



Statuts de l'association Picasoft

21 Janvier 2020

Article 0 Définitions

Dans les présents statuts :

- "*membre actif*" désigne une personne physique membre de l'Association (Article 5.1),
- "*membre de soutien*" désigne une personne physique ou morale soutenant l'Association (Article 5.4),
- "*conseil*" désigne l'ensemble des membres actifs de l'Association qui ne sont pas déclarés en vacances (Article 5.3),
- "*semestre*" désigne un semestre d'automne ou de printemps (Article 6),
- "*tout-doux-cratie*" désigne le processus de décision adopté par l'Association (Article 7),
- "*bureau*" désigne les membres figurant au bureau déclaré en préfecture (Article 8.2),
- "*représentant*" désigne un·e membre du bureau (Article 8.2),
- "*RA*" désigne le ou la représentant·e administratif·ve (Article 8.2.1),
- "*RF*" désigne le ou la représentant·e financier·ère (Article 8.2.2),
- "*RT*" désigne le ou la représentant·e technique (Article 8.2.3),
- "*AG*" désigne une Assemblée Générale de l'Association (Article 9),
- "*RI*" désigne le Règlement Intérieur de l'Association (Article 10).

Article 1

Il est fondé entre les adhérent·e·s aux présents statuts une association sans but lucratif, régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre Picasoft.

Article 2 Objet

L'Association Picasoft a pour objet de promouvoir et défendre une approche libriste **inclusive**, respectueuse de la **vie privée**, respectueuse de la **liberté d'expression**, respectueuse de la **solidarité** entre les humains et respectueuse de l'**environnement**, notamment dans le domaine de l'informatique.

Elle se propose pour cela :

- d'héberger et de développer des logiciels et services en ligne libres afin de les mettre gratuitement à disposition du grand public, des administrations publiques, des entreprises privées ;
- de sensibiliser et former les citoyen-ne-s aux enjeux du monde numérique et aux problématiques libristes afin de les aider à faire des choix en connaissance de cause ;
- de participer à former les ingénieur-e-s et autres professionnel-le-s de l'informatique aux dimensions éthiques, sociétales et technologiques des systèmes qu'ils promeuvent.

Article 3 Siège social

Le siège social est fixé à Compiègne (60). L'adresse précise est stipulée dans le RI de l'Association et pourra être modifiée sur décision du conseil.

Article 4 Durée

La durée de l'Association est illimitée.

Article 5 Membres de l'Association

Article 5.1 Statut de membre actif

Est membre actif de l'Association toute personne physique en faisant la demande au conseil. Tout membre actif est membre du conseil. La qualité de membre est acquise pour une durée illimitée, sauf en cas de radiation telle que définie dans l'Article 5.5.

Un nouveau membre obtient le droit de vote à l'issue d'un délai congné au RI.

Article 5.2 Engagements des membres actifs

Les membres de l'Association s'engagent à :

- agir conformément à l'objet de l'Association,
- aider les autres à agir,
- participer au processus de tout-doux-cratie, c'est-à-dire donner son avis lorsqu'il est demandé, voter, rester informé-e et participer aux AG.

Article 5.3 Vacances des membres actifs

Un membre actif peut se déclarer en vacances si il ou elle n'a pas la possibilité de participer au processus de tout-doux-cratie temporairement. Le membre indique au conseil le début et la fin de la période concernée et pendant cette période n'est plus considéré comme membre du conseil.

Article 5.4 Statut de membre de soutien

Est membre de soutien de l'Association toute personne physique ou morale en faisant la demande au conseil et remplissant les conditions d'obtention définies dans le RI. Les membres de soutien ne sont pas membres du conseil.

Article 5.5 Radiation

La qualité de membre se perd par :

- la démission,

- le décès de la personne physique ou la dissolution de la personne morale,
- la radiation prononcée par le conseil pour manquements aux engagements des membres telles que définies dans l'Article 5.2,
- la radiation prononcée par le conseil pour faute grave. L'intéressé-e aura été invité-e à se présenter devant le conseil pour fournir des explications.

