

# **REGLEMENT INTERIEUR**

**de l'association**

**ReOpen911**

**Au 7 mai 2011**

# SOMMAIRE

<b>Chapitre I : LE STATUT DE MEMBRE .....</b>	<b>3</b>
A) TROIS STATUTS DE MEMBRES	
B) OBLIGATION DES MEMBRES, RESPONSABILITES, EXCLUSION	
C) PROCEDURE D'EXCLUSION	
D) ANONYMAT	
E) DEMISSION – DECES – DISPARITION D'UN MEMBRE ACTIF	
<b>Chapitre II : FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION.....</b>	<b>6</b>
A) LE BUREAU	
B) LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	
C) ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE ET ELECTION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	
D) ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE	
E) MODALITES D'ELECTION DU CA, VOTE ET CANDIDATURE	
F) PRISE DE DECISION	
G) LES GROUPES LOCAUX ET GROUPES DE TRAVAIL	
<b>Chapitre III : UTILISATION DES MOYENS ELECTRONIQUES.....</b>	<b>10</b>
A) ASSEMBLEE GENERALE ET REUNION EN LIGNE	
B) VOTE PAR INTERNET	
<b>Chapitre IV : COMMUNICATION DE L'ASSOCIATION.....</b>	<b>11</b>
A) RHETORIQUE	
B) EDITION	
C) COMMUNICATION VISUELLE	
D) RELATIONS PUBLIQUES ET RELATIONS PRESSE	
<b>Chapitre V : SITE INTERNET DE L'ASSOCIATION.....</b>	<b>12</b>
<b>Chapitre VI : WIKI.....</b>	<b>13</b>
<b>Chapitre VII : FORUM INTERNET DE L'ASSOCIATION.....</b>	<b>13</b>
<b>Chapitre VIII : COMPTABILITE.....</b>	<b>15</b>
<b>Chapitre IX : DISPOSITIONS DIVERSES.....</b>	<b>15</b>

# **I. LE STATUT DE MEMBRE**

## **A. Il existe au sein de l'association ReOpen911 trois statuts de membres**

### **1. Les Membres d'Honneur**

Ils sont exonérés de cotisation. Ce statut peut être accordé à l'initiative du C.A. à toute personne physique ou morale qui aura particulièrement concouru à la réalisation de l'objet de l'association ReOpen911. Ils ont une voix consultative en assemblée générale et eu conseil d'administration.

### **2. Les Membres Actifs**

Ils acquièrent ce statut après avoir rempli les conditions d'adhésion et si le Conseil d'Administration ne s'oppose pas à cette adhésion. Ce statut s'adresse aux personnes physiques ou morales.

L'acquisition de ce statut suppose que le membre souhaite agir de façon effective à la réalisation de l'objet de l'association dans le cadre de sa stratégie définie par l'A.G. et ce en accord avec le C.A.. Les Membres Actifs peuvent faire acte de candidature au C.A. Les qualités particulièrement appréciées sont :

- Bon relationnel avec les Membres du C.A., les Membres en général, leurs interlocuteurs, et les visiteurs du forum ou du site.
- Participation effective aux actions de l'association dans le cadre de son objet, de sa réalisation et de sa stratégie définie en Assemblées Générales
- Respect des règles de vie de l'association : statut, règlement intérieur et chartes

Un Membre Actif détient une voix délibérative pour les A.G.E et les A.G.O. et peut se présenter à un poste à pourvoir au sein du C.A.

Un Membre Actif s'engage à assumer une présence et mener à bien des actions effectives au cours de l'année à venir dans le cadre de l'objet de l'association ReOpen911 et de sa réalisation.

Un Membre Actif pourra, avec l'accord préalable du CA, assumer des responsabilités au sein de l'association ReOpen911 tel que l'animation d'un groupe local ou d'un groupe de travail ou tout autre poste dénommé « à responsabilité ».

Un Membre Actif pourra accéder à une ou plusieurs sections réservées sur le Forum de l'association et avoir connaissance de documents et informations (telles que des coordonnées de Membres) propre à l'association et à son fonctionnement.

Les membres d'honneur et les membres actifs sont convoqués aux Assemblées générales ordinaires et extraordinaires où ils détiennent un pouvoir délibératif de plein droit.

Les membres du C.A. et du Bureau ont le statut de Membre Actif.

Les conditions à l'obtention de ce statut sont une adhésion pleine et entière aux statuts de l'association ReOpen911 et au présent règlement et l'acquittement d'une cotisation annuelle qui peut être réévaluée en assemblée générale. Cette cotisation est fixée à 24 euros, et 12 euros pour les lycéens, étudiants, précaires et chômeurs depuis la constitution de l'association.

Le candidat à l'adhésion acte cet accord en remplissant les parties obligatoires du formulaire de demande disponible sur le site Internet ReOpen911.info, en joignant à sa demande le règlement de la cotisation annuelle par l'un des moyens de paiement (par PayPal, CB ou Chèque et la renvoyer à l'adresse postale mentionnée sur le formulaire) et envoyant à la même adresse un justificatif d'identité si demandé par l'association.

Si la personne ne dispose pas d'accès à Internet, elle pourra renvoyer ce formulaire par courrier postal aux différentes adresses indiquées sur ce dernier à la date de son impression.

