

REGLEMENT INTERIEUR

Révision du règlement intérieur adoptée par le Conseil d'administration réuni le 19/07/2023.

Titre I^{er} – Préambule, définitions

Article 1 : Rôle, portée, chartes

- Alinéa I : Le présent Règlement intérieur est un complément aux dispositions arrêtées dans les Statuts de « MOBILISNOO » ci-après dénommée l'Association. Il est prévu par ces mêmes Statuts, et à la même force obligatoire pour tous les membres de l'Association.
- Alinéa II : Aucune disposition du présent règlement intérieur ne peut supplanter une disposition particulière précisée dans les Statuts de l'Association.
- Alinéa III : La modification du présent Règlement intérieur est régie par l'article 16 des Statuts de l'Association.
- Alinéa IV : Toutes les éventuelles chartes de l'Association sont annexées au présent Règlement Intérieur et, dès lors, ont la même force obligatoire.

Article 2 : Règles et définitions de base concernant les délibérations

- Alinéa I : Sauf disposition particulière explicite des Statuts, les règles et définitions décrites ci-après s'appliquent à toutes les instances décisionnelles de l'Association.
- Alinéa II : Lorsqu'un quorum est nécessaire à la validité des débats d'une réunion, ladite réunion peut débiter dès que le quorum est atteint, sur indication du Président de séance. La réunion peut ensuite valablement délibérer, quelle que soit l'évolution du nombre de voix pendant son déroulement.
- Alinéa III : Sauf précision contraire en début de séance, ou disposition spécifique régie par les Statuts, les décisions sont statuées à la majorité simple du nombre de votants (présents et/ou dématérialisés) ou représentés (par procuration). En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.
- Alinéa IV : Sauf précision ou autre disposition contraire, les votes sont exprimés à main levée.
- Alinéa V : Le scrutin à bulletin secret sera systématiquement utilisé quand une personne physique, quel que soit son statut, fait l'objet d'une question soumise au vote.
- Alinéa VI : Chaque membre présent doit émarger la feuille de présence, en indiquant tous les pouvoirs dont il bénéficie. Il remet le(s) mandat(s) au Président de séance lors de l'émargement.
- Alinéa VII : Lorsqu'une question recueille 25% ou plus de votes « BLANC » ou d'abstention, elle doit être rediscutée. Le résultat du second vote est sans appel.
- Alinéa VIII : Tout vote sera consigné dans un compte-rendu de réunion.

Titre II – Adhérents

Article 3 : Formalités d'admission et de cotisation

- Alinéa I : L'adhésion d'un membre doit être la volonté manifeste de la personne physique qui souhaite rejoindre l'Association. Elle est matérialisée par un bulletin d'adhésion signé par le requérant ou dématérialisée depuis le site web de l'association www.mobilisnoo.org et archivé par le Secrétaire.
- Alinéa II : Tout refus d'adhésion par le Conseil d'Administration fera l'objet d'une notification écrite auprès du requérant.

Alinéa III : Cotisations et renouvellement :

- ✓ Les cotisations sont valables pour 12 mois à partir du 1^{er} septembre de l'année N et exigibles lors des appels à réadhérer, envoyés par un ou plusieurs membres du conseil d'administration.
- ✓ Pour toute adhésion à partir du 1^{er} mai N+1, la date de fin d'adhésion est le 31 août de l'année N+2 (exemple avec une Assemblée Générale au 1 septembre 2018, si le membre adhère entre le 1^{er} mai 2019 et le 31 août 2019, sa date de fin d'adhésion est le 31 août 2020).
- ✓ L'Association procédera à un rappel des cotisations dans le dernier trimestre précédent la date de fin d'adhésion.
- ✓ Le maintien d'une adhésion est subordonné au paiement de chaque échéance de cotisation.
- ✓ Toute adhésion non renouvelée à la date de l'Assemblée Générale annuelle sera levée sans que l'Association soit tenue d'informer le membre.
- ✓ L'Assemblée Générale annuelle fixe, sur proposition du Conseil d'Administration sortant, le montant des cotisations, les changements s'appliquant immédiatement aux futurs adhérents et à la prochaine échéance de cotisation pour les adhérents.

