



WindAsso
Association des utilisateurs de
WinDev • WebDev • WinDev mobile

19 rue des Devèzes
34660 COURNONTERRAL
FRANCE

<http://www.windasso.org>

REGLEMENT INTERIEUR DE WINDASSO

Association des Utilisateurs de WinDev ®, WebDev ®, WinDev Mobile ®.

Règlement intérieur de l'Association des Utilisateurs WinDev ®, WebDev ®, WinDev Mobile ®. Association à but non lucratif régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, déclarée le 22 décembre 2000 à la préfecture des Alpes Maritimes, sous le numéro 0062022743.

Note : les montants indiqués ci-dessous sont exprimés en Euros, monnaie officielle à la date de mise en application du présent règlement intérieur.

Préambule

Ceci constitue le règlement intérieur de l'association WinDAsso. Conformément aux statuts de l'association, il est établi et voté par le conseil d'administration. Ce règlement intérieur a été approuvé lors de la réunion du conseil d'administration du 18 octobre 2001.

Tout adhérent s'engage au vu des statuts et du règlement intérieur de l'association. Comme son nom l'indique, le champ d'action de l'association WinDAsso est de regrouper les utilisateurs des AGL WinDev®, édité par la Société PCSOFT®, ainsi que les utilisateurs des autres AGL édités par cette même société, et de promouvoir les échanges entre ses membres des ressources de natures diverses et liées aux AGL.

Conditions d'admission

Les montants des cotisations sont fixés comme suit à la date de mise en application du présent règlement intérieur :

- la cotisation annuelle des membres actifs personnes physiques est fixée à un montant de 20 Euros.
- la cotisation annuelle des membres actifs personnes morales, est fixée à un montant de 90 Euros.
- la cotisation annuelle des membres bienfaiteurs est fixée à un montant de 762,25 Euros minimum, sans limite et dans le respect des lois fiscales en vigueur en France, au choix de l'adhérent.

Le montant choisi par le membre bienfaiteur est confidentiel. La liste des membres est publique pour l'ensemble des membres de l'association sans distinction de la



WindAsso

Association des utilisateurs de
WinDev • WebDev • WinDev mobile

19 rue des Devèzes
34660 COURNONTERRAL
FRANCE

<http://www.windasso.org>

qualité de membre. Pour obtenir le statut d'adhérent, la personne devra prendre connaissance des statuts, du règlement intérieur de l'association et remplir le formulaire d'adhésion. Ces documents sont disponibles sur le serveur Web de l'association (<http://www.windasso.org>). Si la personne ne dispose pas d'accès à Internet, elle pourra envoyer (au siège social de l'association) une demande d'adhésion accompagnée des informations suivantes:

- Type d'adhésion : Individuel ; Professionnel ; Bienfaiteur.
- Nom et prénoms
- Date et lieu de naissance
- Adresse postale complète et tout autre moyen de communication permettant de la joindre.
- Téléphone
- Profession (ou activité)
- Une description facultative de ses centres d'intérêt informatique
- Une description facultative de son environnement de travail
- Les motivations qui le poussent à rejoindre l'association.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, l'adhérent dispose d'un droit d'accès et de rectification des données le concernant auprès du secrétariat de l'association.

L'adhérent s'engage à porter à la connaissance de l'association toutes modifications portant sur son adresse postale, adresse électronique, téléphone. Pour faire partie de l'association, il faut être agréé par le conseil d'administration. Le vote du conseil, concernant les adhésions, a lieu à bulletin secret et à la majorité absolue des votes exprimés. Le résultat de la demande d'adhésion sera communiquée par un courrier électronique (dans le cas d'une demande d'adhésion par le Web), ou par un courrier postal, accompagné d'un exemplaire des statuts et du règlement intérieur.

Une fois l'adhésion acceptée, le nouveau membre disposera d'un délai d'un mois pour régler le montant de sa cotisation, par chèque ou virement bancaire. Si après ce délai, aucun paiement n'est parvenu au trésorier, l'adhésion sera considérée comme nulle. Le trésorier accuse réception de l'encaissement par l'envoi d'une facture. Les adhésions sont valables 12 mois. Pour renouveler son adhésion, l'adhérent aura un délai d'un mois pour payer le montant de la cotisation de l'année suivante. IL recevra sa carte d'adhérent ou son timbre de l'année en cours ainsi qu'une facture, à la suite de l'encaissement de son adhésion. Le conseil d'administration se réserve le droit de refuser toute ré adhésion.

Personnes morales

Cet article a pour objet de définir le cadre des engagements que toute personne morale désirant adhérer à WinDAsso doit respecter.