Son règlement lui sera restitué si jamais sa candidature n'était pas retenue par le C.A. (cas exceptionnel).

Le Membre s'engage à porter à la connaissance de l'association toutes modifications portant sur son adresse postale, adresse électronique, téléphone.

### **3. Les Membres Adhérents**

Ils acquièrent ce statut à l'occasion d'un événement particulier (conférence, projection, etc.) organisé par l'association ReOpen911 où ils ont payé une cotisation annuelle prélevée sur le droit d'entrée à cet événement.

Pendant la durée de l'événement, les Membres Adhérents ont l'obligation de respecter les statuts et le présent règlement intérieur de l'association ReOpen911. A cet effet, l'association ReOpen911 s'oblige à en faire la publicité à l'occasion de chacune de ses manifestations. Les Membres Adhérents ne sont pas convoqués aux A.G.O. et A.G.E. et n'ont pas de voix délibératives. Ils ne peuvent pas faire acte de candidature au CA.

### **4. Mentions légales**

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

## **B. OBLIGATION DES MEMBRES, RESPONSABILITES, EXCLUSION**

Le conseil d'administration se réserve le droit de refuser toute adhésion s'il juge que l'adhésion de cette personne n'est pas dans les intérêts de l'association car cette personne ne respecte pas les objectifs ou les principes de l'association. Dans ce cas, le refus sera accompagné des raisons justifiant celui-ci.

### **1. Responsabilité civile**

Les Membres sont responsables civilement si, au cours de l'activité associative, ils causent un dommage à l'association elle-même, à d'autres membres ou à des tiers.

### **2. Responsabilité pénale**

Les Membres sont pénalement responsables des infractions dont ils sont l'auteur dans le cadre de la vie associative.

### **3. Responsabilité financière**

Seuls les membres du Bureau sont responsables des dettes de l'association.

### **4. Droit à s'exprimer au nom de l'association**

L'association ReOpen911 se dégage de toute responsabilité quant aux propos tenus par les membres de l'association qui ne sont pas habilités à s'exprimer en son nom.

Pourront être considérés comme l'expression de l'association ReOpen911

- Les propos exprimés par des Membres faisant partie du Bureau, du CA ou des Membres Actifs désignés comme porte-parole par ces derniers.
- Les documents approuvés par le Bureau ou le CA publiés sur le site Internet ou les supports de communication édités par l'association.

Les propos et documents publiés sur le Forum et espace de commentaires du site ReOpen911.info sont de la responsabilité de leurs auteurs et ne sauraient engager la responsabilité de l'association.

Dans le cadre de la vie et des activités de l'association, dans les espaces de discussion ou de commentaires fournis par l'association ainsi que dans les documents réalisés par l'association ou les propos exprimés en public, les membres de l'association s'engagent, de manière générale, à n'exprimer :

- aucun propos condamnable par le droit français, le droit belge, le droit suisse, le droit canadien ou le droit luxembourgeois ;
- aucune incitation à transgresser des lois, aucune incitation au crime ou au délit.
- aucun propos incitant à la haine, à la violence, à la guerre ou à la discrimination.
- aucun propos raciste, antisémite, négationniste, homophobe, sexiste ou xénophobe.
- aucun propos à caractère pornographique.

- aucun propos faisant l'éloge du fascisme ou du nazisme.
- aucun propos caractérisé comme étant de la propagande politique ou du prosélytisme.
- aucun propos caractérisé comme étant de la publicité (pour un site, un service, un produit, un organisme, etc.) en dehors de la publicité pour des produits ou services directement en rapport avec la vérité sur le 11 Septembre.
- aucun propos diffamatoire, insultant ou irrespectueux envers qui que ce soit ; aucun propos à caractère violent susceptible par sa nature de porter atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité.
- aucune accusation non justifiée envers qui que ce soit, le principe de présomption d'innocence devant être pleinement respecté.
- aucun propos qui va à l'encontre du respect des droits de l'homme et du citoyen.

La courtoisie est de rigueur dans les échanges entre les membres ou avec les internautes, le public, la presse et/ou les personnalités plus particulièrement dans les espaces à disposition des Membres ou au cours d'actions menées par l'association.

Tout Membre qui ne respecte pas ces engagements pourra être exclu de l'association définitivement ou non.

Un Membre peut également être exclu pour les motifs suivants:

- matériel détérioré volontairement ;
- comportement dangereux ;
- propos désobligeants envers les autres membres ;
- comportement non conforme avec l'éthique de l'association ;
- non-respect des statuts ou du règlement intérieur

## **C. PROCEDURE D'EXCLUSION**

C'est une action du CA contre un Membre qui a porté préjudice aux intérêts de l'association.

Pour ce faire, le membre sera convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception 2 jours au moins avant la réunion du CA qui se prononcera après avoir entendu le Membre concerné. Celui-ci sera éventuellement assisté de la personne de son choix.

A l'issue du vote des membres du CA, l'exclusion sera prononcée s'il a été répondu oui à la majorité +1 des voix exprimées.

Le Membre sera informé du résultat du vote par lettre recommandée avec AR dans laquelle les motifs de l'exclusion lui seront signifiés.

## **D. ANONYMAT**

Les membres de l'association, hormis les membres du bureau et du conseil d'administration, peuvent lors de leur inscription demander à conserver leur anonymat afin de protéger leur vie privée ou leur activité professionnelle.