Alinéa IV : Les montants des cotisations et jusqu'à modification de ce règlement intérieur sont de :

- 25€ pour une adhésion simple,
- 45€ pour une adhésion couple.

Alinéa V : Un formulaire d'adhésion est disponible sur le site officiel de l'Association www.mobilisnoo.org

Article 4 : Exclusion d'un membre

Alinéa I : En cas de faute grave et avérée d'un membre, le Conseil d'Administration peut exclure ce membre.

Alinéa II : Modalités d'exclusions :

- ✓ Le membre sera convoqué pour un entretien devant un comité, mandaté par le Conseil d'Administration. La convocation sera envoyée en lettre recommandée avec accusé de réception, avec une copie courriel à l'adresse mail personnelle du membre. La date de la convocation sera définie sous un délai minimum de 15 jours à compter de la date d'envoi de la lettre de convocation.
- ✓ La constitution et la composition du comité fera l'objet d'une délibération du Conseil d'administration.
- ✓ Au cours de l'entretien, le membre pourra être assisté par une personne de son choix, membre de l'association (hors membres du conseil d'administration). La présence d'un tiers extérieur à l'association, rendra l'entretien caduque mais accompli.
- ✓ Si la personne convoquée ne se présente pas, elle sera convoquée à un second entretien sous un délai minimum de 8 jours par lettre recommandée avec accusé de réception avec copie courriel.
- ✓ Le comité rendra compte au Conseil d'Administration de l'entretien. Ce compte rendu fera l'objet d'une délibération du Conseil d'administration qui prononcera ou non l'exclusion ou sanction.
- ✓ Le membre sera notifié de la décision du Conseil par lettre recommandée avec accusé de réception avec copie courriel.
- ✓ L'exclusion, n'ouvre aucun droit au remboursement des cotisations versées pour l'année en cours, à venir ou passées.

Alinéa III : Les conditions et modalités d'exclusion sont valables pour tous les membres de l'association, y compris ceux composant le conseil d'administration. Elles ne s'appliquent pas aux membres fondateurs, de par leur position statutaire.

Titre III – Assemblées générales

Article 5 : Modalités de convocation

Alinéa I : L'Assemblée Générale se réunit chaque année au mois de septembre de façon ordinaire.

Alinéa II : La convocation est adressée par lettre postale ou par courriel à tous les membres de l'Assemblée Générale (art. 8 al. I des Statuts), adhérant ou en cours de renouvellement, au moins 20 jours avant la tenue de la réunion.

Alinéa III : La convocation doit comporter les éléments suivants :

- ✓ le titre exact de l'Assemblée Générale (ordinaire ou extraordinaire),
- ✓ l'ordre du jour,
- ✓ le rappel des conditions de quorum applicables,
- ✓ un modèle de mandat de représentation.

Alinéa IV : Une Assemblée Générale extraordinaire peut être convoquée par le Président ou la moitié +1 des membres du conseil d'administration ou :

- ✓ selon les modalités prévues par l'article 9 des Statuts,
- ✓ si le nombre d'administrateurs élus tombe en dessous de deux,
- ✓ en cas d'appel d'une décision d'exclusion d'un administrateur, par ce dernier, si au moins les tiers des administrateurs en est d'accord.

Alinéa V : Si le quorum n'est pas atteint sur première convocation, une seconde convocation est faite sans condition de délai de convocation par la personne convoquant la dite assemblée.

Article 6 : Assemblée générale annuelle et quorums

Alinéa I : Le quorum de l'assemblée générale annuelle, se réunissant sur première convocation est fixé au tiers des membres à jour de cotisation au 31 août de l'année de l'Assemblée Générale.

