



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Rappel :

La loi de 1901 définit l'association comme « la convention par laquelle deux ou plusieurs personnes mettent en commun, d'une façon permanente, leur connaissances ou leur activité dans un but autre que de partager des bénéfices ».

Adhérer c'est permettre le développement des objectifs fixés dans les statuts.

Caractéristiques d'une association :

C'est l'association des membres à un projet. Cette association est libre et l'association est libre de la refuser.

Mise en commun d'idées, de moyens, un but commun à caractère permanent.

L'objet n'est pas la recherche du profit.

Les gains que l'association réalise ne peuvent permettre l'enrichissement personnel de ses membres, ni pendant la vie de l'association, ni à la dissolution.

Introduction :

Le conseil d'administration étant responsable juridiquement de l'association, certaines actions sont interdites sans accord ou délégation de pouvoir spéciale du conseil d'administration.

Liste des actions nécessitant l'accord écrit ou la délégation de pouvoir du conseil d'administration :

- Utilisation du sigle Linux-Nantes
- Engagement de frais
- Décisions au nom de l'association

Délégations de pouvoir :

Elles sont nominatives et particulières à chaque décision (limitation dans le temps et pour un domaine).

Organisation interne :

Linux-Nantes est organisé autour de 2 structures : une structure administrative (conseil d'administration) et une structure opérationnelle (bureau exécutif).

Le bureau exécutif se réunit au moins une fois tous les 2 mois sauf, éventuellement, pendant les vacances scolaires. Il est constitué des responsables de projets (ou de leur représentant) et au moins 1 président, 1 trésorier et un secrétaire.

L'ordre du jour du bureau exécutif doit être défini une semaine avant la réunion.

Le bureau exécutif permet de faire un suivi des différentes activités et de rendre compte de la vie de l'association.

Gestion administrative :

Le rôle du conseil d'administration est défini dans les statuts.

Gestion des activités :

Les activités sont sous la responsabilité d'un responsable de projet.

Afin de favoriser le développement d'activité, toute personne peut devenir responsable projet sous l'étiquette Linux-Nantes et développer une activité dès lors qu'elle reçoit l'aval du conseil d'administration.

Le lancement d'un projet doit être accompagné d'une note, discutée sur la liste de diffusion, définissant le projet dans ses grandes lignes.

Les demandes de création de projet doivent être transmises au conseil d'administration au moins 5 jours avant les réunions de conseil.

Le conseil d'administration doit donner une réponse dans les 15 jours (hors périodes de vacances scolaires) qui suivent une discussion de lancement de projet. En l'absence de réponse de sa part, le projet sera considéré comme accepté.

En cas d'immobilisation de ressources (matérielles ou financières), chaque chef de projet devra préparer un budget prévisionnel.

Suivi des projets :

Le responsable de projet doit assister aux réunions du bureau exécutif ou désigner une personne connaissant le projet qui le remplacera.

Le responsable de projet est chargé de la communication et de l'animation du projet (réunions, accueil des personnes qui souhaitent s'investir dans le projet, ...).

Il rend compte de l'avancement de son projet en réunion de bureau exécutif, il diffuse l'information qu'il a reçue en réunion de bureau exécutif aux membres de son projet.

Il ne devra pas manquer plus de deux réunions consécutives du bureau exécutif.

Il doit fournir un avancement des actions entreprises 3 jours avant les réunions du bureau exécutif.

Il doit assurer le maintien d'un avancement de son projet sur une page WEB du site Linux-Nantes.

En cas de problèmes dans le déroulement d'un projet, les membres du projet pourront en référer au conseil d'administration.

Au cas d'irrégularités répétées, le conseil d'administration pourra prononcer la suppression du projet.

Gestion de la liste de diffusion :

Les usages respectés sur les groupes de news ainsi que la plupart des listes de diffusion s'appliquent à la liste de Linux-Nantes :

- Les "VINDOZERIES" n'ont rien à y faire (documents WORD, exécutables, ...) !
- Les discussions n'ayant pas un intérêt général doivent être poursuivies hors de la liste.
- Pas d'émission de mail gourmands sur la liste (taille maxi 20 K).
- Fractionner les mails de façon à ne traiter qu'un thème dans chaque mail afin de permettre une lecture rapide de ceux-ci (et complète si le sujet présente un intérêt).
- Ne recopier que la partie significative d'un message auquel vous répondez.
- Les discussions stériles au sujet d'un autre système d'exploitation commercial ou de son environnement sont déplacées entre personnes convaincues.
- Rester poli.
- La langue officielle est le français, il ne faut pas l'oublier dans ses écrits. Certains mails sont illisibles (abréviations, fautes de français ENAURMES, ...). Certaines personnes sont des professionnels, il ne faut pas l'oublier.
- Avant d'émettre un mail sur la liste, essayer de consulter si possible les HOWTO et dejaneWS (<http://www.deja.com/>) sur le WEB.
- Eviter le format HTML pur au profit du texte.
- Les binaires sont interdits.
- Attention aux mails au sujet de virus : très souvent le fait de prévenir de l'existence d'un virus hypothétique est déjà un virus...

Remboursement des frais :

Avec l'accord du conseil d'administration, aux frais réels et sur présentation des factures.