Ces membres anonymes sont alors désignés par un pseudonyme qu'ils ont choisi lors de leur inscription. Tous les documents publiés par l'association (à usage interne ou externe) doivent utiliser le pseudonyme du membre au lieu de son nom et son prénom et ne doivent pas comporter d'autres données personnelles du membre.

Les membres du conseil d'administration sont les seuls membres à avoir accès aux informations personnelles de tous les membres anonymes. Les membres de l'association s'engagent, si ils ont connaissance de l'identité d'un membre anonyme à respecter son anonymat et donc à ne pas faire connaître toutes informations personnelles du membre anonyme auprès de quiconque (hormis les membres du C.A.).

L'association s'engage à respecter cet anonymat dans la limite de ses obligations légales.

## **E. DEMISSION – DECES – DISPARITION D'UN MEMBRE ACTIF**

Le Membre démissionnaire devra adresser sa décision au siège de l'association par écrit (lettre simple ou recommandée avec AR).

Le Membre n'ayant pas réglé sa cotisation annuelle dans un délai d'un mois à compter du 1er février de l'année en cours ou dans un délai dépassant d'un mois son adhésion sera considérée d'office comme démissionnaire.

Aucune restitution de cotisation n'est due au Membre démissionnaire.

En cas de décès, la qualité de Membre s'éteint avec la personne.

En cas de démission d'un Membre du Conseil d'Administration, le Conseil d'Administration lancera un appel à candidatures auprès des Membres Actifs. Il sera ensuite procédé à une nouvelle élection lors de la prochaine Assemblée Générale.

Si le président, secrétaire ou trésorier démissionne, le Conseil d'Administration procède, dans les 30 jours suivant la notification de la démission, à l'élection d'un de ses Membres pour remplacer le poste vacant afin d'éviter la paralysie de l'association et permettre la transmission des dossiers.

## **II. FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION**

### **A. LE BUREAU**

L'instance de direction de l'association, le Bureau détient le pouvoir décisionnel de l'association et se compose de membres dénommés Membres du Bureau ou Membres de droit qui font aussi partie du Conseil d'Administration.

Ces membres sont obligatoirement des Membres du C.A.. Ils sont élus à bulletin secret par les Membres du C.A., ou par tout autre moyen voté par le C.A. dans le cas où il se réunit par téléconférence.

En cas de candidatures multiples, c'est le candidat ayant obtenu le plus grand nombre de voix qui est élu.

La voix du doyen d'âge est prépondérante en cas d'égalité.

Le candidat arrivant en second devient suppléant de fait.

Il est composé d'au minimum 3 personnes qualifiées pour un mandat :

- un Président dirigeant et représentant de l'association,
- un Secrétaire chargé du fonctionnement administratif,
- un Trésorier chargé de la gestion financière.

Ces Membres de droit sont éventuellement accompagnés par des adjoints (vice-président, secrétaire adjoint, trésorier adjoint).

Etant donné les responsabilités qui leur incombent, le Président et le bureau ont un droit de veto concernant l'ensemble des décisions prises par le CA. Pour que le Bureau puisse opposer son veto à une décision, il faut que la majorité des Membres du Bureau ou le Président soit d'accord.

Les mandats de droit :

#### **1. Le Président**

Il représente de plein droit l'association devant la justice et dirige l'administration. Il a un mandat pour organiser et contrôler l'activité de l'association. Il peut déléguer l'exercice de ses responsabilités. Le Président prend les responsabilités par la signature des contrats et représentation de l'association pour tous les actes engageant des tiers et porte la responsabilité envers la loi, envers ses membres ainsi qu'envers ses partenaires.

#### **2. Le Secrétaire**

Il est responsable de la tenue des registres et des archives et assure les tâches administratives notamment la correspondance de l'association et l'établissement des comptes-rendus des réunions.

### **3. Le Trésorier**

Il mène la gestion de l'association, tient la comptabilité, perçoit les versements, effectue les paiements et les placements et prépare le bilan annuel. Il fait aussi la présentation des comptes de l'association lors des A.G.

## **B. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'association est dirigée par un Conseil d'Administration composé de 9 Membres élus par l'Assemblée Générale ordinaire pour une durée de 3 ans.

Le C.A. est en charge d'animer et de coordonner les différentes fonctions, postes et actions définies afin d'assurer le bon fonctionnement de l'association dans le cadre de son objet et de sa réalisation, conformément à la politique et la stratégie définie par l'Assemblée Générale.

Les membres du CA sont renouvelés par tiers tous les ans à partir de la 2ème année suivant l'élection du premier CA. Ce mode de renouvellement permet d'assurer une continuité dans la politique générale de l'association.

Les Membres à renouveler sont des Membres démissionnaires. Si aucun Membre du C.A. ne souhaite démissionner, le CA procède en son sein à un tirage au sort de 1/3 de ses membres. Les membres sortants peuvent se représenter et sont rééligibles.

Si un ou plusieurs postes du C.A. sont restés vacants, le CA lancera un appel à candidature un mois avant la tenue de l'Assemblée Générale ordinaire électorale qui procédera à l'élection des nouveaux membres du C.A..