Alinéa II : Une Assemblée générale se réunissant sur deuxième convocation statue sans condition de quorum.

Article 7 : Déroulement

Alinéa I : Les Assemblées doivent avoir un Président de séance et un rapporteur désignés en début de séance par l'Assemblée. À défaut et respectivement le Président sortant de l'Association et le Secrétaire sortant de l'Association assurent ces fonctions.

Alinéa II : En cas de vote durant l'Assemblée Générale, un ou plusieurs membres peuvent se porter volontaire pour être scrutateurs.

Alinéa III : Les rôles du président de séance, du rapporteur et des scrutateurs :

- ✓ Le président de séance n'autorise la tenue de l'assemblée que si le quorum exigé est atteint lors de la première convocation.
- ✓ Le président de séance ordonnance les votes et décompte les voix. Il veille au respect de l'ordre du jour.
- ✓ Le rapporteur tient la feuille de présence, qu'il fait signer à tous les membres présents. Il reçoit les pouvoirs de représentation et tient le compte des votants (présents et/ou dématérialisés).
- ✓ Le rapporteur rédige le compte-rendu qui doit comprendre un relevé de décisions, les suffrages de vote ainsi que les noms des scrutateurs. À la fin de la séance, le compte-rendu manuscrit ou dactylographié est signé par le Président de séance et le rapporteur. Le rapporteur transmet le compte-rendu et la feuille de présence au Secrétaire de l'association pour archivage et diffusion.
- ✓ Le ou les scrutateurs ont pour rôle de veiller au bon déroulement des dépouillements en cas de vote et s'assurent que le nombre de voix / bulletins / listes correspondent au nombre de votants possibles (physique et/ou dématérialisés).

Alinéa IV : L'Assemblée Générale devra traiter les questions portées à l'ordre du jour. Tout membre peut proposer avant le début de la séance des questions supplémentaires, lesquelles seront inscrites aux « questions diverses ». Les réponses à ces questions peuvent se faire en séance, ou peuvent être différées. En cas de réponses différées, elles seront annexées au compte-rendu de l'Assemblée Générale.

Alinéa V : Aucune question évoquée dans les « questions diverses » ne peut donner lieu à un vote

Alinéa VI : Les Assemblées Générales peuvent se tenir en présentiel et/ou à distance via une solution type Teams/Zoom/etc..

Article 8 : Représentation

Alinéa I : Tout membre ne pouvant être présent à l'Assemblée Générale peut choisir de voter de façon dématérialisée (si le vote dématérialisé est proposé) ou de se faire représenter.

Alinéa II : Les membres peuvent se faire représenter par tout autre adhérent en capacité de voter, et sur remise d'un pouvoir dûment daté et signé.

Alinéa III : Un même membre ne pourra pas porter plus de deux pouvoirs, soit un total de 3 votes au maximum par personne, lors de sa présence à l'Assemblée Générale. En cas de vote dématérialisé, aucun pouvoir ne peut être donné.

Alinéa IV : La présence physique en Assemblée Générale annule de fait toute procuration. Le membre alors présent, pourra prendre les pouvoirs des membres absents, comme stipulé à l'article 8, alinéa II de ce règlement.

Alinéa V : En cas de présence physique du membre à l'Assemblée Générale et si un vote dématérialisé a été réalisé au préalable, le vote dématérialisé prévaut sur sa présence physique.

Titre IV : Le Conseil d'Administration

Article 9 : Candidatures

Alinéa I : Tout membre à jour de cotisation, avec une ancienneté minimum de 6 mois, peut faire acte de candidature à un poste d'administrateur jusqu'à la date limite fixée dans l'appel à candidature.

Alinéa II : Un appel à candidature est réalisé dans les 3 mois précédents l'assemblée générale par le(ou la) Président(e).

Alinéa III : Chaque candidat présentera sa profession de foi et ses motivations devant l'Assemblée Générale, et répondra aux questions de l'assemblée.

