

Organisation de votre assemblée générale sous l'ordonnance

N° 2020-321 du 25 mars 2020

Les associations et fondations sont concernées par cette ordonnance. **ARTICLE 1**

Cette campagne peut se dérouler du 12 mars 2020 et jusqu'au 31 juillet 2020, sauf prorogation de ce délai jusqu'à une date fixée par décret et au plus tard le 30 novembre 2020. **ARTICLE 11**

Dans le cadre actuel, l'entité ou le représentant légal peut décider qu'elle se tient sans que les membres et les autres personnes ayant le droit d'y assister ne soient présents physiquement ou par conférence téléphonique ou audiovisuelle. Dans ce cas, les membres participent ou votent à l'assemblée selon les statuts et complétés le cas échéant par la présente ordonnance. Les décisions sont alors régulièrement prises. **ARTICLE 4**

La Communication des éléments permettant le bon déroulement de l'assemblée, peut-être effectuée par message électronique, sous réserve que l'adhérent ou le membre indique dans sa demande l'adresse électronique à laquelle elle peut être faite. **ARTICLE 3**

Déroulement de l'Assemblée

CHOIX 1 : l'entité ou le représentant légal peut décider que sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité les membres des assemblées qui participent par une conférence téléphonique ou audiovisuelle permettant leur identification. Les autres personnes ayant le droit d'assister aux séances des assemblées peuvent y assister par les mêmes moyens. **ARTICLE 5 alinéas I**

Les moyens techniques mis en œuvre transmettent au moins la voix des participants et satisfont à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations. **ARTICLE 5 alinéas II**

Voir FICHE PARTIQUE CHOIX 1

CHOIX 2 : Lorsque la loi prévoit que les décisions des assemblées peuvent être prises par voie de consultation écrite de leurs membres l'entité ou le représentant légal peut décider de recourir à cette faculté sans qu'une clause des statuts ou du contrat d'émission ne soit nécessaire à cet effet ni ne puisse s'y opposer quel que soit l'objet de la décision sur laquelle l'assemblée est appelée à statuer. **ARTICLE 6**

Voir FICHE PARTIQUE CHOIX 2

Pour les deux choix : Si l'entité ou le représentant légal décide de faire application des dispositions des articles 4, 5 ou 6 et que tout ou partie des formalités de convocation de l'assemblée ont été accomplies préalablement à la date de cette décision, les membres de l'assemblée en sont informés par tous moyens permettant d'assurer leur information effective trois jours ouvrés au moins avant la date de l'assemblée, sans préjudice des formalités qui restent à accomplir à la date de cette décision. Dans ce cas, la modification du lieu de l'assemblée ou des modes de participation ne donne pas lieu au renouvellement des formalités de convocation et ne constitue pas une irrégularité de convocation. **ARTICLE 7**

FICHE PARTIQUE CHOIX 1 :

Campagne d'information

Demander aux adhérents ou membre sur quelle adresse mail, ils souhaitent recevoir les supports d'informations nécessaire au vote.

Envoyer les documents nécessaires

Définir le moyen de retransmission de cette assemblée (à minima ARTICLE 5 alinéas II)

- 1- Outils de conférence téléphonique jusqu'à 50 participants gratuit

lien : <https://www.foyersruraux.org/conference-telephonique/> (attention valable 24h, pensez à indiquer à quel moment les personnes concernées recevrons le numéro de téléphone d'accès à la conférence et le code d'accès à celle-ci.)

- 2- Outils de visio-conférence limité entre 10 et 25 participants sinon payant pour plus.

Organisation

Préparer un émargement permettant d'identifier les participants

Définir un « ordre du jour »

Définir des règles pour la prise de parole et de temps (attention, plus vous passez du temps en ligne plus cela est difficile à gérer). L'idéal est de définir un « Monsieur ou Madame loyal »

Organiser le déroulé du vote, comment les votant peuvent exprimer leur choix (pour/contre/s'abstient)

Procès-verbal et informations

Rédaction du PV et transmission à l'ensemble des personnes concernées membres/adhérents/invités

FICHE PARTIQUE CHOIX 2 :

Campagne d'information

Demander aux adhérents ou membre sur quelle adresse mail, ils souhaitent recevoir les supports d'information nécessaire au vote.

Définir la durée de la campagne de vote.

Définir l'outil de vote en ligne.

Organisation

Définir un rétro-planning d'information

- 1- Envoi d'une Note explicative pour le vote et les documents informatifs et nécessaire au vote de l'assemble aux adhérents ou membres.
- 2- Définir une période de lecture des documents.
- 3- Définir une période de Questions des adhérents ou membres (envoi vers un adresse mail) et Réponses aux questions posées de l'entité ou du responsable légal en vue des choix de vote à l'ensemble des adhérents ou membres.

Période de vote électronique (outils : si vote à main levé possibilité d'utiliser un sondage type google form, si voté à bulletin secret prévoir un outil sécurisé avec ouverture de compte personnel et administration payant ex : neovote ou autre)

Procès-verbal et informations

Rédaction du PV et transmission à l'ensemble des personnes concernées membres/adhérents/invités