Si, pour une réunion du C.A., un Membre est empêché, il devra faire parvenir à au moins un des Membres du Bureau un document électronique précisant sa position sur au moins la moitié des points portés à l'ordre du jour. Cette disposition ne doit pas intervenir plus de deux fois de suite.

Trois absences consécutives injustifiées pourront donner lieu à la révocation du mandat de membre du C.A..

Le C.A. définit des postes nécessaires au fonctionnement de l'association afin de réaliser son objet.

Un exemple de liste de postes pouvant être occupés se trouve ci-dessous

Ces postes pourront être assumés par un membre du C.A. ou par un Membre Actif.

Le responsable d'un de ces postes pourra constituer une équipe de Membres et se chargera de l'animer dans le respect de la politique définie par l'assemblée générale et le C.A..

Le Conseil d'Administration peut remanier les postes et changer les intitulés si l'intérêt de l'association le nécessite.

- Responsable éditorial
- Vice-responsable Editorial – Section Dossiers et Articles
- Vice-responsable Editorial – Section Vidéo
- Responsable de la Communication visuelle
- Responsable des Relations presse et des Relations publiques
- Responsable Publicité et Référencement Internet
- Responsable Événementiel (projections, conférences, débats)
- Responsable Technique du site Internet
- Responsable de la modération du site et du Forum
- Responsable général des groupes de travail
- Responsable général des groupes locaux
- Responsable de la coordination avec les groupes membres du mouvement international pour la vérité sur le 11 Septembre.

En cas de concurrence de plusieurs membres pour assumer un poste, le C.A. procédera à une élection à bulletin secret pour départager les candidats.

Le C.A. est souverain pour trancher tous conflits entre les membres qui pourraient porter préjudice au bon fonctionnement de l'association.

Tout au long de l'année, les responsables de postes doivent faire état de l'avancement des dossiers dont ils ont la charge auprès du C.A. et de l'ensemble des Membres afin d'encourager leur participation active s'ils le souhaitent.

À l'occasion des Assemblées Générales, les responsables de chaque poste sont tenus de présenter aux Membres le bilan qu'ils font de leur action au sein de l'association durant l'année écoulée. Cela peut se faire de façon électronique.

## **C. ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE ET ELECTION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'Assemblée Générale ordinaire comprend les Membres Actifs et les Membres d'Honneur. Seuls les Membres Actifs ont le droit de vote.

L'Assemblée Générale ordinaire se réunit une fois par an.

Elle peut également se réunir à la demande du Président ou à la demande du tiers des Membres Actifs. Les Membres de l'Association sont convoqués au moins 3 semaines avant la date fixée.

L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

- Le Président, assisté des membres du Conseil d'Administration, préside l'Assemblée et expose la situation morale de l'Association.
- Le Trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'Assemblée.
- Les Responsables de postes exposent le bilan de leurs actions.
- Si un ou plusieurs postes sont vacants ou renouvelables, conformément au présent règlement.

Après épuisement de l'ordre du jour défini par le Conseil d'Administration, il est procédé à l'élection des Membres du Conseil d'Administration au scrutin secret.

Lors de l'Assemblée Générale, seules les questions soumises à l'ordre du jour devront être traitées. Toutes les délibérations de l'Assemblée Générale annuelle sont prises à main levée à la majorité absolue des Membres présents ou représentés. Le scrutin secret peut être demandé soit par le Conseil d'Administration, soit par le quart des Membres présents.

Les Assemblées Générales annuelles doivent se réunir dans le délai maximum de deux mois après la clôture de l'exercice (ou année de référence).

Les Assemblées Générales (ordinaire ou extraordinaire) pourront être organisées en utilisant les moyens électroniques à la disposition de l'association sous forme de réunion à distance pour permettre et faciliter la participation de tous les Membres.

## **D. ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

L'Assemblée Générale a un caractère extraordinaire lorsqu'elle statue sur toute modification aux statuts. Elle peut décider la fusion avec toute association de même objet.

Le quorum est composé d'un cinquième des Membres Actifs. Il devra être statué à la majorité des deux tiers des voix des Membres Actifs présents ou représentés. Chaque Membre Actif peut s'y faire représenter par un autre Membre Actif muni d'un pouvoir écrit, et ce dans la limite de deux pouvoirs maximum par Membre Actif. Une feuille de présence sera émergée et certifiée par les Membres du Bureau.

Si, sur première convocation, le quorum n'est pas atteint lors de l'Assemblée, celle-ci sera convoquée au plus tôt à deux semaines d'intervalle et, lors de cette nouvelle réunion, elle pourra valablement délibérer sans quorum à la majorité des deux tiers des présents ou représentés.



La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par une Assemblée Générale convoquée spécialement à cet effet et statuant aux conditions de quorum et de majorité prévues pour les Assemblées Générales extraordinaires. L'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association dont elle déterminera les pouvoirs. Elle attribue l'actif net à toute association déclarée ayant un objet similaire.

## **E. MODALITES D'ELECTION DU CA, VOTE ET CANDIDATURE**

Le droit de vote est réservé aux Membres Actifs à jour de leur cotisation. Dans le cas de personnes morales, il est exercé par le représentant en mesure de s'exprimer de rang le plus élevé.

Sont éligibles tout Membre Actif (personne physique) et le représentant de plus haut rang d'un membre (personne morale) à condition que le membre soit à jour de ses cotisations.