Alinéa IV : Un candidat ne pouvant être présent physiquement le jour de l'Assemblée Générale pourra se faire représenter dans sa présentation et profession de foi par un membre de l'association.

Article 10 : Élections, modalités

Alinéa I : Chaque participant à l'assemblée générale reçoit autant de bulletins de vote que de pouvoirs dont il dispose, le sien compris.

Alinéa II : Chaque bulletin de vote contient la liste des candidats aux postes d'administrateurs de l'Association.

Alinéa III : Chaque votant coche le nom des candidats auxquels il apporte sa voix.

Alinéa IV : Sera considéré comme bulletin nul, tout bulletin comportant :

- toute annotation autre qu'une marque de vote dans les cases à cocher,
- toute marque sur le bulletin de vote rendant celui-ci distinctif.

Alinéa V : Chaque votant émerge la liste de vote autant de fois qu'il a de droits de votes.

Alinéa VI : Le dépouillement des voix est réalisé par des membres de l'association sous le contrôle du président de séance, du rapporteur de séance ainsi que d'une à 3 personnes présentes physiquement nommés scrutateurs.

Alinéa VII : Sont élus au Conseil d'Administration tous les candidats recueillant la majorité simple des voix dans la limite du nombre de postes d'administrateur à pourvoir.

Alinéa VIII : En cas d'égalité pour les derniers postes à pourvoir en nombre de voix, le bénéfice revient aux membres ayant l'adhésion la plus ancienne dans l'Association

Article 11 : Constitution

Alinéa I : Lors de sa réunion constitutive, convoquée par le président de séance de l'Assemblée Générale sans condition de délai mais au plus tard dans les 10 jours après la réunion de l'assemblée générale, le Conseil d'Administration :

- vote son organisation (structure et fonctions),
- puis élit à majorité simple son/sa Président-e,
- puis élit à majorité simple son/sa Secrétaire parmi les administrateurs restants,
- puis élit à majorité simple son/sa Trésorier-e parmi les administrateurs restants,
- puis élit à majorité simple à toute autre fonction définie dans l'organisation parmi les candidats restants.

En cas d'égalité sur une fonction, autant de votes sont organisés jusqu'à l'obtention d'une majorité simple de voix.

Alinéa II : La constitution du Conseil d'Administration est communiquée aux adhérents dans les meilleurs délais.

Alinéa III : Les fonctions de Président-e, vice-président-e ou tout représentant du (de la) Président-e ne peuvent être attribuées qu'à des adhérent-e-s salarié-e-s du Groupe Orange.

Alinéa IV : Une fonction laissée vacante, autre que celles définies dans l'article 12 des Statuts, n'est pas nécessairement remplacée. Si elle l'est, elle le sera parmi les administrateurs élus restants.

Article 12 : Démission

Alinéa I : Tout administrateur peut démissionner de son poste d'administrateur. La démission est constatée par le Conseil d'Administration, sur présentation :

- ✓ soit d'une lettre manuscrite envoyée ou remise contre signature au Président-e (en cas d'empêchement du/de la Président, à un membre du Conseil d'Administration),
- ✓ soit d'un courriel à l'ensemble du conseil d'administration.

Alinéa II : En cas de démission d'un administrateur, sa fonction est pourvue lors de la réunion du Conseil d'Administration suivant la démission, selon les modalités de l'article 11 du présent règlement intérieur.

Alinéa III : Un administrateur peut démissionner de sa fonction qu'il occupe au sein du Conseil d'Administration en conservant sa fonction d'administrateur ; auquel cas la fonction est pourvue lors de la réunion du Conseil d'Administration suivant la démission, selon les modalités de l'article 11 du présent règlement intérieur.

Alinéa IV : Tout membre démissionnaire, de sa fonction et/ou de son poste d'administrateur doit s'engager à assurer sérieusement et pendant un délai d'un mois après sa démission, la continuité des fonctions qu'il quitte.

