ;
- des subventions des personnes morales ;
- des dons éventuels des personnes physiques ou morales ;
- du produit des fêtes et manifestations, des intérêts et redevances des biens et valeurs qu'elle pourrait posséder, ainsi que des rétributions pour services rendus ;
- du revenu de ses biens ;
- de toutes autres ressources ou subventions qui ne seraient pas contraires aux lois en vigueur dans les territoires francophones.

Sponsorisation

Une personne morale peut soutenir l'association en souscrivant au programme de sponsorisation annuelle ou ponctuelle. Cette aide peut se traduire de manière financière ou matérielle. Les possibilités de sponsorisation sont définies au sein du règlement intérieur.

Article 14 : Dissolution de l'association

La dissolution est prononcée, à la demande du Bureau, par une Assemblée Générale Extraordinaire (AGE), convoquée à cet effet. Pour la validité des décisions, l'AGE doit comprendre au moins la majorité des membres (ou adhérents). Si cette proportion n'est pas atteinte, une nouvelle AGE est convoquée dans un intervalle de 15 jours. Elle peut alors délibérer avec un quorum équivalent au quart de ses membres actifs. Pour être valable, la décision de dissolution requiert l'accord des deux tiers des membres présents ou représentés. Le vote s'effectue à bulletin secret.

Article 15 : Dévolution des biens

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs qui seront chargés de la liquidation des biens de l'association et dont elle détermine les pouvoirs. En aucun cas les membres de l'association ne pourront se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports, une part quelconque des biens de l'association. L'actif net substituant sera attribué obligatoirement à une ou plusieurs autres associations poursuivant des buts similaires et qui seront nommément désignées par l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Article 16 : Règlement Intérieur

Le Règlement intérieur est établi par les membres de l'association et votés par le Bureau qui en informe les adhérents. La RFC prend effet dès son vote par le Bureau. Ce Règlement Intérieur est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait au fonctionnement pratique des activités de l'association.

Article 17 : Formalités administratives

Le Président du Bureau doit accomplir toutes les formalités de déclaration et de publication prévues par la loi du 1er juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901 tant au moment de la création de l'association qu'au cours de son existence ultérieure. Ces statuts ont été adoptés lors de l'Assemblée Générale du 19 juin 2008.

Article 18 : Informatique et libertés

L'utilisation de données nominatives dans le cadre de l'association est fait en accord avec la loi 78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et des textes modificatifs ultérieurs.

Yves Jacolin
Président

Hervé Halbout
Trésorier

Vincent Picavet
Secrétaire