Aucune condition de nationalité n'est requise, ni pour l'adhésion, ni pour l'élection au Conseil d'Administration.

Le C.A. lance un appel à candidature auprès des Membres Actifs un mois avant la tenue de l'Assemblée Générale électorale.

Pour être élu comme Membre du C.A., un Membre Actif devra obtenir au moins les deux tiers des voix exprimées.

En cas de pluralités de candidatures, un scrutin à deux tours sera organisé. Le premier tour permettra d'élire les candidats du second tour. Les candidats qui pourront participer au second tour seront au nombre de postes à pourvoir, ce seront les candidats qui ont eu les meilleurs résultats. A l'issue du second tour, la règle des deux tiers sera appliquée. Si le ou les candidats n'obtiennent pas les deux tiers des suffrages exprimés, le poste restera vacant jusqu'à l'organisation de nouvelles élections.

## **F. PRISE DE DECISION**

Au sein de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration et du Bureau, on s'efforcera de trouver un consensus sur l'ensemble des décisions. A défaut de consensus, la décision sera mise aux voix, à la majorité simple des votants. Le vote se fera à main levée ou par voie électronique, les votes étant publics au sein du groupe et communiqués à l'ensemble des votants en cas de vote à distance.

Chaque membre ne pourra détenir que deux procurations maximum en plus de son droit de vote.

Au sein des groupes de travail et groupes locaux, on s'efforcera également de trouver un consensus sur l'ensemble des décisions. A défaut de consensus, la décision sera prise par le responsable du groupe. Si la majorité des membres du groupe vont à l'encontre de l'avis du responsable du groupe, ils pourront saisir le Conseil d'Administration qui devra se prononcer sur la décision finale à prendre.

## **G. LES GROUPES LOCAUX ET GROUPES DE TRAVAIL**

### **1. Caractéristiques**

- Des Membres de l'association ReOpen911
- Un Responsable (avec éventuellement un ou plusieurs vice-responsables)
- Une zone géographique ou une activité
- Des actions et des initiatives locales
- Un projet et/ou une action qui s'inscrivent dans une période définie ou non
- Un projet et/ou une action qui sont gérés par l'association et éventuellement par un Groupe Local si ce projet ou cette action est localisée.

Les Groupes locaux et les Groupes de travail sont mis en place avec l'aval du Conseil d'Administration. Les Responsables des différents groupes sont nommés par le Conseil d'Administration. Tout Membre Actif de l'association peut proposer la création d'un nouveau Groupe de travail ou Groupe local et en être responsable.

La zone géographique d'un Groupe local doit être centrée autour d'une ville importante. Le nom du groupe prend le nom de cette ville (exemple : Groupe local ReOpen911 Paris).

Un Groupe de travail peut être temporaire (ex : Traduction d'un documentaire) ou non (ex : Investigation sur l'attentat du Pentagone). Il peut être réalisé dans le cadre de l'association ou dans le cadre d'un Groupe local pour mener un projet et/ou une action.

Les groupes doivent respecter les décisions globales et les chartes prises au niveau de l'association (par exemple : respect de la charte graphique de l'association pour la création d'affiche).

Ils doivent se conformer au fonctionnement de l'association, à ses statuts, à son règlement intérieur et à toutes décisions exceptionnelles.

Les groupes peuvent, afin de mieux s'organiser, avoir un site internet propre (particulièrement pour

les Groupes locaux), une liste de diffusion (mailing-list), etc. Ces outils doivent respecter les lois en vigueur et les chartes et décisions de ReOpen911.

## **2. Membres de groupe**

Tout Membre de l'association peut faire partie d'un ou plusieurs Groupes locaux. Pour cela, il doit s'adresser au Responsable du Groupe. Les Membres de l'association sont fortement encouragés à participer à un ou plusieurs Groupes locaux. Il en est de même pour les Groupes de travail.

Des personnes non membres de l'association peuvent se joindre au Groupe avec l'accord exclusif du Responsable du Groupe. Ces personnes seront dénommées sous le titre d'Observateur et ne seront pas « Membres ». Elles peuvent observer, c'est-à-dire assister aux réunions et aux actions du Groupe, ou fournir une aide logistique, matérielle, physique ou autre. Elles ne peuvent ni prendre part à l'organisation interne du Groupe et à ses décisions, ni représenter ce Groupe ou l'association de quelque façon que ce soit. Toute personne qui est observateur peut perdre ce titre si elle ne respecte pas le règlement intérieur de l'association ou si le Responsable du Groupe le décide. A partir de ce moment-là, elle ne devra plus être présente lors des réunions ou lors des actions du Groupe.

Les Membres du Groupe et Observateurs doivent se conformer aux décisions du Responsable du Groupe. En cas de litige ou de problème quelconque, le Responsable des Groupes locaux ou le Responsable des Groupes de travail du Conseil d'Administration doit être contacté.

## **3. Responsable(s) de groupe**

Le Responsable d'un Groupe local est tenu de :

- diriger et structurer le groupe, mettre en place les moyens nécessaires au groupe.
- informer les membres du groupe de manière générale
- informer régulièrement le Conseil d'Administration sur le fonctionnement et les actions du groupe.
- gérer la trésorerie concernant le groupe et ses actions locales.
- tenir à jour un registre des Membres du groupe, des Observateurs et de tous contacts utiles comportant les coordonnées des différentes personnes et organismes.