Alinéa V : Un membre du Conseil d'Administration peut être démis de ses fonctions par le Conseil d'Administration sur constatation de carence ou après trois absences consécutives sans excuse. Le Conseil d'Administration se prononce alors à bulletins secrets ; la majorité simple est requise. La fonction est pourvue selon les modalités de l'article 11 du présent règlement intérieur. Le membre démis de ses fonctions garde son mandat d'administrateur.

Article 13 : Vacance

Alinéa I : En cas de vacance d'un poste, le Conseil d'Administration peut voter la nomination d'un administrateur, parmi les membres de l'Association, pour la durée du mandat de l'administrateur remplacé. Le(la) Président(e) confirmera la nomination par une information auprès des adhérents.

Alinéa II : Les administrateurs nommés ne disposent pas d'un droit de vote au sein du Conseil d'Administration et ne peuvent pas être élus aux postes définis à l'article 12 des Statuts.

Article 14 : Convocation, fonctionnement

Alinéa I : Le Conseil d'Administration est convoqué par le(la) Président(e), chaque fois qu'il est nécessaire ou sur la demande du tiers des membres du Conseil. En cas d'urgence, les membres du Conseil d'Administration peuvent être contactés par téléphone, charge au secrétaire de s'assurer de la validité des décisions prises par ce moyen.

Alinéa II : L'ordre du jour de chaque réunion est précisé dans la convocation ; néanmoins, en début de réunion, avant l'entame de l'ordre de jour, ledit ordre du jour peut être complété sur demande, si le Conseil d'Administration en est d'accord à la majorité.

Alinéa III : Le Conseil d'Administration prend ses décisions à la majorité simple. En cas d'égalité lors d'un vote, en dehors de la réunion constitutive pour les élections aux diverses fonctions (article 11 du présent règlement intérieur), la voix du Président est prépondérante. Le détail des votes du Conseil d'Administration est retranscrit dans le compte-rendu de la réunion. Alinéa IV : Le Conseil d'Administration se réunit au minimum deux fois par an :

- ✓ lors de sa première réunion suivant l'Assemblée Générale ordinaire qui l'a constitué,
- ✓ avant la convocation de l'Assemblée Générale annuelle qui procédera à son renouvellement, afin d'en déterminer l'ordre du jour, de vérifier le rapport d'activités présenté par le Président ainsi que les comptes et le rapport financier présentés par le Trésorier.

Alinéa V : Un membre du Conseil d'Administration peut se faire représenter.

Alinéa VI : Chaque administrateur présent ne peut avoir plus de 1 pouvoir, soit deux votes maximums par administrateur.

Alinéa VII : Le Président peut déléguer ses fonctions, dans la limite des dispositions prévues à l'article 14 des Statuts, à un administrateur pour une courte durée après en avoir informé par courrier ou courriel le Conseil d'Administration. Cette information devra être motivée et préciser les dates de début et de fin de la délégation et son périmètre.

Titre V : Autres instances de l'Association

Article 15 : Groupes de travail

Alinéa I : Des groupes de travail peuvent être créés par le Conseil d'Administration en fonction d'un besoin ponctuel ou autour d'un service ou d'une compétence particulière dont ils peuvent faire bénéficier l'Association. Ils sont gérés sous la responsabilité du Conseil d'Administration.

Alinéa II : Les groupes de travail sont ouverts à l'ensemble des membres de l'Association, sauf décision motivée du Conseil d'Administration.

Alinéa III : Les groupes de travail doivent faire l'objet d'une publicité adéquate par le Conseil d'administration via le journal de l'Association (site web www.mobilisnoo.org).

Article 16 : Mandats et représentation

Alinéa I : Nul ne peut représenter l'association sans un mandat délivré par le Conseil d'Administration, exception faite de la Présidence

Alinéa II : Tout mandat délivré par le Conseil d'Administration est limité dans le temps ou pour une action déterminée.

Alinéa III : Tout membre agissant au nom de l'association en dehors d'un mandat sera exclu de l'association selon les modalités prévues à l'article 4 du présent règlement intérieur.