Article 6 Cycle de vie de l'Association

Les semestres dits d'automne ont cours du 1er août au 31 janvier (inclus). Les semestres dits de printemps ont cours du 1er février au 31 juillet (inclus).

Article 7 Processus d'action en Tout-doux-cratie

La **Tout-doux-cratie** a pour objectif de permettre à chaque membre d'agir librement dans le respect des avis des autres membres.

Au delà des règles consignées dans les présents statuts, on veillera à en conserver au mieux l'esprit :

- faire et laisser faire (permettre à l'Association d'être un lieu où chacun-e peut agir),
- se préoccuper des opinions des autres membres (informer, partager l'information),
- rechercher le consensus (accepter les compromis, être amical-e et favoriser la vie ensemble).

Article 7.1 Types d'actions

Toute action de l'Association est **ordinaire** ou **extraordinaire**. Une **Tout-doux-liste** consignée au RI permet d'aider les membres à déterminer le caractère ordinaire ou extraordinaire d'une action et ce qui doit être entrepris dans ce cadre.

Toute décision est une action.

Article 7.1.1 Action ordinaire

Une action ordinaire concerne une action qui ressemble aux actions habituelles menées dans le cadre de l'Association. Tout membre qui souhaite mener une telle action peut simplement la mener, en veillant à correctement prendre conseil et informer d'autres membres afin de recueillir leurs avis et éventuellement leurs oppositions.

Tout membre peut poser un **verrou non bloquant** (défini à l'Article 7.2.1) sur une action ordinaire dès lors qu'il ou elle est opposé-e à ce qu'elle soit menée.

Article 7.1.2 Action extraordinaire

Une action extraordinaire concerne une action qui n'est pas habituelle dans le cadre et l'historique de l'Association, en particulier lorsqu'elle n'est pas réversible.

Tout membre qui souhaite mener une telle action doit recueillir **a priori** l'avis favorable de la moitié des membres du conseil ou laisser passer un délai de rigueur : une action extraordinaire comporte donc un **verrou bloquant a priori** (défini à l'Article 7.2.2).

Article 7.2 Verrous sur les actions

Article 7.2.1 Verrou non bloquant

Un verrou non bloquant peut-être posé par tout membre qui le souhaite concernant toute action **ordinaire**. Le membre expose la raison de son opposition, son acte doit être l'occasion d'un échange plutôt qu'une confrontation. Le verrou ne suspend pas immédiatement l'action.

Le verrou est une demande au conseil de se prononcer contre la poursuite de l'action. Dès que le verrou reçoit au moins 50% des voix, l'action est immédiatement abandonnée.

Article 7.2.2 Verrou bloquant

Un verrou bloquant est automatiquement posé par tout membre qui souhaite mener une action **extraordinaire** et peut être posé dans les conditions définies l'article Article 7.2.3. Un verrou bloquant suspend l'action pendant une durée maximale consignée au RI. L'action peut être menée dès lors que :

- plus de 50% du conseil s'est prononcé en sa faveur,
- le délai fixé par le RI s'est écoulé sans que 50% du conseil ne se soit prononcé contre,

L'action est abandonnée dès que 50% du conseil s'est prononcé contre.

Article 7.2.3 Droit de véto et de retrait des représentants

Si un-e représentant-e pense que sa responsabilité risque d'être engagée par une action (ordinaire ou extraordinaire), il ou elle dispose d'un droit de véto et de retrait :

- lui permettant de poser un verrou bloquant qui suspend immédiatement l'action, à la condition de justifier son intervention,
- si, néanmoins, le verrou est levé (c'est-à-dire si plus de 50% du conseil se prononce en faveur de l'action ou que le délai fixé par le RI s'est écoulé sans que 50% du conseil ne se soit prononcé contre), le ou la représentant-e doit proposer sa démission ; un nouveau bureau est constitué et l'action peut reprendre normalement.