WindAsso

Association des utilisateurs de
WinDev • WebDev • WinDev mobile

19 rue des Devèzes
34660 COURNONTERRAL
FRANCE

<http://www.windasso.org>

Une personne morale désirant adhérer à WinDAsso doit mettre en avant un intérêt pour les thèses et les idées défendues par l'association.

La personne morale adhérente à WinDAsso a le droit d'utiliser son adhésion à l'association dans ses communications internes et externes. Néanmoins, toute référence à WinDAsso nécessite un accord préalable du conseil d'administration de l'association.

WinDAsso s'engage à publier sur son site Web le fait qu'une personne morale est adhérente de WinDAsso (à moins que la personne morale s'y oppose). C'est le seul et unique engagement pris par WinDAsso envers cette personne morale. WinDAsso garde ainsi une liberté de parole totale envers la personne morale. Celle-ci par son adhésion en accepte le principe.

Chaque personne morale adhérente désignera 3 représentants et eux seuls auront accès aux activités de l'association. Par contre, la personne morale aura 1 voix lors des votes. La cotisation des personnes morales est fixée à un montant de 90 Euros.

Le conseil d'administration de l'association est seul habilité à statuer sur l'acceptation ou non d'une personne morale au sein de l'association.

Tout manquement de la personne morale aux règles ci-dessus pourra entraîner son exclusion pure et simple par le Conseil d'Administration de l'association.

Membres bienfaiteurs

Cet article a pour objet de définir le cadre des engagements que tout membre bienfaiteur désirant adhérer à WinDAsso doit respecter.

Un membre bienfaiteur désirant adhérer à WinDAsso doit mettre en avant par ses actions ou communications un intérêt pour les thèses et les idées défendues par l'association.

Le membre bienfaiteur adhérent à WinDAsso a le droit d'utiliser son adhésion à l'association dans ses communications internes et externes. Néanmoins, toute référence à WinDAsso nécessite un accord préalable du conseil d'administration de l'association. WinDAsso s'engage à publier sur son site Web le fait qu'un membre bienfaiteur est adhérent de WinDAsso (à moins que le membre bienfaiteur ne s'y oppose). C'est le seul et unique engagement pris par WinDAsso envers ce membre bienfaiteur. WinDAsso garde ainsi une liberté de parole totale envers le membre bienfaiteur. Celui-ci par son adhésion en accepte le principe.

Le montant des adhésions des membres bienfaiteurs est confidentiel. Cependant,



WindAsso

Association des utilisateurs de
WinDev • WebDev • WinDev mobile

19 rue des Devèzes
34660 COURNONTERRAL
FRANCE

<http://www.windasso.org>

l'association se réserve ou non le droit de révéler à ses adhérents le montant global des adhésions des membres bienfaiteurs.

Chaque membre bienfaiteur adhérent désignera un représentant et un seul qui aura accès aux activités de l'association et possède 1 voix lors des votes mais ne peut être élu au Conseil d'Administration ou au Bureau.

La cotisation des membres bienfaiteurs est fixée à un montant minimum de 762,25 Euros sauf dans le cas des associations ou autres organismes à but non lucratif pour lesquels le montant de l'adhésion sera discuté au cas par cas. Il n'y a pas de montant maximum pour les membres bienfaiteurs, ceci dans le respect de la réglementation fiscale en vigueur en France.

Le conseil d'administration de l'association est seul habilité à statuer sur l'acceptation ou non d'un membre bienfaiteur au sein de l'association.

Tout manquement du membre bienfaiteur aux règles ci-dessus pourra entraîner son exclusion pure et simple par le Conseil d'Administration de l'association.

Fonctionnement

Tout acte ou prestations effectuées au bénéfice de tiers au nom de l'association, par l'un de ses membres, devra être autorisé par le conseil d'administration.

Si l'acte ou la prestation au nom de l'association est rétribué, il ne pourra donner lieu à rétribution personnelle, l'association étant dans ce cas le seul bénéficiaire autorisé, par un règlement transmis au trésorier.

Aucune prise de position publique ne peut se faire au nom de l'association par un adhérent extérieur au conseil d'administration, sans l'accord préalable du conseil d'administration.

Le conseil d'administration à la majorité simple, a toute latitude pour engager les dépenses courantes de l'association, sous réserve des disponibilités financières constatées. Le Président ou le Trésorier ont un droit de veto sur toutes décisions engageant l'association au delà de ses disponibilités financières constatées.

Groupes de travail

L'organisation de l'association se fait principalement à travers des groupes de travail. Les groupes de travail sont chargés de mettre en oeuvre les actions susceptibles d'entrer dans l'objet de l'association.



