

Règlement intérieur

Open Data France

Adopté en application de l'article 14 des statuts

Par le conseil d'administration en date du 03 mars 2026

Article 1 – Membres de l'association

1.1. Modalités d'adhésions des membres actifs et des membres associés

A l'exception des collectifs non dotés de la personnalité morale, la qualité de membre s'acquière après remise du bulletin d'adhésion dûment complété et suivant acquittement de la cotisation due pour l'année en cours.

Le bulletin d'adhésion indique une ou plusieurs personnes chargées de représenter les personnes morales. Il fait foi sauf écrit contraire d'un des représentants visés par l'article 4 des statuts ou de ses délégataires.

1.2. Spécificité des collectifs non dotés de la personnalité morale

Selon l'article 4 des statuts de l'Association, des collectifs non dotés de la personnalité morale peuvent également adhérer en qualité de membre associé.

Un collectif répond à minima aux conditions suivantes :

- Il réunit au moins 10 personnes physiques ou morales sur un délai supérieur à 1 an. Ne sont pas comptabilisées les personnes membres d'un autre collectif bénéficiant de la qualité de membre associé ;
- Le collectif possède, sur cette même période, une activité démontrable (réunions, publications régulières, etc.) dans le domaine des données ou de l'action publique.

Le collectif en question constitue une indivision au sens des articles 815 et suivants du Code civil. L'indivision désigne par écrit, un représentant qui la représente et l'engage. Cet écrit établit la liste des personnes ayant participé à la prise de décision de désignation. Le représentant est seul habilité à participer et à voter à

l'assemblée générale de l'Association. L'écrit transmis par l'indivision fait foi, sauf contestation. Les décisions antérieures restent valables.

L'indivision répond aux conditions d'adhésion des membres associés visées à l'article 1.1. des présentes.

Conformément à l'article 4 des statuts, des collectifs non dotés de la personnalité morale peuvent adhérer à l'Association en qualité de membres associés.

1.2.1. Conditions minimales d'existence

Le collectif doit répondre aux conditions suivantes :

- réunir au moins dix (10) personnes physiques ou morales
- Exister depuis plus d'un an ;
- justifier d'une activité régulière et démontrable (réunions, productions, actions publiques ou publications) dans le domaine des données ou de l'action publique ;
- ne pas être composé de membres déjà représentés au sein d'un autre collectif adhérent.

1.2.2. Représentation du collectif

Le collectif est, aux fins de son adhésion, assimilé à une indivision au sens des articles 815 et suivants du Code civil.

Il désigne par écrit un représentant unique qui le représente et l'engage auprès de l'Association. Cet écrit précise la liste des personnes ayant participé à la décision de désignation et atteste du consentement de l'ensemble des membres du collectif.

Le représentant agit au nom et pour le compte du collectif, et il est seul habilité à participer et voter aux Assemblées générales de l'Association.

L'écrit désignant le représentant fait foi, sauf contestation motivée. Les décisions antérieures du collectif demeurent valables.

Tout changement de représentant doit être notifié par écrit au Secrétariat de l'Association ; il ne prend effet qu'à compter de la réception dudit écrit.

1.2.3. Caducité et contrôle

Le Conseil d'administration peut, à tout moment, vérifier la persistance des conditions d'existence du collectif.

L'absence de réunion des conditions justifie l'exclusion du collectif.

Article 2 – Exclusion des membres associés

Si le conseil d'administration envisage l'exclusion d'un membre, il procède à sa convocation par tout moyen écrit et informe ce dernier des griefs retenus contre lui.

Celui-ci dispose à minima d'un délai de 7 jours afin de préparer sa défense.

Selon les modalités arrêtées par le conseil d'administration, il est alors invité à se présenter physiquement, par voie de visioconférence ou télécommunication devant celui-ci.

L'intéressé demande préalablement l'autorisation d'être assisté ou le cas échéant, de se faire représenter et communique à cette occasion l'identité et le contact des personnes concernées.

Il peut également présenter sa défense par écrit, auquel cas, il doit notifier au conseil d'administration tous documents utiles au moins 2 jours avant la date convenue. A défaut, le document transmis peut être écarté. Le conseil d'administration prononce sa décision qui est exécutoire dès le prononcé. Elle est notifiée par tout moyen écrit à l'intéressée dans un délai raisonnable.

Elle n'a pas à être motivée et est insusceptible de recours.

En cas d'impossibilité d'assister à la séance prévue, l'intéressé est invité à se présenter à une nouvelle date, laquelle doit être fixée à au moins 15 jours d'intervalle. Le conseil d'administration peut alors statuer, nonobstant l'absence de l'intéressé.

Article 3 – Conseil d'administration

3.1. Délibérations à distance

Le Conseil d'administration peut se réunir et délibérer à distance, par tout moyen de télécommunication permettant l'identification de ses membres et garantissant leur participation effective, continue et simultanée aux débats.

