

Règlement intérieur de l'Association SOQET

Règlement intérieur en vigueur au 14 avril 2023

Table des matières

1	ADHÉSION	1
2	CONTACTS	2
3	COMPTE INFORMATIQUE SUR LE RÉSEAU	2
3.1	PAGE PERSONNELLE	2
3.2	ADRESSE EMAIL	2
3.3	LISTES DE DIFFUSION	2
3.4	ANNUAIRE ET ACCÈS AUX SERVICES	2
4	GESTION TECHNIQUE DE L'ASSOCIATION	2
5	COMMUNICATION DE L'ASSOCIATION	3
6	COMITÉS	3
7	LOI INFORMATIQUE ET LIBERTÉS ET RGPD	3
8	MODALITÉS DE RÉUNION ET DE VOTE	3
8.1	VOTE DÉMATÉRIALISÉ	3
8.2	DURÉE DES VOTES	3
8.3	ÉLECTION DU BUREAU	4
8.4	ÉLECTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	4

PRÉAMBULE

Le présent document vise à définir les différentes règles à respecter par toute personne au sein de l'Association *SOQET* et à préciser les modalités d'application des Statuts en vigueur.

Il sera fait référence aux membres de l'Association par le terme *membres* et à l'Association *SOQET* par le terme *réseau*.

Ce document complète les Statuts de l'Association. En cas de désaccord entre le Règlement Intérieur et les Statuts, ces derniers prévalent.

Article 1 : ADHÉSION

La demande d'adhésion se fait en ligne, sur le site du réseau, en auto-déclarant ses informations, sa qualité et son champ de recherche.

L'adhésion est gratuite.

Conformément aux Statuts, le Conseil d'Administration peut néanmoins refuser une adhésion *a posteriori* en cas manquements aux conditions d'admissions comme précisées dans les Statuts. En cas de refus, le Conseil d'Administration en précise le motif.

Article 2 : CONTACTS

L'Association met à disposition un certain nombre de contacts, en particulier :

- `presidency@soqet.eu` : redirection pour joindre la présidence ;
- `secretary@soqet.eu` : redirection pour joindre le secrétariat ;
- `treasury@soqet.eu` : redirection pour joindre la trésorerie ;
- `administration@soqet.eu` : liste de diffusion regroupant le Bureau ;
- `board@soqet.eu` : liste de diffusion regroupant le Conseil d'Administration ;
- `dpo@soqet.eu` : contact pour la protection des données ;
- `contact@soqet.eu` : contact général de l'Association.

De plus l'Association peut être contactée par courrier à l'adresse suivante :

Article 3 : COMPTE INFORMATIQUE SUR LE RÉSEAU

Lors de l'adhésion, le membre crée automatiquement un compte sur le site internet du réseau accessible à l'adresse suivante : `soqet.eu`.

Alinéa 3.1 : PAGE PERSONNELLE

Tout membre du réseau possède une page personnelle sur le site internet, contenant des informations personnelles.

Le membre peut sélectionner trois niveaux de visibilité pour la majorité des données enregistrées sur le site :

- Publique : la donnée est accessible publiquement ;
- Limitée : la donnée est accessible aux autres membres du réseau ;
- Privée : la donnée n'est pas accessible.

Alinéa 3.2 : ADRESSE EMAIL

Les membres peuvent demander la création d'une adresse email en `@soqet.eu`.

Une demande argumentée doit être envoyée au Conseil d'Administration qui statue. En cas d'acceptation, le Conseil d'Administration procède à la création du compte et en cas de refus, en précise le motif.

Alinéa 3.3 : LISTES DE DIFFUSION

Le réseau met à disposition des listes de diffusion, ouvertes ou restreintes.

Les membres peuvent gérer leurs abonnements sur `listes.soqet.eu`.

Les membres peuvent demander l'ouverture d'une liste de diffusion en envoyant une demande argumentée au Conseil d'Administration.

Alinéa 3.4 : ANNUAIRE ET ACCÈS AUX SERVICES

Lors de l'inscription au réseau, un compte est aussi créé dans l'annuaire informatique. Ce compte permet de s'authentifier sur les différents services de l'Association.

Article 4 : GESTION TECHNIQUE DE L'ASSOCIATION

La gestion technique de l'Association est orchestrée par le Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration peut nommer un de ses membres comme responsable technique comme suggéré dans l'article 8.4.