Titre VI : Dispositions diverses

Article 17 : Chartes

- Alinéa I : Le Conseil d'Administration décide des Chartes de fonctionnement qu'elle peut mettre en place.
- Alinéa II : Ces chartes doivent être annexées au présent Règlement intérieur. Elles définissent les droits et devoirs des adhérents et les principes de fonctionnement. Elles s'appliquent à tout ou partie des adhérents et doivent être respectées par eux.
- Alinéa III : Chaque charte est modifiable par l'instance dont elle émane, sous réserve de son approbation par le Conseil d'Administration qui l'annexe au Règlement intérieur. La charte modifiée est présentée à l'ensemble des membres de l'Association via le site internet.

Article 18 : Fichiers

- Alinéa I : Seuls les membres du Conseil d'Administration, et les personnes temporairement autorisées par le Conseil d'Administration quand leurs fonctions l'exigent, ont accès aux fichiers nominatifs des membres de l'Association. Cette disposition ne s'oppose pas au droit individuel de parution, d'accès et de rectification dont dispose chaque adhérent au regard des informations le concernant.
- Alinéa II : L'accès aux données nominatives est conditionné à la signature préalable d'un « engagement de confidentialité » par les personnes concernées par l'alinéa I du présent article.

Article 19 : Identité visuelle

- Alinéa I : Le Conseil d'Administration a la charge de veiller au respect de l'identité visuelle de l'Association.
- Alinéa II : L'identité visuelle de l'Association peut être modifiée sur décision du Conseil d'Administration.

Article 20 : Dissolution

- Alinéa I : Lorsque l'Assemblée Générale extraordinaire décide la dissolution de l'Association, elle procède :
- ✓ à l'élection d'un conseil d'administration de liquidation, cumulant les pouvoirs du Conseil d'Administration et parmi lesquels sont désignés des liquidateurs disposant d'un délai qu'il fixe sans être supérieur à six mois pour établir les comptes de liquidation,
 - ✓ à la désignation des associations bénéficiaires de l'éventuel boni de liquidation, et des proportions ou montants à distribuer. Ces associations devront poursuivre des buts analogues à ceux de Mobilisnoo tel qu'indiqué dans l'article 18 des Statuts.
- Alinéa II : Pendant la période de survie de l'Association pour les besoins de sa liquidation, le conseil d'administration procède au recouvrement des sommes dues, règle les dettes sociales et termine toutes affaires en cours.
- Alinéa III : En aucun cas, les différentes catégories de membres de l'Association ne pourront se voir attribuer une part quelconque des biens de l'Association, ni un remboursement de leur cotisation en cours.
- Alinéa IV : Une fois les créanciers remboursés et les dettes recouvrées, le conseil d'administration établit les comptes de liquidation. En annexe à ces comptes, le conseil d'administration établit la répartition de l'éventuel boni de liquidation selon les directives de l'Assemblée Générale extraordinaire de liquidation.
- Alinéa V : Une fois la dissolution effective, le conseil d'administration répartit l'éventuel boni de liquidation, accomplit les formalités légales de déclaration de dissolution et fait publier une insertion au Journal officiel. Le Secrétaire de ce conseil d'administration clôt les registres.

Annexes au Règlement intérieur

Annexe 1 – Modèle de pouvoir pour l'Assemblée Générale

Texte à recopier et compléter, puis à faire parvenir par courrier à l'association ou par courriel à contact@mobilisnoo.org

Je soussigné·e [votre Prénom et votre NOM] membre de Mobilisnoo, déclare ne pas pouvoir être présent·e à l'Assemblée Générale [ordinaire/extraordinaire] de l'association Mobilisnoo qui se tiendra le [Date de l'assemblée générale] à [heure de l'assemblée générale].

De ce fait, je souhaite donner mon pouvoir à _____ (indiquez,

- soit le nom et prénom d'un·e membre que vous connaissez et qui sera présent·e à l'Assemblée Générale,
- soit la mention suivante :
« un·e membre présent·e/participant·e lors de ladite assemblée »).

