

# Organiser votre assemblée générale en distanciel



*Organiser en distanciel votre AG fait désormais partie des savoir-faire à développer au sein de votre association. Dans un premier temps il faudra vous doter d'outils efficaces et fiables, ainsi que d'une méthode de travail.*

## Les aspects techniques

*Pas de visioconférence digne de ce nom sans des outils irréprochables (ou presque) tant du point de vue hardware (matériel) que software (logiciels).*

Commençons par le matériel

1. Evidemment un ordinateur suffisamment performant pour gérer le flux vidéo et sonore. Cela nécessite évidemment que celui-ci dispose d'une carte son et d'une carte vidéo, la plupart du temps intégrées à l'ordinateur.
2. La connexion internet : au moins une connexion ADSL dédiée (c'est à dire pas d'utilisation en cours au moment de l'usage). Evitez le wifi car instable.
3. Une caméra la plupart du temps intégrée à votre ordinateur. Il est également possible de faire l'acquisition d'une petite caméra mobile que l'on branche sur l'USB de l'ordinateur et qui permet d'avoir une mobilité indépendante de l'ordinateur. C'est particulièrement utile quand plusieurs intervenants sont présents dans une même salle.
4. Une enceinte amplifiée et un micro de bonne qualité. Vous pouvez en faire l'achat dans les magasins spécialisés pour une somme très raisonnable. Il existe également des enceintes micros avec un son à 360° de marque Jabra par exemple. La qualité du son est primordiale vous l'aurez compris. Vous pouvez également faire l'acquisition d'un casque pour le confort sonore.

### JITSI MEET

Les deux principaux outils gratuits, opensource et libres de droit, sont jitsi et framataalk, outil développé par la communauté Framasoft oeuvrant pour un internet libre et solidaire.

Points forts de Jitsi meet :

- simple d'utilisation
- sans inscription
- nombreuses fonctionnalités
- utilisable sur application mobile Android ou iOS
- choix de la qualité vidéo
- possibilité d'enregistrer la session
- chat
- prise de parole
- partage d'écran

Pour une description plus complète consultez le lien : <https://meet.jit.si/>

<https://www.01net.com/astuces/jitsi-meet-10-astuces-pour-maitriser-le-service-de-visioconference-gratuit-comme-un-pro-1897564.html>

FRAMATALK présente les mêmes fonctionnalités que JITSI MEET.

Les solutions payantes sont très nombreuses, avec des fonctionnalités variables selon le type d'abonnement choisi. Notez qu'avec Zoom avec l'abonnement de base vous avez la possibilité de réaliser des sondages en ligne : pratique pour vos votes en Assemblée Générale.

<https://framataalk.org/accueil/fr/>

## Le cadre légal

Dans le cadre de la loi d'urgence sanitaire, deux applications publiées courant 2020 (et prorogées) permettent pour l'essentiel de :

- recourir à titre exceptionnel à des modes alternatifs de tenues de l'assemblée d'approbation des comptes par conférence téléphonique, visioconférence, consultation écrite...
- reporter la tenue de l'Assemblée Générale au delà des six mois qui suivent la clôture de l'exercice.

L'organe compétent (Conseil d'Administration) peut alors décider de convoquer l'AG hors la présence physique des participants (soit à huis-clos).

Dans ce cas, les membres de l'AG pourront participer ou voter selon les modalités fixées par l'auteur de la convocation (ex : vote à distance, pouvoir, visioconférence et modalités...). Les décisions sont alors considérées comme régulièrement prises (art 4, al.3).

- Les membres de l'AG doivent alors en être avisés par tous les moyens permettant d'assurer leur information effective, objectivable et traçable (mail, courrier...). Les conditions et modalités prévues dans lesquelles l'assemblée se déroulera, doivent être expliquées de la façon la plus précise possible. Il convient donc de leur transmettre une trame du déroulement précisant ces conditions.
- Le recours à une conférence téléphonique ou audiovisuelle permettant l'identification des participants à l'assemblée est possible, y compris pour faire approuver les comptes annuels et même en l'absence de clause statutaire l'autorisant ou en présence d'une clause statutaire prévoyant la tenue d'une assemblée. (voir ci-dessous).
- Les moyens techniques mis en oeuvre doivent alors transmettre au moins la voix des participants et satisfaire à des caractéristiques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations (Ord. 2020-321 art. 5), comme c'est le cas pour les assemblées auxquelles, en vertu des statuts, il est déjà possible de participer par visioconférence ou par des moyens de télétransmission permettant l'identification des participants.

Idéalement, la trame précisant les modalités et les conditions de fonctionnement de l'AG aura été validée par le Conseil d'Administration préalablement.

Une attention particulière et un accompagnement ciblé pourront être mis en place pour les publics fragiles et éloignés des nouveaux usages (numériques notamment). Pour les personnes qui n'ont pas accès à une connexion, prévoyez un mode de vote par courrier et donc une diffusion papier des documents nécessaires.

Les textes de référence :

- Ordonnance 2020-318 et 2020-321 du 25 mars 2020 : JO 26 textes numéros 41 et 47
- Loi 2020-290 du 23 mars 2020 : BRDA 7/20 inf. 26

En résumé :

- la loi et ses applications permettent d'organiser et valider les décisions d'une AG tenue en distanciel.
- informer suffisamment tôt l'ensemble des membres en précisant la trame de déroulement de l'AG et les conditions, par courrier, mail ou autre mode de communication.