Le Responsable de Groupe peut déléguer, sous sa propre responsabilité et à l'intérieur du Groupe, certaines tâches comme la communication, la trésorerie, la tenue du registre, etc. Il peut partager la responsabilité du groupe avec un vice-responsable et/ou un ou plusieurs sous-responsables du groupe qui seront désignés par les Membres ou par lui-même. Les sous-responsables devront, si possible, avoir une responsabilité précise qui leur est assignée (ex : responsable de la trésorerie).

Le ou les Responsables sont tenus d'être en relation régulièrement avec le Responsable général des Groupes locaux ou le Responsable général des Groupes de travail de l'association si l'un de ces postes existe au sein du Conseil d'Administration. Dans le cas contraire, il doit informer, de manière générale, le Conseil d'Administration par voie écrite.

## **4. Action des groupes locaux**

Un groupe local peut s'organiser librement en interne pour mener ses actions au niveau local.

Les actions et initiatives prises par le groupe doivent concerner un domaine géographique restreint situé autour de la ville du groupe et ne peut empiéter sur d'autres villes déjà gérées par d'autres groupes locaux.

Le groupe peut prendre des initiatives librement mais doit informer l'association entre le moment où la décision d'une action est prise et 3 jours avant qu'elle ne se réalise. L'association ReOpen911 pourra ainsi éventuellement fournir de l'aide pour un projet, coordonner plusieurs projets locaux ou, de manière exceptionnelle, refuser une action prévue par le groupe.

### **III. UTILISATION DES MOYENS ELECTRONIQUES**

Afin de faciliter le travail entre les Membres résidant à l'étranger, l'association favorisera le plus souvent possible les moyens de communication électroniques, notamment l'utilisation de l'Internet.

Ainsi, des convocations, des réunions, des publications de listes et des votes se feront par voie électronique.

#### **A. ASSEMBLEE GENERALE ET REUNION EN LIGNE**

Les Assemblées Générales (ordinaires ou extraordinaires) pourront être organisées en utilisant les moyens électroniques à la disposition de l'association sous forme de réunion à distance pour permettre et faciliter la participation de tous les Membres.

ReOpen911 se réserve le droit de considérer comme valable la participation à une réunion du Conseil d'Administration ou du Bureau d'un membre empêché dès lors que celui-ci a fait parvenir à au moins un des membres du Bureau un document électronique précisant sa position sur au moins la moitié des points portés à l'ordre du jour. Cette disposition ne doit pas intervenir plus de deux fois de suite.

L'usage de moyens électroniques, ou de tout système réservé à ses membres permettant un échange à distance, pourra être assimilé à une réunion ayant la même valeur qu'une Assemblée Générale à condition que l'ordre du jour de cette réunion virtuelle ait été clairement annoncé et que les conditions de quorum d'une Assemblée Générale soient respectées.

Le rapport moral, le rapport financier et le budget prévisionnel, ainsi que toute information se rapportant à l'ordre du jour, pourront être consultés dans un espace réservé aux Membres dix jours avant la fin des votes électroniques ou 10 jours avant le début de toute réunion physique.

Le Conseil d'Administration peut fixer des modalités particulières d'organisation des Assemblées Générales concernant le moyen électronique utilisé et la durée des discussions. Ces dispositions seront portées à la connaissance des Membres ainsi que tout document nécessaire à la bonne tenue de l'assemblée.

Une convocation à une Assemblée Générale qui n'aurait pas été reçue à cause d'un problème technique du côté de l'Adhérent ne pourra remettre en question la tenue de cette Assemblée ni sa conformité aux statuts.

#### **B. VOTE PAR INTERNET**

Lors de chaque appel à vote, il sera spécifié dans la convocation s'il est possible ou non de voter par voie électronique. Dans ce cas, une date de clôture du vote est déterminée et seul le dernier vote de chaque personne est pris en compte. Un accusé de réception électronique est fourni lors du vote.

Tout vote comporte un délai minimal d'une semaine entre la décision du vote et le vote lui-même, la période de vote étant ouverte dès le début de ce délai.

### **IV. COMMUNICATION DE L'ASSOCIATION**

#### **A. RHETORIQUE**

L'association devra être désignée par le terme « ReOpen911 » avec respect des majuscules et minuscules. L'association ne sera en aucun cas désignée par « ReOpen ».

Le site de l'association est désigné par le terme « ReOpen911.info » ou « www.reopen911.info ». Sur tous les supports de communication, l'adresse du site devra être donnée avec les www : « www.reopen911.info ».

Conformément aux usages, les attentats du 11 septembre 2001 pourront être désignés par les expressions « attentats du 11 septembre 2001 », « attentats du 11/09/01 ou « 11 Septembre » avec un S majuscule.

## **B. EDITION**

Le ou les Responsable d'Édition ont l'obligation, pour toute publication éditée ou mise en ligne, de vérifier le respect des réglementations légales ou de propriété intellectuelle. Ex : copyright sur des photos.

Les rédacteurs s'engagent à être le plus neutre possible sur le plan politique, philosophique et religieux et à ne publier que des informations justes et vérifiables.

La charte éditoriale de l'association, si elle existe, devra être au mieux respectée.