Article 5 : COMMUNICATION DE L'ASSOCIATION

La communication de l'Association est orchestrée par le Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration peut nommer un de ses membres comme responsable communication comme suggéré dans l'alinéa 8.4.

Article 6 : COMITÉS

Le Conseil d'Administration peut décider de la création de comités qui sont des groupes de membres.

Ces comités peuvent avoir une portée locale, thématique ou autre.

Les comités peuvent se voir mettre à disposition des listes de diffusion et des moyens de communication, et tout autre moyen technique que le Conseil d'Administration jugera bon de mettre en œuvre.

Les comités peuvent être indiqués sur le site de l'Association.

Le Conseil d'Administration peut nommer un des membres du comité comme responsable du comité, et lui déléguer une partie de l'organisation et de la gestion technique du comité. Le Conseil d'Administration choisit la méthode de nomination et est libre de consulter les membres du comité. Le Conseil d'Administration peut retirer le statut de responsable à tout moment et sans préavis, en précisant le motif.

Article 7 : LOI INFORMATIQUE ET LIBERTÉS ET RGPD

D'après la loi informatique et libertés et au RGPD, le membre a un droit d'accès, de rectification, d'information et d'opposition au données le concernant. Ce droit s'exerce par mail, courrier ou en personne avec les contacts listés à l'alinéa 2 ou sur le site de gestion de l'Association.

Article 8 : MODALITÉS DE RÉUNION ET DE VOTE

Alinéa 8.1 : VOTE DÉMATÉRIALISÉ

Le vote s'effectue en ligne sur un logiciel de vote, sur lequel les membres peuvent se connecter en utilisant leur compte. Les modalités du vote (URL, heure de début, heure de fin) sont indiquées dans le compte rendu préliminaire de l'Assemblée Générale.

Alinéa 8.2 : DURÉE DES VOTES

Un vote dure 72h et commence au plus tôt le lendemain de l'Assemblée Générale, et au plus tard 7 jours après l'Assemblée Générale.

Pour les votes nécessitant un quorum, si ce dernier n'est pas atteint, le vote est prolongé d'une durée de 72h (et dure donc, en tout, 144h). Le vote peut aussi être prolongé en cas de force majeure.

Dans le cas où un vote porterait à la fois sur des résolutions nécessitant un quorum et sur des résolutions ne nécessitant pas de quorum, et que le-dit quorum n'est pas atteint, alors sont prises en compte pour toutes les résolutions, les voix décomptées à la fin de la période supplémentaire.

Alinéa 8.3 : ÉLECTION DU BUREAU

L'élection du Bureau se fait en tour par tour selon l'ordre suivant :

1. Président(e) ;
2. Trésorier (Trésorière) ;
3. Secrétaire ;
4. Président(es) Adjoint(es) ;
5. Trésorier (Trésorière) Adjoint(es) ;
6. Secrétaire(s) Adjoint(es) ;

L'élection doit forcément aboutir à la nomination d'un Bureau minimal Président(e), Trésorier (Trésorière), Secrétaire. La procédure dans le cas où ce Bureau minimal n'est pas formé est décrite dans les Statuts.

L'élection se fait en temps réel, pendant l'Assemblée, pour permettre à des personnes non élues à un poste de se présenter à un autre.

Alinéa 8.4 : ÉLECTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'élection des membres du Conseil d'Administration est laissée libre court à l'Assemblée.

Le Bureau nouvellement élu, aidé du Président ou de la Présidente de séance, peut proposer l'élection d'un ou d'une responsable technique et d'un ou d'une responsable communication, puis proposer à qui le souhaite de se présenter au Conseil d'Administration.

Le Bureau ou le Président ou la Présidente de séance ne saurait empêcher un membre de l'Association de présenter sa candidature au Conseil d'Administration.

Les membres du Conseil d'Administration sont élus à la majorité simple. En cas de partage, la voix du Président ou de la Présidente est prépondérante.

SOQET reste à la disposition de ses membres pour tout renseignement complémentaire.

Le présent règlement a été adopté ce jour par l'Assemblée Générale.

Fait à Paris, le 14 avril 2023 en 3 exemplaires originaux.

Pour l'Assemblée Générale,

Président
Yoann PIÉTRI

Secrétaire
Matilde BARONI