## La méthodologie

Comme nous l'avons vu l'AG en distanciel ne vous affranchit pas du cadre habituel (convocation j-15, envoi de documents...). Au contraire cela demande d'y prêter une attention plus forte.

Par ailleurs, la préparation est essentielle : si s'assurer de la qualité des moyens techniques est primordial, préparer l'animation est tout aussi essentiel à la réussite de l'AG en distanciel.

1. En amont, veillez à :

- envoyer les convocations au moins 15 jours à l'avance comme précisé dans vos statuts
- vous assurer de la bonne réception des documents et de l'invitation détaillée
- bien préparer sa réunion (comme dans le cadre présentiel)
- définir les rôles en amont : qui anime? Qui prend des notes? qui modère?
- préparer une trame conductrice partagé avec l'équipe AG

Globalement pensez à un format compris entre 1h et 1h30 maxi.

- Entraînez vous et testez votre matériel plusieurs jours avant pour vous familiariser et vous mettre en situation réelle.

2. Au moment de l'AG en distanciel :

- installer votre matériel une heure avant
- s'assurer que tout le monde est connecté au moins au son : prenez le temps nécessaire à assurer les conditions techniques
- répartir les rôles et faire les présentations des animateurs, modérateur...
- lancer l'AG en présentant les règles de bonnes tenues à respecter par tous et la trame horaire
- varier les interventions
- avoir des temps pour les questions : soit dans le chat soit dans un outil dédié type framemo.org
- ayez pour mot d'ordre pédagogique la concision à l'ensemble des intervenants

Les conditions de bonnes tenues :

- micro coupé (sauf lorsqu'on prend la parole) pour éviter le brouhaha
- utilisation du chat pour les questions (avoir prévu une personne qui modère)
- prise de parole courte
- et tout autre élément qui vous semble concourir à la bonne tenue de l'AG en ligne.

Si vous comptez enregistrer l'AG : ne pas omettre d'en informer les participants au préalable (RGPD).

## Organiser le vote à distance

Organiser le vote à distance peut se faire de deux façons :

1. Vous donnez la possibilité de voter par correspondance avant l'AG. Bien sûr, vous avez transmis l'ensemble des documents en amont, nécessaires à la prise de décision dans des formes accessibles à tous vos membres.
2. Vous organisez le vote en ligne : pour ce faire, vous utiliserez un logiciel de vote en ligne (voir ci-après).

**Attention** : N'oubliez pas de transmettre dans l'invitation la possibilité de donner pouvoir à une personne dans les conditions définies et prévues par vos statuts (s'y référer). L'AG en ligne ne change pas la possibilité de donner pouvoir.

Le vote en ligne peut se faire sans anonymat (l'équivalent du vote à main levée) ou de façon anonyme.

## L'équivalent du vote à main levée

Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

1. Le vote se fait par mail au moment de l'AG à une adresse mail affectée à cet effet et pilotée par une personne dédiée. Si vous n'êtes pas trop nombreux le dépouillement pourra se faire pendant l'AG. L'avantage de cette option est qu'elle permet une bonne traçabilité.

2. Vous utilisez un logiciel en ligne : ils sont nombreux avec un caractère instantané plus ou moins fort. Zoom dans sa version payante possède une fonction sondage.

## Les logiciels de vote et de sondage

**Framaforms** : logiciel de questionnaire en ligne élaboré par la communauté Framasoft  
<https://framaforms.org/>

**Quizzyourself** : logiciel simple et facile d'utilisation qui permet dans sa version gratuite de réaliser 3 questionnaires pour maxi 30 répondants par questionnaire. Plusieurs options payantes.  
<https://quizzyourself.com/>

**VoteVox** : <https://www.voxvote.com/free-audience-response-system/fr/voxvote-mobile-voting-app>

**Framavox** : <https://framavox.org/>  
Consultez par ailleurs notre tutoriel Framavox.

Pour préparer ce vote, il vous faudra travailler au préalable à la prise en main du logiciel de votre choix. Ainsi que faire des tests en condition.

La difficulté est de pouvoir coordonner le moment du vote avec les conditions techniques de la visio : transmission du lien et réactivité des membres dans un instant donné.

Là encore, il peut être utile d'affecter une personne à cette tâche, surtout si vous êtes nombreux à participer. Il s'agit d'envoyer le lien dans le chat ou sur les adresses mail respectives afin que les gens puissent voter. N'oubliez pas de définir préalablement une fenêtre de temps pour voter.

L'avantage de ces petits logiciels est qu'ils permettent d'incrémenter automatiquement les résultats et de les communiquer instantanément (par exemple en partageant l'écran des résultats).

Pour éviter de mauvaises manipulations des membres ou des doublons (peu probable cependant) vous pouvez lever l'anonymisation des votes en demandant dans l'interface du vote de saisir les noms et prénoms des votants et leur adresse mail. Cela vous permet également de disposer d'une traçabilité qui assoit votre processus de vote, et donc sa recevabilité.

A terme, nous vous conseillons fortement d'intégrer à vos statuts ou dans votre règlement intérieur vos modalités d'organisation d'une AG ou d'un CA en distanciel.

Pour plus d'informations, n'hésitez pas à prendre contact avec l'association BUG.  
[contact@asso-bug.org](mailto:contact@asso-bug.org) / 02 99 85 89 52