Les réunions peuvent notamment se tenir :

- par visioconférence ,
- ou, à défaut, par audioconférence.

L'ordre du jour, les documents nécessaires à la délibération et les modalités de

connexion sont communiqués aux administrateurs au moins trois semaines avant la séance (sauf urgence dument motivée) par le Président ou la personne procédant à la convocation.

Les décisions prises lors d'une réunion tenue à distance ont la même valeur que celles adoptées en présence physique.

Un procès-verbal est établi dans les mêmes conditions que pour toute autre réunion du Conseil.

Lorsque cela est nécessaire, les délibérations peuvent également être adoptées par consultation écrite dématérialisée (courriel, plateforme collaborative, etc.), à condition que :

- tous les membres aient été destinataires du texte de la résolution proposée,
- un délai raisonnable de réponse de trois semaines ait été laissé,
- et que les votes reçus soient conservés par le Secrétaire dans les archives de l'association.

3.2. Révocation des administrateurs

La révocation d'un administrateur peut être sollicitée par tout membre ou administrateur de l'Association.

La demande est adressée par écrit au Président, qui inscrit ce point à l'ordre du jour de la plus prochaine Assemblée générale.

En cas de comportement grave ou contraire aux intérêts de l'Association, le Conseil d'administration peut décider, par délibération motivée, de suspendre temporairement l'administrateur concerné dans l'attente de la décision de l'Assemblée générale. Cette mesure a un caractère conservatoire et non disciplinaire.

L'administrateur concerné est convoqué à la prochaine Assemblée générale dans les délais et formes prévus pour les convocations.

La convocation expose les faits ou griefs reprochés.

L'intéressé peut présenter sa défense par écrit ou oralement, lors de la séance. Il demande autorisation préalable au conseil d'administration de se faire assister ou représenter et indique l'identité des personnes concernées.

L'Assemblée générale délibère hors la participation de l'administrateur concerné.

Sa décision est souveraine et prend effet immédiatement.

La décision est notifiée à l'intéressé par tout moyen conférant date certaine. L'absence de notification n'affecte pas la validité de la décision.

3.3. Cooptation

En cas de vacance d'un ou plusieurs sièges d'administrateurs, pour quelque cause que ce soit, le Conseil d'administration peut procéder à la cooptation d'un ou plusieurs membres de l'Association pour assurer le remplacement provisoire.

La cooptation est décidée à la majorité des membres présents ou représentés du Conseil d'administration.

Le ou les administrateurs cooptés doivent être membres actifs de l'Association et remplir les conditions d'éligibilité prévues par les statuts.

Cette désignation est provisoire : elle doit être soumise à la ratification de la plus prochaine Assemblée générale.

En cas de ratification, l'administrateur coopté achève le mandat restant de son prédécesseur.

En cas de non-ratification, les délibérations auxquelles il a participé demeurent valides, mais le siège est réputé vacant à compter de la décision de l'Assemblée.

Le Conseil d'administration peut, si nécessaire, procéder à une nouvelle cooptation jusqu'à la prochaine Assemblée générale.

Article 4 – Président

Le président ne peut engager l'association, de quelque manière que ce soit, que dans la stricte limite du budget prévisionnel adopté par le conseil d'administration, tant en ce qui concerne le montant des dépenses que leur nature et leur affectation.

Cet engagement s'entend de tout acte, convention, commande, contrat ou décision ayant pour effet de créer une obligation financière, juridique ou patrimoniale à la charge de l'association.

En l'absence de budget prévisionnel adopté ou en cas d'épuisement des crédits correspondants, aucun engagement ne peut être souscrit par le président, y compris au titre de la gestion courante.

Par dérogation au principe ci-dessus, le président peut engager l'association en dehors du budget prévisionnel uniquement sur le fondement d'un mandat exprès ou général, préalable et écrit du conseil d'administration, dont ce dernier fixe les conditions, modalités et le cas échéant, limites.

À défaut d'un tel mandat, tout engagement hors budget est réputé pris sans pouvoir au regard des règles internes de l'association.

Article 5 – Bureau

5.1. Désignation des membres du bureau

Le président présente au conseil d'administration une liste de membres du bureau en précisant les postes pourvus envisagés pour chacune des personnes.

Le conseil d'administration procède à l'élection de chacun des membres présentés sur la liste (ensemble ou séparément).

5.2. Révocation des membres du bureau

Le président décide de la révocation des membres du bureau.

Cette décision de révocation doit être ratifiée au plus prochain conseil d'administration.

Dans l'intervalle, le membre concernés demeure en poste.

Si le conseil d'administration ratifie la décision de la présidente, il est procédé à la désignation d'un nouveau membre du bureau selon les modalités prévues à l'article 5.1 ci-dessus.

Le membre désigné finit le mandat de son prédécesseur.

5.3. Pouvoirs des membres du bureau

5.3.1. Responsabilités du vice-président

Le vice-président seconde le président et, à la demande de celui-ci, le remplace.