Article 7.3 Actions particulières

Certaines actions sont soumises à certaines conditions, quelle que soit la liste consignée dans le RI ou l'appréciation des membres.

Article 7.3.1 Demande de copie d'accès

Le conseil ne peut demander qu'au RA et au RF de transférer les accès à tout ou partie des comptes financiers à tout autre membre. Le conseil ne peut demander qu'au RA et au RT de transférer les accès à tout ou partie des comptes informatiques à tout autre membre.

Une demande de transfert est une action extraordinaire.

Article 7.3.2 Modification du RI

La modification du RI est une action extraordinaire.

Article 7.3.3 Modification des Statuts

La modification des Statuts est une action extraordinaire et ne peut être décidée qu'en AG.

Article 7.3.4 Dissolution de l'Association

La dissolution de l'Association est une action extraordinaire et ne peut être décidée qu'en AG.

Article 7.3.5 Exclusion d'un membre

L'exclusion d'un membre est une action extraordinaire.

Article 7.3.6 Réduction du délai d'obtention du droit de vote

La réduction du délai d'obtention du droit de vote d'un nouveau membre est une action extraordinaire.

Article 7.3.7 Révocation et élection d'un nouveau bureau

La révocation et l'élection d'un nouveau bureau est une action extraordinaire et ne peut être décidée qu'en AG.

Article 7.3.8 Vote à bulletin secret

Demander un vote à bulletin secret est une action extraordinaire.

Article 7.3.9 Convocation d'une Assemblée Générale

La convocation d'une AG telle que définie à l'Article 9 est une action extraordinaire, à l'exception de la convocation de l'AG de fin de semestre. Le membre organisateur de l'AG doit dans tous les cas proposer un ordre du jour et une date.

Article 8 Bureau

Article 8.1 Généralités

L'Association comporte un bureau composé de trois membres élus pour un semestre par l'AG. Chacun-e de ses membres doit être membre de l'Association, et est considéré-e comme démissionnaire si il ou elle en est radié-e. Ces membres n'ont pas de pouvoirs particuliers, en dehors du droit de veto et de retrait défini à l'Article 7.2.3, mais ont une charge supplémentaire de représentation et d'organisation.

En cas d'empêchement, de vacances ou de démission d'un-e des membres du bureau, le conseil pourvoit provisoirement au remplacement des membres du bureau par action extraordinaire.

Il est procédé à leur remplacement définitif par l'AG suivante.

Article 8.2 Composition

Le bureau est composé d'un RA, d'un RF et d'un RT.

Article 8.2.1 RA

Le RA est un membre comme les autres qui accepte en sus les devoirs suivants :

- être un-e des deux représentant-e-s de l'Association déclaré-e-s en préfecture,
- endosser le titre de président ou de présidente sur les documents exigés par des tiers où figure cette dénomination,

- représenter l'Association dans tous les actes de la vie civile et conclure tout accord sous réserve de l'autorisation du conseil, en particulier pour présenter toute réclamation auprès de toutes administrations, notamment en matière fiscale, et pour ouvrir tout compte bancaire ou postal,
- détenir les accès aux comptes en banque de l'Association et accepter de les transférer aux autres membres désignés par le conseil,
- détenir les accès aux comptes informatiques de l'Association et accepter de les transférer aux autres membres désignés par le conseil,
- demander l'organisation d'une AG chaque semestre,
- organiser la rédaction d'un bilan moral à chaque fin de semestre.

Il ou elle détient la prérogative suivante :

- droit de véto et de retrait tel que défini à l'Article 7.2.3, en particulier dans le cas d'une demande de transfert d'accès aux comptes en banque ou aux comptes informatiques.