## **C. COMMUNICATION VISUELLE**

Le logo et l'adresse du site de l'association devront être présents sur tous les supports de communication. La charte graphique de l'association, si elle existe, devra être au mieux respectée sur tous ces supports.

Il est demandé à tous les Membres de ne pas prendre l'initiative de réaliser de création visuelle sans avoir préalablement averti le Responsable de communication et lui avoir informé du projet de création. Toute création visuelle pourra être refusée par le Responsable de communication.

Le Responsable de communication à l'obligation, pour tous les supports visuels publiés ou mis en ligne, de vérifier le respect des réglementations légales tels que les mentions obligatoires, notamment « ne pas jeter sur la voie publique » et celles relative à la propriété intellectuelle, en particulier le copyright sur des photos.

## **D. RELATIONS PUBLIQUES ET RELATIONS PRESSE**

Le but de l'association est constructif. Elle veut obtenir, pour les citoyens, une meilleure information à propos du 11 Septembre. Un large débat au sein des populations francophones ne pourra avoir lieu sans la participation des médias. Elle a donc besoin de la coopération des médias à son projet. L'association peut critiquer les médias, cependant elle ne peut en être le tribunal.

L'association encourage donc les journalistes à adhérer à titre individuel, éventuellement sous un pseudonyme, et à dialoguer avec les citoyens sur ses forums de discussion afin d'y apporter leur compétence professionnelle.

La presse est un moyen privilégié d'intervention publique de l'association. Tout Membre communiquant dans la presse est autorisé à mentionner sa qualité de Membre de l'association, ou une qualité particulière (Président, Trésorier, Secrétaire...). Seule une décision du Conseil d'Administration peut accorder à un membre le droit de communiquer en engageant le nom de l'association, comme, par exemple, dans une phrase du type « L'association ReOpen911 condamne... ». Ce droit n'est pas automatiquement reconduit. Pour toute action publique, un Membre doit, au préalable, demander au Conseil d'Administration l'autorisation d'engager la responsabilité de l'association.

## **V. SITE INTERNET DE L'ASSOCIATION**

Le site internet de l'association a pour adresse <http://www.reopen911.info>. Il est la voix officielle et naturelle de l'association « ReOpen911 ».

### **A. IL A PLUSIEURS OBJECTIFS**

- Être un vrai moyen d'information multimédia et interactif, fournir un maximum d'informations sur les attentats du 11 Septembre en général.
- Être un espace de publication pour l'association internationale ReOpen911 afin de porter à la connaissance du public et des membres ses actions, ses rencontres, ses décisions, ses documents, et ses projets en cours, etc.
- Fournir des outils pour la gestion de l'association tels que l'espace d'inscription, la gestion des groupes locaux et des projets, etc.

## **B. EDITION DU SITE**

Le site est administré par une équipe d'éditeurs et de rédacteurs qui se chargent de gérer le contenu texte et multimédia. Ces personnes doivent être Membres Actifs ou Membre partenaire.

Des Membres qui ne sont pas Membres Actifs peuvent également contribuer au site en proposant des news, des articles, des dossiers, des vidéos réalisés par leur soin ou traduits. Ces documents devront être relus et validés par l'équipe éditoriale. Si une personne souhaite rédiger ou traduire un document pour ReOpen911, il lui est demandé de prévenir l'équipe éditoriale du site pour qu'elle puisse donner un accord de principe avant le début du travail proposé.

Différents statuts peuvent être donnés aux Membres pour l'édition du site :

- Administrateur : gestion technique du site ;
- Editeur : contrôle de l'ensemble du contenu et des commentaires d'internautes ;
- Auteur : rédaction d'articles, édition des articles dont il est l'auteur ;
- Contributeur : rédaction d'articles soumis à validation et non éditables une fois publiés.

Le responsable éditorial du site sera, dans la mesure du possible, Membre du Conseil d'Administration. L'administrateur technique doit être au moins Membre Actif et a un rôle exclusivement technique.

Les éditeurs et les auteurs doivent être Membre Actif, et une personne qui n'est pas Membre de l'association peut être contributeur.

Le site étant amené à beaucoup évoluer, un système de gestion des utilisateurs par groupe et de permissions est en place pour définir les permissions accordées suivant le statut du Membre.

## **VI. WIKI**

Le wiki du site peut faire l'objet de règles et d'un fonctionnement spécifiques décrits dans une charte ou un règlement dédié.

Actuellement, cet espace est librement éditable par n'importe quel internaute mais ceci pourrait changer. A l'avenir, il pourrait être restreint aux Membres Actifs pour tout ou partie.

Cet espace peut avoir une ou deux personnes qui le gèrent au niveau éditorial et technique.

## **VII. FORUM INTERNET DE L'ASSOCIATION**

### **A. LE FORUM DE L'ASSOCIATION A PLUSIEURS OBJECTIFS**

- Être un espace de discussion sur le sujet des attentats du 11 Septembre ;
- Être un lieu de vie associative et communautaire ;
- Être un espace d'organisation interne de l'association ;
- Être un outil de travail collaboratif

### **B. REGLEMENTS DU FORUM**

Le présent règlement intérieur et le règlement du Forum s'appliquent à l'ensemble du Forum de l'association et à tous ses participants quel que soit leur statut, qu'ils soient Membres ou non de l'association. L'équipe responsable de la modération du Forum peut changer librement le contenu du règlement intérieur du Forum à condition que celui-ci s'accorde avec le règlement intérieur de l'association.