Il assume temporairement la présidence en cas de démission ou d'empêchement du président, dans l'attente de l'élection d'un nouveau président au plus prochain conseil d'administration qui se tiendra dans les meilleurs délais.

5.3.2. Responsabilités du trésorier

Le trésorier encaisse les recettes. Il perçoit notamment les cotisations, les loyers et les subventions.

Il exécute les dépenses de l'association décidées par le président.

Il vérifie la régularité des remboursements de frais. Il est chargé de gérer les comptes bancaires.

Il informe le bureau et le conseil d'administration de la gestion des titres.

Il prépare et soumet au bureau et au conseil d'administration le rapport financier et le projet de budget présentés à l'assemblée générale annuelle.

Il est l'interlocuteur du commissaire aux comptes.

Le trésorier peut déléguer ses pouvoirs ou sa signature. Ces délégations sont effectuées avec faculté ou non de subdéléguer. Elles sont nécessairement établies par écrit cosignées des deux parties et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment.

5.3.3. Responsabilités du secrétaire

Le secrétaire, sur délégation du président, peut assurer la direction du siège, la gestion courante administrative et financière de l'association et de son personnel.

Il est responsable de l'envoi des convocations et de l'ordre du jour des réunions de l'assemblée générale, du bureau, du conseil d'administration, et de la rédaction et de l'envoi des procès- verbaux ou relevés de décisions de ces réunions dans les délais déterminés.

Il déclare, sur délégation du président, au préfet la composition complète du conseil d'administration après chaque élection, précisant les nom, prénom, profession, nationalité, domicile, et le cas échéant les fonctions au sein du bureau, conformément à l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

Il procède ou veille à ce qu'il soit procédé à toutes les déclarations prévues par la loi du 1 er juillet 1901 relative au contrat d'association et au décret du 16 août

1901 pour l'exécution de cette loi (article 3 notamment).

Le secrétaire peut déléguer ses pouvoirs ou sa signature. Ces délégations sont effectuées avec faculté ou non de subdéléguer. Elles sont nécessairement établies par écrit cosignées des deux parties et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment.

Article 6 – Assemblées générales

L'Assemblée générale est convoquée par le Président de l'Association, ou, en cas de carence, par le Conseil d'administration, conformément à l'article 10 des statuts.

6.1. Convocation

La convocation est adressée à l'ensemble des membres de l'Association à jour de leur cotisation au moins trois (3) semaines avant la date de tenue de l'Assemblée générale.

Elle peut être transmise par tout moyen conférant date certaine, notamment par voie postale, électronique ou tout autre moyen de communication approuvé par le Conseil d'administration.

La convocation comprend obligatoirement :

- l'identité de la ou des personnes convoquant l'Assemblée ;
- la date, l'heure et le lieu de la réunion ;
- le cas échéant, les modalités de participation et de vote à distance ;
- l'ordre du jour arrêté par le Conseil d'administration, ainsi que, le cas échéant, les modalités et délais de complément de celui-ci conformément aux statuts ;
- la liste des documents mis à la disposition des membres, leur lieu et modalités de consultation ;
- le cas échéant, une formule de pouvoir.

6.2. Tenue de l'Assemblée

L'Assemblée générale peut se tenir en présentiel ou à distance, selon les moyens techniques disponibles, dans le respect des conditions de participation, de délibération et de vote assurant la sincérité des débats.

Lorsqu'une participation à distance est prévue, elle s'effectue dans les conditions prévues à l'article 3.1 du présent règlement, adaptées le cas échéant à la nature de l'Assemblée.

Les membres participant à distance sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

6.3. Investissements importants visés par l'article 12 des statuts

Sont considérés comme des investissements importants, tout engagement de l'association sur des opérations dont le montant est supérieur à 50 000 €.

Sont considérés comme une même opération l'ensemble des actes juridiques, financiers ou matériels participants directement ou indirectement à la réalisation d'un même objet économique ou juridique. Ainsi, lorsqu'une pluralité d'actes présente un lien de connexité, ces actes doivent être considérés comme constituant une seule et même opération :

- Le lien de connexité est caractérisé notamment lorsque les actes :
- poursuivent un objectif commun ou une finalité unique ;
- sont juridiquement, économiquement ou fonctionnellement interdépendants ;
- sont planifiés, négociés ou exécutés de manière coordonnée ;
- ou encore lorsqu'un acte est la condition ou la conséquence nécessaire d'un autre.

À titre d'exemple non limitatif, l'acquisition d'un bien immobilier et les frais afférents à cette acquisition (notamment frais de notaire, commissions, taxes et travaux indispensables à l'usage prévu du bien) doivent être considérés comme une seule et même opération. Le seuil s'apprécie donc au regard du coût global de l'opération, entendu comme l'addition de tous les actes et engagements nécessaires à sa réalisation.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'N. Gosselin', written in a cursive style.

Nathalie Gosselin
Secrétaire

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'C. Nebbula', written in a cursive style.

Constance Nebbula
Présidente