L'envoi de ce mail équivaut à ma signature numérique.

Bon pour faire valoir ce que de droit.

Fait à [votre ville] le [date d'établissement de la procuration / envoi du mail]

[votre Prénom et votre NOM]

Ce courriel devra être envoyé depuis l'adresse mail sur laquelle vous recevez cette information.

Annexe 2 – Charte de vote dématérialisé par la plateforme Balotilo

- Article 1 : Il a été validé par les membres du conseil d'administration, de donner la possibilité aux membres de Mobilisnoo, en cas d'absence aux assemblées générales (AG) de l'association, de pouvoir voter de façon dématérialisée dans la mesure où la plateforme permet de sécuriser les votes et d'assurer leur anonymisation en front comme en back office.
- Article 2 : Le choix s'est porté sur la plateforme Balotilo, remplissant tous les critères demandés.
- Article 3 : Le vote dématérialisé ne peut donner droit à aucune procuration. En votant de façon dématérialisée, le membre ne peut donc voter qu'en son nom propre.
- Article 4 : En cas de vote dématérialisé, les membres reçoivent par mail, de la part de « balotilo@www.balotilo.org via spmailtechn.com » un lien unique et non transférable contenant une clé de vote personnelle. La gestion de cet envoi se faisant par l'équipe de Mobilisnoo via l'adresse générique : vote@mobilisnoo.org.
- Article 5 : Les votes dématérialisés se clôturent à l'heure indiquée par l'invitation à l'Assemblée Générale.
- Article 6 : La période de vote doit se tenir sur une période minimum de 7 jours.
- Article 7 : Les membres sont avisés par courriel de la date de début et de la date et heure de fin des votes concernés.
- Article 8 : Les votes réalisés sont modifiables pendant toute la durée du vote. Une fois la période de vote close, les votes ne peuvent être ni modifiés ni annulés.
- Article 9 : Tout recours devra faire l'objet d'un mail envoyé à contact@mobilisnoo.org.
- Article 10 : Mobilisnoo a la charge de déclarer à la CNIL cette mécanique de vote dématérialisée via Balotilo, et d'en informer ses membres via sa page « Mentions légales » disponible sur www.mobilisnoo.org

Voir la politique de confidentialité de Balotilo : <https://www.balotilo.org/pages/privacy-policy>

Voir les mentions légales de Mobilisnoo : <http://www.mobilisnoo.org/mentions-legales/>

Chartes annexées au règlement intérieur

Sans objet

Table des matières

Titre I^{er} – Préambule, définitions	1
Article 1 : Rôle, portée, chartes	1
Article 2 : Règles et définitions de base concernant les délibérations	1
Titre II – Adhérents	1
Article 3 : Formalités d’admission et de cotisation	1
Article 4 : Exclusion d’un membre	2
Titre III – Assemblées générales	2
Article 5 : Modalités de convocation	2
Article 6 : Assemblée générale annuelle et quorums	3
Article 7 : Déroulement	3
Article 8 : Représentation	4
Titre IV : Le Conseil d’Administration	4
Article 9 : Candidatures	4
Article 10 : Élections, modalités	4
Article 11 : Constitution	5
Article 12 : Démission	5
Article 13 : Vacance	5
Article 14 : Convocation, fonctionnement	6
Titre V : Autres instances de l’Association	6
Article 15 : Groupes de travail	6
Article 16 : Mandats et représentation	6
Titre VI : Dispositions diverses	<u>7</u>6
Article 17 : Chartes	7
Article 18 : Fichiers	7
Article 19 : Identité visuelle	7
Article 20 : Dissolution	7
Annexe 1 – Modèle de pouvoir pour l’Assemblée Générale	8
Annexe 2 – Charte de vote dématérialisé par la plateforme Balotilo	9
Chartes annexées au règlement intérieur	10