Article 8.2.2 Représentant financier (RF)

Le RF est un membre comme les autres qui accepte en sus les devoirs suivants :

- être un des deux représentant·e-s de l'Association déclaré·e-s en préfecture,
- endosser le titre de trésorier ou de trésorière sur les documents exigés par des tiers où figure cette dénomination,
- détenir les accès aux comptes en banque de l'Association et accepter de les transférer aux autres membres désignés par le conseil,
- organiser la rédaction d'un bilan financier à chaque fin de semestre.

Il ou elle détient la prérogative suivante :

- droit de véto et de retrait tel que défini à l'Article 7.2.3, en particulier dans le cas d'une demande de transfert d'accès aux comptes en banque.

Article 8.2.3 Représentant technique (RT)

Le RT est un membre comme les autres qui accepte en sus les devoirs suivants :

- détenir les accès aux comptes informatiques et accepter de les transférer aux autres membres désignés par le conseil,
- organiser la rédaction d'un bilan technique à chaque fin de semestre

Il ou elle détient la prérogative suivante :

- droit de véto et de retrait tel que défini à l'Article 7.2.3, en particulier dans le cas d'une demande de transfert d'accès aux comptes informatiques.

Article 9 Assemblée Générale (AG)

Article 9.1 Généralités

L'AG est une réunion (physique ou à distance) du conseil spécifiquement convoquée par un membre.

Les membres ont chacun un droit de vote. Ils peuvent faire procuration par écrit de ce droit de vote à un autre membre de l'Association. Toute procuration doit être communiquée au conseil. Celle-ci est reportée sur le Procès Verbal de l'AG, avec la liste des membres présents. Chaque membre ne peut pas recevoir plus de trois procurations.

Les décisions sont prises dans le cadre prévu par la tout-doux-cratie, toutes sont considérées comme extraordinaires, en conséquence :

- le quorum est établi si plus de 50% des membres qui ne sont pas en vacances sont présents (si l'AG ne réunit pas le quorum, elle est annulée, une autre AG doit être convoquée, après avoir mis à jour la liste des membres en vacances),
- les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres votants,
- les votes ne sont pas secrets par défaut.

Quinze jours au moins avant la date fixée de l'AG, les membres de l'Association sont convoqués par les soins du membre organisateur. L'ordre du jour définitif est constitué par le conseil au plus tard une semaine avant la date fixée de l'AG.

L'ordre du jour doit contenir un point dédié aux questions et propositions des membres. Ce point pourra faire l'objet de prises de décisions au même titre que les points à l'ordre du jour.

Le conseil peut décider d'inviter toute autre personne à l'AG. Celle-ci n'a cependant pas de droit de vote. L'AG est présidée par un membre du conseil, désigné par le membre organisateur.

Article 9.2 AG de fin de semestre

L'AG se réunit obligatoirement au moins une fois par semestre.

Lors de cette réunion dite « semestrielle », le RA soumet à l'AG un rapport sur l'activité de l'Association. Le RF soumet un rapport financier comportant les comptes de l'exercice écoulé. Le RT soumet un rapport technique comportant les évolutions techniques effectuées lors du semestre.

Il est aussi procédé à l'élection des membres du bureau pour le prochain semestre. Il est aussi procédé à l'examen des autres questions figurant à l'ordre du jour.

Article 10 Règlement Intérieur (RI)

Un RI est établi par le conseil.

Toute modification doit être communiquée à l'ensemble des membres de l'Association. Après modification du RI, celui-ci prend effet dès qu'il a été communiqué à l'ensemble des membres, ou à une date ultérieure précisée dans le RI.

Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les Statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Association. Il doit également faire figurer les informations demandées par les présents statuts.

Article 11 Dissolution

Les modalités de dissolutions seront discutées en AG.

La dévolution des actifs de l'Association se fera au bénéfice d'une association membre du collectif CHATONS ou de la FFDN, ou d'une association membre de la fédération BDE-UTC.