En cas de non respect de ces règlements, une personne pourra être bannie, temporairement ou de manière permanente, du Forum par l'équipe responsable de la modération du Forum ou sur demande du Conseil d'Administration ou du Bureau. Une exclusion de l'association ne signifie pas forcément bannissement du Forum.

Toute organisation ou travail qui a lieu sur le Forum doit l'être dans le cadre de l'association et respecter ses procédures.

### **C. RESPONSABLES DU FORUM**

Le Responsable général du Forum sera, dans la mesure du possible, Membre du Conseil d'Administration. Il peut être accompagné et aidé par des Membres Actifs de l'association en leur accordant un poste à responsabilité du Forum (ex : Responsable de la modération, Responsable technique). Les responsables du Forum sont aussi nommés « administrateur ». Toutes les personnes désignées comme « Responsable du Forum » doivent se voir attribuer un ou plusieurs rôles et avoir le statut d'administrateur du Forum.

### **D. MODERATEURS DU FORUM**

Le poste de Modérateur du Forum est proposé par les Responsables du Forum à des Membres Actifs de l'association pour une ou plusieurs sections du Forum.

De manière générale, et ce sans obligation, les modérateurs s'engagent à se connecter quotidiennement au Forum et à suivre et surveiller les discussions de leurs sections.

Les modérateurs ont les rôles suivants :

- Leur premier rôle est de veiller à ce que les règlements qui s'appliquent au Forum soient bien respectés ;
- Leur second rôle, très important également, est de modérer, c'est-à-dire gérer les conflits et faire en sorte que tout se passe bien. Ils s'assurent que l'ambiance reste bonne et cordiale ;
- Leur troisième rôle est de veiller à ce que la politique éditoriale du Forum soit respectée. Ils s'assurent que les sujets postés figurent bien dans la section appropriée et ont le droit de les déplacer si nécessaire.

Pour tenir ces rôles, les modérateurs ont la possibilité de :

- Déplacer un message d'une section à l'autre ;
- Donner un avertissement officiel à un membre ;
- supprimer un message ou une partie d'un message d'un Membre qui est contraire aux règles qui s'appliquent au Forum ;
- Bannir temporairement un Membre ;
- Exclure définitivement un Membre ;
- Avertir le Conseil d'Administration et éventuellement leur demander des sanctions ou leur demander de gérer le problème dans le cas où le Membre serait Adhérent à l'association et pourrait lui causer du tort.

Ces actions doivent être consignées dans un journal contenant pour chacune les informations suivantes :

- la date et l'heure ;
- le ou les modérateurs qui ont décidé et appliqué l'action ;
- le message ou discussion concerné ;
- le ou les membres concernés ;
- les informations complémentaires (récidives du Membre, durée du bannissement, contenu supprimé, sections concernant un déplacement, etc.) ;
- le motif de cette action.

Les modérateurs n'ont aucune obligation à répondre aux questions des Membres ou à leur rendre des comptes.

### **E. MEMBRES DU FORUM**

En s'inscrivant sur le Forum de ReOpen911, les personnes s'engagent à lire et à respecter les règles qui s'appliquent à ce Forum.

Les membres de l'association s'engagent à faire attention à ne pas nuire par leur propos à l'image de l'association lorsqu'ils postent sur leur forum, particulièrement sur les sujets qui sont sensibles ou polémiques.

Il convient d'être de manière générale modéré, consciencieux, calme et de rester neutre sur le plan politique, philosophique et religieux. Il convient également de ne pas utiliser le forum pour engager les membres dans des causes qui n'ont rien à voir avec les attentats du 11 Septembre.

## **VIII. COMPTABILITE**

### **A. TENUE DE LA COMPTABILITE**

Un journal de recettes-dépenses est tenu sous la responsabilité du Trésorier. Il reprend par rubriques les opérations suivantes :

- Archivage et classement des pièces comptables, achats et ventes ;
- Mouvements de fonds en espèces (livre de caisse) ;
- Opérations enregistrées sur le ou les compte(s) bancaire(s) ouvert(s) au nom de l'association ;
- Etablissement du compte d'exploitation et du bilan annuel.

L'exercice comptable est clos le 31 décembre de chaque année. Il est établi par le trésorier, à cette date, un état récapitulatif des résultats (recettes, dépenses, bilan, situation financière).

Plus généralement, le Trésorier se conforme aux textes de lois et obligations légales des associations.

### **B. RECETTES ET DEPENSES**

Tout projet qui occasionne des dépenses supérieures à 100 € doit être validé par le Bureau.

Ces projets doivent comporter une estimation des recettes et des dépenses la plus précise possible. S'il est difficile d'estimer le budget, il convient de faire une estimation basse et une estimation haute des recettes et dépenses qui seront remises au Bureau pour validation.

## **IX. DISPOSITIONS DIVERSES**

### **A. MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le règlement intérieur peut être modifié lors d'Assemblées Générales ordinaires ou extraordinaires.

Le nouveau règlement intérieur modifié est soumis à l'approbation des Membres actifs par vote à main levée en Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire.

Le nouveau règlement intérieur est mis à disposition de tous les Membres de l'association sous un délai d'un mois suivant la date de la modification.

Montpellier, le 7 mai 2011.