WindAsso

Association des utilisateurs de
WinDev • WebDev • WinDev mobile

19 rue des Devèzes
34660 COURNONTERRAL
FRANCE

<http://www.windasso.org>

Les groupes de travail sont mis en place par le conseil d'administration, et le ou les responsables des différents groupes sont nommés par le conseil d'administration. Le responsable du groupe a pour tâche de mettre en place les moyens nécessaires au groupe, de diriger ses travaux, d'archiver les résultats des travaux. De plus, un rapport régulier trimestriel, sur l'état d'avancement des travaux du groupe doit être remis au conseil d'administration, par le responsable du groupe.

Tout membre de l'association peut proposer la création d'un nouveau groupe de travail.

Tout membre de l'association peut faire partie d'un ou plusieurs groupes de travail. Pour cela, il doit s'adresser au responsable du groupe. Les membres de l'association sont fortement encouragés à participer à au moins un groupe de travail.

Les discussions et les travaux au sein des groupes de travail se feront principalement à travers des listes de discussions (mailing-lists). Ainsi, si le conseil d'administration le juge nécessaire, une liste sera mise en place pour chaque groupe. Elle sera ouverte en lecture pour tous les adhérents (sauf précision contraire), mais la possibilité d'écriture est limitée aux membres du groupe, et aux membres du conseil d'administration.

En plus des listes concernant les groupes de travail, d'autres listes seront mises en place :

- Le conseil d'administration disposera d'une liste privée, avec accès en lecture et écriture uniquement pour les membres du conseil.
- Une liste ouverte à tous les adhérents en lecture et écriture sera installée pour les discussions d'ordre général.

Code de conduite

Tout membre de l'association s'engage à respecter les statuts et le règlement intérieur de l'association.

Un adhérent, par ses actions ou ses déclarations, ne devra pas entraîner un préjudice moral ou matériel à l'association.

Chaque participant à un groupe de travail s'engage à travailler dans les limites fixées par le responsable du groupe.

La [Nétiquette](#) s'applique au sein de l'association, et tout manquement grave à cette nétiquette ou au code de conduite entraînera des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'adhérent.



WindAsso
Association des utilisateurs de
WinDev • WebDev • WinDev mobile

19 rue des Devèzes
34660 COURNONTERRAL
FRANCE

<http://www.windasso.org>

Assemblées Générales

Les membres de l'association se réunissent en assemblée générale ordinaire annuelle. Les convocations devront mentionner les questions à l'ordre du jour. La fixation de l'ordre du jour incombe aux membres du Bureau. La communication de celui-ci aux membres de l'association entraîne la possibilité pour chacun de proposer l'inscription de toute question à cet ordre du jour.

Les demandes d'inscription de questions nouvelles à l'ordre du jour initial doivent parvenir au Secrétariat deux semaines avant la date de tenue de l'Assemblée Générale. L'ordre du jour définitif est arrêté par le Bureau dans les 24 heures précédant l'ouverture de l'Assemblée Générale.

L'assemblée est présidée, comme le conseil d'administration et le bureau, par le Président ou, à défaut, par un Vice-Président. Tous les participants doivent signer la feuille de présence.

Le vote des décisions de l'Assemblée par correspondance n'est pas admis. Toutefois en cas d'empêchement, un membre peut être représenté par le mandataire qu'il aura désigné dans un pouvoir. Chaque participant pourra détenir trois (3) pouvoirs au maximum. Lors de l'assemblée générale, un membre délégué du bureau de l'association devra contrôler les pouvoirs au regard de la liste des adhérents. Le pouvoir est rédigé sur papier libre et ne comporte ni ratures ni traces d'effacement. Il est remis au Secrétariat à l'ouverture des travaux de l'Assemblée.

Les votes peuvent avoir lieu à bulletin secret ou à main levée. Les élections des membres du conseil d'administration doivent s'effectuer à bulletin secret. Le dépouillement a lieu immédiatement après le vote et le résultat est proclamé par le Président de l'Assemblée. La computation des voix revient au Secrétariat. Avant chaque scrutin le Président de l'Assemblée rappelle les conditions de majorité qui lui sont spécifiques. Il annonce les titulaires de pouvoir à l'adresse des participants et du Secrétariat. Le Secrétariat comptabilise chaque pouvoir par une voix dans les opérations de vote.

Les décisions de l'assemblée générale doivent être prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Dans le cas où un second tour de scrutin s'avérerait nécessaire, la majorité relative suffirait. Les procès-verbaux de l'Assemblée Générale sont signés par le Président et le Secrétaire de l'association. Une copie de ces procès-verbaux est adressée à tous les membres de l'association, par l'intermédiaire du site Web de l'association.



WindAsso
Association des utilisateurs de
WinDev • WebDev • WinDev mobile

19 rue des Devèzes
34660 COURNONTERRAL
FRANCE

<http://www.windasso.org>

Bureau et Conseil d'Administration

Dès la première réunion suivant l'assemblée générale ordinaire, le conseil d'administration élit en son sein un bureau. L'élection du bureau a lieu, au scrutin secret, à la majorité absolue des présents. Les candidatures aux fonctions de membre du conseil d'administration doivent être adressées par écrit au président 15 jours avant l'assemblée générale, chaque candidat devant être à jour de sa cotisation. Les membres sortants sont rééligibles, mais doivent solliciter le renouvellement de leur mandat. L'élection des membres du Conseil d'administration a lieu lors de l'Assemblée Générale, au scrutin secret, à la majorité des suffrages exprimés. La liste des candidats est remise à chaque membre de l'association au plus tard le jour de l'assemblée générale. Le nombre des membres à élire doit y être indiqué.

Les réunions ordinaires du conseil d'administration ont lieu, au maximum, une fois par an et, en pratique, aussi souvent que le président le convoquera. Le conseil d'administration arrête ses décisions au scrutin secret si au moins un de ses membres le demande. Le dépouillement a lieu immédiatement après le vote. Les résultats des scrutins sont proclamés sur-le-champ par le président et figurent au procès-verbal de la séance.

Les membres du conseil d'administration sont tenus d'assister à toutes les réunions du conseil d'administration ainsi qu'à toutes les assemblées générales. Tout membre du conseil d'administration qui aura manqué à trois réunions successives sans excuse valable pourra être radié sur décision des autres membres du conseil et à l'unanimité.

Le président a pour mission de veiller à l'application des statuts et du règlement intérieur, et d'assurer le développement de l'association. Il préside les réunions du bureau, du conseil d'administration et l'assemblée générale.

Il signe tous les actes ou délibérations. Il représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il a, seul, qualité pour ordonnancer les dépenses autorisées par le conseil d'administration et par les assemblée générales.

En cas d'indisponibilité constatée de la Présidence d'une durée supérieure à 15 jours, le Vice-Président assume la totalité des charges et pouvoirs de la Présidence et engage sa responsabilité au même titre que le Président.

Le secrétaire rédige les procès-verbaux des réunions du bureau, du conseil d'administration et de l'assemblée générale. Il tient à jour les divers registres.

Le président donne délégation au trésorier pour effectuer les encaissements et les paiements nécessaires au bon fonctionnement de l'association. Le trésorier tient



WindAsso

Association des utilisateurs de
WinDev • WebDev • WinDev mobile

19 rue des Devèzes
34660 COURNONTERRAL
FRANCE

<http://www.windasso.org>

toutes les écritures relatives à la comptabilité pour encaisser les recettes et assurer le recouvrement des cotisations. Il effectue les paiements et les inscrits sur le grand livre. L'expert comptable éventuel de l'association est chargé sous la responsabilité du président et du trésorier, d'arrêter les comptes annuels et de faire la déclaration fiscale. Seuls le président et le trésorier de l'association sont habilités à la signature des comptes de l'association.

Le trésorier rend compte au conseil d'administration de la situation financière de l'association. Il présente, à l'assemblée générale annuelle, un rapport exposant la situation financière de l'association et informe en permanence le président des démarches qu'il entreprend dans le cadre de la gestion de l'association.

Emploi des fonds

Les registres et comptes sont présentés chaque année au conseil d'administration dans la séance qui précède l'assemblée générale. Les conclusions sont soumises à l'assemblée générale annuelle. Pour assurer le contrôle des comptes, l'assemblée générale élit un commissaire aux comptes, sur proposition du conseil. Le commissaire aux comptes examine les comptes de l'exercice clos et les pièces comptables ; son rapport est présenté à l'assemblée générale.

L'exercice social commence le 1er septembre et se termine le 31 août de l'année suivante. Les ressources annuelles sont affectées par le conseil d'administration selon les dispositions budgétaires arrêtées par l'assemblée générale.

Seront remboursés sur justificatif, pour les besoins internes de l'Association, et sous réserve d'un accord préalable avec le Président et le Trésorier, les frais de : documentation spécifique, technique ou autre ; les frais exposés par les membres du bureau pour se rendre et assister aux réunions du bureau ; et les autres frais jugés par le Président et le Trésorier comme nécessaires à la bonne marche de l'Association.

Cet article ne peut constituer un engagement. Les frais ne seront remboursés (dans leur ordre de priorité, défini par le Conseil) que si l'Association en a les moyens financiers. Il est conseillé à tous les adhérents et membres du bureau de demander une avance sur frais, si besoin est.

Le conseil d'administration est juge pour toutes questions qui n'auraient pas été prévues par le présent règlement, dont il peut demander la modification à l'assemblée générale.